



ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE AYALA EL DIA 22 DE FEBRERO DE 2024.

PRESIDENTE

D. Prudencio Otegui Echevarría

CONCEJALES/AS

D^a. Karmele Población Martínez
D. Iñigo Fraile Almanchel
D^a. Iratxe Parro Uzquiano
D^a. Izaskun García Aresti
D^a. Irantzu Apodaca Sánchez
D. Gentza Alamillo Udaeta
D. Iñigo Pinedo Vadillo
D^a. Montse Angulo Solloa
D. Unai Campo Arenaza
D^a. Susana Martín Benavides

En Respaldiza, siendo las diecinueve horas del día veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, se constituyó el Ayuntamiento Pleno en Sesión Plenaria Ordinaria 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. Prudencio Otegui Echevarría, con la asistencia de los/as señores/as Concejales/as, que se señalan al margen, asistidos por la Secretaria, D^a. Naiara Lazpita Marcos.

SECRETARIA

D^a. Naiara Lazpita Marcos

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, si procede, del Acta de la Sesión Plenaria ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2024.

Sin que haya comentarios al respecto, se pasa a la votación del acta de la Sesión Plenaria celebrada el día 18 de enero, que es aprobada por unanimidad de los/as concejales/as.

2º.-Moción presentada por EH-Bildu para adecuar el tráfico pesado a las características de la carretera de Zuaza.

La Sra. Concejala, D^a Karmele Población Martínez (EH BILDU) toma la palabra y en euskera explica el contenido de la moción.

El Sr. Concejel, D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que su grupo se va a abstener porque en la moción no se recogen datos. No se conocen los datos de la carretera, no se sabe cuánto tráfico hay; para soportar una moción hay que recabar los datos, se le podrían haber pedido a tráfico; tampoco se sabe si hay algo en los presupuestos forales para esa carretera, por todo ello, comentan, se van a abstener.



La Sra. Concejala, D^a Karmele Población Martínez (EH BILDU) toma la palabra y en euskera comenta que los datos se están recabando. Para 2025, añade, hay una actuación para esa carretera, pero no se sabe qué va a pasar con los caseríos.

Sin que haya más comentarios al respecto se pasa la votación del asunto con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 6(3EH BILDU + 3 AIARA BATUZ).
ABSTENCIONES: 5 EAJ-PNV

VISTA.- La Moción presentada por EH BILDU para adecuar el tráfico pesado a las características de la carretera de Zuaza.

VISTO.- El dictamen favorable de la Comisión Informativa de Medioambiente, Movilidad, Función Pública y Sociosanitaria, celebrada el día 13 de febrero de 2024.

El Pleno de la Corporación por mayoría absoluta de los/as concejales ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la Moción presentada por EH BILDU, para adecuar el tráfico pesado a las características de la carretera de Zuaza, cuyo contenido literal es el siguiente:

Mozioa Zuhatzako Errepideatik trafiko astuna murrizteko. Moción para reducir tráfico pesado por la carretera de Zuaza.

ARRAZOIA:

MOTIVO:

Zuaza zeharkatzen duen A-3641 errepidetik igarotzen den trafiko astuna nabarmen handitu da azken urtean, hain zuzen ere Bilbotik Laudiora doan BI-625 errepideko zatian Bizkaiko Aldundiak garraio astunaren trafikoa zergapetzeko arkuak jarri zituenetik.

El tráfico pesado que pasa por la A-3641 que cruza Zuaza se ha incrementado considerablemente en el último año, concretamente desde que en el tramo de la BI-625 que va de Bilbao a Llodio la Diputación de Bizkaia instaló arcos para gravar el tráfico de transporte pesado.

Azpimarratzekoa da Zuhatzako errepidea, bertakoa, ez dela gai trafiko astuneko karga handiei eusteko, plataformaren estutasunagatik, dituen bihurguneengatik eta etxeen hurbiltasunagatik; Zuhatza herria bera zeharkatzen du. Tokiko errepide horretako trafiko astunaren gorakadak hainbat kamioi istripu eragin ditu, eta, horren ondorioz, Arabako Bide Azpiegituraren Sailak seinaleak jarri ditu beste noranzko erreiarenean inbasioa saihesteko, errepide horren arriskua agerian utziz.

Es de notar que la carretera de Zuaza, que es local, no es capaz de aguantar grandes cargas de tráfico pesado por la estrechez de la plataforma, las curvas que tiene y la cercanía de las casas; atraviesa el propio pueblo de Zuhatza. El aumento del tráfico pesado en esta carretera local ha provocado varios accidentes de camiones, lo que ha llevado al Departamento de Infraestructura Viaria de Álava a instalar señales para evitar la invasión del otro carril de sentido, poniendo de manifiesto el peligro de esta carretera.



Egoera horren jakitun, Aiarako Udal Gobernuak Arabako Foru Aldundiko Bide Azpiegituretako Departamentura jo du Zuatzako A-3641 tokiko errepidetik trafikoa astunaren joan-etorriak murrizteko, BI-625 errepidean arkuak ezarri aurretik trafikoa astunaren mailara itzultzeko eta zeharkatzen dituen herrietako beharretara egokitutako mugikortasuna sustatzeko, errepidea erabiltzen duten bizilagunen segurtasunerako. Sailaren erantzuna izan da egindako errepidea noizean behin zabalduko dela.

Horregatik guztiatik, Aiarako EH Bilduren Udal Taldeak honako mozio hau aurkeztu du, Osoko Bilkurak eztabaidatu eta onar dezan:

- 1. Aiarako Udalak Arabako Foru Aldundiari eskatzen dio neurriak har ditzala Zuhatza zeharkatzen duen A-3641 tokiko errepidetik zirkulatzen duten ibilgailu astunen tipologia mugatzeko, errepidearen mugetara egokituz eta bizilagunen eta erabiltzaileen segurtasuna zainduz.*
- 2. Aiarako Udalak Arabako Foru Aldundiari eskatzen dio balora dezala Bizkaiko errepide-sarean, batez ere BI-625 errepidean, arkuak jartzeak Arabako errepideen trafikoan duen eragina; izan ere, bide alternatibo gisa erabil daitezke. Zehazki, A-3641 errepidea erabil daiteke Arabatik Bilbo handira iristeko, Kadaguako korridorean barrena (arkurik gabe), eta neurri eraginkorrak har ditzala, trafikoa astuna A3641 bezalako tokiko errepideetara desbideratu ez dadin. Izan ere, azken horiek ezin dute trafikoa astunaren tipologia hori bere gain hartu, ezta hartu ere.*

Conocedor de esta situación, el Gobierno Municipal de Ayala se ha dirigido al departamento de Infraestructuras Viarias de la Diputación Foral de Álava para reducir los desplazamientos de tráfico pesado por la carretera local A-3641 de Zuaza, volver al nivel de tráfico pesado antes de la implantación de arcos en la BI-625 y promover una movilidad adaptada a las necesidades de las localidades por las que atraviesa, para la seguridad de los vecinos y vecinas usuarias de la carretera. La respuesta del Departamento ha sido que se van a realizar ampliaciones puntuales de la carretera ejecutada,

Por todo ello, el Grupo Municipal de EH Bildu de Ayala presenta la siguiente moción para su debate y aprobación por el Pleno:

- 1. El Ayuntamiento de Ayala insta a la Diputación Foral de Álava a que adopte medidas para limitar la tipología de vehículos pesados que circulan por la carretera local A-3641 que cruza Zuhatza, adaptándose a las limitaciones de la carretera y atendiendo a la seguridad de sus vecinos y usuarios.*
- 2. El Ayuntamiento de Ayala insta a la Diputación Foral de Álava a que valore el efecto que la implantación de arcos en la red de carreteras de Bizkaia, sobre todo en la BI-625, está teniendo en el tráfico de las carreteras alavesas que puedan estarse usando como rutas alternativas, en concreto el uso de la A-3641 para acceder desde Alava hacia el gran Bilbao a través de corredor del Cadagua (libre de arcos) y adopte medidas para eficaces para que el tráfico pesado de paso no se desvíe a carreteras locales como la A3641, que no pueden, ni deben, asumir esa tipología de tráfico pesado”.*



3º.- Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Ayala /Aiara.

Se da cuenta a la corporación del Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Medio Ambiente, Movilidad, Función Pública y Sociosanitaria de fecha 13 de febrero de 2024 referente al presente punto.

Sin que haya ningún comentario al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as.

Y en su virtud, y

VISTO.- Que la Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales.

Que las Leyes 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público han avanzado en el camino que ya estableció la derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dando un paso más, pasando del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. Y que el reconocimiento de tal derecho a la ciudadanía y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erige como eje central de la ley.

VISTO.- Que es necesario una Ordenanza que tenga como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Ayala/Aiara los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias.

VISTA.- La propuesta de Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Ayala /Aiara, que obra en el expediente

VISTO.- El dictamen favorable de la Comisión Informativa de Medioambiente, Movilidad, Función Pública y Sociosanitaria, celebrada el día 13 de febrero de 2024.

VISTO.- El informe favorable de la Secretaria municipal de fecha 19 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO.- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Título VI de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.



El Pleno, por unanimidad de los/as concejales/as, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Ayala /Aiara, cuya redacción es la siguiente:

Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Ayala/Aiara

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| <i>Exposición de motivos.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Capítulo I. Disposiciones Generales.</i> | <i>8</i> |
| <i>Artículo 1. Objeto.</i> | <i>8</i> |
| <i>Artículo 2. Ámbito de aplicación objetivo.</i> | <i>8</i> |
| <i>Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.</i> | <i>9</i> |
| <i>Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica.</i> | <i>9</i> |
| <i>Artículo 5. Principios generales de la difusión electrónica de la información administrativa.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Capítulo II. La Sede electrónica.</i> | <i>11</i> |
| <i>Artículo 7. Sede electrónica.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Artículo 8. Creación de la Sede electrónica.</i> | <i>11</i> |
| <i>Artículo 9. Características de la Sede electrónica.</i> | <i>11</i> |
| <i>Artículo 10. Condiciones de identificación y seguridad de las comunicaciones.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Artículo 11. Contenido y servicios de la Sede electrónica.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Capítulo III. Tablón de edictos/anuncios electrónico.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Artículo 12. Objeto.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Artículo 13. Órganos competentes.....</i> | <i>14</i> |
| <i>Artículo 14. Funcionamiento.</i> | <i>14</i> |
| <i>Artículo 15. Cómputo de plazos.....</i> | <i>14</i> |
| <i>Artículo 16. Protección de datos.....</i> | <i>15</i> |
| <i>Capítulo IV. Identificación y firma electrónica.</i> | <i>15</i> |
| <i>Artículo 17. Reglas generales relativas a la identificación y firma electrónica.</i> | <i>15</i> |
| <i>Artículo 18. Especialidades sobre la firma electrónica manuscrita y biométrica.</i> | <i>15</i> |
| <i>Artículo 19. Identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.</i> | <i>15</i> |
| <i>Artículo 20. Código seguro de verificación.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Capítulo V. Registro electrónico.....</i> | <i>16</i> |



| | |
|--|------------|
| Artículo 21. El Registro electrónico general..... | 16 |
| Artículo 22. Funcionamiento del Registro electrónico general. | 16 |
| Artículo 23. Rechazo de escritos, solicitudes y comunicaciones. | 18 |
| Artículo 24. Cómputo de plazos en el Registro general..... | 18 |
| Artículo 25. Documentos aportados por las personas interesadas en el procedimiento administrativo. | 19 |
| Capítulo VI. La notificación en los procedimientos administrativos electrónicos..... | 20 |
| Artículo 26. Expedición y práctica de la notificación..... | 20 |
| Capítulo VII. Gestión documental. | 20 |
| Artículo 27. Copias electrónicas y copias electrónicas auténticas..... | 20 |
| Artículo 28. Libro de actas y Libro de resoluciones. | 21 |
| Artículo 29. El archivo electrónico..... | 21 |
| Capítulo VIII. Incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica. | 22 |
| Artículo 30. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica. | 22 |
| Artículo 31. Actuaciones administrativas automatizadas..... | 22 |
| Disposiciones adicionales..... | 23 |
| Disposición adicional primera..... | 23 |
| Disposición adicional segunda. | 23 |
| Disposición adicional tercera. | 23 |
| Disposición adicional cuarta. | 23 |
| Disposiciones finales. | 232 |
| Disposición final primera. | 232 |
| Disposición final segunda..... | 24 |



Exposición de motivos.

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo cambios en todos los órdenes de nuestras vidas. La Sociedad de la Información supone un cambio de paradigma en la forma de consumo de la información. Las TIC han revolucionado nuestra manera de vivir, permitiendo la invención de nuevos bienes y servicios, de nuevos métodos de comercialización y cobro, así como de medios alternativos para el flujo de la información, implicando cambios significativos en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse administraciones públicas y ciudadanía.

La Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales. Las Leyes 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público han avanzado en el camino que ya estableció la derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dando un paso más, pasando del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. El reconocimiento de tal derecho a la ciudadanía y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erige como eje central de la ley. Se define administración electrónica como «el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista de la ciudadanía, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable de reunir los requisitos legales para el reconocimiento de los derechos que se solicitan (artículo 69 de la Ley 39/2015), además del derecho a no presentar ningún documento elaborado por cualquier Administración Pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y la ciudadanía, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Y desde el punto de vista de la Administración, ante todo deben implantarse los mecanismos para hacer efectivos estos derechos.

A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel. El expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente. En lo que se refiere a la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo disponer todas las personas empleadas públicas que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, en sentido estricto, bien para realizar trámites o para remitir información. Y junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona empleada pública, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo,



esencialmente. En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes que tienen como objetivo el alivio de costes, tanto para la administración como para el sector privado, mediante la simplificación administrativa, especialmente la de transparencia, también por su conexión con el procedimiento electrónico, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

- 1. La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Ayala/Aiara (en adelante “la Entidad Local” o “esta Entidad Local”) los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias.*
- 2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.*

Artículo 2. Ámbito de aplicación objetivo.

- 1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe esta Entidad Local y, concretamente, a las siguientes:*
 - a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.*
 - b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.*
 - c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.*
 - d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.*
 - e) La Sede electrónica.*
 - f) El Tablón de anuncios/edictos electrónico.*
 - g) El funcionamiento del Registro electrónico.*
 - h) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.*
- 2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.*



Artículo 3. *Ámbito de aplicación subjetivo.*

La presente Ordenanza se aplicará a:

- *Los órganos, áreas y unidades administrativas integrantes de esta Entidad Local.*
- *Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en comunicaciones con esta Entidad Local.*

Artículo 4. *Principios organizativos de la administración electrónica.*

La actuación de la Administración municipal en general, y la referida al impulso de la Administración electrónica en particular, deberá regirse por los siguientes principios generales:

- 1. Servicio a la ciudadanía. Impulsará el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos para posibilitar la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.*
- 2. Igualdad de mujeres y hombres: garantizará la integración de la perspectiva de género en las relaciones por medios electrónicos con la ciudadanía.*
- 3. Simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración electrónica, en particular, eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos de acuerdo con la normativa aplicable, con el objetivo de maximizar la eficacia y eficiencia en los procesos administrativos.*
- 4. Impulso de medios electrónicos. Impulsará de manera preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con la ciudadanía, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para que sean efectivos. En este sentido, la Administración municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de medios electrónicos.*
- 5. Neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados.*
- 6. Transparencia. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta Ordenanza.*
- 7. Interoperabilidad. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con otras administraciones públicas, colegios profesionales, asociaciones y otras entidades. En este sentido su relación preferente será con la Diputación Foral de Álava, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- 8. Participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.*
- 9. Bilingüismo: Garantizará el uso del euskera y castellano en las relaciones por medios electrónicos de la ciudadanía con la Administración municipal, según la normativa vigente en cada momento.*



Artículo 5. Principios generales de la difusión electrónica de la información administrativa.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de aquella que la Administración municipal está obligada a hacer pública se hará de conformidad con los siguientes principios:

- 1. Accesibilidad y usabilidad. Garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés, de manera rápida, segura y comprensible.*
- 2. Exactitud de la información que publique la Administración municipal. La Administración municipal garantizará, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.*
- 3. Actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.*
- 4. Garantía de protección de datos de carácter personal. La Administración municipal aprovechará la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales.*
- 5. Consulta de la información de acceso universal. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.*
- 6. Garantía del ejercicio de los derechos lingüísticos: La difusión electrónica de la información administrativa municipal garantizará a la ciudadanía el ejercicio de los derechos lingüísticos reconocidos en las leyes, en particular, los referidos al uso del euskera en la Administración Pública. La información administrativa de interés general, así como aquella a la que está obligada a hacer pública, se difundirá en euskera y castellano.*

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe regirse por los siguientes principios generales:

- 1. Legalidad. La Administración municipal asegurará el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la legislación que regule el régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.*
- 2. Intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine el Ayuntamiento.*
- 3. Proporcionalidad. La Administración municipal garantizará que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones, así como aquellos datos que sean estrictamente necesarios en consideración con la finalidad para la que se soliciten.*



Capítulo II. La Sede electrónica.

Artículo 7. Sede electrónica.

- 1. La Sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía, cuya titularidad, gestión y administración corresponden a esta Entidad Local en el ejercicio de sus competencias.*
- 2. Esta Entidad Local tiene establecida su Sede electrónica que será única para todos sus órganos, pudiendo incluir en la misma a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público de ella dependientes.*
- 3. La responsabilidad respecto a la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Sede electrónica es asumida por la Entidad Local que, de esta forma, garantiza los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.*

Artículo 8. Creación de la Sede electrónica.

- 1. La Sede electrónica se creará mediante resolución de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y que determinará, al menos:*
 - a) Ámbito de aplicación de la Sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Ayala/Aiara, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes, en caso de existir.*
 - b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la Sede.*
 - c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la Sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la misma.*

Artículo 9. Características de la Sede electrónica.

- 1. Se realizarán a través de la Sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.*
- 2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la Sede electrónica.*
- 3. La publicación en la Sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.*
- 4. La Sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.*



5. *La Sede electrónica utilizará certificados reconocidos o cualificados de Sede electrónica para identificarse y garantizar una comunicación segura.*
6. *Los servicios en la Sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, deberá anunciarse a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.*
7. *La Sede electrónica de esta Entidad Local se rige por la fecha y hora oficiales en España.*

Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica en virtud del artículo 12.2) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, los departamentos y unidades de esta Entidad Local, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas. Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (SAC) de esta Entidad Local.

Artículo 10. Condiciones de identificación y seguridad de las comunicaciones.

1. *Las direcciones electrónicas de esta Entidad Local y de los organismos autónomos o entes vinculados o dependientes de ella que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.*
2. *La Sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.*
3. *Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.*

Artículo 11. Contenido y servicios de la Sede electrónica.

1. *La Sede electrónica tendrá en cuenta el siguiente contenido mínimo:*
 - a) *Acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Álava. Normativa de creación de la Sede, Ordenanza de administración electrónica y demás disposiciones de desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de esta Entidad Local así como su acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Álava.*
 - b) *Identificación de la Sede, así como del órgano titular de la Sede y los órganos competentes responsables de la integridad, veracidad y actualización de cada uno de los servicios y transacciones a los que puedan accederse en la Sede electrónica y de la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.*
 - c) *Información para la correcta utilización de la Sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.*
 - d) *Relación de certificados digitales admitidos en la Sede.*



- e) *Sistemas de firma electrónica admitidos.*
 - f) *Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del Registro electrónico.*
 - g) *Registro electrónico y contenido íntegro de su regulación, con referencia al calendario de días inhábiles.*
 - h) *Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho, así como la ampliación concreta del plazo no vencido.*
 - i) *Enlace al Portal de Transparencia (<https://aiarakoudala.eus/es/ayuntamiento-transparencia/informacion-basica-del-ayuntamiento>)*
2. *La Sede electrónica de esta Entidad Local dispondrá, como mínimo, de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:*
- a) *Relación de servicios disponibles en la Sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se pueda acceder a los mismos. La realización de alguno de los trámites disponibles en la Sede electrónica dará lugar a una anotación en el Registro.*
 - b) *Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.*
 - c) *Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.*
 - d) *Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la Sede.*
 - e) *Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la Sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.*
 - f) *Acceso a la información de carácter tributario y a los canales de pago telemático habilitados.*
 - g) *Acceso a los documentos y expedientes electrónicos que la normativa permita por parte de terceros -personas físicas y jurídicas- y acceso a aquellos expedientes en los que dichos terceros sean parte interesada. Transcurridos cinco años desde el cierre o finalización de los expedientes electrónicos, estos quedarán excluidos del procedimiento de consulta online.*

Capítulo III. Tablón de edictos/anuncios electrónico.

Artículo 12. Objeto.

1. *El Tablón de edictos/anuncios permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.*
2. *El Tablón de edictos/anuncios electrónico estará integrado en la Sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de anuncios físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos. A los efectos*



del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

3. *Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el Tablón de edictos/anuncios electrónico, no será necesaria dicha publicación salvo que, por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.*
4. *Por Instrucción de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los edictos/anuncios que se publicarán, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.*

Artículo 13. Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción de los textos para su publicación en el Tablón de edictos/anuncios electrónico a través de cada unidad administrativa competente en la materia.

Artículo 14. Funcionamiento.

1. *El Tablón de edictos/anuncios electrónico será único, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.*
2. *Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón de Anuncios Electrónico deberán garantizar en todo momento:*
 - a) *La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.*
 - b) *Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.*
 - c) *La constancia de evidencias electrónicas que permitan la comprobación fehaciente de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.*
3. *El acceso al Tablón de edictos/anuncios electrónico a través de la Sede electrónica será gratuito y no requerirá ningún mecanismo de identificación para su consulta. Se podrá consultar por internet y también en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y en los puntos de acceso electrónico de esta Entidad Local.*
4. *El Tablón de edictos/anuncios electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.*

Artículo 15. Cómputo de plazos.

1. *Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón de edictos/anuncios electrónico durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto.*
2. *Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto la norma por la que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.*



3. *En lo no previsto en el presente artículo, se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Artículo 16. Protección de datos.

Los edictos o anuncios que contengan datos de carácter personal deberán ser redactados con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

Capítulo IV. Identificación y firma electrónica.

Artículo 17. Reglas generales relativas a la identificación y firma electrónica.

1. *Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando sistemas que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.*
2. *A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por las Administraciones públicas vascas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.*
3. *Salvo razón justificada, se usarán sistemas de identificación electrónica gratuitos para la Entidad Local, que deberán cumplir las normas de interoperabilidad.*
4. *Cuando resulte legalmente exigible, las personas interesadas podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.*

Artículo 18. Especialidades sobre la firma electrónica manuscrita y biométrica.

La Entidad Local podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita y biométrica para su uso en relaciones presenciales por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de estos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 19. Identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. *Esta Entidad Local podrá identificarse y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la*



legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- 2. La Entidad Local estará en posesión de un certificado cualificado de sello electrónico para la firma de sus actuaciones automatizadas, en especial para los servicios de respuesta inmediata ofrecidos desde la Sede electrónica.*

Artículo 20. Código seguro de verificación.

Para la verificación en la Sede electrónica de documentos electrónicos firmados, la Entidad Local empleará el sistema de código seguro de verificación para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Capítulo V. Registro electrónico.

Artículo 21. El Registro electrónico general.

- 1. Por mediación de la presente Ordenanza se regula el registro electrónico que se integrará con el Registro general de esta Entidad Local formando parte del mismo a todos los efectos jurídicos.*
- 2. El acceso al registro electrónico se podrá realizar durante las 24 horas del día, todos los días del año y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.*

La fecha de entrada o salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora.

- 3. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro electrónico general es la Alcaldía.*
- 4. Los registros electrónicos pertenecientes a órganos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el Registro electrónico general, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.*
- 5. Tanto el Registro electrónico general como los registros electrónicos de cada uno de esos órganos cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.*

Artículo 22. Funcionamiento del Registro electrónico general.

- 1. En el Registro electrónico general se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en esta Entidad Local, así como de aquellos emitidos por el mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.*
- 2. El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.*
- 3. En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.*



4. *En la Sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro electrónico general.*
5. *Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.*
6. *El Registro electrónico general garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:*
 - a) *Un número o identificador unívoco del asiento.*
 - b) *La naturaleza del asiento.*
 - c) *La fecha y hora de su presentación o salida.*
 - d) *La identificación de la persona interesada.*
 - e) *El órgano administrativo remitente, si procede.*
 - f) *La persona u órgano administrativo al que se envía.*
 - g) *Y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.*

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) *El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.*
 - b) *La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.*
 - c) *El número o identificador del asiento en el Registro electrónico.*
 - d) *La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.*
7. *El Registro electrónico deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo con lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.*
 8. *Los documentos en papel presentados de manera presencial ante esta Entidad Local deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la Oficina de Atención a la Ciudadanía (SAC) en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.*



Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la Sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 23. Rechazo de escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. Los registros electrónicos podrán rechazar los documentos electrónicos que se les presenten en las siguientes circunstancias:
 - a) *Que se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos y organismos fuera del ámbito material del Registro.*
 - b) *En el caso de documentos normalizados cuando no se cumplieren los campos requeridos o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. En ese caso, se informará a la persona interesada para permitir cuando sea posible, la subsanación de las deficiencias y el mecanismo para articularlas.*
 - c) *Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad del sistema.*

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y la dirección en la que pueda presentarse.

Cuando la persona interesada lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el Registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 24. Cómputo de plazos en el Registro general.

1. *Esta Entidad Local publicará en su Sede electrónica de acceso al Registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Así mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (SAC) garantizando así el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de los medios electrónicos.*
2. *El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficiales o en su caso, en lo que establezca en la Sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.*
3. *A los efectos del cómputo de plazos a efectos de registro, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora hábil del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.*
4. *El inicio del cómputo de los plazos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro electrónico.*



5. *Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al Registro electrónico, esta Entidad Local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la Sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada, como la ampliación concreta del plazo no vencido.*
El Registro emitirá automáticamente un justificante de recepción de los documentos electrónicos presentados en el que se dejará constancia de la anotación de entrada. Además, se emitirá una copia autenticada con fecha, hora y número de entrada en el registro que podrá conformar un único documento junto con el justificante de recepción.
6. *En ningún caso tendrán la consideración de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo o dispositivos de fax asignados a las personas empleadas públicas o a las distintas unidades que conforman la Administración pública.*

Artículo 25. Documentos aportados por las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

1. *Las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.*
2. *La Sede electrónica de esta Entidad Local contendrá, para cada uno de los trámites, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que las personas interesadas deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el Registro electrónico.*
3. *El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas, o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informadas previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.*
4. *Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.*
5. *Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara a la persona interesada la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, la persona interesada deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante las personas funcionarias habilitadas al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.*
6. *Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, esta Entidad Local podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.*



Capítulo VI. La notificación en los procedimientos administrativos electrónicos.

Artículo 26. Expedición y práctica de la notificación.

1. *Se admiten como formas válidas la notificación por comparecencia en la Sede electrónica de la Entidad Local o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).*
2. *La comparecencia a través de la Carpeta Ciudadana implica la comparecencia en la Sede electrónica a efectos del acceso al contenido de la notificación o el rechazo de este, debiendo quedar constancia de una u otra circunstancia.*
3. *Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:*
 - a) *Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.*
 - b) *Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso de la persona interesada al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.*
 - c) *Deberá quedar constancia del acceso de la persona interesada o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.*
4. *Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente la persona interesada o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá poner dicha notificación a disposición de la persona interesada o su representante en una Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), en las condiciones previstas en su normativa reguladora.*
5. *Cuando la notificación se realice en papel, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la Sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación de la Entidad Local. A partir de la notificación en papel mediante comparecencia personal entregada por el personal empleado público o carta certificada, deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte de la persona interesada o de su representante, que será digitalizada para su incorporación al expediente en forma de copia electrónica auténtica.*

Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición de la persona interesada en la Sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

Capítulo VII. Gestión documental.

Artículo 27. Copias electrónicas y copias electrónicas auténticas.

1. **Copias electrónicas:** *la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o personas funcionarias habilitadas mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes. Estas copias incluirán una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizarán mediante firma electrónica reconocida.*



2. **Copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel:** con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad, que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluye la firma electrónica reconocida o cualificada de la persona habilitada que haya realizado la copia y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la copia mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 28. Libro de actas y Libro de resoluciones.

1. **Libro de actas.** Las actas de las sesiones, una vez aprobadas por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal, de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad Local.

Anualmente, mediante diligencia de la Secretaría, se procederá a la apertura de Libro de registro electrónico de actas, en el que por el Servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por orden de aprobación. Como consecuencia de la incorporación de la última acta, la persona titular de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar la cantidad total de actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esta diligencia, se procederá al cierre del Libro de registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho Libro de registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

2. **Libro de resoluciones.** Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por la persona fedataria actuante al Libro de registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho Libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Artículo 29. El archivo electrónico.

El archivo electrónico es el conjunto de sistemas y servicios que sustentan la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

Esta Entidad Local deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con: los estándares aprobados al efecto, lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y



conforme a la legislación de Archivo que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.

Ciclo de vida de los expedientes: *los expedientes electrónicos tendrán un ciclo de vida en función de lo que disponga la normativa estatal y autonómica vigente. Esta Entidad Local ajustará los periodos de conservación ateniéndose a los procesos de valoración, selección y eliminación o custodia permanente de los documentos y expedientes electrónicos.*

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Esta Entidad Local podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la Sede electrónica.

Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en formatos que puedan garantizar su autenticidad, integridad y conservación, así como su consulta, con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión.

Para ello, podrá procederse al cambio de formato original a un formato de conservación, mediante copia electrónica auténtica. Un traslado de datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso y legalidad desde diferentes aplicaciones.

Capítulo VIII. Incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica.

Artículo 30. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

- 1. La Entidad Local incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.*
- 2. La incorporación de trámites y procedimientos se publicitará en la Sede electrónica.*

Artículo 31. Actuaciones administrativas automatizadas.

- 1. Mediante decreto de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, la Entidad Local, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de una persona empleada pública. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.*
- 2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, utilizarán sistemas de firma electrónica basados en sello electrónico de Administración Pública y código seguro de verificación:*



- a) *Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.*
- b) *Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede electrónica correspondiente.*

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa del Ayuntamiento, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras Administraciones Públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional segunda.

Las peticiones de acceso a los antecedentes, datos, o informaciones que obren en poder de los servicios de la Entidad Local formuladas por los miembros de la Corporación para el desarrollo de sus funciones, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa específica en la materia.

Disposición adicional tercera.

El acceso de la ciudadanía a la información pública que obre en poder de los servicios de la Entidad Local se llevará a cabo a través del procedimiento previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la legislación de desarrollo regional.

Disposición adicional cuarta.

Esta Entidad Local podrá utilizar los medios que en cada momento sean proporcionados por la Diputación Foral de Álava en materia de Administración electrónica. Ello incluye, entre otros, el albergue de datos, el uso de herramientas informáticas y el acceso a la red SARA.

Disposiciones finales.

Disposición final primera.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Disposición final segunda.

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico que serán debidamente publicadas en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava. En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicarán las disposiciones de carácter general que regulen este tipo de aprovechamientos en las entidades locales.

En Respaldiza.- EL ALCALDE.- Fdo.- Prudencio Otegui Echevarría

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 A), 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 A.

TERCERO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOTH A.

4º.- Declaración institucional del 08 de marzo de 2024.

La Sra. Concejala, D^a Irantzu Apodaca Sánchez (AIARA BATUZ) toma la palabra para explicar el contenido de la Declaración.

El Sr. Concejal, D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra y comenta que están conformes con la declaración, pero creen que debería tener más reflejo en la política municipal, ya que después de aprobarla, las acciones hay que llevarlas a cabo.

Sin que haya ningún comentario más al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as, y en su virtud,

VISTA.- La Declaración institucional con motivo del día 08 de marzo, Día Internacional de la Mujer.

El pleno por unanimidad ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la Declaración institucional con motivo del día 08 de marzo, Día Internacional de la Mujer, que literalmente dice:



**ADIERAZPEN INSTITUZONALA,
MARTXOAREN 8A DELA ETA,
EMAKUMEEEN NAZIOARTEKO
EGUNA**

AIARAKO UDALA

Emakumeen nazioarteko egun honetan, bidezkoa da gure gizarteak historian zehar eraldaketa feministak eragin dituzten emakumeen belaunaldiekiko zorra aitortzea, genealogia feminista indartzea, bai genero-agindu eta genero-estereotipoen aurkako erresistentzietan, bai mugimendu feministaren borroka kolektiboetan.

Sistema patriarkalak emakumeen ideiak ikusezin bihurtu ditu eta haien aktibismo politiko eta soziala ukatu ditu, beraien aldarrikapenak isilaraziz eta komunitateen aldeko lorpenen ebidentziak ezabatuz. Gainera, sistematikoki ezkutatu dira jatorri eta tradizio kultural desberdinetako emakumeen, emakume arrazializatuen, lesbianen, dibertsitate funtzionala duten emakumeen eta adineko emakumeen ekarpenak.

Zehazki, arreta jartzen dugu adineko emakumeen egungo belaunaldian, sistematikoki estereotipatua eta diskriminatua den belaunaldi horretan, sozialki garrantzirik gabekoa bihurtu duten horretan. Gainera, ikusezintasun hori ahulezia handiagoko egoerak ezkutatzen ari da, hala nola prekariedade eta pobretzea, nahi ez den bakardadea, osasun-arazoak eta indarkeria matxista motak.

Emakumeen ahalduntze-prozesuak tradizio teoriko, politiko eta filosofiko feminista baten oinordekotzat hartzea eskatzen du. Horregatik, adineko emakumeek dituzten jakinduriak eta errealitatearen ikuspegi kritikoa balioestea lagungarria da memoria historikoa erreparatzeko. Konponketa horrek aukera ematen digu gure aurreko emakumeak ezagutzeko eta iragana, oraina eta etorkizuna lotuko dituen belaunaldien arteko transmisioa bermatzeko.

**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CON
MOTIVO DEL 8 DE MARZO, DÍA
INTERNACIONAL DE LAS MUJERES.**

AYUNTAMIENTO DE AYALA

En este día internacional de las mujeres, es de justicia que nuestra sociedad reconozca la deuda con las generaciones de mujeres y fortalezca la genealogía feminista que han contribuido a las transformaciones feministas a lo largo de la historia, tanto desde sus resistencias contra los mandatos y estereotipos de género, como desde las luchas colectivas del movimiento feminista.

El sistema patriarcal ha invisibilizado las ideas y negado el activismo político y social de las mujeres, silenciando sus reivindicaciones y borrando las evidencias de sus logros en favor de sus comunidades. Además, se han ocultado sistemáticamente las aportaciones de las mujeres de distintos orígenes y tradiciones culturales, racializadas, lesbianas, con diversidad funcional y de las mujeres mayores.

En concreto, ponemos el foco en la generación actual de mujeres mayores, la cual es sistemáticamente estereotipada y discriminada, convirtiéndola en socialmente irrelevante. Además, esta invisibilidad está ocultando situaciones de mayor vulnerabilidad como la precariedad y empobrecimiento, la soledad no deseada, problemas de salud y formas de violencia machista.

El proceso de empoderamiento de las mujeres requiere reconocerse como herederas de una tradición teórica, política y filosófica feminista. Por ello, poner en valor los saberes y la visión crítica de la realidad que tienen las mujeres mayores, contribuye al ejercicio de reparación de la memoria histórica. Dicha reparación nos permite reconocer a nuestras predecesoras y garantizar la transmisión intergeneracional que conecte pasado, presente y futuro.



Martxoaren 8an, emakumeen nazioarteko eguna dela eta, erakunde ezberdinek eskura ditugun estrategia eta mekanismo guztiak sustatu behar ditugu, genealogia feminista ikusarazteko eta emakumeekin historian izandako ahanzturak konpontzeko.

Udalok, herritarrengandik hurbilen dauden erakundeak garenez, aukera eta ardura dugu, toki-eremuan, emakumeen belaunaldien historia berreskuratzeke eta emakumeek eta borroka feministek udalerrien bizitzari eman dioten balioa aitortzeko, adineko emakumeen egungo belaunalditik hasita. Beraz, Aiarako Udalak konpromiso hauek hartzen ditu:

- Emakumeen memoria historikoa aitortu eta berreskuratuko duten proiektuak garatzea, genealogia sortzeko, hurbileko erreferenteetatik hasi eta tokiko bizitzan eragina izan duten talde feministetarako.
- Emakume nagusiek egindako ekarpenak eta emandako laguntza bistaratzeko, emakume gazteagoen ahalduntzea posible egin dutelako.
- Bidea egitea: borroka feminista aztertzea, nola joan den hainbat eremu bereganatzen: familia eremua, lanekoa eta hezkuntza guneak.
- Emakume banakoen eta taldeen erresistentziak eta errebeldiak eragindako ekarpenak ezagutzeko eta zabaltzeko.
- Une historiko bakoitzean, tradizio eta ingurune kultural guztietan, sistemarekiko erresistentzia eta erantzuna artikulatu duten mugimendu feministak aintzatesten laguntzea, genealogia feminista landuz.
- Desarrollar proyectos que **reconozcan y rescaten la memoria** histórica local de las mujeres para crear genealogía, desde las referentes próximas, hasta los grupos feministas.
- Visibilizar y reconocer la aportación y soporte que han dado y dan las mujeres mayores al avance hacia el empoderamiento de las mujeres más jóvenes.
- Hacer camino: analizar la lucha feminista, cómo se han ido conquistando espacios- desde el espacio familiar, desde los espacios laborales, y desde los espacios escolares.
- Conocer la contribución de las resistencias y rebeldías de mujeres particulares y la resistencia organizada y articulada en grupos de mujeres.
- Contribuir al **reconocimiento de los movimientos feministas** que han articulado la resistencia y respuesta al sistema en cada momento histórico, en las distintas tradiciones y entornos culturales, fomentando la genealogía feminista.

Este 8 de marzo, con motivo del día internacional de las mujeres, desde las diferentes instituciones debemos promover todas las estrategias y mecanismos a nuestro alcance para visibilizar la genealogía feminista y reparar los olvidos de la historia con las mujeres.

Los Ayuntamientos, como instituciones más cercanas a la ciudadanía, tenemos la oportunidad y responsabilidad de rescatar, en el ámbito local, la historia de generaciones de mujeres y de reconocer el valor que las mujeres y las luchas feministas han aportado a la vida de los municipios, empezando por la generación actual de mujeres mayores. Por tanto, el Ayuntamiento de Ayala se compromete a:



- Ezagutzak eta esperientziak trukatzeko belaunaldien arteko topaketa- eta elkarrizketa-guneak babestea, ahalduntze feministarako eta adin eta baldintza desberdinetako emakumeen aliantzarako guneak izan daitezten.
- Emakumeen ikusgarritasun soziala sustatzea ikuspegi interseksionalaz, bereziki, adineko emakumeena, bere aniztasun osoan, eta emakumeen zahartzaroari buruz, gizartean, nagusi den irudia eraldatuz, adinean eta estereotipoetan oinarrituta.
- Adineko emakumeek esparru publikoan dituzten esperientzietan eta harreman- eta partaidetza-moduetan arreta berezia jarriko duten proiektuak bultzatzea, haien aniztasun osoan.
- Errenta baxuenak dituzten adineko emakumeei, bereziki alargunei, ahalduntze ekonomikoa bermatuko dieten diru-sarreraren eta pentsioen eskaera babestea, eskumena duten erakundeen aurrean, eta konpentsazio-neurriak aztertu eta artikulatzea.
- Adineko emakumeentzat, bereziki alarguentzat, dauden laguntza eta prestazio ekonomikoak ezagutaraztea.
- Udal-eskumeneko laguntza- eta zaintza-zerbitzu publikoak indartzea beren herrietan, adineko emakumeei autonomia eta aktibismoa mantentzea ahalbidetzeko.
- Adineko emakumeen aurkako indarkeria matxistaren eragina eta hura gauzatzeko moduak ikertzea eta horietan sakontzea, emakume horien errealitatera eta beharretara egokitutako erantzunak artikulatzeko.
- Apoyar los espacios de **encuentro y diálogo intergeneracional** para intercambio de conocimientos y experiencias, como espacios de empoderamiento feminista y alianza de mujeres de diferentes edades y condiciones.
- Promover la **visibilidad social de las mujeres, especialmente de las mujeres mayores** en toda su diversidad, y combatir el edadismo, transformando la imagen que predomina en la sociedad sobre la vejez de las mujeres, basada en la edad y en los estereotipos con enfoque interseccional.
- Impulsar proyectos que pongan especial atención en las experiencias y en las formas de **relación y participación** de las mujeres mayores en el ámbito público, en toda su diversidad.
- Apoyar ante las instituciones competentes la demanda de ingresos y pensiones que garanticen el **empoderamiento económico a las mujeres mayores** de rentas más bajas, especialmente a las viudas, y que se estudien y articulen medidas de compensación.
- Dar a conocer las **ayudas y prestaciones económicas** existentes para las mujeres mayores, especialmente las viudas.
- Reforzar los **servicios públicos de apoyo y cuidados** de competencia municipal en sus localidades, que permitan a las mujeres mayores mantener su autonomía y activismo.
- Investigar, profundizar en el conocimiento de la **incidencia y las formas** en las que se ejerce la **violencia machista** contra las mujeres mayores, a fin de articular respuestas adecuadas a su realidad y necesidades.



- BERDINSAREA sarearen bidez, EUDELen eta Emakunderen laguntzarekin, udalerriak emakumeen tokiko memoria berreskuratzeko abian jartzen ari diren ekimenak ezagutaraztea eta ikusaraztea.
- Herritarrak martxoaren 8aren inguruan antolatutako ekintzetan parte hartzera gonbidatzea, bai Aiaran, bai Aiaraldean.
- Difundir y dar visibilidad a través de la red BERDINSAREA, con la colaboración de EUDEL y Emakunde, a las iniciativas que los municipios están poniendo en marcha **para rescatar la memoria local de las mujeres.**
- Hacer un llamamiento a la ciudadanía para que participe en las actividades organizadas en el municipio y en Aiaraldea con motivo del 8 de marzo.

5º.- Propuesta de acuerdo plenario sobre la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2024.

A continuación, se da cuenta a la Corporación, que de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

La Corporación queda enterada, sin que haya ningún comentario al respecto se pasa a votación se y acuerda por unanimidad ratificar la inclusión de este punto en el Orden del Día de esta Sesión.

Se da cuenta de la propuesta de acuerdo al respecto de este punto.

Sin que haya ningún comentario al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as.

Y en su virtud, y

VISTO.- EL expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/24.

VISTO.- El informe de Secretaría-Intervención de fecha 16 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO.- El artículo 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo 16 del Real Decreto 500/1990 Reguladora de Haciendas Locales.



El Pleno, por unanimidad de los/as concejales/as, ACUERDA:

Primero.- Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2024, según los gastos que a continuación se relacionan, al tratarse de una obligación contraída en el ejercicio anterior al presente 2024, a los efectos de permitir su abono, evitando así un enriquecimiento injusto por parte del Ayuntamiento.

- Factura Nº 104, de fecha 27/12/2023, de “Loiri Aisialdia eta Kirola, SL”, por importe de 3.191,49 euros (IVA incluido), que se abonará con cargo a la partida 334.227042 del presupuesto de 2023, prorrogado para el ejercicio 2024.

A continuación, por parte del Sr. Alcalde, se da cuenta a la Corporación, que por razones de urgencia, se somete a la consideración del Pleno de la Corporación una propuesta para acordar un crédito adicional por pleno, expediente para incluir en presupuesto prorrogado algunos gastos que no pueden esperar, no incluido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

La urgencia de someter este asunto al debate y votación del presente pleno es por poder hacer frente a las contrataciones y pagos que representan esas partidas, sin tener que esperar a las próximas sesiones.

El Sr. Alcalde D. Prudencio Otegui Echevarría(EH BILDU)) justifica la urgencia para la inclusión del asunto en el Orden del Día, por las razones esgrimidas en los comentarios anteriores.

La Corporación se pronuncia en primer lugar respecto a la procedencia del debate del asunto, acordándose por unanimidad, proceder a su debate en el presente pleno, y, por lo tanto, se incluye el siguiente punto:

6.- Aprobación, si procede, del expediente de crédito adicional por pleno 1/2024.

Se da cuenta de la propuesta de acuerdo al respecto de este punto.

El Sr. Concejales, Dº Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que tienen dudas al respecto, porque en esa modificación parece una partida que ya aparecía en el presupuesto de 2023, que según se dijo era el presupuesto del PNV, pero se ve que hay acciones con las que se quiere seguir adelante; también aparece la partida para adquisición de vehículo, del que ya se ha hablado en el pasado; pero, comenta que, tienen que votar dos partidas de las que no conocen nada: una partida para instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, respecto de la cuál no saben nada, no conocen el lugar, ni en qué junta Administrativa, ni se ha tratado en ninguna comisión; y la partida para adquisición de remolque escenario, respecto de la que tampoco saben nada, porque no se ha hablado en ninguna comisión, no se sabe qué tipo de remolque va a ser; por lo tanto, quieren mostrar su queja, por la poca información que hay al respecto, aunque su voto va a ser favorable.



El Sr. Alcalde, D^o Prudencio Otegui Echevarría (EH BILDU) responde que respecto del remolque aún no han comentado nada, porque no tienen toda la información, no han concretado aun, cuando sepan algo más, lo informarán.

La Sra. Concejala, D^a Karmele Población Martínez (EH BILDU) toma la palabra y en euskera comenta que aún no está concretado dónde se van a colocar, cuando tengan más claro, ya lo llevarán a una comisión.

Sin que haya ningún comentario más al respecto, se pasa a votación del asunto que es aprobado por unanimidad de los/as corporativos/as.

Y en su virtud, y

VISTA. - La necesidad de utilizar parte del remanente de Tesorería para Gastos Generales que ha arrojado al liquidación del Presupuesto de 2023, para la creación de nuevas partidas no existentes en el presupuesto de Gastos prorrogado para 2024, para satisfacer gastos que no pueden esperar a 2025.

VISTO. - El informe elaborado por el órgano interventor a los efectos de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria, de acuerdo con lo recogido en la NF 38/2013, de 13 de diciembre de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Álava, modificada por la NF 17/2014, que va a ser elevado al Pleno para su conocimiento conjuntamente con la presente modificación de crédito.

CONSIDERANDO. - Lo dispuesto en la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento de Aiara-Ayala por unanimidad **ACUERDA:**

Primero. - Aprobar el crédito adicional en las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE/€ |
|----------------|--|------------------|
| 323.623.020 | INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA EN IKASTOLA ETXAURREN | 76.100€. |
| 425.623.020 | INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS | 30.000 € |
| 920.624.000 | ADQUISICIÓN DE REMOLQUE ESCENARIO | 30.000 € |
| 920.624.001 | ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL | 70.000 €. |

IMPORTE TOTAL: 206.100 €.



El anterior importe queda financiado por los recursos que a continuación se relacionan, de forma que el expediente se presenta nivelado y sin que se produzca déficit:

A. Partidas de Ingresos a aumentar o Remanente de tesorería a utilizar:

| <u>Partida de Ingresos</u> | <u>Denominación</u> | <u>Importe/ €</u> |
|----------------------------|--|-------------------|
| 87001 | REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES | 206.100 €. |
| | TOTAL | 206.100 €. |

El total de los créditos adicionales aprobados es igual al total de los ingresos con los que se financian.

Segundo. - Publicar este acuerdo en el BOTHA y exponer el presente expediente al público durante el plazo de 15 días hábiles, para que las personas interesadas puedan examinarlo e interponer las reclamaciones que estimen pertinentes.

Tercero. - Considerar este acuerdo definitivo si no hubiera reclamaciones. En el caso de existir reclamaciones se deberá adoptar un nuevo acuerdo aceptándolas o rechazándolas.

7º.- Dación de cuentas de Decretos de la Alcaldía.

A continuación, se da cuenta a la Corporación de los Decretos de la Alcaldía comprendidos entre los números 2024/11 al 2024/80, ambos inclusive, y cuyo objeto, en resumen, es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/11.- Abono nóminas mes diciembre y paga extraordinaria 2023, personal laboral Peco 2023/24.

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/12.- Junta Administrativa de Llanteno.- Concesión de licencia municipal de obras para sustitución de tableros de canastas en pista deportiva de antiguas escuelas de Llanteno.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/13.-EDP Clientes SAU. Tasa aprovechamiento dominio público local por suministro de gas 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/14.- Totalenergies Electricidad y Gas España, SA. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/15.-Nortegas Energía Distribuidora SAU. Tasa aprovechamiento dominio público local por suministro de energía durante el 4-trimestre -2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/16.- Nwd Suministro GLP, SAU. Tasa aprovechamiento dominio público local por suministro de energía 4/2023.



DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/17.-Goier S.Coop. Tasa aprovechamiento dominio público local por suministro de energía 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/18.-Orange Espagne SAU, Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/19.- Acciona Green Energy Dev. S.L.U. Tasa aprovechamiento dominio público local por suministro de energía 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/20.- B.B.B.- Requerimiento para permitir acceso a finca al objeto de realizar visita de inspección por parte de los servicios técnicos municipales.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/21.- A.B.G. Devolución parte proporcional del recibo abonado del IVTM 2023 por baja definitiva del vehículo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/22.- Junta Administrativa de Sojo.- Solicitando documentación adicional para concesión de licencia municipal de obras de cubrición de bolera de Sojo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/23.- Baser Comercializadora de REf. SA. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/24 - Delegar atribuciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, del 19 al 31 de enero 2024

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/25.- Totalenergies Clientes, SAU. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/26.-E.V.P.- Solicitándole documentación adicional para tramitación de licencia de obra solicitada para rehabilitación parcial de caserío en Menagarai.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/27.- Registro de la Propiedad de Amurrio.-Aprobación de informe técnico municipal de 15/01/2024, respuesta de información solicitada en relación a finca urbana en Luiaondo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/28 .- Baja de contrato de trabajo temporal como Arquitecto Jose Julian Madariaga Goirigoizari.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/29.- S.T.B. Contratación trabajo temporal, arquitecta, PECO 2023/24.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/30.-A.Z.A.- Concesión de prórroga de plazo de ejecución de obra de construcción de acceso rodado a finca sita en Llanteno

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/31.- Junta Administrativa de Menagarai-Beotegi.- Copias de informes y licencias de obra y habitabilidad de la vivienda sita en el Barrio Zaballa nº 3 de la localidad de Beotegi, promotor Juan Antonio Gorbea Urruela.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/32.- T.M.I. y PF.V.M.- Resolución de expediente de restauración urbanística por ejercicio de actividad agropecuaria sin licencia y concesión de plazo para presentación de solicitud de legalización.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/33.- T.M.I.- Resolución de expediente restauración urbanística y concesión plazo para presentación de documentación para legalización actividades equipamiento y hostelería en Torre de Murga

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/34; S.U.Z Conceder exención en IVTM 2024 por acreditar una minusvalía

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/35.- R.D.B.- Declaración de caducidad de licencia de obra



concedida para construcción de vivienda unifamiliar en Olabazar.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/36.- Axpo Iberria, SL. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/37.- Concesión ampliación plazo y denegación de abono de acopios solicitados

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/38.- J.E.M.- Renovación de Tarjeta de Estacionamiento por caducidad.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/39.- A.M.A. Nombramiento funcionario interino Técnica de Administración General.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/40.- Aprobación relación contable de facturas registradas F/2023/17.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/41.- Naturgy Energy. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/42 - Repsol Comercializadora de Electricidad y Gas. Tasa aprovechamiento dominio público local electricidad, 4-2023

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/43.- Solicitud subvención DFA iniciativas culturales.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/44.- E.N.U.- Concesión de tarjeta para estacionamiento de vehículos que transportan personas con discapacidad

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/45 - Repsol Comercializadora de Electricidad y Gas. Tasa aprovechamiento dominio público local gas, 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/46.- Energía XXI Comercializadora, SL. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/47.- Junta Administrativa de Sojo.- Concesión de licencia municipal de obra mayor para obra de nueva cubierta de bolera en Sojo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/48.- Endesa Energía SAU.- Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/49.- Regsiti Comercializadora Eg. SLU. Tasa aprovechamiento dominio público local 4/2023

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/50.- Comercializadora Regulada Gas & Power. Tasa aprovechamiento dominio público local ejercicio 2023

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/51.- Aprobación relación contable de facturas registradas F/2023/18.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/52.- Aiaraldea Kooperatiba Elkartea. Adjudicación de contrato de servicio para la gestión e impartición de taller semestral de euskera lúdico.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/53.-M.D.S.- Concesión tarjeta de armas tipo B, categoría 4ª.2

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/54.- M.D.S.- Baja tarjeta armas tipo B, categoría 4ª.2

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/55.- Abono aportación económica a Partidos Políticos del municipio, mes enero 2024

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/56.-Aprobación retribución líquida nominas enero 2024, personal y alcalde.



DECRETO DE ALCALDÍA 2024/57.- Abono nóminas mes enero 2024, personal laboral contratado PECO 2023/24

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/58.- A.E.G.- Concesión de prórroga de plazo para finalización de obras de reforma de caserío en Zuaza

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/59.- Incoar procedimiento para proponer a la Diputación Foral de Álava el nombramiento de funcionario o funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional para cubrir el puesto de Secretaría-Interventora.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/60.- TG. Seguridad Social, cotización del personal y alcalde diciembre 2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/61.- Aportación económica Corporativos, mes enero 2024.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/62.-E.V.P.- Concesión de licencia municipal de obras y solicitud de documentación para Permiso de Inicio de obra de rehabilitación parcial de caserío en Menagarai

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/63.-I.M.M.- Declaración fuera ordenación e inicio expte. restauración urbanística uso planta primera de construcción adosada de vivienda en C/ La Torre, nº 13 de Luiaondo.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/64.-A.A.S.- Concesión de licencia de obra para rehabilitación de cubierta de caserío en Murga.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/65.- S.J.M.- Concesión de Tarjeta de Estacionamiento para personas en situación de Dependencia.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/66.- Fundación Alday. Abono gastos CRAD, noviembre 2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/67.- Fundación Alday. Abono gasto CRAD, diciembre 2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/68.- Aprobación gasto retención IRPF Cuarto Trimestre 2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/69.- Aprobación gasto liquidación anual del IVA durante el 2023.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/70.- MP.B.U.- Concesión de licencia municipal de obra para construcción de zapata para colocación de poste de hormigón en línea aérea de electricidad en Olabazar.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/71.- Fundación Alday. Abono subvención para gastos gestión CRAD enero 2024.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/72.- Elkarkidetza Pentsioak- Aprobación factura-liquidación enero 2024.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/73.- Ikastola Etxaurren.Ampa. Abono nóminas equipo psicopedagógico y auxiliar aula dos años, enero 2024.

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/74.- Compromiso de realización de actuaciones necesarias para la mejora de la accesibilidad en el edificio de la Ikastola Etxaurren

DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/75.- G.Z.A.- Solicitud de acceso a información pública.

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/76 - Aiaraldeko Euskalgintza Kontseilua requerimiento documentación justificación



DECRETO DE ALCALDÍA - 2024/77 - Aiaraldea Koop. requerimiento documentación para justificación

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/78 - Ampa Babio requerimiento documentación justificación

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/79 - Asasam requerimiento de documentación justificación subvención

DECRETO DE ALCALDÍA 2024/80 - Valle Llanteno requerimiento documentación justificación subvención

El Sr. Concejal, D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra y pregunta por el decreto número 20.

Se le contesta que se le enviará.

Sin que haya más comentarios al respecto, la corporación se da por enterada.

8.- Ruegos y preguntas.

- El Sr. Concejal D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que les han trasladado desde Aiara Dantza Taldea su malestar porque se han enterado de que va a ser las pregoneras de las fiestas por Radio Llodio. Comenta que hay que tener más sensibilidad con el movimiento asociativo, y ser pregonero/a es algo bonito, y no es de recibo que la asociación se entere de esta manera, debería recibir una comunicación por parte del Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) toma la palabra para comentar que la Presidenta de la Asociación le llamó y él ya le explicó que como Aitziber estuvo en la reunión pensó que se lo había transmitido, ese fue el error y así se lo comentó a la Presidenta de Aiara Dantza Taldea, pidiéndole disculpas.

El Sr. Concejal D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para comentar que en la reunión Montse, comentó que el Alcalde le había comentado a Aitziber que se lo comunicara a Aiara Dantza Taldea, y ella debió responder que no estaba ya dentro del grupo. De todas maneras, entiende, que eso, es un labor institucional, como así transmitió Montse en esa reunión.

- El Sr. Concejal D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para insistir en que hay un escrito de Menagarai Beotegi y de la Asociación Erretaiar que el sr. Alcalde en dos plenos ha dicho que se va a contestar por escrito y aun no se ha contestado.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) responde que él ha dado orden de que se conteste, y no sabe más al respecto.



La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) toma la palabra para comentar en euskera que está de acuerdo en que si hay algo por escrito, hay que contestar por escrito, y recuerda que en la legislatura pasada EH Bildu preguntó por escrito en varias ocasiones, preguntas que nunca fueron contestadas.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que desde el mes de mayo está el parque de calistenia para Luiaondo disponible, y pregunta a ver si se ha avanzado algo al respecto.

La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) responde en euskera que se va a instalar en Otazu junto al puente, pero hay que solicitar permiso a URA.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que hay un escrito del Ararteko, que no fue contestado, y que lo han vuelto a requerir. Es un hecho significativo que no se conteste al Ararteko.

La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) responde en euskera que fue a la casa con el aparejador a comprobar el estado, y es un tema complejo, se ha hablado con Ekain a ver cómo ir avanzando en ello.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que no se refiere a la tramitación del expediente, sino a la contestación del Ararteko.

La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) contesta en euskera que esa reclamación ha llegado porque un vecino en el pasado se ha dirigido al ayuntamiento tres veces, demandando que se iba a caer el edificio y no se le ha contestado, por eso ha terminado acudiendo al Ararteko.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra y comenta que han visto publicado en Lanbide una oferta de empleo de la Cuadrilla con un plazo y se ha dado traslado a los vecinos de Ayala para que lo supieran de primera mano. Por ello, solicita que se de traslado y máxima difusión entre los vecinos este tipo de ofertas. Tampoco se ha tenido conocimiento porque no se ha comentado en la comisión de empleo que no ha habido.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) comenta que todo el mundo en los pueblos de Aiara lo sabía, y se publicó en la página web.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra y comenta que está en la página web del Ayuntamiento y esa información no aparece.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que la Asociación Aranzadi, se ha puesto en contacto con él para comentar que no había recibido el pago correspondiente al convenio de colaboración y que ya habían presentado justificación.

La Sra. Secretaria comenta que está sin revisar la justificación y sin pagar lo que corresponde.



- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra y comenta que en la legislatura anterior, se echaba en cara que se llevaba todo a las comisiones ya hecho. Y ahora, lo que ocurre es que no tiene ni comisiones. No se enteraron de los detalles de las alegaciones al PTS, que no hubiese estado de más haberlo conocido en una comisión, se enteraron en la reunión con las Juntas que se les iba a pasar una plantilla para aportaciones al presupuesto, y no ha habido comisión de Hacienda. No han podido hacer aportaciones a esa plantilla, como por ejemplo, una casilla para señalar el género de la persona que manda el presupuesto y así poder recoger los datos desglosados por género, por ejemplo.

No ha habido, añade, ninguna comisión informativa para todo eso, y le parece un despropósito. No saben si se ha iniciado el desbroce en altura o no.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) responde que se va a hacer ese desbroce con las personas del equipo del programa COLVUS que van a venir ahora.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para comentar que se hizo una solicitud para que se diera traslado a las Juntas Administrativas de la contestación que llegó de Osakidetza el 22 de noviembre de 2023, y no se ha hecho, se solicitó que se enviara la carta integra a todas las Juntas y solicitan que ese documento se adjunte al acta.

La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) responde que ellos consideran que se debe enviar a las Juntas Administrativas afectadas y se les envió un resumen de la contestación.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que sorprendentemente, lo que falta en el resumen es el párrafo que dice:” En nuestro compromiso con la ciudadanía para dar una atención integral, de continuidad y calidad, este cambio lo consideramos un acto de irresponsabilidad hacia nuestras personas usuarias, y que iría en contra de la estrategia de atención primaria de calidad de nuestro servicio de salud”.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que hubo una solicitud de un club de Llodio y no han visto la contestación.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) contesta que estuvo hablando con Iñaki Isasi y se le contestó que la pista la podrían usar, pero los vestuarios no, porque no era del municipio, la contestación se ordenó hacerlo por escrito a una funcionario del Ayuntamiento.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que la contestación no la ha visto en el registro de salida, y solicita que no se descargue la responsabilidad de contestar los escritos en los/las funcionarios/as del Ayuntamiento. Pregunta a ver si el criterio va a ser que si una asociación no es del municipio no va a poder usar las instalaciones. Porque también las de Ayala van a otros municipios. Por ello, pregunta a ver si ese va a ser el criterio, a partir de ahora y se va a contestar así a todos.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para preguntar por el pago pendiente a la Fundación Alday y pregunta a ver por qué no se ha aprobado una modificación de crédito para poderlo abonar y que no se alargue innecesariamente.



El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) responde que tiene intención de pagarlo lo antes posible.

El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV), toma la palabra para comentar que si no se hace esa modificación de crédito no se puede abonar. Como se no hizo la ampliación de la partida dentro del año 2023, como así se expuso en la Comisión Informativa, ahora habrá que hacer esa modificación presupuestaria.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que ese convenio para la gestión del Centro Rural de Atención Diurna se ha aprobado todos los años y sobre todo los últimos, haciendo un esfuerzo económico importante al margen de lo que subvenciona la Diputación.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) pregunta a ver si el equipo de Gobierno tiene información sobre la estación de Luiaondo, ya que el grupo EAJ-PNV del Congreso de los Diputados introdujo una partida económica para la adecuación de la estación de Luiaondo, para mejorar la accesibilidad, etc. Y por ello, pregunta a ver si tiene alguna información al respecto.

El Sr. Alcalde, Prudencio Otegui Echevarría (EH Bildu) responde que no tiene ningún conocimiento.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) responde que desde el día siete de febrero hay un escrito de ADIF solicitando interlocución con el Ayuntamiento para este asunto.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para comentar que en la reunión de Juntas Administrativas se dijo lo siguiente literalmente:” la plaza de TAG es técnica, no es administrativa, no está para rellenar papeles”. Y, añade, se quedó muy sorprendido con esta afirmación porque es exactamente lo mismo que se comentó en un pleno de la legislatura pasada, y al respecto nos llamó “un chorreo” de Aiara Batuz; por lo que ahora pregunta a ver cuál es la consideración de Aiara Batuz al respecto, porque está muy sorprendido.

La Sra. Concejala D^a Iratxe Parro Uzquiano (Aiara Batuz) toma la palabra para comentar que son las mismas palabras que la Secretaría dijo en una comisión. Añade, que cuando ellos acordaron la creación de esa plaza hablaron de necesidades de las Juntas y se llegó a un consenso. Karmele, en esa reunión de las Juntas comentó y preguntó por sus necesidades y les dijo que las trajeran por escrito, así que el debate sigue abierto, porque nosotras no estamos de acuerdo en que una persona solo tenga que hacer trabajo técnico.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra y comenta que en la Comisión de Euskera, con respecto a la no existencia durante tiempo del técnico de Euskera, creen que el equipo de Gobierno podría haber hecho más cosas, y que hay partidas como Araba Euskaraz, Nafarroa Oinez, Herri Urrats, Fiesta de la Escuela Pública Vasca, etc, del año de 2023 que no se han ejecutado; y al respecto recoge una intervención de Karmele Población de la legislatura pasada en lo que se comentó que ante la inexistencia del técnico de Euskera el Ayuntamiento algo tendrá que hacer, parece, añade, que se sigue sin técnico de Euskera; por lo que cuando se está en un lado parece que todo son obligaciones y cuando se está en otro lado todo son excusas.



- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para comentar que en la Comisión de Sector Primario se comentó, al respecto de una solicitud de ayuda a HAZI, y como no se había tenido acceso a la información, la presidenta de la Comisión la hizo llegar, pero como no ha habido ninguna comisión posterior, quiere mostrar su preocupación y las dudas que tiene con respecto a este proyecto, en el que aparece el Ayuntamiento como promotor, se desconoce la financiación que se a aportar; se está hablando de 136.000 € solo para inmovilizado (pabellón, vehículo, etc..), 42.000 € de gestión, solo para el primer año, luego se habla de licitar el alquiler del emplazamiento. Añade que le surgen muchas dudas jurídicas al respecto de la figura que va a tener este proyecto, ya que no se sabe si se va a optar por una sociedad pública en la que el Ayuntamiento tenga la participación y capital mayoritario, y hay alguien privado. Es chocante también que aparecen las cosas a tener en cuenta en la licitación, es decir que casi están haciendo los pliegos técnicos para la licitación futura, lo cual es un poco chocante, ya que eso debería prepararlo el propio Ayuntamiento. Es muy sorprendente que se comenta que va a ser deficitario y que será el Ayuntamiento de Ayala quien se encargue de asumir ese déficit. Y otros aspectos, añade, que le sorprenden es que se afirma que serán los funcionario del Ayuntamiento los encargados de realizar los trámites administrativos de todo esto, ya que con la carga de trabajo que se tiene el Ayuntamiento, si además se van a tener que encargar del entramado administrativo de todo esto, resulta, añade, bastante sorprendente.

La Sra. Concejala D^a Iratxe Parro Uzquiano (Aiara Batuz) comenta que el documento remitido es una memoria para pedir la subvención, y cuando nos digan si nos la conceden o no, ya se verá lo que se hace. Añade, que, cuando se han estado recogiendo las necesidades del primer sector, se ha visto que se necesita un centro de distribución y almacenaje y dinamización conjunta.

La Sra. Concejala continua diciendo que todo eso sale de una reunión con el sector primario, y a través de los programas de ayuda de HAZI se ha visto la posibilidad de conseguir financiación. Se reunieron, comenta, con ADR para estudiar el tema, y se vio que la localización más idónea para el centro era en Murga. De momento, no ha habido ningún gasto por este proyecto. Y se está estudiando a ver que figura jurídica se va a adoptar.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que le sorprende, que algo de esta importancia no se haya llevado a una comisión informativa, ya que se les hizo llegar una vez que ya se había presentado.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra y comenta que se ha enterado por medio del grupo en Juntas Generales, porque no se ha comentado nada en una Comisión, que ha habido una comparecencia del Alcalde de Ayala y la Presidenta de la ADR en Juntas Generales con respecto a la problemática de carreteras; y se desconocía esa intención.

La Sra. Concejala Karmele Población Martinez (EH Bildu) comenta en euskera que ya se dijo en una comisión que se iba a acudir a exponer la problemática.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) responde que se dijo en la comisión que se iba a ir al Departamento correspondiente de la Diputación, no que se iba a ir a Juntas Generales. Añade, que pueden compartir parte de las problemáticas y les hubiera gustado haberlo tratado en una comisión para haber podido aportar algo al respecto.



La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) toma la palabra para comentar en euskera que cree que hay que hacer algo al respecto y si la oposición quiere hacer algo, se podrá hacer algo conjuntamente.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que esta problemática, la han trabajado mucho en la legislatura pasada con el Diputado correspondiente y con el Jefe del Servicio, y sorprende que se haya hablado como representante de ADR cuando igual no está reflejado la opinión de los otros socios de la ADR.

El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV) comenta que si Karmele fue representante de la Asociación de Desarrollo Rural debía haber llevado la opinión consensuada de los que forman parte de ADR, y si no debería haber ido como teniente alcalde del Ayuntamiento de Ayala.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma de nuevo la palabra para comentar que se ha convocado una Junta de la Hermandad para el martes que viene y no se ha convocado la Comisión Informativa para llevar el posicionamiento del Ayuntamiento en esa Junta de la Hermandad, y en anteriores legislaturas ya se solicitó que la posición que Ayala llevara a la Junta de la Hermandad fuera consensuada entre todos los integrantes del Ayuntamiento, así que ahora, comenta, sorprende la manera de proceder.

- El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV) toma la palabra y comenta que como no ha habido comisión de urbanismo, tiene varias cuestiones que hacer al respecto. La primera, pregunta a la presidenta de la comisión de Urbanismo a ver si ha podido mirar con los técnicos aquel tema que comentaron en el Pleno pasado.

La Sra. Concejala Izaskun García Aresti (Aiara Batuz) contesta negativamente.

El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV) solicita que se haga un informe sobre seguridad ya que fue este el argumento que propició el cambio de trazado del vallado de la Ikastola.

La Sra. Concejala Izaskun García Aresti (Aiara Batuz) responde que está hecho por el técnico y que les dará traslado.

- El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV) pregunta a ver cómo está el expediente del Plan General, a ver si se ha avanzado algo.

La Sra. Concejala Izaskun García Aresti (Aiara Batuz) responde que no hay nada nuevo.

- El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que ante varias actuaciones de bomberos en los caseríos, han registrado una solicitud para que el Ayuntamiento de Ayala convoque una línea de ayuda una vez al año para sufragar parte de los gastos de las limpiezas de las chimeneas para prevenir, así, los incendios y favorecer la conservación del patrimonio. El importe propuesto es de entorno a los 10.000 €.



- La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) toma la palabra para comentar en euskera que Ferosca I quiere instalar un parque eólico en Ayala, y ha llegado al Ayuntamiento un estudio ambiental, y hay un plazo para hacer alegaciones al respecto. Añade, que se van a hacer alegaciones, porque no tenemos claro si se puede instalar un parque eólico o no.

- La Sra. Concejala Karmele Población Martínez (EH Bildu) comenta en euskera que por rellenar el hueco que hay junto a la Ikastola ya han llegado los permisos de URA y de Carreteras y falta permiso de Medio Ambiente, aunque creemos que no se va a alargar mucho, comenta.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) comenta que si se hace algo ahí, que se haga coordinadamente con la asociación BTT para las pruebas y el ciclocross que se van a hacer ahí.

- La Sra. Concejala D^a Iratxe Parro Uzquiano (Aiara Batuz) toma la palabra para comentar que ya mandarán por escrito lo que han expuesto en la cuadrilla, y explica que van a solicitar al Alcalde que pida a la Junta de Gobierno de la Cuadrilla que habiliten unas partidas para las jornadas de formación que se suelen hacer en los centros públicos de enseñanza, para que se hagan formaciones que repercuten en todos los alumnos/as y vecinos/as de la comarca y que aglutinen también a los centros concertados.

El Sr. Concejel D^o Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que en su opinión hay que analizar las competencias de cada administración, la primera vez que se puso en marcha se dijo que era puntual. Habrá que ver si hay otros colectivos en la comarca que vayan a querer formación conjunta, por ejemplo los médicos de familia de la comarca o los bomberos; los propios centros de enseñanza, como así se ha reconocido, tienen dinero para sufragar esas formaciones, la competencia para la formación del personal de educación es del departamento de educación, así que entienden que es abrir una posibilidad que en el futuro puede tener implicaciones. Se entiende que la formación es necesaria, será el Gobierno Vasco, el departamento de Educación, el responsable.

La Sra. Concejala D^a Iratxe Parro Uzquiano (Aiara Batuz) toma la palabra para comentar que lo que Aiara Batuz propone que tras el análisis que han hecho todos los directores y directoras de la Escuela Pública Vasca, que el alumnado desde infantil hasta que acceda a secundaria va pasando por diferentes fases y centros, y de manera individual, no se llega a trasladar al profesorado esa formación que de manera individual se ha recibido; por lo que la propuesta es que todo el profesorado de la comarca tenga la oportunidad, un sábado a la mañana, en temas que ellos creen importantes, a los que igual no pueden acceder de manera individual. Lo que se propone es hacer una apuesta para una gestión coordinada de ese tema de formación en todos los centros de la comarca.

El Sr. Concejel D^o Iñigo Pinedo Vadillo (EAJ-PNV) toma la palabra para comentar que en la comisión en la que se trató el tema, se dijo que fuera la Junta de Gobierno Local de la Cuadrilla la que decidiera al respecto, y la Junta de Gobierno ha dicho que no, puesto que no lo han metido en el presupuesto.

La Sra. Concejala D^a Iratxe Parro Uzquiano (Aiara Batuz) comenta que no se ha debatido en ninguna Junta de Gobierno. Por ello, ellos solicitarán al Alcalde de Ayala que lleve esa propuesta a la Junta de Gobierno Local de la Cuadrilla.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

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

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Prudencio Otegui Echevarría.

Fdo.: Naiara Lazpita Marcos.



ANEXO I: ESCRITO DE OSAKIDETZA EN CONTESTACIÓN A PETICIÓN REALIZADA.



BARRUALDE-GALDAKAOKO ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUA
ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA BARRUALDE-GALDAKAO

AIARAKO UDALA
Prudencio Otegui Echevarria Jn.
Bº La Iglesia, 3
01478 ARESPALDITZA

Alkate jauna:

Estimado Sr Alcalde.

Ospitaleko arreta aldatzeko egin diguzun eskaerari dagokionez, orain arte egin ditugun bileretan jakinarazi dugun bezala, aldaketa ezinezkoa da, egun daukagun antolamendu sanitarioarekin.

En relación con la petición que nos realiza del cambio de atención hospitalaria, como hemos comunicado en las reuniones que hemos mantenido no es posible con la ordenación sanitaria establecida.

Antolamendu horrek, Aiara plaza berria sortzea aurreikusten duenak, hauxe du oinarri: Aiara hartzen duen eremuko biztanleria zaharra dela, oro har; baserrien arteko distantzia handiak, eta morbiditate-/gaixotasun-maila handia. Horren argitan, eremu horretako 920 erabiltzaileentzako lehen mailako arretako plaza berria sortu da, kalitatezko arreta irisgarritasunaren eta asistentzia-jarraitutasunaren printzipioetan oinarritutakoa emateko.

Dicha planificación con la creación de una plaza nueva en Aiara es debido a que se identifica que Aiara es una zona con población envejecida, con mucha distancia entre los caseríos y con un grado de morbilidad/enfermedad elevado, que justifica una nueva plaza de atención primaria para los 920 personas usuarias de dicha zona; para una atención de calidad, basada en los principios de accesibilidad y continuidad asistencial.

Proposatzen diguzun plangintza- eta antolamendu aldaketak zera ekarriko luke: antolamendu hori aurrekora eramatea berri, eta, ondorioz, eremuko mediku bat galtzea. Hori horrela, identifikatu diren osasun-arretako beharrek ondo baino hobeto justifikatzen duten prestaziorik gabe geldituko lirarteke aipatu 920 pertsonak.

El cambio de planificación y ordenación que nos plantea, supondría un cambio de dicha ordenación a la anterior que implicaría la pérdida de un/a profesional médico/a en la zona y se dejarían de beneficiar las 920 personas de un servicio que está más que justificado por las necesidades de atención sanitaria identificada.

Arreta integrala, jarraitua eta kalitatezkoa eskaintzeko herritarrekin daukagun konpromisoari lotuta planteatzen duzun aldaketari gure erabiltzaileenganako arduragabeko egintza deritzogu, izan ere, gure osasun-zerbitzuaren kalitatezko lehen mailako arretarako estrategiaren aurka doa.

En nuestro compromiso con la ciudadanía para dar una atención integral, de continuidad y calidad, este cambio lo consideramos un acto de irresponsabilidad hacia nuestras personas usuarias, y que iría en contra de la estrategia de atención primaria de calidad de nuestro servicio de salud.

Jaso ezazu agur bero bat.

Reciba un cordial saludo.

Galdakaon, 2023ko azaroaren 21ean.

Miren Martínez Ayuso.

Barrualde-Galdakaoko ESiko Arreta Integratuaren zuzendaria
Directora Atención Integrada OSI Barrualde-Galdakao