

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA,  
CELEBRADA EL DÍA 23 DE MAYO DE 2018-**

NOMBRES Y APELLIDOS GRUPO MUNICIPAL

**ALCALDÍA:**

D. MIREN SANTAMARIA MARTINEZ EAJ-PNV

**CONCEJALES ASISTENTES:**

D. PEIO RUIZ GARCIA	EAJ-PNV
D. PEDRO MARIA BODEGA SÁENZ DE POBES	EAJ-PNV
D. PEDRO MONTOYA RUIZ	AERBI
D. ENRIQUE DIAZ PUELLES	AERBI
D. VICENTE REY FERNANDEZ	AERBI
D. FRANCISCO OLIVER BUENO	PSE-EE (PSOE)
D. JULIAN ANTONIO LOPEZ ESCUDERO	P.P.

**SECRETARIA DE LA CORPORACIÓN:**

D<sup>a</sup>. ANA ISASI SALAZAR

En la localidad de Ribabellosa y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las dieciocho treinta horas del día veintitrés de Mayo de dos mil dieciocho, en primera convocatoria, previa convocatoria cursada de forma reglamentaria, se reunieron los señores Concejales, arriba relacionados con el objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Miren Santamaría Martínez, y asistidos por la Secretaria, Ana Isasi Salazar, que da fe del acto.

Excusó su asistencia Carlos Antia Ibañez de Ezkaray del grupo municipal EAJ-PNV

Abierta la Sesión y declarada pública por la Alcaldía, una vez comprobada por la Secretaria la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda dar comienzo, de conformidad con el artículo 46.2.c) LRBRL, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el orden del día.

**Primero.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS CELEBRADAS: EN 5 DE MARZO Y 26 DE ABRIL Y ORDINARIA DE 15 DE MARZO.**

La Sra. Alcaldesa pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a las actas de la sesiones anteriores distribuidas con la convocatoria:

Extraordinaria de fecha 5 de marzo de 2018

Extraordinaria de fecha 26 de abril de 2018

Ordinaria de fecha 15 de marzo

Por la Secretaria se aclara que han sido subsanados algunos errores que aparecían en el acta del día 26 de abril de 2018 que se subió al disco-online el día 22 de mayo y ha sido sustituida en el día de hoy. y se produce ninguna observación, ni reparo a las mismas y el Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar las actas mencionadas.

### **Segundo.- INFORME DE SITUACIÓN Y ESTADO DEL EXPEDIENTE DE LA DENOMINACIÓN DEL MUNICIPIO.**

La Sra. Alcaldesa explica la propuesta de acuerdo de suspensión del procedimiento de cambio de denominación por parte de la Diputación Foral y mantenimiento de la aplicación de la denominación de RIBERA BAJA/ERRIBERA BEITIA hasta tanto se deje sin efecto la mencionada suspensión o se proceda a la formulación de un nuevo expediente de cambio y fijación de una nueva denominación

Por parte de la Alcaldía, se da cuenta de la resolución 924/2018 de 2 de mayo del Departamento de Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial, por el que se acuerda suspender la tramitación del expediente incoado por el Ayuntamiento de Ribera Baja / Erribera Beitia en relación con el cambio de denominación del municipio por el de Erriberabeitia quedando a la espera del inicio de un nuevo expediente para proceder al citado cambio.

Como se recordará, tras el seguimiento del procedimiento legalmente previsto para ello en la Norma Foral 4/2011 de 21 de febrero que regula las demarcaciones de las entidades locales del Territorio Histórico y de su denominación, capitalidad y sus elementos distintivos (B.O.T.H.A 26 de 2 de marzo de 2011), la Comisión II de Desarrollo Económico y Equilibrio Territorial de las Juntas Generales de ALAVA procedió a la aprobación del cambio de denominación del Municipio que pasaba del de RIBERA BAJA/ERRIBERA BEITIA al de ERRIBERABEITA.

El mencionado cambio de denominación acordado precisamente a instancia de esta Corporación Municipal, suscitó, sin embargo, a posteriori, cierta controversia en los grupos municipales de este Consistorio, dando lugar a que en su sesión plenaria extraordinaria de 26 de abril de 2018 se convino en la necesidad de un nuevo estudio de tal alteración acordándose dejar el expediente para su debate en la siguiente sesión plenaria del Ayuntamiento. Esta resolución plenaria municipal es precisamente la que ha dado lugar a la citada resolución 924/2018 de la Diputación Foral, por la que se suspende el procedimiento seguido para el cambio de denominación y, por lo tanto, la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de ÁLAVA; su inscripción en el Registro Foral de Entidades Locales del Territorio Histórico, y su remisión, a los mismos efectos, a la Administración de la Comunidad Autónoma así como a la Administración General del Estado (Registro de Entidades Locales previsto en el artículo 14 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local).

Por otra parte, informa la Sra. Alcaldesa, que desde el Ayuntamiento se ha instado ya un nuevo informe a EUSKO IKASKUNTZA (previsto en el artículo 62 de la mencionada Norma Foral 4/2011) sobre la posibilidad de inicio de un nuevo procedimiento en orden a la doble denominación del Municipio, del que se dará, naturalmente, cuenta inmediata a la Corporación Municipal.

Por todo ello, en el citado contexto, desde la Alcaldía se propone a la Corporación Municipal reunida en Pleno, la adopción de un nuevo acuerdo, en virtud del cual y hasta tanto se levante la suspensión dictada por la Diputación Foral o se promueva un nuevo procedimiento de alteración de la denominación oficial del Municipio con la adopción de la que resulte definitiva, se siga aplicando la



denominación de RIBERA BAJA/ERRIBERA BEITIA tal y como ha venido realizándose a lo largo de las últimas décadas.

A la vista de ello, la Sra. Alcaldesa efectúa la siguiente propuesta al Pleno de la Corporación:

Primero.- Hasta tanto la Diputación Foral no alce la suspensión del procedimiento de cambio de denominación del Municipio, adoptada en su resolución 924/2018 de 2 de mayo, o hasta que no se proceda a la sustanciación y resolución de un nuevo procedimiento de denominación, este Municipio seguirá denominándose como RIBERA BAJA/ ERRIBERA BEITIA.

Segundo.- Comunicar este acuerdo a las Juntas Generales de ÁLAVA, así como a la Diputación Foral para su conocimiento y efectos oportunos, publicitando el mismo además, en los lugares habituales del término municipal.

La Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones en el que hacen uso de la palabra todos los portavoces de los grupos municipales, manifestando la conveniencia de que a la vez que se adopte este acuerdo de suspensión se inicie un nuevo expediente de modificación de la denominación del Municipio para que se mantenga de denominación de Ribera Baja/Erribera Beitia.

Después de un debate sobre este asunto la Sra. Alcaldesa somete a votación la propuesta siendo aprobada por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

Primero.- Hasta tanto la Diputación Foral no alce la suspensión del procedimiento de cambio de denominación del Municipio, adoptada en su resolución 924/2018 de 2 de mayo, o hasta que no se proceda a la sustanciación y resolución de un nuevo procedimiento de denominación, este Municipio seguirá denominándose como RIBERA BAJA/ ERRIBERA BEITIA.

Segundo.- Comunicar este acuerdo a las Juntas Generales de ÁLAVA, así como a la Diputación Foral para su conocimiento y efectos oportunos, publicitando el mismo además, en los lugares habituales del término municipal.

Resultado de la votación:

**Votos a favor: 7.** (3 votos del grupo político EAJ-PNV, Alcaldesa y 2 Concejales; 2 votos de los Concejales del grupo AERBI (Enrique Díaz Puelles y Vicente Rey Fernández); 1 voto del grupo político PSE-EE (PSOE) ) y 1 voto del grupo Partido Popular.

**Abstenciones: 1** del portavoz del Grupo político AERBI, Pedro Montoya Ruiz.

### **Tercero.- EXPEDIENTE CONTRATACIÓN GESTIÓN INSTALACIONES MUNICIPALES Y ACTIVIDADES**

La Sra. Alcaldesa informa que se ha dado traslado de un borrador del pliego de condiciones técnicas, no habiéndose podido elaborar toda la documentación necesaria para la confección del expediente de contratación, por lo que propone se posponga su debate para un próximo pleno extraordinario. No obstante abre un turno de intervenciones para recabar la opinión de los grupos sobre el contenido del mismo y dada la complejidad de los pliegos se acuerda estudiar los mismos en una comisión informativa que se tiene previsto celebrar en la semana siguiente. Fijándose de mutuo acuerdo la celebración el día 30 de mayo a las 9:00 horas conjuntamente con la Comisión de Hacienda para el dictamen de la Cuenta General del ejercicio 2017.

#### **Cuarto.- COMUNICACIÓN AL PLENO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO**

Por la Secretaria-Interventora se da cuenta del informe de incumplimiento de la Regla del gasto con el siguiente contenido:

Resultando que este Ayuntamiento ha incumplido la regla de gasto, por lo que, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 de la Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava, está obligado a formular un plan económico – financiero que permita situar al Ayuntamiento en la senda de la estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera o bien sustituir el mencionado plan por una comunicación al Pleno, firmada por la Secretaría-Intervención, en que se analice, evalúe y acredite la sostenibilidad financiera de la entidad, siempre y cuando cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Haber liquidado el presupuesto del ejercicio al que se refiera el incumplimiento con remanente de tesorería y ahorro neto positivo.
- Cumplir los objetivos de déficit y deuda pública para el siguiente ejercicio.

Así mismo indica que se ha emitido informe por la Secretaria-Interventora Municipal elevándolo al Pleno de la Corporación tal y como prevé la Norma Foral, cuyo contenido es el siguiente:

*En cumplimiento de lo establecido en el capítulo VII de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, se emite a continuación el siguiente informe artículo 7 de la Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava.*

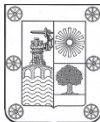
##### **1.- Normativa**

- *Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava. Modificada parcialmente por la Norma Foral 17/2014, de 18 de junio, Norma Foral 4/2015 de 11 de febrero, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la administración local del Territorio Histórico de Álava, Norma Foral 11/2015, de 27 de marzo, de medida económico financieras en materia de administración local para el ejercicio 2015 y Norma Foral 2/2016 de 10 de febrero.*
- *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de octubre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*
- *Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*
- *Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.*

##### **2.- Relación de Entidades dependientes.**

*El Ayuntamiento de Ribera Baja / Erribera Beitia , no dispone de ninguna sociedad, Organismo Autónomo ni Entidad Pública empresarial.*

##### **3.- Informe de evaluación del incumplimiento de la Regla de Gasto en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017.**



*El informe de Intervención relativo a la liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2017 pone de manifiesto el incumplimiento de la Regla de Gasto en 65.023,33 euros por incremento de gastos del 9%, en los términos establecidos en la Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava, modificada parcialmente por la Norma Foral 17/2014, de 18 de junio, Norma Foral 4/2015 de 11 de febrero, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la administración local del Territorio Histórico de Álava, Norma Foral 11/2015, de 27 de marzo, de medida económico financieras en materia de administración local para el ejercicio 2015 y Norma Foral 2/2016 de 10 de febrero.*

*El artículo 7 de la citada Norma Foral establece que en el caso de que una entidad local incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en un año el cumplimiento de los objetivos citados o de la regla de gasto.*

#### **4.- Información sobre el incumplimiento de la Regla de Gasto en la liquidación del presupuesto 2017.**

*El incumplimiento de la regla de gasto se ha debido a la asunción de gastos, tanto corrientes, como de inversión con recursos propios del Ayuntamiento*

#### **5.- Análisis económico - financiero de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017**

*La liquidación del presupuesto del ejercicio 2017 arroja un Remanente de Tesorería para Gastos Generales que asciende a 664.876,66 euros.*

*Del mismo modo, el ahorro neto del ejercicio 2017 asciende a 674.470,71 euros.*

*El porcentaje de capital vivo de operaciones a Largo plazo sobre los ingresos no financieros asciende a:*

<i>Ingresos corrientes:</i>	<i>2.094.687,93 €</i>
<i>Deuda a largo plazo (a 31/12/2017):</i>	<i>50.000,00 €</i>
<i>% de capital vivo:</i>	<i>2,39 %</i>

#### **6.- Conclusiones**

*1.- En función de los datos disponibles relativos a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017 realizada a la fecha de emisión del presente informe, queda acreditada la sostenibilidad financiera de esta entidad, tal y como se desprende en el presente informe.*

#### **7.- Tramitación**

*Del presente informe se dará cuenta en el pleno.*

*Resultando que este Ayuntamiento cumple los requisitos mencionados en el párrafo primero, por lo que procede sustituir el plan económico – financiero por la comunicación al Pleno firmada por la Intervención Municipal.*

*Por todo lo expuesto, el Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda:*

**Primero.-** *Quedar enterado de la comunicación efectuada por la Intervención Municipal a que se refiere el artículo 7.4 de la Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava, por el incumplimiento de la regla de gasto, sirviendo esta comunicación como sustitutiva de la elaboración de un plan económico financiero.*

**Segundo.-** Dar traslado de este acuerdo al órgano de tutela financiera, Servicio de Equilibrio Territorial de la Diputación Foral de Álava.

**Quinto.- FIESTA LOCAL AÑO 2019.**

*La Sra. Alcaldesa expone, que como viene siendo habitual en este Municipio, la festividad local se celebra el lunes de la última semana de agosto, por lo que manteniendo el acuerdo adoptado tradicionalmente se efectúa la propuesta siguiente:*

Visto el Decreto 51/2018, de 10 de abril, del Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco, por el que se aprueba el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el año 2019, corresponde a esta Corporación efectuar propuesta de la festividad local del Municipio de Ribera Baja.

De conformidad con lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno de la Corporación, por unanimidad adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Proponer que la fiesta local del Municipio de Ribera Baja para el año 2019 se establezca por la autoridad laboral competente, el último lunes del mes de agosto, 26 de agosto, considerándose como día inhábil a todos los efectos.

2º.- Dar traslado de este acuerdo al Departamento de Trabajo y Justicia a los efectos que procedan.

**Sexto.- PROPUESTA DE APROBACION DE CONVENIO DE DELEGACION DE COMPETENCIAS Y DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ENTRE LA DIPUTACIÓN FORAL Y EL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA.**

La Sra. Alcaldesa explica la propuesta de acuerdo de delegación de competencias y de encomienda de gestión del servicio de ayuda a domicilio entre la DFA y el Ayuntamiento de Ribera Baja.

En el turno de intervenciones el portavoz del grupo AERBI solicita aclaración sobre el alcance de las obligaciones de este Ayuntamiento al suscribir este convenio.

A petición de la Sra. Alcaldesa, la Secretaria informa que como consecuencia de la Ley de Servicios Sociales del País Vasco la competencia ha pasado a ser municipal y para que pueda la Diputación Foral de Álava seguir prestando el servicio como hasta ahora lo venía haciendo, es necesario la firma de un convenio delegando las competencias en la DFA y encomendando la prestación del servicio por esta.

Finalizadas las intervenciones, la Sra. Alcaldesa somete a votación la propuesta de acuerdo que es aprobada por unanimidad de los asistentes.

**ACUERDO**

Vista la propuesta de Convenio de delegación de competencias del Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera/Beitia en materia del servicio de ayuda a domicilio y la encomienda de gestión a la Diputación Foral de Álava para la gestión y prestación integral de dicho servicio.

Visto que el art. 22 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco, establece que el Servicio de Ayuda a Domicilio es una competencia municipal que incluye una amplia atribución de facultades y funciones de muy difícil



ejecución por este Ayuntamiento, por su reducido tamaño y población, y por no estar dotado de las infraestructuras necesarias para la prestación efectiva de dicho servicio.

Visto el art. 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que las Diputaciones deben asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio de los servicios de competencia municipal, y conforme al art. 36 del mismo texto las Diputaciones tienen, entre otras, la función de asistir y cooperar jurídica, económica y técnicamente en lo que a los servicios municipales se refiere.

Visto que uno de los principios que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas es el de colaboración, cooperación y asistencia interadministrativa recogidos, entre otras normas, en el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 43 y ss. de la referida ley de Servicios Sociales.

La distinta naturaleza de las funciones municipales en relación con el servicio social de ayuda a domicilio hace necesario que este Convenio, formalizado al amparo de lo previsto en los arts. 47 y ss. de la Ley 40/2015 antes mencionada, incluya dos fórmulas colaborativas: 1) la delegación de competencias para el ejercicio de las funciones relativas a la tramitación y desarrollo de los procedimientos administrativos relacionados con la prestación social y también con la recaudación del precio público y, 2) la encomienda de gestión de aquellas otras funciones que constituyen la prestación del servicio propiamente dicho. Ambas fórmulas participativas se recogen en un único Convenio con la finalidad de que su eficacia, validez y vigencia queden entre sí vinculadas.

Dado que uno de los objetivos es promover que la calidad e intensidad del servicio sea semejante en todos los municipios alaveses es necesario que la normativa reguladora del servicio y la de sus precios públicos sea la misma para los Ayuntamientos que suscriban el convenio facilitándose además con ello el ejercicio de la delegación de competencias, razón por la que se propone también la reglamentación reguladora del servicio, y de su precio público para su aprobación por este Ayuntamiento.

Visto que el Ayuntamiento de Ribera Baja se compromete a la aprobación del Reglamento Municipal Regulador de este servicio de Ayuda a Domicilio y de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Considerando que la firma de dicho convenio es de interés para este Ayuntamiento, en el cumplimiento de las competencias que le confiere la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco en materia del Servicio de ayuda a Domicilio, mediante la delegación y encomienda de gestión a la Diputación Foral de Álava de dicho servicio; y examinada la documentación que se acompaña, de acuerdo con la misma, y de conformidad con lo establecido con el artículo 22.1, f) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda:

1º.- Delegar en la Diputación Foral de Álava el ejercicio de las competencias en materia de servicio de ayuda a domicilio, señaladas en la cláusula tercera del convenio que se recoge como Anexo I de este acuerdo.

2º.- Realizar la ENCOMIENDA DE GESTIÓN para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Ribera Baja a la Diputación Foral de Álava, desde el día siguiente al de la formalización del oportuno Convenio, de conformidad con las condiciones establecidas en el convenio que se recoge como Anexo I de este acuerdo.

2º. Aprobar el Convenio de delegación de competencias y de encomienda de gestión del servicio de ayuda a domicilio a suscribir entre el Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia y la Diputación Foral de Álava, que se recoge como ANEXO I de este acuerdo y autorizar al Alcaldesa para la firma del presente convenio.

3º. Que el Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera Beitia, se obliga al cumplimiento de lo establecido en el convenio y se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio y en la Ordenanza fiscal aprobadas.

4º. El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años desde su eficacia según lo previsto en la cláusula segunda en relación con la decimocuarta. Una vez finalizado el citado plazo se podrá prorrogar por igual período de tiempo. Se entenderá que el Convenio queda automáticamente prorrogado si ninguna de las partes denuncia su intención de no prorrogarlo con al menos seis meses de antelación a su finalización.

5º.- Dar traslado de este acuerdo a la Diputación Foral de Álava, para que se proceda a la preparación y firma del convenio con el Ayuntamiento de Ribera Baja.

#### **Séptimo.- PROPUESTA DE APROBACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE RIBERA BAJA**

La Sra. Alcaldesa da lectura de la propuesta de acuerdo de un Reglamento Municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Ribera Baja.

No efectuándose intervenciones por parte de los grupos municipales, se somete a votación y es aprobado por unanimidad el siguiente ACUERDO:

Visto que la aprobación de un convenio de delegación de competencias del Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera/Beitia en materia del servicio de ayuda a domicilio y la encomienda de gestión a la Diputación Foral de Álava para la gestión y prestación integral de dicho servicio conlleva, conlleva la obligación de aprobación de la normativa reguladora del servicio.

Visto que uno de los objetivos es promover que la calidad e intensidad del servicio sea semejante en todos los municipios alaveses, se propone por Diputación un Modelo idéntico de Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio para los Ayuntamientos de Álava que suscriban el convenio.

Visto que el Reglamento se ha hecho público a través del portal web de este Ayuntamiento, y visto el proyecto elaborado por la Diputación Foral de Álava de Reglamento municipal regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio, recibido en este Ayuntamiento en fecha 13 de marzo de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda:

**Primero.** Aprobar el Reglamento regulador del Servicio de Ayuda al Domicilio en el municipio de Ribera Baja, con el texto que figura en el Anexo I de este acuerdo:

**Segundo.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOTHA, dentro del





cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

**Tercero.** En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.».

## **ANEXO I**

### **REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

#### **TITULO PRIMERO**

##### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda al domicilio en el municipio de Ribera Baja.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Ribera Baja

##### Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles una ayuda que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

##### Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio

Serán objetivos de este servicio:

- a) Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- c) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- d) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- e) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.
- f) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

- g) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.
- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

## **TITULO SEGUNDO. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### **CAPITULO I.- PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS**

#### **Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas**

##### **5.1.- Se considerarán incluidas en este servicio las siguientes prestaciones:**

I.- **Información:** posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.

II.- **Valoración de seguimiento:** realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad.

III.- **Atención Doméstica:** prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

a) *Relacionadas con la alimentación:*

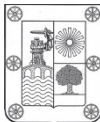
- *Apoyo en la preparación de comidas/ Planificación y preparación de comidas incluido limpieza y recogida de los elementos utilizados*
- *Compra de alimentos*
- *Limpieza y secado de los utensilios utilizados*

b) *Relacionadas con el vestido:*

- *Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio/ Lavado de ropa en el domicilio*
- *Colgado de ropa*
- *Repaso de ropa*
- *Ordenación y guardado de ropa*
- *Planchado y doblado de ropa en el domicilio.*
- *Apoyo en la compra de la ropa/ Compra de ropa*
- *Preparación y guardado de todos los elementos utilizados*

c) *Relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la vivienda:*

- *Poner en orden la casa*
- *Limpiar las superficies con los productos adecuados*
- *Limpiar y recoger elementos utilizados*
- *Quitar el polvo*
- *Fregar suelos y pasar la aspiradora*
- *Abrir cortinas y ventanas, airear*
- *Limpiar cuarto de baño*
- *Limpiar cocina*
- *Limpiar los cristales de ventanas*
- *Supervisar y bajar la basura.*
- *Hacer la cama y cambiar la ropa de cama y retirar la ropa sucia.*



- *Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios/as.*

IV.- Atención personal: prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar actividades básicas de la vida diaria necesarias, actividades instrumentales que las vinculen con su entorno y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

- *El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama (incluye el uso de ayudas técnicas si las hubiera, el cuidado de uñas, afeitado, lavado de cabello, hidratación de la piel, higiene bucal y cambio de ropa).*
- *Ayuda en el vestirse y desvestirse*
- *Preparación de la ropa diaria*
- *Ayuda para el comer*
- *Ayuda para beber*
- *Calentar la comida*
- *Limpiar y recoger los elementos utilizados tanto para el aseo e higiene personal, como para la ayuda para comer y beber*

a) *Relacionadas con la movilidad y desenvolvimiento en el entorno:*

- *Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento utilizando las ayudas técnicas si las hubiera.*
- *Ayuda a la deambulación dentro del hogar, utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones).*

b) *Relacionados con el mantenimiento de la salud:*

- *Compra, supervisión y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el o la médica.*

En general todas aquellas actuaciones que sean actuaciones previas, preparación de elementos y/o actuaciones que se deriven, que sean consecuencia de las tareas anteriores.

V.- Acompañamiento social: prestación en virtud de la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

- *Acompañamiento en gestiones de carácter personal, cuando no existan apoyos familiares suficientes.*
- *Control y seguimiento de las citas médicas, cuando no existan apoyos familiares suficientes.*
- *Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario (transporte, centros de día, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc.).*

VI.- Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales y con carácter limitado podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio:

- *Respiro de cuidadores*
- *Paseos*
- *Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene previa al establecimiento del servicio normalizado.*

- *Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio.*

#### 6.2.- Se consideran prestaciones excluidas de este servicio las siguientes:

- *Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo.*
- *Actuaciones de apoyo doméstico, cuando en el domicilio convivan personas facultadas para realizarlas.*
- *Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares).*
- *Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar...)*
- *Limpiezas no especificadas en el primer apartado, ni en el 6)*
- *Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos, ni aquellas que fueran competencia de otras administraciones.*

#### Artículo 7.-Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

El servicio de ayuda domiciliar se prestará con carácter general en el domicilio donde reside la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Ribera Baja..

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, en los términos previstos en el artículo 9.1 del presente Reglamento.

##### 1) Días de atención

- Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica.
- Con carácter limitado a las tareas de atención personal, se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos, en función de la valoración
- Se entiende por festivos los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

##### 2) Intensidad del servicio

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias.

La prestación mínima será de 30 min a la semana. La prestación máxima será de veinte horas a la semana, que podrá ser de 28 horas en los casos excepcionales recogidos en el punto 1) párrafo segundo de este mismo artículo. Este máximo podrá ser distribuido con mayor flexibilidad si a criterio profesional se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

##### 3) Horarios de atención

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente entre las 7:30 y las 21:30 horas.

Con carácter excepcional, se podrá ampliar el horario del servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

- En la prestación de apoyo personal, el horario se establecerá teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.



- En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social, los horarios se establecerán en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

## CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

### Artículo 8. Determinación de las personas usuarias:

Con carácter general el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual.

En el marco el Sistema Vasco de Servicios Sociales el servicio de ayuda a domicilio está dirigido y reconocido como derecho subjetivo, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia (puntuación en el BVD entre 23 y 24 puntos).

Además podrán ser destinatarias del servicio de ayuda a domicilio las siguientes personas y/o grupos familiares:

- Personas con Dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Personas mayores de 65 años con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y /o psíquica, con necesidad de apoyo y que requieren supervisión, ayuda parcial o total para el desempeño de cualquier actividad de vida diaria.
- Personas afectadas por una enfermedad terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.
- Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de recibir la atención desde este servicio, en función de la valoración técnica.

### Artículo 9 Requisitos de acceso

Además de pertenecer a alguna de las situaciones anteriormente indicados, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos de acceso:

#### 9.1. Requisitos administrativos:

Estar empadronada a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Ribera Baja y permanecer empadronada en el mismo.

Se exceptuará de este requisito a la persona en situación de rotación familiar.

#### 9.2. Requisitos de necesidad:

- a) Requerir apoyo para realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- b) Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea éste el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.

- c) Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.
- d) En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- e) No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- f) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- g) No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los o las trabajadoras domiciliarias

#### Artículo 10. Derechos de las personas usuarias

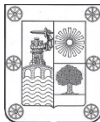
Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- Recibir un servicio ajustado en contenido e intensidad a lo establecido en el Programa Individual de Atención, en el caso de las personas con reconocimiento de dependencia, y a lo establecido en el Plan de Atención Personalizada, en el caso de las personas sin reconocimiento de dependencia.
- Participar en la programación de las tareas.
- Disponer de una copia de la hoja de tareas en la que se especifiquen las actividades que conforman la prestación y la organización horaria (la frecuencia del servicio y el tiempo dedicado en cada intervención).
- Ser informadas de las circunstancias que pudieran conllevar una modificación en la prestación, la suspensión o la extinción del servicio.
- Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.

#### Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán obligación de:

- Tratar a la persona trabajadora domiciliaria con pleno respeto de su derecho a la dignidad.
- Comunicar al trabajador o trabajadora social de referencia de los servicios social de base, con suficiente antelación y siempre en un plazo no inferior a 24 horas salvo causas urgentes acreditadas, las incidencias o circunstancias que determinen una suspensión temporal de la prestación del servicio.
- Informar a la entidad prestadora del servicio y al trabajador o trabajadora social de referencia de servicios sociales de base de las posibles anomalías que se observen en la prestación del servicio.
- Abonar el precio total o bonificado del servicio, salvo en los casos en los que resulte de aplicación una exención en el pago del precio público por razón de la capacidad económica, de acuerdo con lo previsto en la normativa municipal reguladora de los precios públicos aplicables al servicio de ayuda a domicilio.
- Facilitar, colaborar, cuando fuera posible, y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
- Informar al trabajador o trabajadora social de referencia de los servicios sociales de base de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.



- Comunicar a los servicios sociales, con la suficiente antelación, cualquier variación significativa de su situación socio-económica, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.
- En aquellos servicios con supervisión de medicación: facilitar a la/el profesional que en cada momento preste el citado servicio, las indicaciones claras y actualizadas de la medicación que se debe supervisar.

La persona usuaria deberá dirigir expresamente las comunicaciones, informaciones y demás requerimientos para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo al profesional o a la profesional de referencia del servicio social de base correspondiente.

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

### CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

##### Artículo 12.- Lista de demandantes

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso (anexo I).

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

##### Artículo 13.- Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio

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

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

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

##### Artículo 14. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo domestico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio:

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.

- En su caso, valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.
- Informe médico para aquellas personas con problemas de salud en que no proceda solicitar la valoración de dependencia y/o discapacidad.
- En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo)
- Datos de la situación económica :
  - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.
  - Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Álava en el último ejercicio declarado)
  - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.
  - Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.
  - Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.
  - Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Álava.
  - Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizara el pago de la aportación mensual del precio establecido.
- Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales sea de interés.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada y por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

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

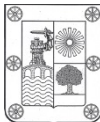
Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su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

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

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

Artículo 15.- Tramitación





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

#### A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

- La tramitación, valoración y evaluación de necesidades de la persona solicitante serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).
- El personal técnico de los servicios sociales Municipales analizará la documentación presentada y realizará cuantas gestiones y actuaciones procedan para valorar los siguientes aspectos:
  - Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.
  - Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.
  - La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.
  - La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.
  - La situación económica.

#### B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA

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

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos
- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad convivencial.
- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.
- En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

#### Artículo 16. Resolución

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

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los Registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Álava sobre la valoración de la autonomía del

solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

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

- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 9.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto al usuario como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

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

#### Artículo 17. Situaciones Urgentes

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación, y se tramitará según procedimiento de urgencia.

Los servicios sociales, en su caso, notificarán a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo máximo de 48 horas.

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

### SECCION 2ª. DE LA ADMISION Y EL ACCESO AL SERVICIO.

#### Artículo 18.- La admisión al servicio



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

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las de las personas solicitantes dependientes y en riesgo de dependencia (BVD 23y 24).

#### CAPITULO IV. ADAPTACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

##### Artículo 19.- Seguimiento y evaluación.

Los Servicios Sociales de Base realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la necesidad de visitas a domicilio, así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

##### Artículo 20. Período de adaptación

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico de los servicios sociales, y/o los y las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

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

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

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

#### CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

##### Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.

###### 21.1. Suspensión temporal del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos:

- El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.
- La ausencia temporal de la vivienda de la persona usuaria por necesidad de acceso a recursos sociales y sociosanitarios.

- La ausencia de la vivienda por periodos inferiores a noventa (90) días a partir de la fecha del último servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.
- Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia temporal del domicilio, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo aquellas situaciones debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso.

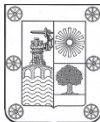
Cuando las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio dejen de utilizarlo de manera temporal, no se devengará precio alguno cuando dicha suspensión sea superior a 7 días naturales consecutivos. A tal efecto, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo en aquellas situaciones, debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso. Cuando el periodo de no utilización del servicio sea inferior a 7 días naturales consecutivos deberán pagar el precio público asignado.

## 21.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y a la entidad prestataria del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.
- Finalización del plazo de prestación previsto en la resolución de concesión.
- Fallecimiento de la persona usuaria
- Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.
- Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- No haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado...).
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.
- Otros motivos debidamente justificados.



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

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

## CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

### Artículo 22. Precio público del servicio de ayuda a domicilio

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria, vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

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

### Artículo 23. Financiación

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

### Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar el precio público del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

La aportación del usuario se establecerá en función de los elementos que se recojan en la ordenanza fiscal correspondiente.

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

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

## **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se podrán poner en marcha experiencias/ actividades / prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario.

## DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

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

## DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

El órgano municipal competente en la materia elaborará un manual de criterios que determinará el tiempo de prestación del servicio a cada usuario/a, dentro de los límites establecidos en el apartado 2º del artículo 7, y será aplicado por los profesionales del Servicio Social de Base y estará a disposición de las personas usuarias.

## DISPOSICION DEROGATORIA

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

## DISPOSICION FINAL

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

### ANEXO I BAREMO DE ACCESO

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

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la capacidad económica mensual de todos los miembros de la unidad convivencial.

#### ESTRUCTURA DEL BAREMO:

<b>DIMENSIONES</b>	<b>INTERVALOS DE PuntuACIÓN</b>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	<u>0-30</u>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	<u>0-10</u>
Situación de convivencia y apoyo social	<u>0-30</u>
Situación de la vivienda o alojamiento	<u>0-10</u>
Situación económica	<u>0-20</u>
Total	<u>0-100</u>

#### I.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)

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

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

<b>BAREMO necesidad de apoyo</b>	<b>Puntos</b>	
----------------------------------	---------------	--



No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

## II.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras...), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

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

<b>BAREMO Actividades instrumentales</b>	<b>Puntos</b>	
Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

## III.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

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

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

<b>BAREMO Socio-Familiar</b>	<b>Puntos</b>	
<b>1.-</b> Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	30	<input type="checkbox"/>

2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	25	<input type="checkbox"/>
3.-. Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	15	<input type="checkbox"/>
4 – Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.	10	<input type="checkbox"/>
5 – Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	5	<input type="checkbox"/>
6 – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

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

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

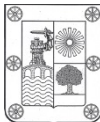
Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

<b>BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento</b>			
<b>ACCESIBILIDAD</b>			<b>Puntos</b>
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.		0 <input type="checkbox"/>
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos		1 <input type="checkbox"/>
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso		0 <input type="checkbox"/>
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor		1 <input type="checkbox"/>
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas		0 <input type="checkbox"/>
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación		2 <input type="checkbox"/>
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)			<input type="checkbox"/>

<b>HABITABILIDAD</b>			<b>Puntos</b>
➤	No tiene problemas de habitabilidad		0 <input type="checkbox"/>
➤	A falta de un adecuado mantenimiento.		1 <input type="checkbox"/>
➤	Tiene problemas estructurales ( humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)		3 <input type="checkbox"/>
TOTAL HABITABILIDAD			<input type="checkbox"/>

<b>EQUIPAMIENTO</b>			<b>Puntos</b>
	EXISTE	FUNCIONA	
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento			0	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación			1	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario			3	<input type="checkbox"/>
TOTAL EQUIPAMIENTO				<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)</b>				<input type="checkbox"/>

#### V.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la capacidad económica familiar mensual estimada en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal. Por debajo del 181,70% del SMI(1.500.-€) se establecen 11 franjas que serán puntuadas progresivamente:

<b>BAREMO Situación económica familiar mensual</b>	<b>Puntos</b>	
Hasta 60,57% SMI	20	<input type="checkbox"/>
60,58% –72,68% SMI	19	<input type="checkbox"/>
72,69% –84,79% SMI	18	<input type="checkbox"/>
84,80%– 96,91% SMI	16	<input type="checkbox"/>
96,92%– 109,02% SMI	14	<input type="checkbox"/>
109,03%– 121,13% SMI	12	<input type="checkbox"/>
121,14%– 132,25% SMI	10	<input type="checkbox"/>
132,26%– 145,36% SMI	8	<input type="checkbox"/>
145,37%– 157,47% SMI	6	<input type="checkbox"/>
157,48%– 169,59% SMI	4	<input type="checkbox"/>
169,60%--181,69% SMI	2	<input type="checkbox"/>
=/>181,70% SMI	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 20 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

#### **Octavo.- PROPUESTA DE APROBACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE RIBERA BAJA**

La Sra. Alcaldesa da lectura de la propuesta de acuerdo de la Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Ribera Baja.

No efectuándose intervenciones por parte de los grupos municipales, se somete a votación y es aprobado por unanimidad el siguiente ACUERDO:

Visto que la aprobación de un convenio de delegación de competencias del Ayuntamiento de Ribera Baja/Erribera/Beitia en materia del servicio de ayuda a domicilio y la encomienda de gestión a la Diputación Foral de Álava para la gestión y prestación integral de dicho servicio conlleva, así mismo, la obligación de aprobación de la normativa reguladora del servicio y la correspondiente ordenanza fiscal.

Visto que uno de los objetivos es promover que la calidad e intensidad del servicio sea semejante en todos los municipios alaveses, se propone por Diputación un Modelo idéntico de Ordenanza fiscal para los Ayuntamientos que suscriban el convenio.

Examinada, por tanto, la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio que se recoge como Anexo I a este acuerdo y vista la Norma Foral 41/1989, de 19 julio, reguladora de las Haciendas Locales, es necesario la imposición y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco y del convenio de delegación y encomienda de gestión de este servicio a Diputación Foral de Álava.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 15 de mayo de 2018, la Memoria económico-financiera elaborada por DFA, la Ordenanza reguladora de los precios públicos y demás documentos obrantes en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 50 y artículos 15 y 16 de la Norma Foral 41/1989, de 19 julio, reguladora de las Haciendas Locales, corresponde al Pleno la aprobación de las ordenanzas, por lo que la Sra. Alcaldesa propone la imposición y ordenación de la ordenanza reguladora de los precios públicos del Servicio de Ayuda a domicilio de la misma en el sentido recogido en esta propuesta de ACUERDO:

1º.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 43 de la Norma Foral 41/1989, de 19 julio, reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 17.1 de la Ley 39/1998 de 19 de Julio, Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda la imposición y ordenación, así como la aprobación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a domicilio cuyo texto íntegro se recoge en el Anexo I de este acuerdo.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 39/1988 y 16.1 de la Norma Foral 41/85 a que se refiere el punto anterior, el presente acuerdo provisional, así como la Ordenanza Fiscal anexa al mismo se expondrá al público en el BOTHA, Tablón de Anuncios de este Municipio y en la página web erriberabeitia.eus durante el plazo de treinta días contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3º.- De conformidad con el art. 17.3 de la Ley 39/1998 y 16.3 de la NF 41/89, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional publicándose íntegramente la Ordenanza Fiscal en el BOTHA, teniendo efectos a partir del día siguiente de su publicación.

## **ANEXO II**

### **ORDENANZA FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA**

#### **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

#### **Artículo 1.- Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la aplicación de los precios públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio, y en particular:

- Los criterios para la determinación de la participación económica de la persona usuaria del servicio en el precio público.
- Los criterios que rigen el devengo y el pago.



- Los criterios para la determinación de la capacidad económica de las personas obligadas al pago de los precios públicos
- La determinación del importe de los precios públicos así como las bonificaciones aplicables en función de la capacidad económica.

### **Artículo 2.- Ámbito**

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación al Servicio de Ayuda a Domicilio, bien en régimen de gestión directa, bien en régimen de convenio con otras entidades públicas, bien en régimen de concierto, convenio o contrato con entidades privadas.

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

1. Estarán obligadas al pago del precio público:
  - a) Las personas físicas que se beneficien directamente del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando no se encuentren en los supuestos de los apartados b) y c) del presente párrafo 1.
  - b) Cuando las personas usuarias del servicio sean personas menores de edad estará/n obligada/s al pago la persona o personas que ostente/n la patria potestad, la tutela o la custodia.
  - c) En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.
2. En su caso, estarán subsidiariamente obligadas al pago aquellas personas que se hayan visto favorecidas por una transmisión a título gratuito realizada por la persona usuaria, por la persona obligada al pago en los términos contemplados en el párrafo 1 del presente artículo, o por su cónyuge o persona unida a ella por vínculo análogo al conyugal – en los términos en los que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera de la presente Ordenanza Fiscal – a partir de la edad de 60 años o en el periodo de 10 años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud del servicio. La obligación del pago alcanza hasta un importe máximo del valor de mercado de los bienes y/o derechos transmitidos en el momento de la exigibilidad de la deuda.

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

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

1. Las personas obligadas al pago del Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal, abonarán íntegramente el precio público correspondiente cuando dispongan de capacidad económica suficiente para ello, sin perjuicio de que pueda exigirse la formalización de las garantías adecuadas para asegurar el abono de dicho precio.
2. A efectos de lo previsto en el párrafo 1, se entenderá que las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. de la presente Ordenanza Fiscal disponen de capacidad económica suficiente, cuando la misma, computada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal, sea igual o superior a los límites que se señalan en su anexo II, atendiendo al tipo de servicio.
3. Si la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. del presente Ordenanza Fiscal fuera inferior a los límites referidos en el

párrafo 2 del presente artículo, se recurrirá, cuando existan, a las personas obligadas subsidiariamente al pago definidas en el artículo 3.2, con el fin de que complementen la aportación de la persona usuaria hasta cubrir el importe total del precio público o de que abonen el precio público en su totalidad cuando la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. no le permita hacer ninguna aportación.

#### **Artículo 5.- Bonificaciones**

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

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

1. Cuando las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio dejen de utilizarlo de manera temporal, no se devengará precio alguno cuando dicha suspensión sea superior a 7 días naturales consecutivos. A tal efecto, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo en aquellas situaciones, debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso. Cuando el periodo de no utilización del servicio sea inferior a 7 días naturales consecutivos deberán pagar el precio público asignado.
2. En el caso de una utilización simultánea con otros servicios, no se aplicará ninguna exención parcial del precio público.
3. No se aplicará ninguna exención parcial del pago del precio público en los casos de suspensión del servicio que, de conformidad con la normativa de acceso al servicio, pudieran darse por retraso en el cumplimiento de la obligación de facilitar la información y presentar la documentación que le sea requerida, o por la reiteración en el impago del precio público.

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

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

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

#### **Artículo 8.- Devengo**

La obligación de pago del precio público regulado en esta normativa se devengará en la fecha en que se inicie la prestación efectiva del servicio y lo hará con respecto al periodo



comprendido entre esa fecha y el momento en que se produzca el cese definitivo de la prestación del servicio.

#### **Artículo 9.- Pago**

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

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

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

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

1. Para calcular la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 con el fin de determinar su participación en el precio público deberá valorarse la renta y el patrimonio familiar, en cómputo anual, aplicando al efecto los criterios de valoración establecidos en el presente capítulo.
2. Para el cómputo de la capacidad económica, se utilizarán:
  - a) los valores correspondientes a los últimos datos fiscales disponibles, salvo que, con fecha posterior, se haya producido un hecho relevante que haya modificado dichos valores, en cuyo caso se considerarán los datos más recientes.
  - b) en el caso de los bienes de naturaleza urbana o rústica éstos se computarán por el mayor valor de los tres siguientes: valor catastral, valor comprobado o fijado por la Administración a efectos de otros tributos y precio, contraprestación o valor de adquisición.

#### **Artículo 11.- Renta**

1. A efectos del cálculo de la capacidad económica prevista en el artículo anterior, se considerarán rentas o ingresos computables, los rendimientos y derechos de que disponga anualmente la unidad familiar derivados del trabajo, así como cualesquiera otros que se pudieran percibir, y en todo caso:
  - a) Las pensiones y prestaciones económicas con cargo a fondos públicos o privados, computándose los ingresos brutos que se perciban; a tales efectos, tendrán esa consideración las pensiones, subsidios, prestaciones económicas o cualquier otro derecho económico del que sea sujeto causante la persona destinataria del servicio, salvo las previstas en el párrafo 2 del presente artículo.
  - b) Los rendimientos íntegros procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena.
2. En la determinación de la renta, no se computarán las siguientes prestaciones:
  - a) Las prestaciones económicas de carácter finalista contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, a saber: prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, prestación económica de asistencia personal y prestación económica vinculada al servicio.
  - b) Las prestaciones siguientes, de análoga naturaleza y finalidad a las previstas en el apartado a):
    - El complemento de gran invalidez regulado en el artículo 139.4 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley

52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;

— El complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, previsto en el artículo 182 bis 2 c) del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;

— El complemento a la pensión de invalidez no contributiva por necesidad de otra persona previsto en el artículo 145.6 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;

— El subsidio de ayuda por tercera persona previsto en el artículo 12.2.c) de la Ley de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y mantenido por el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas Con Discapacidad y de su Inclusión Social para quienes ya fueran beneficiarios del mismo a la entrada en vigor de dicho Real Decreto Legislativo y cumplieren los requisitos previstos en su disposición transitoria única.

3. A los efectos de valoración de la renta se tomará como referencia la información facilitada por el Departamento Foral de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la Diputación Foral de Álava, en base a los datos fiscales disponibles referidos en el artículo 10.2, computándose como ingresos la suma de los siguientes conceptos:

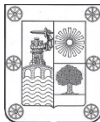
- rendimientos íntegros del trabajo;
- rendimientos netos de actividades profesionales, empresariales, agrícolas y ganaderas;
- total de rentas de trabajo exentas imputadas.

En los casos en los que se percibieran rentas de las indicadas en el párrafo 2 del presente artículo, deberá presentarse justificante de dichas prestaciones económicas con el fin de determinar la cantidad exenta a los efectos previstos en dicho párrafo.

4. Para determinar la renta en cómputo mensual, se dividirá la renta anual por doce mensualidades.

## **Artículo 12.- Patrimonio**

1. A efectos de lo previsto en el artículo 10, se considerará patrimonio:
  - a) El conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares total o parcialmente los miembros de la unidad familiar, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, completados con la información que se solicite con relación a los activos financieros.
  - b) Las indemnizaciones y rentas capitalizadas, hayan sido generadas en uno o más ejercicios.
  - c) El valor de los bienes y derechos que se hubieran transmitido a título gratuito por la persona usuaria, su cónyuge, la persona unida por vínculo análogo al conyugal —en los términos en que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera del presente Ordenanza Fiscal— o la persona obligada al pago, en los términos previstos en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza Fiscal.
2. No se computarán en el patrimonio:



- a) La vivienda habitual, salvo cuando tenga valor excepcional, considerándose que tiene tal valor excepcional cuando su valor catastral sea superior a 300.000 euros; en tales supuestos, se computará, a efectos de patrimonio, el exceso del valor catastral respecto a ese límite.  
A estos efectos se entenderá incluido en el concepto de vivienda habitual, además de la vivienda propiamente dicha, un garaje y/o un trastero, así como, cuando se trate de una vivienda habitual unifamiliar de carácter rústico o urbano, la parcela anexa que no esté desagregada.
  - b) Las cargas y gravámenes que pesen sobre los bienes y derechos y disminuyan su valor.
  - c) Las deudas y obligaciones personales.
  - d) Los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido, al amparo de la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de Protección Patrimonial de las Personas con Discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la normativa tributaria con esta finalidad, salvo cuando sea la persona titular de dicho patrimonio la que accede al servicio, en la medida en que el mismo participa en la cobertura de las necesidades vitales de la persona de conformidad con lo previsto en los artículos 1.1. y 5.4 de la mencionada Ley.
3. Para determinar el patrimonio en cómputo mensual, se dividirá el importe del patrimonio en cómputo anual por doce mensualidades.

#### **Artículo 13.- Unidad Familiar**

1. A los efectos previstos en el presente capítulo, se considerarán las siguientes composiciones de la unidad familiar:
  - a) cuando la persona beneficiaria del servicio sea mayor de edad, se considerarán miembros de la unidad familiar:
    - la propia persona beneficiaria del servicio;
    - su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal legalmente reconocida y debidamente acreditada en los términos definidos en la disposición adicional primera;
    - los hijos e hijas menores de edad;
    - los hijos e hijas mayores de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio en la fecha de la solicitud;
    - los hijos e hijas de entre 18 y 23 años que cursen estudios académicos reglados.
  - b) cuando la persona beneficiaria del servicio sea menor de edad, se considerarán miembros de la unidad familiar:
    - la propia persona beneficiaria del servicio;
    - su padre y su madre;
    - sus hermanos y hermanas menores de edad;
    - sus hermanos y hermanas de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio en la fecha de la solicitud;
    - sus hermanos y hermanas de entre 18 y 23 años que cursen estudios académicos reglados.
2. En todo caso, una persona, solo podrá formar parte de una única unidad familiar.

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

1. La capacidad económica será equivalente a la cuantía resultante de sumar a la renta familiar en cómputo anual los siguientes porcentajes del patrimonio familiar en cómputo

anual, variando dichos porcentajes en función de la edad de la persona usuaria, tal y como se determina a continuación:

- a) Personas menores de 35 años, un 3 por ciento de su patrimonio.
  - b) Personas de entre 35 y 65 años, un 6 por ciento de su patrimonio.
  - c) Personas de más de 65 años, un 20 por ciento de su patrimonio.
2. Asimismo, deberán aplicarse los siguientes criterios específicos:
- a) Cuando la unidad familiar sea unipersonal, la capacidad económica se calculará aplicando directamente lo previsto en el párrafo 1.
  - b) Cuando la unidad familiar esté compuesta por dos personas, el cálculo del precio íntegro o bonificado aplicable se efectuará sobre el 80 por ciento de la capacidad económica mensual total calculada de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1.
  - c) Cuando la unidad familiar esté compuesta por más de dos personas, el porcentaje del 80 por ciento previsto en el apartado b) se disminuirá en un 5 por ciento por cada una de las restantes personas.
3. Para determinar la capacidad económica en cómputo mensual, se dividirá la capacidad económica anual entre doce mensualidades.

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

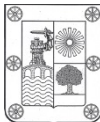
### **Artículo 15.- Resolución**

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

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

1. Los precios públicos a abonar —ya sean íntegros, bonificados o parcialmente exentos— por el disfrute del Servicio de Ayuda a Domicilio podrán ser revisados de oficio por el órgano competente o a solicitud de persona interesada o de su representante legal o guardador/a de hecho, y ello tanto en el marco de una revisión individual como en el marco de una revisión general. De dichas revisiones podrá derivarse una modificación del precio público en aquellos casos en los que se verifique que se ha producido alguna variación sustancial en la capacidad económica que sirvió de base para su determinación, mediante la correspondiente resolución.
1. A efectos de lo anterior, la persona usuaria de cualquiera de los servicios sujetos a precio público a que hace referencia la presente Ordenanza Fiscal —o en su caso, su representante legal o guardador/a de hecho—, deberá comunicar, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se produzca, cualquier variación de su situación de convivencia, estado civil, residencia, renta o patrimonio propios o ajenos computables por razón de convivencia, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en los precios públicos asignados a la persona usuaria.
2. Cuando la administración competente tenga conocimiento de que se ha producido una variación en la capacidad económica y dicha variación no hubiera sido debidamente comunicada en los términos previstos en el párrafo anterior, revisará el precio público asignado para ajustarlo a las nuevas circunstancias. Podrán darse dos supuestos:
  - a) Cuando el nuevo precio público asignado sea superior al anteriormente asignado será aplicable con carácter retroactivo a la fecha en que se hubiera producido el mencionado cambio de circunstancias y generará para la persona obligada al





- pago en los términos previstos en el artículo 3.1, la obligación del pago de los atrasos que se hubieran acumulado durante dicho periodo.
- b) Cuando el nuevo precio público asignado sea inferior al anteriormente asignado, no será aplicable con carácter retroactivo.
3. En los casos en los que sí se hubiera comunicado a la administración una variación en la capacidad económica, y por causas imputables a dicha administración no se hubiera producido la correspondiente revisión del precio público en un plazo de 2 meses, podrán darse dos supuestos:
- a) Cuando el nuevo precio asignado sea superior al precio anteriormente asignado, no podrá aplicarse con carácter retroactivo.
  - b) Cuando el nuevo precio asignado sea inferior al precio anteriormente asignado, la administración deberá reembolsar las cuantías cobradas indebidamente.

#### **Artículo 16.- Actualización de precios públicos**

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

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

#### **Artículo 17.- Deudas por precios públicos**

1. En caso de impago por devolución bancaria del recibo correspondiente al precio público exigible devengado por el servicio –ya sea el precio íntegro o el precio bonificado– se requerirá su importe concediendo a la persona obligada al pago un plazo de 30 días naturales para efectuar el abono de la cuantía adeudada o para solicitar un fraccionamiento del pago.
2. Transcurrido el plazo al que se refiere el punto anterior sin que se haya satisfecho la cuantía requerida o sin que se haya solicitado el fraccionamiento del pago, el precio público referido en el párrafo 1 se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio.
3. La reiteración en el impago del precio público exigible podrá conllevar la suspensión del derecho al servicio.
4. Si, en el marco de un procedimiento de acceso, se constatará que la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal tiene deudas previas por impago del precio público correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio, requerirá a la persona solicitante para que proceda, en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, bien a abonar las cuantías adeudadas, bien a solicitar al órgano competente el fraccionamiento de la deuda, en los términos previstos en los apartados 1 y 2 del presente artículo.

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

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

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

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

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

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

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

#### **ANEXO I IMPORTE DEL PRECIO PÚBLICO**

Servicio de ayuda a domicilio	6,12 €/hora
-------------------------------	-------------

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

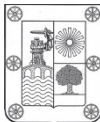
En tanto estén vigentes los precios públicos establecidos en el anexo I, se considerará que existe capacidad económica suficiente en los casos y en los términos previstos en el presente anexo.

1. A los efectos de lo previsto en el artículo 5.1 en relación con la determinación de las bonificaciones, se entenderá que existe capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, cuando la misma, calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III, sea igual o superior a 1.500,00 €/mes.

Asimismo, se considerará que existe capacidad económica suficiente cuando la persona disponga de un patrimonio computable igual o superior a 50.000 euros, aun cuando su capacidad económica calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III fuera inferior a los límites previstos en las tablas anteriores.

#### **ANEXO III BONIFICACIONES APLICABLES**

En tanto estén vigentes los precios públicos establecidos en el Anexo I, serán de aplicación las siguientes bonificaciones a quienes no dispongan de capacidad económica suficiente para



abonar el precio íntegro correspondiente a los diferentes servicios, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Ordenanza Fiscal:

Para determinar el precio individualizado a satisfacer por este servicio de ayuda a domicilio, se aplicarán, en función de la capacidad económica familiar mensual, los importes por hora que resulten de aplicar la tabla-baremo siguiente:

CAPACIDAD ECONÓMICA FAMILIAR (EN EUROS)	HASTA EUROS	IMPORTE	RESTO HASTA	TANTO POR CIENTO
Hasta 500,00	0,00	0	500,00	0,20
600,00	500,00	1,12	100,00	0,30
700,00	600,00	1,42	100,00	0,40
800,00	700,00	1,82	100,00	0,50
900,00	800,00	2,32	100,00	0,60
1.000,00	900,00	2,92	100,00	0,75
1.100,00	1.000,00	3,67	100,00	0,90
1.200,00	1.100,00	4,57	100,00	0,55
1.300,00	1.200,00	5,12	100,00	0,40
1.400,00	1.300,00	5,52	100,00	0,30
1.500,00	1.400,00	5,82	100,00	0,30
Más de 1.500,00 €		Tarifa máxima		6,12 €/hora

A efectos de determinar el importe a abonar, será necesario determinar el número de horas mensuales reconocidas; para ello se multiplicará por 4,3 la suma de las horas semanales.

### Noveno.- ASIGNACIÓN DE PERFILES LINGÜÍSTICOS EN LOS PUESTOS DE TRABAJOS DEL AYUNTAMIENTO

La Sra. Alcaldesa explica a los señores asistentes que se va a proceder a solicitar informe al Servicio de Política Lingüística sobre los perfiles aplicables a la plantilla municipal y que esto se hace para poder acogerse a las subvenciones del Programa IRALE cuando el personal municipal realice los estudios de euskera para acreditación de los perfiles. Los perfiles propuestos son los que se recogen en el cuadro:

#### Personal Funcionario

Puesto	Tipo personal	Forma Provisión	Grupo	Dedicación	Propuesta perfiles	Fecha propuesta perfiles
Secretario-Interventor	Funcionario	Concurso/	A1	Plena	C2	S/F
Administrativa	Funcionaria	Concurso/ oposición	C1	Plena	B2	S/F
Aux. Administrativa	Funcionaria	Concurso/ oposición	C2	Plena	B2	1/10/2023
Encargado servicios generales	Funcionario	Concurso/ oposición	Agrup. Profesionales (E)	Plena	B1	1/10/2023

#### Personal Laboral Indefinido

<u>Puesto</u>	<u>Tipo</u>	<u>Grupo</u>	<u>Dedica</u>	<u>Propuesta perfiles</u>	<u>Fecha propuesta perfiles</u>
---------------	-------------	--------------	---------------	---------------------------	---------------------------------

	<b>personal</b>		<b>ción</b>		
Auxiliar Administrativo	Laboral no fijo	C2	Parcial	B2	01/01/2018
Auxiliar de Servicios Generales	Laboral no fijo	Agrup. Profesionales(E)	Plena	B1	1/10/2023
Trabajadora Social	Laboral no fijo	A2	Plena	B2	1/10/2023
Conserje	Laboral no fijo	Agrup. Profesionales(E)	Plena	B2	1/10/2023
Arquitecto técnico	Laboral	A2	Parcial	B2	1/10/2023

A continuación abre un turno de intervenciones entre los grupos políticos, manifestando su disconformidad los portavoces de los grupos AERBI, Partido Popular y PSE-EE (PSOE). Por el grupo EAJ/PNV se manifiesta su apoyo a la propuesta de asignación de perfiles lingüísticos, pues entiende que debe poderse atender a la ciudadanía en las dos lenguas oficiales.

A petición de la Alcaldía, Interviene la Secretaria para informar sobre las obligaciones legales en este tema y que la propuesta no afecta a los perfiles ya asignados con anterioridad en la aprobación de los presupuestos y que únicamente afecta a la fecha de preceptividad que en unos se establece como obligatoria y en otros no. Añade que de conformidad con la información del Departamento de Política Lingüística a este Ayuntamiento le corresponde asignar 3,5 puestos con fecha de preceptividad.

Después de un debate sobre el tema, en el cual los portavoces de AERBI, Partido Popular y PSE-EE (PSOE) insisten en su disconformidad con la propuesta por las repercusiones que pueda tener en la plantilla y en la provisión de los puestos, la Sra. Alcaldesa somete a votación la propuesta siendo aprobada por mayoría simple el siguiente ACUERDO:

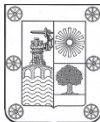
**Primero.-** Informar favorablemente la siguiente propuesta de asignación de perfiles lingüísticos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ribera Baja y elevar la propuesta a informe preceptivo y no vinculante de la Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas del Gobierno Vasco.

#### **Personal Funcionario**

<b>Puesto</b>	<b>Tipo personal</b>	<b>Forma Provisión</b>	<b>Grupo</b>	<b>Dedicación</b>	<b>Propuesta perfiles</b>	<b>Fecha propuesta perfiles</b>
Secretario-Interventor	Funcionario	Concurso/	A1	Plena	C2	S/F
Administrativa	Funcionaria	Concurso/ oposición	C1	Plena	B2	S/F
Aux. Administrativa	Funcionaria	Concurso/ oposición	C2	Plena	B2	1/10/2023
Encargado servicios generales	Funcionario	Concurso/ oposición	Agrup. Profesionales(E)	Plena	B1	1/10/2023

#### **Personal Laboral Indefinido**

<b><u>Puesto</u></b>	<b><u>Tipo personal</u></b>	<b><u>Grupo</u></b>	<b><u>Dedicación</u></b>	<b><u>Propuesta perfiles</u></b>	<b><u>Fecha propuesta perfiles</u></b>



Auxiliar Administrativo	Laboral no fijo	C2	Parcial	B2	01/01/2018
Auxiliar de Servicios Generales	Laboral no fijo	Agrup. Profesionales(E)	Plena	B1	1/10/2023
Trabajadora Social	Laboral no fijo	A2	Plena	B2	1/10/2023
Conserje	Laboral no fijo	Agrup. Profesionales(E)	Plena	B2	1/10/2023
Arquitecto técnico	Laboral	A2	Parcial	B2	1/10/2023

Resultado de la votación: mayoría simple con el siguiente resultado:

**Votos a favor: 3** (3 votos del grupo político EAJ-PNV, Alcaldesa y 2 Concejales)

**Votos en contra: 2** (1 del portavoz del Grupo político AERBI, Pedro Montoya Ruiz y 1 voto del portavoz del grupo Partido Popular.

**Abstenciones: 3** (2 votos de los Concejales del grupo AERBI (Enrique Díaz Puelles y Vicente Rey Fernández); 1 voto del grupo político PSE-EE (PSOE) )

FUERA DEL ORDEN DEL DIA y al amparo de lo preceptuado en el art. 91.4 del ROF la Sra. Alcaldesa, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia un asunto que no tiene cabida en el punto de ruegos y preguntas:

### **PROPUESTA DE MODIFICACION DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS**

#### **Justificación de la urgencia:**

Como consecuencia de la designación de nueva Alcaldesa en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2018, y dado que el anterior Alcalde no detenta delegación alguna procede la revisión de los miembros que corresponden al grupo municipal EAJ/PNV en la Comisión Especial de Cuentas que fue formada por el Pleno en la sesión de organización del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015.

Fundamento de la urgencia: La Cuenta General ha sido formada por la Alcaldía con fecha 4 de mayo de 2018 y ha de ser sometida a dictamen de la Comisión Especial de Cuentas en el mes de mayo, para su publicación en el BOTHA.

Seguidamente por parte del portavoz del grupo AERBI, Pedro Montoya, desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia otro asunto que no tiene cabida en el punto de ruegos y preguntas:

### **INICIO DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE LA DENOMINACION DEL MUNICIPIO**

**Fundamento de la urgencia:** Expone que es necesario que terminen las discusiones entre el vecindario de como se debe llamar el Municipio y evitar que se alargue en el tiempo este asunto.

La Sra. Alcaldesa somete a votación la declaración de urgencia del asunto citado y el Pleno por unanimidad declara la urgencia y procedencia del debate, pasando a incluirse como punto décimo en el orden del día.

### **Noveno. MODIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

La Sra. Alcaldesa expone:

La Comisión Especial de Cuentas, cuya existencia es preceptiva por imperativo legal en todos los Municipios, con independencia de su número de habitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala que «*La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los Municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.*», añadiendo que «*estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación*».

A la vista de los cambios habidos en la Corporación como consecuencia designación de Alcaldesa el pasado día 6 de febrero, procede modificar la constitución de la Comisión Especial de Cuentas en cuanto a los miembros del grupo municipal EAJ/PNV, el Pleno de la Corporación encontrando conforme la propuesta por unanimidad acuerda:

**Primero.- Designar en la** Comisión Especial de Cuentas en representación del Grupo Municipal EAJ-PNV, a los miembros de la Corporación que se relacionan con los cargos siguientes:

**Presidencia:** Miren Santamaría Martínez, del grupo político EAJ-PNV

**Vocales:**

Carlos Antia Ibañez de Ezkaray, del grupo político EAJ-PNV

Pedro María Bodega Saéñz de Pobes, del grupo político EAJ-PNV

**Segundo.-** Se mantienen los mismos vocales del resto de los grupos políticos:

**Vocales:**

Pedro Montoya Ruiz, del grupo político AERBI

Enrique Diaz Puelles, del grupo político AERBI

Francisco Oliver Bueno, del grupo político PSE-EE (PSOE)

Julian Antonio Lopez Escudero, del Grupo político P.P.

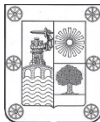
### **Décimo.- INICIO DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE LA DENOMINACION DEL MUNICIPIO**

Por el portavoz del grupo AERBI se indica que como consecuencia de los debates surgidos en los plenos anteriores que es necesario que se apruebe el inicio de un expediente para cambio de denominación del Municipio de Ribera Baja/Erriberabeitia tal y como se denominaba anteriormente y que se remita inmediatamente a Juntas Generales,

La Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones en el que el portavoz del grupo Partido Popular manifiesta que el informe emitido por Euskaltzaindia en el que se recogía que la denominación euskérica de Ribera Baja es Erriberabeitia (todo junto) sirve para realizar el cambio y no es necesario solicitar nuevos informes.

El portavoz del grupo PSE-EE (PSOE) manifiesta su conformidad.

El portavoz del grupo EAJ/PNV, que hubiera deseado que el motivo para realizar este cambio no fuera el histórico o tradicional y que hubiera deseado que la denominación hubiera sido Erriberabeitia/Ribera Baja. Añade las razones por las



cuales en la Comunidad Autónoma se viene poniendo en primer lugar el nombre euskérico y como no disponen de la mayoría necesaria, su grupo apoyará la propuesta planteada por el grupo AERBI.

La Sra. Alcaldesa somete a votación la propuesta **aprobándose por mayoría absoluta** con la abstención del Concejales Enrique Díaz Puelles, justificando su abstención en que para el los nombres no son importantes sino las personas y por el respeto que manifestaron los miembros de la Corporación al suspender el Pleno al no poder asistir.

### ACUERDO

**Primero.-** Iniciar del expediente al amparo de lo dispuesto en el artículo 62 de la Norma FORAL 4/2011, de 21 de febrero, reguladora de las demarcaciones de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava y de su denominación, capitalidad y sus elementos distintivos, para la adaptación de la denominación del Municipio a la denominación de **Ribera Baja/Erriberabeitia**.

**Segundo.-** Someter a información pública por plazo de treinta días hábiles en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, tablón de anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento el expediente de cambio de denominación, para que los particulares o Entidades puedan presentar alegaciones o reclamaciones

**Tercero.-** Transcurrido dicho plazo se adoptará por el Pleno de la Corporación aprobando o denegando la propuesta y resolviendo, en su caso las alegaciones o reclamaciones.

### Undécimo.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.-

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 42 del ROF, la Alcaldía, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22,2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, informa sucintamente a la Corporación de las resoluciones que ha adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, desde la número 45 de fecha 12 de marzo de 2018 hasta la número 126 de fecha 17 de mayo de 2018, y el Pleno de la Corporación se da por enterado:

**Núm. 45, de fecha 12 de marzo de 2018.** Aprobación y ordenación del pago de las facturas que se detallan en las relaciones de Facturas F/2018/5 fecha 9 de marzo de 2018, para su pago por transferencia a favor de los distintos suministradores y empresas que se relacionan en las mismas, en concepto de los suministros y servicios prestados al quedar acreditada la realización de éstos, mediante el conforme de los responsables del servicio, por la cantidad de 285,65 euros.

**Núm. 46, de fecha 12 de marzo de 2018. Contrato 17/2018.** Llevar a cabo la organización de actividades especiales, dirigidas a los colectivos infantil, mujer y público en general, y aprobar el gasto hasta la cantidad de 2.144,91 euros más 230,00 euros de Iva, con las empresas siguientes: ASIER ALVAREZ DE ARCAYA (TTIPIA), LEA IBARRA MOTROLLO ESCUELA DE PELOTA, ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL ASTEARTE.

**Núm. 47, de fecha 15 de marzo de 2018, AUTORIZAR** a I. S. de U. R. de G. la utilización de las instalaciones del CEIP UNAMUNZAGA HLH el día 18 de Marzo de 2018, sábado, desde las 09:00 a 19:00 horas, para la realización de un ensayo de magia-ilusionismo.

**Núm. 48, de fecha 15 de marzo de 2018, AUTORIZAR** al AMPA BIZKARRETA la utilización de las instalaciones del CEIP UNAMUNZAGA HLH el día 18 de Marzo de 2018, desde las 10:00 a las 14:00 a 19:00 horas.

**Núm. 49, de fecha 16 de marzo de 2018** Aprobación y ordenación del pago de las facturas que se detallan en las relaciones de Facturas F/2018/6 fecha 16 de marzo de 2018, para su

pago por transferencia a favor de los distintos suministradores y empresas que se relacionan en las mismas, en concepto de los suministros y servicios prestados al quedar acreditada la realización de éstos, mediante el conforme de los responsables del servicio. F/2018/6: 487,60 euros.

**Núm. 50, de fecha 16 de marzo de 2018. Contrato 18/2018.** Llevar a cabo las obras de reparación de la tubería de abastecimiento de la fuente pública, sita en la plaza san Martín de Ribabellosa mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 708,77 euros más 148,84 euros de IVA, con la empresa HIDROARABA, S.L. con número de CIF: B01511955 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 14 de marzo de 2018

**Núm. 51, de fecha 16 de marzo de 2018. Contrato 19/2018.** Llevar a cabo el servicio consistente en Retirar las instalaciones WIFI de los pueblos de Ribabellosa, Ribaguda, Quintanilla, Igay y Manzanos, e instalaciones municipales (Polideportivo y Centro Rural de Atención Diurna) mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 980,00 euros más 205,80 euros de IVA, con la empresa ZETA INFORMÁTICA S.L., con CIF B09314451, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 14 de marzo de 2018

**Núm. 52, de fecha 16 de marzo de 2018,** Aprobar la solicitud de inclusión de los proyectos de inversión relacionados en el texto de este acuerdo dentro de las ayudas destinadas a la promoción y al desarrollo de las zonas rurales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de conformidad con la Orden de 2 de enero de 2018, de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, que establece conforme al siguiente desglose:

INVERSION	PPTO	IMPORTE SOLICITADO	2018	2019
Construccion de una calle y aparcamiento en ribabellosa	745.435,03	298.174,01	119.269,60	178.904,41

**Núm.53, de fecha 16 de marzo de 2018,** Aprobar la liquidación efectuada por la Cuadrilla de Añana correspondiente al ejercicio 2017 y abonar a la Cuadrilla de Añana la cantidad de 32.121,35 euros correspondiente a la aportación del Ayuntamiento de Ribera Baja con cargo al presupuesto 2017, mediante incorporación de crédito, en las aplicaciones presupuestarias siguientes:

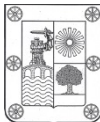
CAP	DENOMINACIÓN	EUROS
151 421010	TRANSFER.A LA CUADRILLA DE AÑANA, SERVICIO ARQUITECTO	5.855,15
330 421010	TRANSFER.A LA CUADRILLA DE AÑANA, TÉCNICO CULTURA 50%	10.633,60
3322 421010	TRANSFER.A LA CUADRILLA DE AÑANA, TÉCNICO DE ARCHIVOS	7.402,50
340 421010	TRANSFER.CUADRILLA DE AÑANA TÉCNICO DEPORTES 50%	10.633,60
920 421010	TRANSFER.A LA CUADRILLA DE AÑANA, GTOS ADMON GENERAL	596,50
TOTAL		<b>32.121,35</b>

**Núm. 54 de fecha 16 de marzo de 2018,** Conceder a J.N. C., en representación de la empresa ESPACIOS VERDES de Miranda, S.L., autorización para la realización de tratamientos fitosanitarios (herbicida selectivo) en los parques y jardines de las zonas urbanas de Ribabellosa,

**Núm. 55 de fecha 16 de marzo de 2018, Conceder a J. N. C.,** en representación de la empresa ESPACIOS VERDES de Miranda, S.L., autorización para la realización de tratamientos fitosanitarios insecticida en arbolado de jardines y alineaciones de calles de Ribabellosa

**Núm. 56, de fecha 16 de marzo de 2018 Contrato 20 /2018.** Llevar a cabo el suministro de diverso material informático, así como la renovación y mantenimiento del sistema antivirus de todos los ordenadores de las oficinas municipales, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 1.001,28 euros más 210,27 euros de IVA, con la empresa ASITEC, S.L., con numero de CIF: B01395979 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 16 de marzo de 2018





**Núm. 57, de fecha 16 de marzo de 2018 Contrato 21 /2018.** Llevar a cabo el suministro de 15 tóner para las impresoras marca brother, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 494,94 euros más 103,94 euros de IVA, con la empresa LYRECO ESPAÑA, S.A., con CIF/NIF A79206223, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 12 de marzo de 2018.

**Núm. 58, de fecha 16 de marzo de 2018 Contrato 22 /2018.** Llevar a cabo el servicio de mantenimiento de la puerta automática de entrada al Centro Socio Cultural municipal en Ribabellosa, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 304,46 euros más 63,94 euros de IVA, con la empresa PORMANORTE, S.L. (MANUSA), con CIF B01263011, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 15 de marzo de 2018

**Núm. 59, de fecha 16 de marzo de 2018** Autorizar la devolución a T.Rz.A. H., de la garantía definitiva del contrato por el importe de 1.190,50 euros, aval bancario de Laboral Kutxa número 2016037353, al quedar justificado la no procedencia del contrato una vez alcanzada firmeza la sentencia sobre la condición laboral de la trabajadora.

**Núm. 60, de fecha 21 de marzo de 2018 Contrato 23/2018.** Llevar a cabo suministro y colocación de 4 tableros expositores para la Casa consistorial y Edificio de servicios múltiples y cuyo precio asciende a la cantidad de 1.126,00 euros más 236,46 euros de IVA, mediante el procedimiento del contrato menor, con la empresa ALMACENES CAYPE, S.L., con CIF A01036102 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 21 de marzo de 2018.

**Núm. 61 de fecha 23 de marzo de 2018 Contrato 24/2018.** Llevar a cabo el suministro de carpetas de expedientes, sobre, etiquetas etc necesario para las oficinas municipales y el Juzgado de Paz de Ribera Baja, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 1.580,48 euros más 331,90 euros de IVA, con la empresa INFORSA, S.L., con CIF B47303409, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 23 de marzo de 2018

**Num. 62 de fecha 23 de marzo de 2018.** Ordenar el pago de las nóminas a favor de los trabajadores del Ayuntamiento que se relacionan, en concepto de servicios prestados en el mes de marzo de 2018, al quedar acreditada la realización de éstos, así como la correspondiente cuota a la Tesorería de la Seguridad Social.

**Num. 63, de fecha 23 de marzo de 2018.** Conceder licencia de obras a A. L. DE A. para sustitución licencia de obra de sustitución de bañera por ducha en la vivienda (Parcela 921, polígono 1)

**Num. 64, de fecha 23 de marzo de 2018.** Conceder licencia de obras a M. Y. C. L. para realizar reparaciones de grietas en fachada y pintado de las mismas en la Parcela 672, polígono 1.

**Núm. 65, de fecha 23 de marzo de 2018.** Adjudicar el contrato a V. M. S. con D.N.I. 71.345.188 Q, de explotación del Bar-Restaurante sito en el edificio del Polideportivo municipal, Fco. Manuel Echanove, 10, en Ribabellosa, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares, que se anexan al contrato, y que serán de aplicación en lo que afecte al periodo del contrato. El plazo de duración del contrato es de dos meses, contados desde el 1 de mayo a 30 de junio de 2018, finalizando en todo caso con la adjudicación del nuevo contrato, que tendrá lugar previsiblemente en el mes de junio. El precio del contrato por el plazo de dos meses es de 1.100,00 euros más el IVA (1.331,00 euros), resultando una renta mensual de 550,00 euros más 115,50 euros de IVA.

**Núm. 66, de fecha 23 de marzo de 2018.** Conceder licencia a la JUNTA ADMINISTRATIVA DE RIBABELLOSA para realizar obras de colector de saneamiento de aguas residuales para vertidos de Lavamiranda situado en la c/ Bizcarreta nº 2 de Ribabellosa (Alava).

**Núm. 67, de fecha 23 de marzo de 2018.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 1/2018, incorporación de remanentes de crédito al Presupuesto de 2018 del Ayuntamiento de Ribera Baja procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior.

**Núm. 68, de fecha 23 de marzo de 2018.** Ordenar la ejecución a M. S. D., en calidad de propietario y responsable directo del correcto estado y mantenimiento del inmueble, parcela

488-3, polígono 1, sita en la calle La Paul-, conforme a lo señalado en el informe de la Arquitecta Técnica Municipal, en el que se indica que procede realizar los trabajos y/o actuaciones siguientes:

1. Eliminado de los arboles ubicados junto al vallado colindante de la vía pública.
2. El importe de dichos trabajos ascendería a la cantidad aproximada de 250,00+21% iva (52.50) = 302,50

**Núm. 69, de fecha 27 de marzo de 2018. Contrato 25 /2018.** Llevar a cabo el servicio de desbroce de terreno, limpieza y acondicionamiento de rampa en zona verde del Colegio, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 480,00 euros más 100,80 euros de IVA, con la empresa ESPACIOS VERDES DE MIRANDA, S.L., con CIF B-09405424, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 27 de marzo de 2018.

**Núm. 70, de fecha 27 de marzo de 2018.** Declarar, asimismo, como incobrable el crédito a favor de este Ayuntamiento, por importe de 2.376,06 €, vista la inexistencia de responsables subsidiarios que hagan frente a la liquidación del IVTM adeudadas por T. T. L., S.L. B.....903.

**Núm. 71, de fecha 27 de marzo de 2018.** Aprobación del expediente de Liquidación del Presupuesto General de Ribera Baja, correspondiente al ejercicio económico de 2017; aprobar el Resultado Presupuestario del ejercicio de 2017 que resulta a **755.745,04** euros; aprobar el Remanente de Tesorería de 2017 para gastos generales el cual resulta con un superávit de **664.876,66 euros** y aprobar las existencias en efectivo en Tesorería por importe de **224.053,05** euros con arreglo al siguiente detalle:

<b>SALDO EN BANCOS</b>	<b>EUROS</b>
Caja Vital Nº 20953253181095223532	209.486,87
Caja Vital Nº 20953253111095223573 (Contribuciones)	7.426,28
Caja Vital Nº 20953253141095223276 (R-12 y R-13)	7.089,70
Caja Vital Nº 20953253161095222492 (Colegio Público)	0,00
Caja Corporación máquina recaudadora	55,20
<b>TOTAL</b>	<b>224.053,05</b>

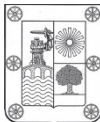
**Núm. 72, de fecha 3 de abril de 2018.** Aprobación y ordenación del pago de las facturas que se detallan en las relaciones de Facturas F/2018/9 fecha 28 de marzo de 2018, para su pago por transferencia a favor de los distintos suministradores y empresas que se relacionan en las mismas, en concepto de los suministros y servicios prestados al quedar acreditada la realización de éstos, mediante el conforme de los responsables del servicio. F/2018/9: 43.885,87 euros.

**Núm. 73, de fecha 4 de abril de 2018.** Convocar sesión extraordinaria de la Comisión Informativa especial estudio PGOU, no permanente para el estudio, participación, seguimiento y dictamen de las propuestas elaboradas por el equipo redactor del Plan General de Ordenación Urbana que se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial según se detalla: Fecha: 10 de Abril de 2018, Martes. Hora: 12:00 horas

**Núm. 74, de fecha 4 de abril de 2018. Contrato 26 /2018** Llevar a cabo el suministro de y colocación de 2 cambiapañales en el Centro Sociocultural de Ribabellosa, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 598,00 euros más 125,58 euros de IVA, con la empresa BORO ARGAR MIRANDA S.L., con CIF B-09250960 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 22 de marzo de 2018.

**Núm. 75, de fecha 4 de abril de 2018. Contrato 27\_INICIO/2018.** Justificación de la necesidad e Inicio de expediente, no exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en relación con el expediente de gestión integral de las piscinas municipales.

**Núm. 76, de fecha 4 de abril de 2018. Contrato 28\_INICIO/2018,** Justificación de la necesidad e Inicio de expediente, no exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en relación con el expediente de contratación de servicios de mantenimiento de jardines



**Núm. 77, de fecha 4 de abril de 2018. Contrato 29 /2018.** Justificación de la necesidad e Inicio de expediente, no exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en relación con el expediente de contratación de servicios de limpieza viaria.

**Núm. 78, de fecha 5 de abril de 2018. Contrato 30/2018.** Llevar a cabo el servicio de elaboración de la documentación técnica necesaria para llevar a cabo la división horizontal del Edificio de Servicios múltiples (antigua Casa de cultura) que describa los elementos objeto de división, y los elementos comunes y cargas, todo ello para su inscripción en el registro de la propiedad, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 1.200,00 euros más 252,00 euros de IVA, con los profesionales A. E. S. y J. E. S. ARQUITECTOS, con DNI: ...274-J y DNI. ...265M, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 5 de abril de 2018 y aprobar el gasto correspondiente al servicio hasta la cantidad de 1.452,00 euros IVA incluido en la aplicación presupuestaria 920\_227072 del Presupuesto Municipal en vigor.

**Núm. 79, de fecha 5 de abril de 2018. Contrato 31 /2018.** Llevar a cabo las obras de acondicionamiento de piscina infantil, en el edificio del Polideportivo Municipal de Ribabellosa mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 3.376,00 euros más 708,96 euros de IVA, con la empresa CONSTRUCCIONES RUBIO, S.C., con CIF: J01194885 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 2 de marzo de 2018

**Núm. 80, de fecha 11 de abril de 2018.** Aprobación y ordenación del pago de las facturas que se detallan en las relaciones de Facturas F/2018/8 fecha 28 de marzo de 2018, para su pago por transferencia a favor de los distintos suministradores y empresas que se relacionan en las mismas, en concepto de los suministros y servicios prestados al quedar acreditada la realización de éstos, mediante el conforme de los responsables del servicio: F/2018/8, 7.749,84 euros

**Núm. 81 de fecha 11 de abril de 2018.** Solicitar a la Diputación Foral de Álava subvención para realización de actividades deportivas por entes locales del Territorio histórico de Álava así como del Condado de Treviño, durante el periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2018, acogiéndose a la Orden Foral 97/2018

**Núm. 82, de fecha 16 de abril de 2018** Conceder la Licencia Municipal a C. A. M. de la P., con DNI N° 71347885-E para tenencia del perro ROTTWEILER y nº de microchip de identificación: 941000021638676 por un periodo de 5 años, advirtiéndole que la póliza de seguro de responsabilidad civil aportada deberá ser renovada anualmente, entregando anualmente copia de la misma en este Ayuntamiento de Ribera Baja.

**Núm. 83, de fecha 16 de abril de 2018.** Conceder la Licencia Municipal a W. R. M. Suarez, con DNI N° 23.856.276-D para tenencia del perro AMERICAN STAFFORD y nº de microchip de identificación: 978101080897671 por un periodo de 5 años, advirtiéndole que la póliza de seguro de responsabilidad civil aportada deberá ser renovada anualmente, entregando anualmente copia de la misma en este Ayuntamiento de Ribera Baja.

**Núm. 84, de fecha 16 de abril de 2018.-** Conceder licencia a B. E. E. para realizar las obras consistentes en rehabilitación de la fachada en la parcela 645, polígono 1).

**Núm.85, de fecha 17 de abril de 2018.** Contrato 27\_PLIEGOS/2018. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, para el Servicio de Gestión integral de las piscinas municipales época estival 2018, convocando su licitación y aprobar el gasto en la cantidad de 61.248,99 euros IVA incluido, a cargo de la aplicación presupuestaria 242\_227040 del vigente presupuesto general ejercicio 2018.

**Num 86, de fecha 23 de abril de 2018.** Convocar sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación que se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial el próximo día 26 de abril de 2018 a las 18:30 horas en primera convocatoria, y, en caso de no existir quórum necesario, en segunda convocatoria dos días después a la misma hora.

**Num. 87, de fecha 23 de abril de 2018.** Solicitar a la Diputación Foral de Álava subvención para realización de actividades culturales por ayuntamientos y cuadrillas del Territorio histórico

de Álava así como del Condado de Treviño, ejercicio 2018, acogiéndose a la Orden Foral 94/2018.

**Num. 88, de fecha 23 de abril de 2018.** Aprobar el Padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y de características especiales correspondientes al año 2018, y que asciende:

IBI de naturaleza rústica	20.059,54 euros
IBI de naturaleza urbana	368.684,07 euros
IBI de características especiales	95.451,95 euros

**Núm. 89, de fecha 24 de abril de 2018.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 2/2018, Credito adicional nº 1/2018 al Presupuesto de 2018 del Ayuntamiento de Ribera Baja

**Num.90, de fecha 24 de abril de 2018.** Ordenar el pago de las nóminas a favor de los trabajadores del Ayuntamiento que se relacionan, en concepto de servicios prestados en el mes de abril de 2018, al quedar acreditada la realización de éstos, así como la correspondiente cuota a la Tesorería de la Seguridad Social, dándose por enterado del informe de fiscalización de la Interventora

**Núm. 91, de fecha 25 de abril de 2018.** Aprobación y ordenación del pago de las facturas que se detallan en las relaciones de Facturas F/2018/10 fecha 25 de abril de 2018, para su pago por transferencia a favor de los distintos suministradores y empresas que se relacionan en las mismas, en concepto de los suministros y servicios prestados al quedar acreditada la realización de éstos, mediante el conforme de los responsables del servicio. TOTAL 46.451,76 euros

**Núm. 92, de fecha 26 de abril de 2018.** Dejar sin efecto el contrato de servicios de gestiones y aportación de datos e implantación inicial del plan de Autoprotección para el Centro Rural de Atención Diurna de Ribabellosa, con T. R. de A. de la H., por importe de 363,00 euros (IVA incluido), adjudicado mediante Decreto de Alcaldía 338/2017, de fecha 30 de octubre de 2017.

**Núm. 93, de fecha 26 de abril de 2018.** Encomendar la defensa de los intereses de este Ayuntamiento en el Recurso de Apelación contra la sentencia 58/2018 dictada por el procedimiento abreviado 133/2017 – B, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Vitoria-Gasteiz, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, a la abogada Anouska Sucunza Toticarena.y la representación legal ante los Tribunales a la procuradora Concepción Imaz Nuere

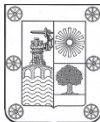
**Núm. 94, de fecha 26 de abril de 2018.** Autorizar a la Mustang Club de España”, la reserva de las plaza San Martin/Los fueros el 29 de abril de 2018 ,

**Núm. 95, de fecha 26 de abril de 2018, Contrato 32/2018.** Llevar a cabo el suministro e instalación de tres bicicletas de spining con destino al gimnasio sito en el polideportivo, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 2.235,00 euros más 469,35 euros de IVA, conforme al presupuesto presentado por la empresa EXERCICLE S.L., con CIF B-01029032 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 19 de abril de 2018.

**Núm. 96, de fecha 26 de abril de 2018. Contrato 33/2018.** Llevar a cabo el suministro e instalación de armarios para el Polideportivo Municipal de Ribabellosa, por las razones señaladas y cuyo precio asciende a la cantidad de 1.295,00 euros más 271,95 euros de IVA, conforme al presupuesto presentado por la empresa CURVADOS MIRANDESES S.COOP.LTDA, con C.I.F. número F-09046871 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 22 de febrero 2018

**Núm. 97 de fecha 26 de abril de 2018. Contrato 34/2018.** Llevar a cabo el servicio de servicio de póliza de seguro de responsabilidad civil del Ayuntamiento de Erriberabeitia, mediante el procedimiento establecido para los contratos menores y cuyo precio asciende a la cantidad de 4.352,00 euros, conforme al presupuesto presentado por Zurich Insurance, con CIF: W0072130H en fecha 19 de abril de 2.018

**Núm. 98, de fecha 26 de abril de 2018, Contrato 35/2018** Llevar a cabo el servicio de «elaboración de informe jurídico sobre la legalidad del procedimiento administrativo seguido en el expediente de cambio de denominación del Municipio mediante el procedimiento del contrato



menor, por un importe de 2.000,00 euros más 420,00 euros de IVA», con la Asesoría jurídica EKAIN, Equipos de Asesoría e Investigación, S.A., con CIF número A-01037423 de conformidad con el presupuesto presentado y aprobar el gasto de «2.420,00 euros IVA incluido en la aplicación presupuestaria 92\_227071 del Presupuesto Municipal en vigor».

**Núm. 99, de fecha 26 de abril de 2018.** Autorizar la cancelación del aval nº 2015/0867 de ELKARGI, S.G.R. por valor de 3.604,00 euros, depositado como garantía para las OBRAS DE RENOVACION DE REDES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE RIBERA BAJA y proceder a su devolución a la empresa OBRAS PUBLICAS ONAINDIA S.A.

**Núm. 100, de fecha 26 de abril de 2018** Iniciar expediente de Orden de Ejecución, dirigido a M<sup>a</sup> M.B., en calidad de propietaria y responsable directo del correcto estado y mantenimiento del inmueble, parcela 481, polígono 1, por razones de seguridad pública, conforme a lo señalado en el informe de la Arquitecta Técnica Municipal, en el que se indica que procede realizar las actividades siguientes:

*Eliminado de los arboles ubicados junto al vallado colindante de la via publica*

**Núm. 101, de fecha 26 de abril de 2018. Contrato 116\_1/2018 (Ref 116/2017)** Llevar a cabo el servicio de control de accesos y mantenimiento del Centro Sociocultural de Ribabellosa, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 3.242,50 euros más 680,93 euros de IVA, con la empresa EMTESPORT, SL., con CIF núm. B-48486161, de conformidad con la valoración efectuada por la técnica de cultura y deportes para el periodo mayo y junio de 2018 y aprobar el gasto de 3.923,43 euros IVA incluido en la aplicación presupuestaria 337\_227040 del Presupuesto Municipal en vigor. El plazo del servicio será de dos meses, contados desde el día 2 de mayo de 2018 hasta el día 30 de junio de 2018, no pudiendo efectuarse prórroga alguna.

**Núm. 102, de fecha 27 de abril de 2018, Contrato 36/2018 (Contrato 126/2017)** Llevar a cabo el suministro de material deportivo con destino al gimnasio del Centro Socio Cultural de Manzanos, por un importe de 85,79 euros más 18,01 euros de IVA, a la empresa LIDL SUPERMERCADOS SAU y la cantidad de 833,58 euros más 175,05 euros de IVA conforme al presupuesto presentado por la empresa EXERCICLE S.L., con CIF núm. B-01029032, en fecha 23 de abril de 2018

**Núm. 103, de fecha 27 de abril de 2018,** Aprobar los programas para el fomento de la igualdad y prevención de la violencia machista en el Municipio de Ribera Baja, elaborados por la Técnico de Igualdad de la Cuadrilla de Añana a desarrollar durante el año 2018, cuyo coste asciende a 2.945,00 euros

**Núm. 104, de fecha 3 de mayo de 2018,** Solicitar a la Diputación Foral de Álava, la convocatoria de subvenciones para la financiación de los honorarios de redacción de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE).

**Núm. 105, de fecha 3 de mayo de 2018,** Subsanción de error pliego de contrato de gestión integral de piscinas municipales.

**Núm. 106, de fecha de 7 de mayo de 2018. Contrato 37 /2018** Llevar a cabo el servicio de limpieza y desinfección de vasos de las piscinas municipales, así como tratamiento DDD en instalaciones, durante la época estival 2018, mediante el procedimiento establecido para los contratos menores y cuyo precio asciende a la cantidad de 1.827.00 euros más 383.67 euros de IVA, conforme al presupuesto presentado por la empresa DSIPORT EKI, S.L., con CIF: B01278571 en fecha 25 de abril de 2018

**Núm. 107, de fecha de 7 de mayo de 2018. Contrato 38 /2018** Llevar a cabo el servicio de mantenimiento y control de calidad del agua incluyendo sistema depurador y tratamiento para el control de legionella en vestuario, durante la época estival, mediante el procedimiento establecido para los contratos menores y cuyo precio asciende a la cantidad de 3.815.55 euros más 801,90 euros de IVA, conforme al presupuesto presentado por la empresa NUVI-ARABA, S.L., con CIF: B01137587 en fecha 2 de mayo de 2.018, con el desglose siguiente:

Programa de autocontrol de legionella en vestuarios, 760,55 más 159,72 de IVA

Mantenimiento piscinas públicas 3.058,00 más 642,18 de IVA.

**Núm. 108, de fecha de 7 de mayo de 2018. Contrato 39 /2018** Llevar a cabo el suministro de productos necesarios para la depuración de las aguas de las piscinas municipales, durante la época estival, mediante el procedimiento establecido para los contratos menores y cuyo precio asciende a la cantidad de 5.232,00 euros más 1.098,72 euros de IVA, conforme al presupuesto presentado por la empresa URTEAGA QUIMICA, S.L., con CIF: B01271261 en fecha 20 de abril de 2.018.

**Núm. 109, de fecha de 7 de mayo de 2018. Contrato 40 /2018** Llevar a cabo el servicio de mantenimiento y limpieza de los parques y jardines titularidad de las Juntas Administrativas del Municipio de Ribera Baja, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 4.821,08 euros más 1.012,43 euros de IVA, con la empresa ESPACIOS VERDES DE MIRANDA, S.L., con CIF B-09405424, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 3 de mayo de 2018

**Num 110, de fecha 7 de mayo de 2018.** Conceder licencia a AUTORIDAD PORTUARIA DE BILBAO para realizar obras en la parcela nº 2716 sita en la localidad de Ribabellosa, consistentes en Nueva Vía Mango en las instalaciones de Talgo” en el ámbito de la Plataforma Logística Arasur.

**Num. 111, de fecha 8 de mayo de 2018.** Desestimar la reclamación patrimonial interpuesta por M. S. G., madre del menor J. A. S., por no ser responsabilidad del Ayuntamiento de Ribera Baja el hecho ocurrido el día 12 de septiembre de 2017, como consecuencia de un impacto de otro menor.

**Num 112, de fecha 8 de mayo de 2018.** Rectificación de error de licencia de obra por error en el cálculo del ICIO del Decreto 112/2018.

**Núm. 113, de fecha de 8 de mayo de 2018. Contrato 41 /2018** Llevar a cabo el **suministro de** un armario para las pistas deportivas mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 730,00 euros más 153,30 euros de IVA, con la empresa CURVADOS MIRANDESES, S. COOP, con CIF F09046871 de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 26 de abril de 2017.

**Núm. 114, de fecha de 8 de mayo de 2018. Contrato 42 /2018** **Aprobación de** actuaciones puntuales en limpieza de calles con la empresa INTEGRRA

**Núm. 115, de fecha de 8 de mayo de 2018. Contrato 43 /2018** Llevar a cabo el servicio de reparación de goteras en el frontón del Polideportivo Municipal de Ribabellosa y del frontón de Manzanos, mediante el procedimiento establecido para los contratos menores y cuyo precio asciende a la cantidad de 4.180,00 euros más 877,80 euros de IVA para el frontón de Manzanos y de 3.800,00 euros más 798,00 euros de IVA para el frontón del polideportivo de Ribabellosa, conforme al presupuesto presentado por la empresa ANICETO MORAIS, S.L., con CIF: B01559871, en fecha 10 de abril de 2018

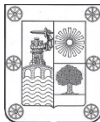
**Núm. 116, de fecha 8 de mayo de 2018,** Solicitar la ayuda económica para el desarrollo de actividades que permitan desarrollar el de Plan de Acción para la Promoción del Euskera de la Cuadrilla de Añana en el municipio de Erribera Beitia / Ribera Baja.

**Num 117, de fecha 8 de mayo de 2018,** Ordenar la ejecución a P. I. A., en calidad de propietario y responsable directo del correcto estado y mantenimiento del inmueble, parcela 480, polígono 1, conforme a lo señalado en el informe de la Arquitecta Técnica Municipal, en el que se indica que procede realizar los trabajos y/o actuaciones siguientes:

1. Eliminación de los árboles ubicados junto al vallado colindante de la vía pública.

**Num 118, de fecha 8 de mayo de 2018.** Conceder licencia a E. A. A. solicitando licencia para colocación de banderola anclada a la pared de su local sito en la c/ Lope Lopez de Ayala nº 27 de Ribabellosa).

**Núm. 119, de fecha de 9 de mayo de 2018. Contrato 44 /2018** Inicio contrato concesión de servicios de la explotación Bar Polideportivo



**Núm. 120, de fecha 11 de mayo de 2018.** Aprobar, con carácter general, el plan de vacaciones del año 2018 para el personal al servicio de este Ayuntamiento

**Núm. 121, de fecha 11 de mayo de 2018.** Corrección error decreto, en lo relativo al plazo de ejecución.

**Núm. 122, de fecha 14 de mayo de 2018.** Trasladar la celebración de la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación que se debía celebrar el 17 de mayo de 2018, a la Semana posterior, día 23 de mayo de 2018, miércoles.

**Número 123 de fecha de 15 de mayo de 2018. Contrato 45 /2018** Llevar a cabo los servicios de señalización, mediante el procedimiento del contrato menor, con la empresa SEBAL, S.L., de conformidad con los presupuestos presentados en fecha 15 de mayo de 2018.

**Núm. 124, de fecha 15 de mayo de 2018 Contrato 46 /2018** Llevar a cabo la obra de sustitución de vallado en polideportivo, mediante el procedimiento del contrato menor, por un importe de 4.340,00 euros más 911,40 euros de IVA, con la empresa TALLERES ZORRILLA, S.L., con CIF B-09051210, de conformidad con el presupuesto presentado en fecha 11 de mayo de 2018.

**Núm. 125, de fecha de 16 de mayo de 2018.** Declarar clandestinas las Obras de Ejecución de Solera de Hormigón, que se están realizando en el nº 20 de la C/ Real de Ribaguda, en el inmueble propiedad de Álvaro Zorrilla Olivares y ordenar la suspensión inmediata de dichas obras clandestinas de conformidad con el artículo 221.2 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

**Num. 126 de fecha 17 de mayo de 2018. Convocar sesión ordinaria** del Pleno de la Corporación que se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial según se detalla en primera convocatoria, y, en caso de no existir quórum necesario, en segunda convocatoria dos días hábiles después a la misma hora (lunes). **Fecha:** 23 de mayo de 2018, miercoles, hora 18:30 horas

#### **Duodécimo.- INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.-**

Se dio cuenta del estado de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y del Acta de Arqueo de los meses siguientes:

De Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017 se da cuenta con el Decreto de aprobación de la Liquidación del ejercicio 2017.

De Enero, Febrero y Marzo de 2018, así como de la Cuenta de Tesorería los datos siguientes:

##### **ARQUEO MES ENERO**

Existencia inicial _____	224.058,05
Ingresos _____	231.365,16
Pagos _____	100.854,06
<b>Total existencias</b> _____	<b>354.569,15</b>

##### **ARQUEO MES FEBRERO**

Existencia inicial _____	354.569,15
Ingresos _____	137.997,56
Pagos _____	95.465,06
<b>Total existencias</b> _____	<b>397.101,65</b>

##### **ARQUEO MES MARZO**

Existencia inicial _____	397.101,65
Ingresos _____	207.997,82

Pagos _____	122.675,34
<b>Total existencias</b>	<b>482.424,13</b>

### **Decimotercero.- INFORMES DE LA ALCALDIA**

La Sra. Alcaldesa informa lo siguiente:

1. Que la fibra óptica se va a instalar en el pueblo de Ribabellosa después del verano y que en el resto de los núcleos se prevé para el año que viene.
2. Que el contrato de gestión de las piscinas y control de accesos ha sido adjudicado a la empresa a AITEKO
3. De la reunión mantenida con el Diputado Josu Ubierna sobre el transporte público urbano.
4. Se han realizado ya las reparaciones de la piscina pequeña y que se va a cambiar la ubicación del torno
5. De la reunión del ADR en la que se ha tratado la forma de financiar la deuda de 29.278 euros y que se efectuará una propuesta concreta a los Ayuntamientos para las aportaciones que corresponda a cada uno.
6. Sobre la necesidad de fijar una fecha para el estudio de la ordenanza de vados.
7. De la necesidad de contratación de un Técnico Superior para la transición entre la jubilación de la secretaria y la nueva incorporación.
8. ARASUR ha finalizado su proceso de financiación y que el Ayuntamiento ha sido invitado a la próxima Junta de Accionistas que se celebrará el 27 de junio.
9. Sobre la solicitud de una persona para realizar una jornada lúdico-festiva para recaudar fondos para Maialen Alustiza que padece una enfermedad rara y que tiene vinculación con el Municipio. Por ello anima a todos a participar.

### **Decimocuarto.- RUEGOS, PREGUNTAS (art. 82.4 ROF)**

La Sra. Alcaldesa abre el turno de ruegos y preguntas:

#### **Por el portavoz del grupo Partido Popular:**

1. Pregunta por qué no se ha incluido la moción presentada por las Juntas de Quintanilla y Manzanos sobre el TAV. Le parece que se quiere quitar importancia al tema ya que los promotores del actual trazado es el Gobierno Vasco y que esa es la causa que el Ayuntamiento adopte mociones en contra de las manifestaciones en contra del TAV y por ello no se traen las mociones al Pleno.

#### **Por el portavoz del grupo PSOE:**

1. Pregunta como se encuentra el expediente de licitación del Bar de las Piscinas y si va a estar finalizado para el 30 de junio.
2. Pregunta sobre el programa cultural del verano, que no dispone todavía de información.
3. Pregunta como es que el 30 de abril estaba el Ayuntamiento cerrado a las 12:00 horas y los trabajadores se encontraban tomando café en el bar.

La Sra. Alcaldesa le responde que no es cierto lo señalado por el Concejal pues ella misma se encontraba en el Ayuntamiento con la Auxiliar Administrativo y que hasta las 14:00 estuvo abierto el Ayuntamiento. Y el resto del personal tenía fiesta.

4. Que la calle que va al Parque Martín Lopez desde la Avda Ribaguda está en mal estado y pregunta si se va a arreglar.

La Sra. Alcaldesa responde que se ha dado la orden a la empresa para su arreglo hace dos semanas.





5. Cuestiona que el Municipio se encuentra sucio y quiere saber que se está haciendo sobre este tema.
6. Pregunta sobre los trámites que se están realizando para

El Concejal del grupo AERBI, Enrique Diaz Puelles

1. Cuestiona a los representantes de los partidos PNV, PP y PSOE que aprueben en Juntas Generales que el pueblo de Manzanos no necesita autobús y en cambio en el Pleno parece que todo el mundo está de acuerdo de que Manzanos tenga autobús.
2. Respecto a la fiesta lúdica en apoyo a la niña de la que se ha hablado antes, propone que de la partida de las ONGs se podría dar una ayuda.
3. Pregunta si en el puente de Manzanos se puede colocar unas protecciones más sólidas que las cintas que se colocaron anteriormente.

La Sra. Alcaldesa le responde que se ha pedido presupuesto.

Por el portavoz del PNV se efectúan los siguientes ruegos:

1. Ruega al Concejale del PP que sea más consciente de lo que ha manifestado, pues le cuestiona si el Ministerio de Fomento esta gestionado por el Sr. Urkullu. Ellos lo que están haciendo es minimizar el impacto que va a tener el TAV en el Municipio. Y respecto a que la moción no se haya presentado en el Pleno es porque ningún grupo político la ha presentado.

2. Al concejale del PSOE le haría los siguientes ruegos:

Respecto a cultura que se tengan en cuenta también las mejoras que se han introducido, como es la apertura del Centro Cultural.

Respecto a las obras pactadas con el PSOE, si que se tienen en cuenta pero estan supeditadas a obtener los recursos que las financien.

Que el PNV generalmente sus pactos, salvo casos de fuerza mayor.

3. Respecto del autobús de Manzanos responde al Concejale de AERBI, que el Ayuntamiento de Ribera ha establecido por primera vez un sistema de transporte escolar sin tener la tarjeta BAT y se ha habilitado una ayuda para el transporte escolar, así como se le ha propuesto a Manzanos el servicio de Taxi a la demanda. Y el equipo de gobierno está trabajando con DFA para la implantación del autobús en Manzanos.

El Concejale, Enrique Diaz, le responde que no es la respuesta solicitada pues lo que el quiere oír es que se va a seguir peleando para el autobús para Manzanos.

La Sra. Alcaldesa responde a las preguntas:

1. Al portavoz del PP, sobre la moción de las Juntas de Quintanilla y Manzanos cualquier grupo podría haberla presentado y le cuestiona por qué no la presentó su grupo.
2. Al Concejale del PSOE, respecto al Bar de las piscinas que el actual adjudicatario tiene contratado el servicio hasta el 30 de junio pero que si la licitación finaliza antes la contratación se realizará antes de fin de mes.
3. Respecto del programa cultural del verano, es cierto que va retrasado pero es porque se va a cambiar el formato de folleto a revista y porque los expedientes de contratación han retrasado estos trabajos.
4. Respecto de la limpieza de calles, todavía no se ha realizado el expediente de contratación, pero se estan efectuando contrataciones para limpiezas puntuales.
5. Respecto de las obras pactadas con el PSOE se está trabajando sobre las actuaciones que se han de preparar.

6. Respecto del autobús de Manzanos, en la reunión con el Diputado la propuesta fue de que el autobus entrase en el pueblo de Manzanos pero para ello es necesario arreglar el puente y de los estudios que se tiene hay muy poca demanda de usuarios por lo que se ha implantado el servicio a la demanda.

Seguidamente se efectúa un intercambio de opiniones entre el Concejal Enrique Diaz y el portavoz del grupo EAJ/PNV sobre el estudio de usuarios del transporte en Manzanos y la implantación del autobús.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa da por terminada la sesión, levantando la sesión a las veintiuna horas (21.00 Hrs), extendiéndose la presente acta de lo actuado; de todo lo cual yo, como Secretaria actuante certifico y doy fe.

VºBº  
LA ALCALDESA

LA SECRETARIA

De

Fdo. Miren Josebe Santamaría Martínez

Ana Isasi Salazar