

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO EN PLENO EL DIA VEINTISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, siendo las diecinueve horas del día veintisiete de junio del año dos mil veintidós, bajo la Presidencia de la Sra. alcaldesa D^a. BLANCA ANTÉPARA URIBE, con la asistencia de los Sres. concejales: D^a Amagoia Sáez de Ibarra Vea-Murgia, D. Juan Carlos González González, D^a Nagore García Velázquez, D^a M^a Aránzazu Arranz Ruíz de Azúa, D. Javier Ruiz de Arcaute Ortiz de Urtaran y D^a Belén Pérez de Urrutia Fernández de Trocóniz, actuando como secretaria-interventora D^a M^a Victoria Cantalapiedra Moreno, se reúnen los miembros de la Corporación al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Concejales ausentes: ninguno.

Representantes de las Juntas Administrativas: Pedro Pablo Espinosa, vocal de la Junta Administrativa de Durana.

Declarada abierta la sesión por la Sra. presidenta, se pasó a tratar los asuntos que componen el Orden del Día.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Habiendo sido remitida el acta de la sesión anterior, se aprueba por unanimidad.

2.-DECRETOS DE ALCALDÍA DEL 91 AL 154 DE 2022.

Los concejales tienen copia de los Decretos de Alcaldía nº 91 al 154 de 2022, dándose por enterados.

3.- APROBACION INICIAL DE LA QUINTA MODIFICACION DEL PGOU. FRIOLOGIC.

Con fecha 29 de noviembre de 2021, R.E. nº 1968, la empresa Friologic Vitoria-Gasteiz S.A., solicita una modificación del Plan General de Ordenación Urbana (5º modificación) consistente modificar la altura en el ámbito DU-08

Con fecha 3 de agosto de 2021, el arquitecto asesor municipal emito informe favorable a la aprobación inicial del expediente.

Con fecha 15 de febrero de 2022, el expediente fue remitido a la Dirección de Medio ambiente de la Diputación Foral de Alava solicitando la emisión del correspondiente Informe de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, informe que a fecha de hoy no se ha remitido, no procediendo su aprobación provisional hasta su recepción.

Visto el informe emitido por la secretaria-interventora sobre la tramitación a seguir en el expediente.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2006, el Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística, así como de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la Corporación por unanimidad, cumpliendo el quorum legalmente establecido de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación (7 concejales), conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la QUINTA modificación del Plan General redactado por el arquitecto Alfredo Plaza López, el ingeniero CCyP Iván Manjón Borregón y la consultora Egitu SLP, estando en espera del informe ambiental estratégico.

Segundo.- Someter a información pública la aprobación inicial de la QUINTA modificación del Plan General, junto con la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, por un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el BOTHA, y en el Diario de Noticias de Alava.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, y a efectos meramente informativos, estará a disposición en la sede electrónica de este ayuntamiento: <https://arratzua-ubarrundia.eus/es/servicios-municipales/urbanismo>

Tercero.- Notificar a las Administraciones Sectoriales correspondientes para su conocimiento, consultas e informes, cuyas consideraciones e indicaciones serán incorporadas a las determinaciones del Plan.

Cuarto.- Notificar la aprobación inicial de la QUINTA modificación del Plan General de Ordenación Urbana a la Junta Administrativa de Durana.

Quinto.- Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias en la zona DU-08, por un período de 2 años. Durante el periodo de suspensión temporal referido, para el otorgamiento de licencias urbanísticas, será necesario cumplir simultáneamente todas las condiciones del planeamiento general vigente y las nuevas determinaciones de la QUINTA modificación del PGOU.

4.- CONVENIO ENTRE LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA Y EL AYUNTAMIENTO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTION DE SERVICIOS.

Vista la escasez de medios técnicos y personales municipales, y la dificultad que ello plantea respecto a la prestación de los servicios de Igualdad, Cultura, Medioambiente, Euskera, Social de Base, y de Promoción Económica, se estima conveniente formalizar una encomienda de gestión a la Cuadrilla de Gorbeialdea la cual, por su naturaleza y competencias, así como por los recursos técnicos y personales de que dispone se encuentra en condiciones de asumir dicha tarea de una forma más eficaz.

A día de hoy, la Cuadrilla de Gorbeialdea viene colaborando en la prestación de los mencionados servicios, por lo que es necesario formalizar esta relación mediante la suscripción de una encomienda.

Visto que se justifican en el expediente las ventajas de índole organizativa, económica y técnica de la encomienda.

Visto que la encomienda de gestión no tiene por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público, por lo que cumpliría con los requisitos de legalidad.

Visto el procedimiento legalmente aplicable para llevar a cabo la encomienda de gestión, que incorpora propuesta de acuerdo; así como el Informe de la Intervención, que fiscaliza favorablemente la propuesta de encomienda de gestión.

Visto lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre contenido, límites y requisitos de formalización de las encomiendas de gestión entre Administraciones Públicas.

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Encomendar a la Cuadrilla de Gorbeialdea la gestión de los siguientes servicios de competencia municipal:

- Servicio de Igualdad
- Servicio de Cultura
- Servicio de Medioambiente
- Servicio de Euskera
- Servicios Sociales de Base
- Servicio de Promoción Económica

SEGUNDO: Aprobar el convenio de encomienda de gestión que se detalla a continuación, así como sus anexos, publicando el correspondiente anuncio en el BOTHA.

TERCERO: Facultar a la alcaldesa a la firma del convenio y de cuantos actos sean necesarios para la formalización del mismo.

*CONVENIO ENTRE LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA Y EL AYUNTAMIENTO DE _____
ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SERVICIOS*

En Zuia, a ____ de ____ de 2022

REUNIDOS

De una parte, D. Agustín Otsoa Eribeko Landa en calidad de Presidente de la Cuadrilla de Gorbeialdea y habilitado para la firma del presente convenio por acuerdo de _____, de fecha _____.

De otra parte, D/Dña _____ en calidad de Alcalde/sa de _____ y habilitada para la firma del presente convenio por acuerdo de Pleno de _____ de fecha _____.

Y ante mí, D/Dña. _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____, que actúan en este acto para dar fe del convenio para la encomienda de gestión de la actividad consistente en _____.

Las partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para la celebración de este acto y por consiguiente,

EXPONEN

1.El Ayuntamiento antes mencionado es titular de las competencias que van a ser encomendadas a la Cuadrilla de Gorbeialdea concretadas en los Anexo I, de conformidad con lo establecido en la normativa desarrollada en el Anexo I.

2.El Ayuntamiento firmante puede encomendar la realización de actividades de carácter material o técnico de las competencias a la Cuadrilla de Gorbeialdea en base a lo dispuesto en el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Cuadrilla de Gorbeialdea es competente para realizar las actividades de carácter material o técnico encomendadas por los Ayuntamientos firmantes en virtud del art. 1 de la Norma Foral 63/1989, de 20 de noviembre, de Cuadrillas, que configura a las Cuadrillas de Álava como entidades territoriales forales integradas por los municipios al objeto de participar en los asuntos y promover y gestionar cuestiones de interés general que afecten a su ámbito territorial.

Que, tal y como establece el art. 28 Norma Foral 63/1989: "Corresponde a las Cuadrillas, como institución de participación y consulta y de promoción y gestión de intereses comarcales: e) Promover y gestionar servicios de interés general de la Cuadrilla."

3.La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), establece en su art. 31.1 que: "Las entidades pertenecientes al sector público podrán cooperar entre sí, de alguna de las siguientes formas, sin que el resultado de esa cooperación pueda calificarse de contractual: b) Mediante sistemas de cooperación horizontal entre entidades pertenecientes al sector público, previa celebración de los correspondientes convenios, en las condiciones y los límites que se establece en el apdo. 1 del art. 6."

4.Dicha colaboración tiene su encaje legal en los principios de colaboración, cooperación y asistencia interadministrativa recogidos, entre los arts. 140 y ss. De la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este Convenio queda formalizado al amparo de lo previsto en el art. 11 de la Ley 40/2015 antes mencionada, amparando la encomienda de gestión de aquellas funciones que constituye la prestación de los servicios establecidos en el Anexo I. El apartado tercero del mencionado artículo concreta como ha de formalizarse la encomienda: "b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se registrará por la legislación de Régimen Local."

Aun cuando la formalización de la encomienda deba realizarse mediante la suscripción de un convenio, la encomienda no debe cumplir con lo establecido sobre los convenios en los art. 47 y ss. de la Ley 40/2015. Así lo dispone el art. 48.9 de la Ley 40/2015: "Las normas del presente Capítulo no serán de aplicación a las encomiendas de gestión y los acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos."

5. Que la realización de las actividades de carácter material, técnico o de servicio que implica dicha competencia no puede ser realizadas por los Ayuntamientos por las siguientes razones: a. Las competencias que se le atribuyen son de muy difícil ejecución en la mayoría de los municipios del Territorio Histórico de Álava, porque dado su reducido tamaño y población, no están dotados de las infraestructuras necesarias para la prestación efectiva del servicio.

b. Se observa la necesidad de óptima de (optimizar) los recursos económicos escasos que disponen los Ayuntamientos.

c. Es necesario ofrecer los servicios objeto de este convenio de manera coordinada en los diferentes municipios pertenecientes a la Cuadrilla de Gorbeialdea con el fin de ofertar un servicio más completo y eficaz a la ciudadanía.

6. Su suscripción pretende mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. A fin de cuentas, el presente convenio pretende alcanzar que la ciudadanía de Gorbeialdea sea receptora de todos los servicios públicos en igual intensidad y calidad con una ejecución y gestión eficaz y óptima de los recursos económicos.

7. Se ha desarrollado un único convenio de los diferentes servicios que tiene el Ayuntamiento encomendados a la Cuadrilla de Gorbeialdea con la finalidad de ser una herramienta eficaz para coordinar los diferentes servicios y los procedimientos legales de encomienda.

CLAUSULAS

1. AMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO Y TERRITORIAL

Quedan sujetos al presente convenio las entidades locales firmantes y el ámbito de aplicación del presente convenio será la Cuadrilla de Gorbeialdea.

2. OBJETO

1. El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la encomienda realizada por el Ayuntamiento para la prestación de los servicios de asistencia técnica o material en las materias establecidas en el Anexo I. por parte de la Cuadrilla de Gorbeialdea, con el fin de desarrollar las funciones establecidas en el Anexo I.

2. La encomienda no supone cambio de la titularidad de las competencias que sobre la materia corresponden al Ayuntamiento.

3. OBLIGACIONES DE LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, la Cuadrilla de Gorbeialdea se comprometen a lo siguiente:

1. Tramitar las solicitudes de subvención necesarias para contribuir a la financiación de los servicios objeto de este convenio a las Administraciones o Entidades Públicas correspondientes.

2. Realizar las contrataciones necesarias para cumplir con el objeto del presente convenio.

3. Informar al Ayuntamiento firmante, a efectos de prestar su conformidad, de cualquier modificación que se pretenda realizar en la configuración de la prestación de los servicios objeto de este convenio incluyendo las posibles renunciaciones de las personas que prestan de los servicios u otras circunstancias de relevancia.

4. Realizar una previsión de ingresos y gastos de cada servicio para el ejercicio siguiente, en el último trimestre del ejercicio anterior y remitirla al Ayuntamiento firmante para que éste incluya en su presupuesto el crédito necesario para realizar los pagos anticipados que le correspondan.

5. Presentar, antes del 28 de febrero de cada año, una memoria justificativa de las actuaciones llevadas a cabo en los ayuntamientos y en la Cuadrilla por la persona que presta el servicio objeto de convenio, así como una relación de los ingresos, indicando importe y procedencia, y los gastos habidos.

6. Si tras la justificación del coste real, por la prestación de los servicios que realice la Cuadrilla de Gorbeialdea hubiese un exceso de financiación por parte de los Ayuntamientos firmantes, la Cuadrilla de Gorbeialdea se obliga a reintegrar dicho exceso. Si por el contrario hubiese un defecto de financiación, la Cuadrilla dará cuenta de esta situación al Ayuntamiento y el Ayuntamiento deberá realizar las aportaciones necesarias para cubrir el defecto existente en la proporción que le corresponda.

4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO ENCOMENDANTE

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a lo siguiente:

1. Comprometerse, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en la legislación en materia presupuestaria vigente en cada momento, a contribuir al déficit de los servicios objeto de este convenio prestados por la Cuadrilla de Gorbeialdea mediante la inclusión en el presupuesto municipal anual del crédito presupuestario necesario para hacer frente a las previsiones de coste del servicio aportadas por la Cuadrilla de Gorbeialdea al comienzo de cada ejercicio económico.
2. Prestar conformidad y realizar las aportaciones o alegaciones que se estime pertinente a los pliegos de condiciones que regirán la contratación de los servicios objeto del presente convenio, con carácter previo a la tramitación del correspondiente procedimiento de licitación de los mismos.
3. Abonar a la Cuadrilla de Gorbeialdea el coste de prestación del servicio de asistencia técnica en el importe no subvencionado por las entidades que financien cada servicio (Gobierno Vasco, Diputación Foral de Álava...) y en proporción al número de horas/año de prestación presencial del servicio de asistencia técnica en las distintas áreas que recoge este convenio.
4. Efectuar, como financiación necesaria para poder llevar a cabo la prestación de los servicios objeto de convenio, dos pagos anticipados (en función de las previsiones de ingresos y costes efectuadas por la Cuadrilla de Gorbeialdea en el último trimestre de cada ejercicio económico) que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación de los costes reales de los servicios de asistencia técnica en las distintas áreas que recoge este convenio. Estos pagos se realizarán de la forma siguiente: 50% en el mes de febrero y el 50% restante en el mes de septiembre de cada año, salvo que el Ayuntamiento comunique motivadamente la necesidad de aplazar el pago a realizar.
5. Si tras la justificación del coste real, por la prestación de los servicios de asistencia en los diferentes servicios, que realice la Cuadrilla de Gorbeialdea al cierre de cada ejercicio económico hubiese un déficit en la financiación de los servicios, el Ayuntamiento se obliga a aportar la diferencia que le sea imputable.
6. Facilitar las instalaciones, con equipamiento y materiales necesarios, para que el personal se ubique físicamente en él, cuando acuda al Ayuntamiento y realice las funciones encomendadas.
7. Los gastos relacionados con la ejecución material del servicio (materiales, contratación de servicios, cursos...) correrán a cargo del Ayuntamiento, excepto el equipamiento propio del personal que se integra en el servicio.
8. Realizar las labores de coordinación necesarias con otros Ayuntamientos que hayan realizado encomiendas a la Cuadrilla sobre el mismo servicio, con el fin de ofrecer un servicio más eficiente y completo para la ciudadanía.
9. Realizar las labores de coordinación necesarias con otros Ayuntamientos que hayan realizado encomiendas a la Cuadrilla sobre el mismo servicio y la Cuadrilla de Gorbeialdea con el fin de ofrecer un servicio más eficiente y completo para la ciudadanía.

5. DURACIÓN

La encomienda de gestión se acuerda por tiempo indefinido, sin perjuicio de la posibilidad de revocación por motivos de interés general o bien, previa denuncia de cualquiera de las partes con preaviso de seis meses, por incumplimiento de las obligaciones respectivamente asumidas en el presente documento.

6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Como órgano encargado del control de su ejecución y seguimiento se establece una Comisión, compuesta por un representante de la Cuadrilla de Gorbeialdea que será el o la Presidente/a de la Cuadrilla o persona en quien delegue, y un representante del Ayuntamiento que será el o la alcalde/sa, o personas en quien deleguen.

De tal manera, la Comisión de Seguimiento queda formada por los siguientes representantes:

TOKIKO ERAKUNDEA
ENTIDAD LOCAL

ORDEZKARIA
REPRESENTANTE

Gorbeialdeko Kuadrilla
Cuadrilla de Gorbeialdea

Kuadrillako presidentea
Presidente/a de la Cuadrilla

_____ko Udala
Ayuntamiento de _____

_____ Udaleko Alkatea
Alcalde/sa del Ayuntamiento _____

2. Las funciones de este órgano serán:

- Resolver las posibles controversias que surjan en la prestación de los servicios de asistencia técnica en las distintas áreas que recoge este convenio.

- Solventar las dudas de interpretación que pueda plantear el presente convenio, aplicando los principios de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme a lo dispuesto en su artículo 4 para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse durante su vigencia.

- Identificar los incumplimientos del convenio y requerir a la parte incumplidora para que cumpla en un plazo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos.

3. La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida en el presente Convenio.

1. MODIFICACIÓN

La presente encomienda formalizada por convenio podrá ser modificada de mutuo acuerdo, a solicitud de cualquiera de las partes.

2. EXTINCIÓN

1. Esta encomienda se extinguirá por el cumplimiento de su objeto o por incurrir en alguna causa de resolución. Son causas de resolución:

- a) Por mutuo acuerdo de los firmantes.
- b) Por circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización de las actuaciones objeto de este convenio.
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

2. En el caso de que el Ayuntamiento decidiese finalizar la encomienda de gestión de un servicio y el resto de ayuntamientos que también lo hayan encomendado, o la propia Cuadrilla de Gorbeialdea, no asumieran las horas que presta en ese ayuntamiento el personal que integra el servicio, el Ayuntamiento que finalice la encomienda deberá hacer frente a los costes económicos que se deriven de la modificación de la situación del personal que presta el servicio (modificación de contrato, despido, indemnización, subrogación...).

3. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO

Si se diera el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la Comisión de Seguimiento podrá notificar a la parte incumplidora

un requerimiento para que cumpla en un plazo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la Comisión de seguimiento notificará a la parte incumplidora concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa conllevará la indemnización de los perjuicios causados derivados de la reconfiguración de los servicios y del personal adscrito al mismos en los términos establecidos en el segundo apartado de la cláusula octava.

4. REGIMEN DEL CONVENIO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente Convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y está excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme a lo dispuesto en su artículo 6.3, regulándose por sus normas especiales y aplicándose los principios de la Ley indicada para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Las controversias surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo en el seno de la Comisión de Seguimiento prevista en este Convenio, aplicando los principios de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme a lo dispuesto en su artículo 4 para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse durante su vigencia.

Así mismo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

5. PUBLICIDAD

Este Convenio de encomienda de gestión será objeto de publicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este sentido, las partes prestan expresamente su consentimiento para que se le dé al presente convenio la publicidad exigida.

Y en prueba de conformidad, todas partes suscriben esta encomienda, a un solo efecto, en el lugar y en las fechas de _____, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante.

ANEXO I.

SERVICIOS ENCOMENDADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE _____ A LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA

El Ayuntamiento de _____ mediante el presente convenio realiza la encomienda de gestión a favor de la Cuadrilla de Gorbeialdea para la realización de actividades de carácter material o técnico de los siguientes servicios:

(escoger los servicios que el Ayuntamiento encomienda)

- I. Igualdad
- II. Cultura
- III. Medioambiente
- IV. Euskera
- V. Servicios sociales
- VI. Desarrollo económico

La gestión del servicio encomendado se realizada en las condiciones y términos establecidas a continuación.

(escoger los servicios que el Ayuntamiento encomienda)

I. SERVICIO DE IGUALDAD

1. Competencia

El Municipio, de conformidad con lo dispuesto en art. 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo".

El segundo apartado del mencionado artículo establece como competencias propias las siguientes materias:

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

Acorde a lo establecido, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art. 17 las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguientes:

2) Ordenación y gestión de las relaciones de convivencia en el espacio público.

27) Ordenación y gestión de las políticas de igualdad de género y fomento de la equidad.

En el mismo sentido, la LEY 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres establece el art. 10.1 que "Las administraciones forales y locales, en el ámbito de sus competencias de auto organización, han de adecuar sus estructuras de modo que exista en cada una de ellas al menos una entidad, órgano o unidad administrativa que se encargue del impulso, planificación, asesoramiento y evaluación de las políticas de igualdad de mujeres y hombres en sus respectivos ámbitos territoriales de actuación, incluidas las relativas a la violencia machista contra las mujeres.", concretándose en el segundo apartado del artículo las funciones que debe realizar.

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el servicio de igualdad estará integrado por el siguiente personal:

Unzaga Galnares, Jone. Técnica de igualdad

3. Organización del servicio

Se establecerá un calendario rotatorio de asistencia entre los municipios adheridos al servicio, de tal manera que haya una prestación "in situ" para cada uno de ellos.

De esta manera, el personal que integra el servicio prestará _____ horas a la semana a favor del Ayuntamiento de _____ los (día de la semana).

Esta organización podrá modificarse mediante acuerdo entre la Cuadrilla de Gorbeialdea y el Ayuntamiento con el fin de ofrecer un mejor servicio. Las modificaciones pueden realizarse sobre las horas semanales a realizar o los días de la semana en los que se debe prestar el servicio.

4. Funciones

El Servicio de Igualdad, tiene como objetivo principal la ordenación y gestión de las políticas para la promoción de la igualdad de género y la equidad, y las funciones y cometidos contemplados al respecto serán, entre otros, los siguientes:

- 1) En materia de igualdad, elaborar la planificación municipal y diseñar los instrumentos y mecanismos para su seguimiento y evaluación.*
- 2) Diseñar y promover medidas concretas de acción positiva.*
- 3) Asesorar a las asociaciones, sociedades, entidades y órganos municipales en materia de igualdad entre hombres y mujeres.*
- 4) Proponer la creación o adecuación de programas, servicios específicos o recursos para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres.*
- 5) Identificar situaciones de discriminación en el ámbito municipal, si las hubiera, y diseñar y promover medidas para la desaparición de las mismas.*

- 6) Diseñar actuaciones de sensibilización o formación para el personal municipal y para la población en general, en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- 7) Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los programas municipales, procesos participativos o acciones y, en general, en la política municipal.
- 8) Establecer canales de participación y colaboración con entidades públicas y privadas, para contribuir en función de sus objetivos y actuaciones a lograr la igualdad entre mujeres y hombres.
- 9) Impulsar espacios y procesos de empoderamiento para las mujeres.
- 10) Proponer y gestionar el presupuesto anual del área, promoviendo las medidas oportunas para su cumplimiento (control de desviaciones, propuestas de cambios de crédito, etc.).
- 11) Elaborar Pliegos de Condiciones, Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia, y proponer las modificaciones que se consideren oportunas.
- 12) Ejecutar y desarrollar las relaciones pertinentes con otras organizaciones, entidades y profesionales para poder desempeñar sus funciones.
- 13) Encargarse del control y seguimiento del funcionamiento de su área, de manera específica y documentada –estadística de la actividad, evaluación de los programas, seguimiento de los expedientes, etc.–, con la responsabilidad de elaborar y presentar las memorias correspondientes.
- 14) Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.
- 15) Además de dichas funciones, todas aquellas que se le encomienden para el cumplimiento de los objetivos establecidos para el departamento y que conciernan a la igualdad, y aquellas que, en función de su capacidad y dotes profesionales, se establezcan en el programa específico correspondiente o en el nombramiento para labores de refuerzo a realizar.

II. SERVICIO DE CULTURA

1. Competencia

El Municipio, de conformidad con lo dispuesto en art. 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo".

El segundo apartado del mencionado artículo establece como competencias propias las siguientes materias:

- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.*
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.*
- ñ) Promoción en su término municipal de la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

Acorde a lo establecido, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art. 17 las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguiente:

- 19) Ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas y gestión de equipamientos deportivos de uso público.*
- 20) Ordenación y promoción de la cultura y de actividades culturales y gestión de equipamientos culturales de uso público.*
- 21) Protección, gestión y conservación del patrimonio histórico municipal y elaboración y aprobación de planes especiales de protección y catálogos.*
- 36) Planificación, ordenación y gestión de políticas de juventud.*

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el servicio de cultura estará integrado por el siguiente personal:

-Zuriñe Zabala Urtaran. Técnica de cultura (Urkabustaiz y Zigoitia)

-Itxaso Aspiazu Bravo. Técnica de cultura (Aramaio y Arratzua-Ubarrundia)

-Cristina Sevilla Pérez. Técnica de cultura (Zuia)

3. Organización del servicio

Se establecerá un calendario rotatorio de asistencia entre los municipios adheridos al servicio, de tal manera que haya una prestación "in situ" para cada uno de ellos.

De esta manera, el personal que integra el servicio prestará _____ horas a la semana a favor del Ayuntamiento de _____ los (día de la semana).

Esta organización podrá modificarse mediante acuerdo entre la Cuadrilla de Gorbeialdea y el Ayuntamiento con el fin de ofrecer un mejor servicio. Las modificaciones pueden realizarse sobre las horas semanales a realizar o los días de la semana en los que se debe prestar el servicio.

4. Funciones

El Servicio de Cultura, tiene como objetivo principal planificar, dinamizar y desarrollar programas y actividades en las áreas de Cultura, y las funciones y cometidos contemplados al respecto serán, entre otros, los siguientes:

- 1) Diseñar y planificar los programas, iniciativas y actividades a desarrollar en los ámbitos de su competencia, y organizarlos, ponerlos en marcha y gestionarlos, de acuerdo con los acuerdos y criterios adoptados en cada municipio.
- 2) Proponer las acciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora y actualización del área.
- 3) Difundir y publicitar las actividades y los programas desarrollados en los ámbitos del área (cursos, festivales, campamentos de verano, romerías, concursos, etc.), realizando campañas para dar a conocer las actividades programadas.
- 4) Velar por la ejecución de las actividades programadas y evaluarlas, así como incorporar las medidas correctoras necesarias.
- 5) Dinamizar y proteger los movimientos e iniciativas populares en los ámbitos de Cultura, Juventud y Fiestas, con el fin de fomentar la cultura por parte del Ayuntamiento.
- 6) Elaborar informes y escritos sobre su actividad.
- 7) Preparar los temas de la Comisión de Cultura, Deporte y Juventud y asistir a las sesiones, desempeñando las funciones de secretario/a (elaborar los expedientes y temas a debatir, transcribir el orden del día, adoptar decisiones y realizar su seguimiento, etc.), para el estudio, información o consulta sobre su ámbito de actuación.
- 8) Planificar y gestionar las infraestructuras y los equipamientos socioculturales municipales.
- 9) Fomentar la creación y difusión de los bienes culturales y del patrimonio cultural.
- 10) Colaboración en la planificación, diseño y elaboración de la Agenda 21 Escolar de actividades culturales a desarrollar en el municipio, así como con el resto de las áreas técnicas.
- 11) Gestionar y tramitar los expedientes bajo su responsabilidad.
- 12) Recopilar, dar a conocer y archivar información de todo tipo en relación con los temas que tiene asignados, para poder difundir y utilizar esa información para la organización de actividades.
- 13) Gestionar las solicitudes presentadas por parte de la ciudadanía.
- 14) Tramitación de subvenciones, elaboración de informes técnicos y su seguimiento, tanto las solicitadas al ayuntamiento como las que éste solicita.

- 15) *Proponer y gestionar el presupuesto anual del área, promoviendo las medidas oportunas para su cumplimiento.*
- 16) *Elaborar Pliegos de Condiciones, Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia, y proponer las modificaciones que se consideren oportunas.*
- 17) *Ejecutar y desarrollar las relaciones pertinentes con otras organizaciones, entidades y profesionales para poder desempeñar sus funciones.*
- 18) *Encargarse del control y seguimiento del funcionamiento de su área, de manera específica y documentada –estadística de la actividad, evaluación de los programas, seguimiento de los expedientes, etc.–, con la responsabilidad de elaborar y presentar las memorias correspondientes.*
- 19) *Coordinar la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios del área, supervisando el cumplimiento de las obligaciones establecidas a tal efecto.*
- 20) *Gestionar la adquisición de nuevos equipamientos y medios, de acuerdo con las necesidades detectadas en el área, proporcionando para ello la información pertinente para su adquisición.*
- 21) *Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.*
- 22) *Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación a sus funciones y su categoría profesional.*

III. SERVICIO DE MEDIOAMBIENTE

1. Competencia

El Municipio, de conformidad con lo dispuesto en art. 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo".

El segundo apartado del mencionado artículo establece como competencias propias las siguientes materias:

- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas,*
- c) ...evacuación y tratamiento de aguas residuales,*
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano,*
- j) Protección de la salubridad pública.*

Acorde a lo establecido, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art 17. las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguiente:

- 4) Ordenación y gestión de la policía local, ordenación del tráfico, seguridad vial, estacionamiento de vehículos y colaboración en la seguridad ciudadana.*
- 8) Ordenación complementaria, promoción, gestión, defensa y protección del medio ambiente y desarrollo sostenible, incluida la protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.*
- 10) Promoción, gestión, defensa y protección de la salud pública.*

En el mismo sentido, la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi establece en el art. 7.3 que corresponde a las entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- a) El ejercicio de las competencias atribuidas en esta ley en relación con la ordenación, inspección y disciplina de las actividades con incidencia en el medio ambiente y la salud de las personas.*

b) El ejercicio de otras competencias atribuidas por la presente ley, por el resto de la normativa en materia de medio ambiente, así como por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el servicio de medioambiente estará integrado por el siguiente personal:

-Jon Toña Díez. Técnico de medioambiente.

3. Organización del servicio

Se establecerá un calendario rotatorio de asistencia entre los municipios adheridos al servicio, de tal manera que haya una prestación "in situ" para cada uno de ellos.

De esta manera, el personal que integra el servicio prestará _____ horas a la semana a favor del Ayuntamiento de _____ los (día de la semana).

Esta organización podrá modificarse mediante acuerdo entre la Cuadrilla de Gorbeialdea y el Ayuntamiento con el fin de ofrecer un mejor servicio. Las modificaciones pueden realizarse sobre las horas semanales a realizar o los días de la semana en los que se debe prestar el servicio.

Funciones

El Servicio de Medioambiente, tiene como objetivo principal el desempeño y desarrollo de funciones de para la protección ambiental, sensibilización y implantación de mejoras medioambientales en el ámbito de los servicios del Ayuntamiento, y las funciones y cometidos contemplados al respecto serán, entre otros, los siguientes:

- 1) Planificación, diseño y elaboración de programas e iniciativas y actuaciones en materia de medio ambiente.
- 2) Planificación, diseño y elaboración del proceso de participación ciudadana en las estrategias de comunicación y gestión medioambiental en el ámbito del Ayuntamiento.
- 3) Organización de jornadas divulgativas y otros eventos de carácter ambiental.
- 4) Tramitar las solicitudes de ayudas y subvenciones para la acometida de planes y actuaciones ambientales concretas.
- 5) Elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre las actuaciones de componente medioambiental.
- 6) Información al público en general, asociaciones vecinales y técnicos interesados en temas medioambientales.
- 7) Revisión del cumplimiento de Normas en materia de medio ambiente, emisiones y vertidos.
- 8) Colaboración en la redacción de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.
- 9) Coordinación con otros organismos, asociaciones, administraciones, particulares, empresas, comercios y restantes áreas municipales en materia de medio ambiente.
- 10) Colaboración en la redacción de propuestas y actuaciones presupuestarias en los temas propios del Área de medio ambiente.
- 11) Efectuar inspecciones, levantando actas de las mismas, en asuntos relacionados con el depósito de residuos en los contenedores.
- 12) Gestión de la problemática de contaminación acústica.
- 13) Gestión de residuos peligrosos y colaboración con las empresas de tratamiento en la gestión de los residuos peligrosos.
- 14) Colaboración en la planificación, diseño y elaboración de la Agenda 21 escolar de actividades de medioambiente a desarrollar en el municipio.
- 15) Fomento de la compra pública verde y de la gestión sostenible de los equipamientos y servicios municipales.

- 16) *Realización de campañas de sensibilización ambiental: prevención en la generación de residuos, separación para el reciclaje, autocompostaje, etc.*
- 17) *Actuaciones que estén alineadas con los objetivos estratégicos de medio ambiente de la Diputación Foral de Álava o con otros objetivos estratégicos forales que estén alineados con los medioambientales.*
- 18) *Impulsar la ejecución de actuaciones de fomento de la sostenibilidad ambiental, en particular aquellas actividades y programas recogidos en:*
- *Los planes de desarrollo sostenible del TH de Álava.*
 - *Aquellos nuevos proyectos o planes que se impulsen desde la Diputación Foral de Álava en materia de sostenibilidad y medio ambiente.*
 - *Las diferentes estrategias locales de sostenibilidad que la cuadrilla o entidades locales tengan formalmente aprobadas.*
- 19) *Talleres medioambientales: asistencia técnica, supervisión, mantenimiento de herramientas (fichas medioambientales, etc.).*
- 20) *Cualquier actuación de carácter medioambiental relacionada con las funciones que el Ayuntamiento presta.*
- 21) *Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.*
- 22) *Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación con sus funciones y su categoría profesional.*

IV. SERVICIO DE EUSKERA

1. Competencia

Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece el art. 7 "Se atribuye a los municipios, como propia, la competencia para el fomento del uso del euskera y la planificación de su normalización en los servicios y actividades que correspondan a su esfera de atribuciones. En el ejercicio de esta competencia, cada municipio adoptará las medidas pertinentes, y aprobará y desarrollará los planes de normalización del uso del euskera necesarios, teniendo en cuenta los criterios de planificación y regulación del uso del euskera emanados de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma y de la legislación vigente." Y seguidamente desarrolla la competencia respecto al uso del euskera de los municipios.

Acorde a lo establecido, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art. 17 las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguientes:

- 26) *Planes de normalización, ordenación y gestión de las políticas de fomento y uso del euskera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de esta ley.*

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el servicio de euskera estará integrado por el siguiente personal:

Manex Agirre Arriolabengoa. Técnico de euskara.

3. Organización del servicio

Se establecerá un calendario rotatorio de asistencia entre los municipios adheridos al servicio, de tal manera que haya una prestación "in situ" para cada uno de ellos.

De esta manera, el personal que integra el servicio prestará _____ horas a la semana a favor del Ayuntamiento de _____ los (día de la semana).

Esta organización podrá modificarse mediante acuerdo entre la Cuadrilla de Gorbeialdea y el Ayuntamiento con el fin de ofrecer un mejor servicio. Las modificaciones pueden realizarse sobre las horas semanales a realizar o los días de la semana en los que se debe prestar el servicio.

4. Funciones

El Servicio de Medioambiente, tiene como objetivo principal organizar y llevar a cabo actividades y programas para el fomento y la normalización del euskera, y las funciones y cometidos contemplados al respecto serán, entre otros, los siguientes:

- 1) Atender a personas o entidades que promueven u organizan actividades. Elaborar procesos de dinamización lingüística. Dinamizar el uso de los idiomas oficiales. Difundir programas y publicaciones.*
- 2) Traducir textos escritos (castellano/euskara y euskara/castellano) y corregir los textos traducidos al euskera.*
- 3) Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo. Colaborar con el personal del servicio y asesorar en la materia propia de su actividad.*
- 4) Elaborar informes de viabilidad y diagnóstico de situación.*
- 5) Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.*
- 6) Desarrollar; el Plan de Normalización del uso del Euskera, las actividades de normalización del uso del Euskera, el Plan General de Promoción del uso del Euskera y el Plan de Formación Lingüística del personal.*
- 7) Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación. Informar en la materia propia de su actividad.*
- 8) Colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo. Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.*
- 9) Elaborar los informes, memorias y escritos de su ámbito de actuación. Responsabilizarse de la elaboración de los indicadores municipales correspondientes al área.*
- 10) Cuando sea requerido para ello, preparar los asuntos y asistir a las comisiones correspondientes a efectos de estudio, informe o consulta en su ámbito de actuación. Y representar al servicio/departamento o institución.*
- 11) Colaborar con el área de Cultura en tareas propias del área cuando las necesidades de los servicios lo requieran (valoración de subvenciones, etc.).*
- 12) Dinamizar, desarrollar actividades y programas culturales, deportivos y similares con el objetivo de fomentar los mismos y su implantación en el uso del euskera*
- 13) Elaboración de expedientes administrativos relacionados con el ámbito profesional de su puesto de trabajo, así como el adecuado control de ejecución de los mismos en su caso.*
- 14) Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.*
- 15) Realizar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, de acuerdo con la categoría profesional del puesto de trabajo.*

V. SERVICIOS SOCIALES

1. Competencia

El Municipio, de conformidad con lo dispuesto en art. 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo"

El segundo apartado del mencionado artículo establece como competencias propias las siguientes materias:

- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*

Acorde a lo establecido, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art. 17 las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguientes:

13) Ordenación, planificación y gestión de los servicios sociales.

14) Ordenación, programación y gestión en materia de garantía de ingresos e inclusión social.

El Servicio Social de Base desarrollará las funciones de provisión de aquellos servicios sociales de atención primaria que se le encomienden, y, en todo caso, los previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 del artículo 22, de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco y en su ámbito garantizará la aplicación del procedimiento básico de intervención regulado en el art 19 de dicha Ley. Según el art. 29 de la citada Ley, el Servicio Social de Base es una competencia municipal que incluye una amplia atribución de facultades y funciones:

1.1.- Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación.

1.2.- Servicio de ayuda a domicilio.

1.3.- Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.

1.4.- Servicio de apoyo a personas cuidadoras.

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el personal de servicio sociales estará integrado por:

-Estibaliz Bolinaga Jimenez. Trabajadora social de Zigoitia y Zuia

-Leire Espinosa Villanueva. Trabajadora social de Aramaio y Legutio

-Erika Ordoñez Colmeiro. Trabajadora social de Arratzua-Ubarrundia y Urkabustaiz.

-Naiara Foronda Fernandez de Ocariz. Auxiliar administrativa.

3. Organización del servicio

Se establecerá un calendario rotatorio de asistencia entre los municipios adheridos al servicio, de tal manera que haya una prestación "in situ" para cada uno de ellos.

De esta manera, el personal que integra el servicio prestará _____ horas a la semana a favor del Ayuntamiento de _____ los (día de la semana).

Esta organización podrá modificarse mediante acuerdo entre la Cuadrilla de Gorbeialdea y el Ayuntamiento con el fin de ofrecer un mejor servicio. Las modificaciones pueden realizarse sobre las horas semanales a realizar o los días de la semana en los que se debe prestar el servicio.

4. Funciones

El Servicio Social de Base, constituido en unidades polivalentes y multidisciplinares de actuación, tiene por objetivo central el desarrollo de la acción comunitaria, coordinando y gestionando el acceso a las diversas instancias del sistema de servicios sociales, y cumple las siguientes funciones:

- 1) Informar, valorar y orientar a la ciudadanía de la zona sobre sus derechos sociales y los medios existentes para hacerlos efectivos.
- 2) Detectar las disfunciones o déficit que se produzcan en la satisfacción de las necesidades sociales.
- 3) Prestar servicios o programas de convivencia mediante actuaciones de ayuda en el propio domicilio de la persona interesada.
- 4) Desarrollar programas de intervención orientados a proporcionar los recursos y medios que faciliten la integración social de personas, familias y grupos, atendiendo prioritariamente la prevención de la marginación.
- 5) Realizar programas de sensibilización sobre las necesidades sociales existentes, y de fomento de la participación social en el desarrollo de la vida de la comunidad.
- 6) Gestionar la tramitación de las prestaciones que les correspondan.
- 7) Elaborar información con criterios de homogeneización, coordinación y sistematización. en el marco del Sistema Vasco de Información sobre Servicios Sociales.

- 8) *Servir de base en las labores de planificación y de racionalización de la utilización eficaz de los recursos sociales, mediante la detección de necesidades sociales en su ámbito territorial o de las anomalías que se produzcan en su satisfacción.*
- 9) *Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.*
- 10) *Realizar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, de acuerdo con la categoría profesional del puesto de trabajo.*

VI. SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. Competencia

El Municipio, de conformidad con lo dispuesto en art. 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo"

El segundo apartado del mencionado artículo establece como competencias propias las siguientes materias:

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

De manera más amplia, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en el art. 17 las competencias propias de los municipios, entre las que se establecen las siguientes:

34) Ordenación y gestión del comercio interior. En concreto, lo relativo a la ordenación y gestión sobre mercados, abastos, ferias, lonjas, mataderos y comercio ambulante, incluyendo igualmente la planificación y ordenación del uso comercial al por menor y grandes equipamientos comerciales atendiendo a criterios de ordenación urbanística y utilización racional del suelo, así como la ordenación, inspección y sanción en materia de compraventa de vehículos y otros artículos en espacios públicos.

22) Gestión y promoción del turismo local.

25) Desarrollo local económico y social y políticas o planes locales de empleo.

30) Ordenación y gestión de estructuras de participación ciudadana, transparencia, buen gobierno y acceso a las nuevas tecnologías. (...)

37) Planificación, ordenación y gestión de políticas en materia de cooperación para el desarrollo.

2. Personal que integra el servicio

De conformidad con las necesidades expresadas por los ayuntamientos que han suscrito convenios de encomienda con la Cuadrilla de Gorbeialdea, el servicio de desarrollo económico estará integrado por el siguiente personal:

-(establecer las trabajadoras que realizar este servicio)

3. Organización del servicio

El servicio se prestará, con carácter general y habitual, en las dependencias de la Cuadrilla de Gorbeialdea.

No obstante, si fuera necesario para ofrecer un mejor servicio, la persona que presta el mismo se desplazará puntualmente a los ayuntamientos de la Cuadrilla, y/o en su caso, a otras entidades con motivo de convocatorias relacionadas con sus funciones.

4. Funciones

El Servicio de Desarrollo Económico, tiene como objetivo principal promocionar y desarrollar la actividad económica tanto local como comarcal y las funciones y cometidos contemplados al respecto serán, entre otros, los siguientes:

- 1) *Analizar las posibilidades de intervención tanto a nivel de cuadrilla como a nivel municipal en materia de desarrollo local, promoción económica, empleo y turismo, y planificar y desarrollar los proyectos que se consideren oportunos, en función de las*

posibilidades que ofrece el entorno y de los recursos con los que cuenta para hacerlos más atractivos, en coordinación con los agentes y recursos de la Cuadrilla de Gorbeialdea.

- 2) Desarrollo y supervisión, de los programas de desarrollo local, promoción económica y empleo de la Cuadrilla de Gorbeialdea.*
- 3) Promover programas dirigidos a la inserción laboral de las personas desempleadas del municipio y de la Cuadrilla de Gorbeialdea, en general.*
- 4) Impulsar medidas de promoción y potenciación del comercio público y políticas de innovación y transformación comercial, y desarrollar planificaciones en colaboración con el sector para el cumplimiento de estos objetivos.*
- 5) Análisis, planificación y desarrollo de oportunidades y recursos para la promoción turística, en colaboración con las instituciones y agentes que trabajan en estos ámbitos.*
- 6) Colaborar con los grupos sectoriales de Turismo, Comercio y Hostelería e impulsar las asociaciones empresariales de los polígonos industriales.*
- 7) Coordinación con otras administraciones, asociaciones u organismos que desarrollen el turismo a nivel comarcal.*
- 8) Proponer la adquisición de nuevos instrumentos y medios en función de las necesidades detectadas por el servicio, dando información sobre ello.*
- 9) Redacción de informes sobre trabajos y actividades realizadas y propuestas de mejora del servicio.*
- 10) Diseñar, dirigir, impulsar y gestionar los proyectos que se le soliciten.*
- 11) Elaborar las bases y convenios de las líneas subvencionales que tramita el servicio, tramitarlas y realizar su seguimiento.*
- 12) Elaborar los pliegos técnicos de los expedientes de contratación para la adjudicación de los contratos de suministros y de servicios del servicio, elaborando informes de valoración y actuando como responsable del contrato.*
- 13) Preparar y participar en los asuntos incluidos en las sesiones de la Comisión Informativa para el estudio, información y consulta de los asuntos propios de su ámbito de actuación. Asimismo, actuar como secretario o secretaria: preparar la convocatoria; levantar, transcribir y difundir actas; elaborar dictámenes y propuestas de resolución.*
- 14) Trabajar de manera transversal con los demás servicios de la Cuadrilla y del municipio, en programas, acciones y estrategias que puedan tener un objetivo común, u objetivos que puedan enriquecer mutuamente cada servicio.*
- 15) Realizar, además de las descritas, otras funciones que ocasionalmente y acordes con su categoría le sean encomendadas.*

5.- PROCESO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL. MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su artículo 2, indica en su apartado 1 que "adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma

temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.”

Asimismo, dicho artículo 2 en su apartado 2 establece que “2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes. La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”

El mismo artículo 2 en el apartado 4 concreta como se configuran los procesos de selección: “La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de que en la normativa específica sectorial o de cada Administración así se hubiera previsto, los mecanismos de movilidad o de promoción interna previos de cobertura de plazas serán compatibles con los procesos de estabilización.”

Además, dicha Ley establece en su Disposición adicional sexta (Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración) que “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”.

Por su parte, la Disposición adicional octava (Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso) añade que “Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016”.

Por su parte, la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi indica

en su Disposición adicional primera (Proceso especial de consolidación de empleo en las administraciones públicas vascas) que "Las administraciones públicas vascas podrán convocar, tras la entrada en vigor de esta ley, por una sola vez y con carácter excepcional, previa aprobación de las correspondientes ofertas de empleo público, diversos procesos selectivos para el acceso al empleo público para la provisión de puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas, especialidades o categorías que estén dotados presupuestariamente, como medida necesaria para la consolidación del empleo temporal en plazas de naturaleza estructural".

Asimismo, la Disposición adicional segunda (Procesos excepcionales de consolidación) de la citada norma establece que "Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional anterior, las administraciones públicas podrán realizar, con carácter excepcional, procesos especiales de consolidación de empleo para el acceso a la función pública vasca a través del sistema de concurso, en el marco de lo dispuesto en la legislación básica estatal sobre el empleo público".

Las Bases Generales de convocatoria de los procesos selectivos se han de ajustar a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al Capítulo IV del Título II de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21,1,g) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para aprobar la Oferta de Empleo Público en la Cuadrilla de Gorbeialdea es la alcaldía.

El artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que la Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.

El artículo 24 de la Ley de la Función Pública Vasca establece que las Ofertas de Empleo Público de las Corporación Locales se publicarán en el Boletín Oficial del Territorio Histórico respectivo y un extracto en el Boletín Oficial del País Vasco.

En la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla presupuestaria del ayuntamiento existen dos plazas ocupadas por personal funcionario interino y un puesto de naturaleza estructural ocupado por personal laboral no fijo, lo que genera una elevada tasa de interinidad o temporalidad en todas las categorías. En concreto:

NOMBRE
INTERINA/NO FIJO DESDE

FECHA OCUPACIÓN

Archivero-Administrativo
Auxiliar administrativo/a
Administrativo

01/08/1990
22/12/2017
24/02/2020

Es necesario, a la luz de la normativa citada y por los problemas de gestión que supone el tener todos estos puestos cubiertos con personal temporal, dada su movilidad, llevar a cabo procesos de selección para cubrir progresivamente y lo antes posible, todos los puestos vacantes con persona funcionario de carrera, que posibilite que exista una estabilidad en el personal del ayuntamiento.

La promulgación de nueva normativa de aplicación, en especial la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, hace necesario la convocatoria de una Oferta Pública de Empleo para el desarrollo de los procesos de estabilización regulados en dicha normativa.

Por todo ello, se plantea la convocatoria de Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal que incluye aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. También se convocan es esta misma oferta, referidas a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, los puestos que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado cubiertos con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las plazas convocadas han estado dotadas presupuestariamente desde su creación y lo están asimismo en el presupuesto del ejercicio 2022.

Visto lo anterior, así como el informe de secretaría-intervención de fecha 17 de mayo, la Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.-Darse por enterada de la oferta de empleo público realizada por Decreto de Alcaldía nº 114/2022 de 17 de mayo.

SEGUNDO.- Modificar la relación de puestos de trabajo aprobada junto al presupuesto, exponiendo la misma al público en el BOTHA. Queda la relación de puestos de trabajo de la siguiente forma:

Relación de puestos de trabajo
Funcionarios:

1. Denominación de puesto: Secretaría- Intervención.
- Plazas: 1

- Escala: funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Subescala: secretaría-intervención
- Titulación requerida: Titulación universitaria de grado o equivalente.
- Sistema de provisión : concurso
- Situación administrativa: en activo
- Régimen de dedicación: completa
- Perfil lingüístico 3, sin fecha de preceptividad.
- Grupo: A1/A2

2. Denominación de puesto: Administrativo

- Plazas: 1
- Escala: Administración General
- Subescala: administrativo
- Titulación requerida: Bachiller o Técnico.
- Sistema de provisión : concurso
- Situación administrativa: vacante
- Régimen de dedicación: completa
- Perfil lingüístico 2, fecha preceptividad: 24 de febrero de 2020.
- Grupo: C1

3. Denominación de puesto: Auxiliar administrativo.

- Plazas: 1
- Escala: Administración General
- Subescala: auxiliar
- Titulación requerida: Título de Graduado en ESO.
- Sistema de provisión : concurso-oposición
- Situación administrativa: vacante
- Régimen de dedicación: completa
- Perfil lingüístico 2, fecha preceptividad: 22 de diciembre de 2017.
- Grupo: C2

4. Denominación del puesto: Archivero-Administrativo.

- Plazas: 1
- Escala: Administración General
- Subescala: administrativo
- Titulación requerida: Bachiller o Técnico
- Sistema de provisión : concurso (estabilización)
- Situación administrativa: vacante
- Régimen de dedicación: completa
- Perfil lingüístico 2, fecha preceptividad: 22 de junio de 2022.
- Grupo: C1

6.- JUNTA ADMINISTRATIVA DE ZURBANO. OFRECIMIENTO DE PERMUTA DE PARCELAS.

Dada cuenta del escrito presentado por la Junta Administrativa de Zurbano, de fecha 29 de abril de 2022, por el que solicita bien la cesión de la parcela 209 del polígono 3 propiedad de este ayuntamiento o bien su permuta por la parcela 133 del polígono 3, todo ello para instalar una parque infantil-juvenil.

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Desestimar la solicitud presentada por la junta administrativa de Zurbano, ya que este ayuntamiento no puede ceder una parcela que ha obtenido por cesión urbanística y tampoco puede realizar una permuta por otra parcela que ya es suya(la parcela 133 del polígono 3 también es de propiedad municipal y obtenida por cesión urbanística).

7.- CONVOCATORIA DE AYUDAS. GARABIDE.

Por acuerdo 235/2022, del Consejo de Gobierno Foral de 12 de abril, se ha aprobado la convocatoria de subvenciones denominadas Garabide, en régimen de libre concurrencia, destinadas a la financiación de inversiones para el ejercicio de las competencias propias municipales en municipios de menos de 5.000 habitantes.

Visto que conforme se establece en el artículo 3: "actuaciones subvencionables", los aparcamientos y los parques, son actuaciones subvencionables.

Visto que este ayuntamiento ya ha pedido subvención para la realización de un aparcamiento en Nanclares de Gamboa y dos parques infantiles-juveniles en las localidades de Durana y Zurbano.

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, acuerda darse por enterada de la presentación de las tres solicitudes.

8.- RENOVACION DEL CONTRATO DE USO DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE SOLOGANA.

La alcaldesa informa que el contrato de arrendamiento y explotación de la cafetería restaurante del centro sociocultural Sologana vence el 30 de junio de 2022. Comenta a los presentes que la persona que lo explota en la actualidad está interesada en seguir con el contrato. Naturalmente pide que no se le establezca una renta ya que según explica justo saca un pequeño sueldo.

Pregunta al resto de los corporativos si están de acuerdo en ceder el local por otro año sin cobrar renta, pero si es así, que condiciones pondrían.

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, acuerda que se establezcan en el contrato las siguientes condiciones:

- Las recogidas en el contrato anterior.
- La exigencia de que la cafetería restaurante permanezca abierta en el mismo horario en el que se realicen las actividades.
- Correcta limpieza de los baños los fines de semana, debiendo permanecer todos los cubículos abiertos.
- Suministrar papel higiénico a los baños los fines de semana si este se acabara.

9.- JUSTIFICACION Y ABONO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

La Corporación, por unanimidad, vista la documentación presentada, así como el informe emitido por Secretaría-Intervención, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Considerar justificadas y por tanto proceder a su abono, las siguientes subvenciones concedidas:

- Subvención concedida a la Korrika 2022, por importe de 400,00 euros, mediante convenio celebrado el día 21 de febrero de 2022. Partida presupuestaria 335.226.063
- Subvención concedida a la Junta administrativa de Zurbano para las actividades del Equipo de bolos de la localidad, por importe de 300,00 euros, en el Pleno de mayo de 2022. Partida presupuestaria 341.481.014
- Subvención concedida a la Peña Ciclista Durana para la celebración del 53º Trofeo Eusebio Vélez- Gran Premio Mendiz, por importe de 1.500,00 euros, en el Pleno de febrero de 2022. Partida presupuestaria 341.481.010

10.- SOLICITUDES DE SUBVENCION.

10.1. CLUB ARABA DE BOLOS. SOLICITUD DE SUBVENCION

Vista la instancia presentada con fecha 16 de marzo de 2022 por el Club Araba de Bolos, por la que informa que el día 11 de junio se celebrara en la localidad de Zurbano el 1º Campeonato de Euskadi de bolo alavés.

Visto que existe una consignación presupuestaria en la partida 341.481.016, denominada: " Subvención adquisición de bolos. Junta Administrativa de Zurbano. Campeonato de Euskadi de bolos", por importe de 500,00 euros. Esta subvención es nominativa y está asignada al Concejo de Zurbano.

Visto que, tras la notificación del acuerdo adoptado por la Corporación en pleno celebrado el día 12 de mayo en el que se comunicaba a la Junta Administrativa que debía presentar un escrito de renuncia en favor del Club de Araba de Bolos, al ser éste el que ha organizado el campeonato, la junta administrativa presenta su renuncia a la subvención solicitando que se le conceda al Club araba, con fecha 20 de mayo de 2022.

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Conceder al Club Araba de Bolos de una subvención por importe de 500,00€, para la adquisición de trofeos a entregar en el 1º Campeonato de Euskadi de Bolos en la localidad de Zurbano, el día 11 de junio de 2022. Esta cantidad se abonará a cargo de la partida presupuestaria 341.481.016, previa solicitud y presentación de una memoria acompañada de las facturas correspondientes a la adquisición de los trofeos junto con el justificante de pago de las mismas.

10.2. CLUB NAUTICO ALDAYETA. SOLICITUD DE SUBVENCION

Vista la instancia presentada con fecha 15 de junio de 2022 por la que el Club Náutico Aldayeta, solicita la subvención nominal que corresponde para hacer frente a la adquisición de los trofeos de las pruebas Campeonato de Euskadi de Piragüismo en maratón 2022 "Trofeo Arratzua-Ubarrundia" y la Regata "Trofeo Aldayeta 2022".

Visto que existe una consignación presupuestaria en la partida 341.481.015, denominada: " Subvención adquisición de trofeos pruebas Club Náutico Aldayeta" por importe de 1.000,00 euros

Visto que el club, adjunta a la solicitud facturas y justificantes de pago, correspondientes a los siguientes gastos:

- Trofeos regata: 324,04€
- Trofeos campeonato: 550,07€
- Adquisición de ropa para los premiados :301,69€

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Conceder y abonar al Club Náutico Aldayeta, una subvención por importe de 1.000,00€, para la adquisición de trofeos a entregar en las pruebas señaladas. El abono se efectuará con cargo a la partida presupuestaria 341.481.015

11.- PLAN FINANCIERO DE LA OBRA DE RENOVACION DE INFRAESTRUCTURAS Y PAVIMENTACION EN NANCLARES DE GAMBOA

La Corporación, por unanimidad, conforme al dictamen de la Comisión Informativa de los Asuntos a tratar en Pleno, adopta el siguiente ACUERDO:

Aprobar el siguiente Plan de financiación de la obra "Renovación de Infraestructuras y Pavimentación en Nanclares de Gamboa":

COSTO TOTAL DE LA OBRA	834.788,35
Presupuesto de ejecución por contrata(ppto de ejecución material+gastos generales+ beneficio industrial)	807.635,95
Honorarios de redacción+IVA	13.576,20

Honorarios de dirección+IVA	13.576,20
-----------------------------	-----------

RECURSOS DESTINADOS A FINANCIAR LA OBRA	834.788,35
Subvención del Plan Foral	325.113,57
Subvención para honorarios del Plan Foral	19.631,40
Recursos propios de la entidad	451.855,35
Otros ingresos: Fondo complementario	38.188,03

12.- JUEGOS MUNDIALES DE LA JUVENTUD UCI.SOLICITUD

La alcaldesa informa que el CDC Trialbizikleta le ha solicitado las instalaciones del Sologana para la celebración de los juegos mundiales de la juventud UCI 2023 durante los días 14 a 16 de julio. Las instalaciones las necesitan algún día más que los propios de la competición dado que realizar el montaje y el desmontaje de las pistas. Necesitan saber ahora si se les permitirá usar las instalaciones ya que es una prueba mundial y la organización de los mismos lleva su tiempo.

La Corporación, por unanimidad, tras un debate acuerda comunicarles que este ayuntamiento cederá las instalaciones del centro sociocultural Sologana para la celebración de los juegos mundiales de 2023, poniendo como condiciones las siguientes:

- Que las instalaciones queden limpias tras su utilización
- Que se suscriba un seguro o se deposite una fianza que garantice que se reparan los desperfectos de las mismas si se causara alguno.

13.- CUADRILLA DE GORBEIALDEA.SOLICITUD DE ADELANTO.

Visto el escrito presentado por el presidente de la Cuadrilla de Gorbeialdea por el que solicita un adelanto de la aportación que este ayuntamiento debe realizar anualmente. La corporación, por unanimidad, acuerda realizar el adelanto solicitado por importe de 20.000,00 euros.

14.- OTROS TEMAS NO INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DIA

14.1. ARASKI. SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES PARA LA TEMPORADA 2022-2023

La concejal Amagoia Sáez de Ibarra, responsable del servicio de cultura y deportes, informa a los miembros de la corporación, que Araski ha solicitado nuevamente las instalaciones del centro sociocultural Sologana en la temporada 2022-2023, con las condiciones que tienen hasta el momento. En la reunión que mantuvo con los responsables del equipo se les comentó el problema que estamos teniendo con los atascos en los vestuarios y con la suciedad que queda en los mismos tras su utilización. Se les dijo que el coste de los desatascos y la obligación de que los vestuarios queden

completamente recogidos tras su uso corresponde al equipo. Asimismo acuerdan solicitarles una fianza de 400 euros que garantice que dejan la instalación en correcto estado. Les manifestaron que si no estaban de acuerdo deberían abonar la reserva al precio hora establecido y no al precio especial que se les hace.

La secretaria-interventora informa a los miembros de la corporación que no hay nada en la ordenanza que permita esta bonificación en el precio público que se gira a este equipo y que por lo tanto se está realizando una subvención encubierta.

La corporación, por mayoría absoluta, con la abstención de los tres miembros de EHBildu, acuerda ceder las instalaciones con las condiciones descritas.

14.2 FIBRA OPTICA EN ARROIABE

La alcaldesa informa a los presentes que la obra que pretendía realizar este ayuntamiento de despliegue de fibra óptica en la localidad de Arroiabe, no se va a poder realizar, dado que telefónica no permite utilizar su infraestructura(postes,etc) para realizar el enganche a las viviendas que han quedado fuera del despliegue inicial y han quedado en la zona denominada por telefónica como zona blanca.

Después de haber contratado con una ingeniera en telecomunicaciones y realizadas las correspondientes consultas con telefónica para poder realizar un proyecto técnico de la obra pretendida, los responsables de la telefónica le han informado que estas zonas están incluidas dentro del próximo despliegue y que la empresa no autoriza a ninguna empresa a conectarse a sus infraestructuras. Asimismo, han aconsejado al ayuntamiento ponerse en contacto con los responsables políticos del despliegue para tratar de determinar una fecha para que se realice el despliegue en esta zona afectada. Han solicitado información para localizar ciertas direcciones que no le constaban a la compañía.

Además, aseguran que las viviendas sitas en: Urrundia 9^a,8 y 6 y Ctra Nanclares 1, tienen un despliegue previsto para el 31 de julio de 2022.

La alcaldesa informa que se reunirá con el diputado general con el fin de intentar que el despliegue se realice a todas las viviendas lo antes posible.

15.- CONTROL DE LA GESTIÓN, RUEGOS Y PREGUNTAS.

La concejal M^a Aránzazu Arranz plantea las siguientes cuestiones:

- Servicio de comidas a domicilio. Pregunta cómo está el tema. Le responde la alcaldesa que se va a remitir una carta con el precio que podría resultar por tramo de edad y condiciones a las personas que mostraron interés inicialmente para saber si siguen interesados.
- Parking de Landa. Solicita informe sobre la clasificación del suelo en el que se pretende la obra según el PGOU y según la Tercera modificación del mismo.
- Solicita, según quedaron en conversaciones entre los concejales, la colocación de un banco junto al consultorio médico, en el lugar donde antes estaba colocado el contenedor de ropa. Asimismo, solicita que se

estudie la posibilidad de colocar algún banco junto a los juegos infantiles en las instalaciones del Sologana.

- Pregunta qué se está haciendo con el tema de la colocación de un punto de recarga para vehículos eléctricos junto al Sologana. Le responde la concejal Nagore García que se está esperando la convocatoria de alguna ayuda que pueda cubrir parte de la inversión.

- Pregunta, en base a las recomendaciones del Plan Estratégico de Ahorro Energético elaborado por el ayuntamiento, si se ha tomado alguna medida, concretamente si se ha bajado la potencia contratada como aconsejaban. Responde la concejal Nagore García que quedó encargado el técnico de medio ambiente en hacerlo.

- Solicita información sobre una entrada de registro que remite Nortegas sobre la inspección de las instalaciones de gas en ayuntamiento y consultorio médico. Se le informa que son inspecciones rutinarias que se realizan periódicamente.

- Solicita información sobre un informe recibido de Aviación Civil correspondiente a la Cuarta modificación del PGOU. Se le informa que los solicitó diputación. Pregunta si entonces no está aprobado definitivamente. Se le responde que no, que se está a la espera de que el promotor presente un nuevo texto que recoja las condiciones de DFA y luego ésta lo aprobará definitivamente.

- Pregunta si se ha hecho algo con el tema de los hidrantes para incendios de los pueblos. La alcaldesa le responde que lo tiene que hablar con el jefe de bomberos de Vitoria.

- Pregunta qué directrices se sigue para colocar un documento en Noticias o en Tablón de Anuncios, dentro de la página web. Se le responde que en Tablón de anuncios solo se publican los anuncios oficiales, los que publica el ayuntamiento dentro de la tramitación de un expediente o los que nos remiten de otras administraciones para publicar, en el apartado Noticias el resto de publicaciones.

- Pregunta si la parcela colindante a Friologic entra dentro del expediente de la Quinta modificación del PGOU. Se le responde que sí, que es de DFA pero entra. La alcaldesa comenta que en la vivienda sita en esa parcela hay un foco de luz permanentemente encendido. Se queda en avidsar a la diputación.

16.- INFORMES DE PRESIDENCIA Y DE LOS CONCEJALES DELEGADOS, EN SU CASO.

No se produjeron.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. presidenta dio por finalizado el acto a las veinte horas del día de la fecha, de todo lo cual yo, la secretaria-interventora, doy fe.

