



AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

PROVINCIA DE ÁLAVA

NUMERO 21. SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DIA 30 DE JUNIO DE 2020

En la Villa de Agurain, Provincia de Álava, siendo las ocho horas del día treinta de junio de dos mil veinte, se reunieron en la Sala Larramendi de este Ayuntamiento, bajo la presidencia de D. Ernesto Sainz Lanchares, asistido de la Secretaria, Dña. Francis Irigoien Ostiza, los Señores Concejales, D. Rubén Ruiz de Eguino López de Guereñu y Dña. Ana María Gorospe Larrea, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, a la que habían sido citados previamente todos los miembros que componen esta Junta de Gobierno Local.

Excusó su asistencia Dña. Irune Muguruza Mendarte.
- Se trataron los siguientes asuntos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

- Se da cuenta del borrador del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 17 de junio de 2020, acordándose por unanimidad aprobarla y que se transcriba la citada acta en el correspondiente libro de actas.

2.- FACTURAS

Se examinaron las siguientes facturas, acordando por unanimidad aprobarlas y proceder a su abono con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal del ejercicio 2020:

Nº de Entrada	Fecha	Fecha Dto.	Importe Total	Nombre	Texto Explicativo
F/2020/950	19/06/2020	15/06/2020	16,23	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEA TELEFÓNICA DE LA BIBLIOTECA: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/951	19/06/2020	15/06/2020	23,52	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/952	19/06/2020	15/06/2020	21,50	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DE LA SALA HARRESI ARETOA: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/953	19/06/2020	15/06/2020	16,94	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEA TELEFÓNICA DE LA SALA IMI: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/954	19/06/2020	15/06/2020	3,63	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEA TELEFÓNICA DE LA PLANTA DE RECOGIDA NEUMÁTICA DE R.S.U.: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020

F/2020/955	19/06/2020	15/06/2020	162,38	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DE LOS PANELES INFORMATIVOS Y SERVICIO DE ALERTAS: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/956	19/06/2020	15/06/2020	36,81	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DEL C.R.A.D.: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/957	19/06/2020	15/06/2020	16,94	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEA TELEFÓNICA DEL BAR DEL CENTRO DE JUBILADOS: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/958	19/06/2020	15/06/2020	51,87	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEA TELEFÓNICA DEL GARBIGUNE: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/959	19/06/2020	15/06/2020	22,20	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/960	19/06/2020	15/06/2020	27,06	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DEL JUZGADO DE PAZ: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-2020 AL 14-06-2020
F/2020/961	19/06/2020	15/06/2020	749,04	VODAFONE ESPAÑA, S.A.U.	LÍNEAS TELEFÓNICAS DE CASA CONSISTORIAL, PERSONAL MUNICIPAL Y CORPORACIÓN: CUOTAS Y CONSUMOS DEL 15-05-20 AL 14-06-20
F/2020/982	29/06/2020	28/06/2020	472,59	EDP COMERCIALIZADORA, S.A.U.	CONSUMO DE GAS EN LA CASA CONSISTORIAL DEL 27-05-2020 AL 25-06-2020
F/2020/983	29/06/2020	28/06/2020	126,14	EDP COMERCIALIZADORA, S.A.U.	CONSUMO DE GAS EN EL POLIDEPORTIVO DEL 27-05-2020 AL 25-06-2020
F/2020/984	29/06/2020	28/06/2020	387,59	EDP COMERCIALIZADORA, S.A.U.	CONSUMO DE GAS EN LA SALA HARREIS ARETOA DEL 27-05-2020 AL 25-06-2020

TOTAL	2.134,44
--------------------	-----------------

3.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR ORGANISMOS

Se da cuenta del Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 242/2020 de 9 de junio, por el que se aprueba la concesión de ayudas con cargo al Programa 2020 de Ejecución de Obras Menores, disponiendo en lo concerniente al Ayuntamiento de Agurain la concesión de una subvención por importe de 22.685,80 euros (sobre un presupuesto subvencionable de 34.787,50 euros) para la “Adecuación de las playas en las piscinas públicas de Agurain”, así como la normativa a seguir en la ejecución de la citada obra.



Obra	Presupuesto subvencionable	Subvención concedida
Adecuación de las playas en las piscinas públicas de Agurain	34.787,50	22.685,80

- Se establece la fecha de 30 de noviembre de 2020 como la fecha límite para la finalización de la ejecución de las obras subvencionadas al amparo de esta convocatoria, así como la presentación de la documentación justificativa de la ejecución.

El plazo para la presentación de la documentación acreditativa del pago será de dos meses a contar desde la fecha de abono de la subvención.

* Se acuerda por unanimidad quedar enterados del Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 242/2020 de 9 de junio, por el que se concede una subvención por importe de 22.685,80 euros para "Adecuación de las playas en las piscinas públicas de Agurain", y que se dé traslado del mismo al servicio urbanístico para su seguimiento y justificación y al servicio de contabilidad para su conocimiento.

4.- REPARTO DE CUOTAS IAE 2019

Por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de Diputación Foral de Álava se notifica el Acuerdo 228/2020 del Consejo de Gobierno Foral de 2 de junio por el que se aprueba el reparto de las cuotas provinciales y estatales del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al 2019 a los Ayuntamientos del Territorio Histórico de Álava.

ACUERDO:

Primero. Aprobar el reparto de cuotas provinciales y estatales del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondientes al año 2019, que figura como anexo a este Acuerdo, por importe de un millón novecientos cuarenta y dos mil quinientos cuarenta y seis euros con setenta y seis céntimos (1.942.546,76 euros).

Segundo. Que como compensación por gastos de recaudación, se reste de esa cifra la cantidad de noventa y siete mil ciento veintisiete euros con treinta y cuatro céntimos (97.127,34 euros), de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional de la Norma Foral 12/1993, de 5 de mayo, según redacción introducida por la Norma Foral 13/2014, de 14 de mayo, de modificación del recargo, o gasto de cobranza, por la gestión de determinados tributos locales por parte de la Diputación Foral de Álava, por la que se regula el régimen de Cupo para la exacción de diversos conceptos.

Tercero. Que la cantidad resultante de un millón ochocientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos diecinueve euros con cuarenta y dos céntimos (1.845.419,42 euros) se libre por la Dirección de Finanzas y Presupuestos a los Ayuntamientos de este Territorio Histórico, en concepto de cuotas provinciales y estatales del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondientes al año 2019, según el reparto adjunto, con cargo a la Línea 99/15 - 20.1.77.



Cuarto. El presente Acuerdo será publicado en el BOTHA, debido a que afecta a distintas Administraciones Locales y de conformidad con el artículo 103 de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre.

Por lo que respecta al Ayuntamiento de Agurain:

Municipio	Salvatierra/Agurain
REPARTO BRUTO	42.369,940
PREMIO DE COBRANZA	2.118,500
REPARTO NETO	40.251,440

* Se conviene quedar enterados y dar traslado del citado acuerdo al servicio de recaudación y contabilidad del Ayuntamiento.

5.- ACTA DE ARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2020

Se da cuenta del Arqueo practicado durante el mes de mayo de 2020, con el siguiente resultado:

Presupuesto Ordinario 2020	Período 01/05 a 31/05	
Existencia anterior al período		1.414.589,29
INGRESOS		
De Presupuesto	17.834,35	
Por Operaciones no presupuestarias	21.206,30	
Por Reintegros de Pago	7.161,80	
De Recursos de Otros Entes	0,00	
Por Movimientos Internos	100.000,00	
Por Operaciones Comerciales	0,00	
TOTAL INGRESOS		146.202,45
Suman Existencias + Ingresos		1.560.791,74
PAGOS		
De Presupuesto	525.428,03	
Por Operaciones no presupuestarias	30.938,66	
Por Devolución de Ingresos	1.245,31	
De Recursos de Otros Entes	0,00	
Por Movimientos Internos	100.000,00	
De Operaciones Comerciales	0,00	
Por diferencias de redondeo del Euro	0,00	
TOTAL PAGOS		657.612,00
Existencias a fin de período		903.179,74



* Se acuerda por unanimidad aprobar el acta de arqueo correspondiente al mes de mayo de 2020, en la forma que ha sido redactada.

6.- APORTACIONES MUNICIPALES A LA CUADRILLA DE LA LLANADA ALAVESA, EJERCICIO 2020

Por la Cuadrilla de la Llanada Alavesa se comunica que en sesión extraordinaria de la Junta de Cuadrilla celebrada el 16 de diciembre de 2019 fue aprobado inicialmente el Presupuesto General del ejercicio 2020 y en el BOTHA de fecha 6 de marzo de 2020 se publicó la aprobación definitiva del mismo. En base a ello, se solicita al Ayuntamiento de Agurain en concepto de aportación inicial, el 60% de la Aportación Total que conforme al Presupuesto le corresponde.

Se adjunta como documentación de referencia:

- Presupuesto General 2020 por Centros de Coste (programas)
- Cuadro de las Aportaciones Municipales “básicas” conforme al Presupuesto 2020 y cuadro de la aportación inicial solicitada.

AYUNTAMIENTO DE AGURAIN:

APORTACIÓN INICIAL. PPTO. 2020 – 60%	EUROS
AA.SS	16.485,68
GG.GG.	17.350,24
TECNICO SOCIOCULTURAL	18.527,83
TEF	6.532,62
URBANISMO	18.516,96
BASURAS	--
ARCHIVERO	5.541,48
ARQUITECTO	6.075,65
T. MEDIOAMBIENTAL	11.111,85
RC FESTIVA	--
T. IGUALDAD	1.906,09
T. EUSKERA	2.850,04
TOTAL:	104.998,44

En base a todo ello, la cantidad que el Ayuntamiento de Agurain debe abonar a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa en concepto de aportación inicial 2020 asciende a 104.998,44 €.

*Se acuerda por unanimidad:

1/ Que se abone a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa la cantidad de 104.998,44 € correspondiente a la aportación inicial del 60% de la aportación total conforme al Presupuesto del ejercicio 2020.



2/ Que se dé traslado del acuerdo a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa y al servicio de contabilidad del Ayuntamiento para su conocimiento.

7.- LIQUIDACIÓN CUOTAS ESCUELA DE MÚSICA, MARZO-JUNIO 2020

Visto.- Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25/03/2020 acordó que mientras estuviéramos en estado de alarma no se pasarían al cobro tasas ni impuestos municipales, a fin de contribuir con ello, desde el Ayuntamiento, a paliar la difícil situación económica por la que pudiera verse afectada nuestra ciudadanía.

Visto.- Que teniendo en cuenta que ya ha finalizado el estado de alarma, por parte de la Junta Rectora de la Escuela de Música de Agurain se presenta informe-propuesta de fecha 22 de junio de 2020, para la realización de los pagos de tasas a girar para el abono de los meses de marzo a junio de 2020 (curso 2019-2020) que dice:

“Como es conocida por todos, la pandemia producida por el Coronavirus nos obligó a reconducir la metodología a la hora de impartir las diferentes disciplinas que forman parte de la oferta educativa de la Escuela de Música de Agurain. Metodología en la que primaba la impartición on-line, en aquellos casos en los que era posible y, en otros, constatar la dificultad tanto por no disponer de acceso a Internet por parte de alumnado como la imposibilidad por la propia disciplina (por ejemplo: conjunto instrumental).

Es por ello por lo que hemos analizado las cuestiones referidas a la hora de proponer los pagos a girar por la Escuela de Música de Agurain durante los meses de marzo a junio y aquellos en los que se propone la no gira de los mismos.

Al objeto de facilitar el trabajo los señalaremos mes a mes para su remisión al servicio de Tributos.

MARZO.

Se propone:

1/ No girar la cuota del mes de marzo:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.*
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)*
- A las alumnas/os de Cello, [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)*
- A la alumna [REDACTED], por no disponer de medios técnicos para la recepción de la asignatura on-line.*



- *A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.*
- *A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.*
- *Al alumnado de Lenguaje Musical por no estar constituidos los grupos de impartición on-line.*

2/ Girar la cuota del mes de marzo, a todo el alumnado restante que curse instrumento.

ABRIL.

Se propone:

1/ No girar la cuota del mes de abril:

- *A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.*
- *A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)*
- *A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)*
- *A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.*
- *A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.*
- *A la alumna [REDACTED], por no disponer de medios técnicos para la recepción de la asignatura on-line.*
- *Al alumnado de Lenguaje Musical por no estar constituidos los grupos de impartición on-line.*
- *Al alumnado de Trompeta puesto que el profesor estaba de permiso de paternidad.*

2/ Girar la cuota del mes de abril, a todo el alumnado restante que curse instrumento.

MAYO.

Se propone:

1/ No girar la cuota del mes de mayo:

- *A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.*

- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.
- Al alumnado de Trompeta puesto que el profesor estaba de permiso de paternidad.

2/ Girar la cuota del mes de mayo, a todo el alumnado restante que curse instrumento y lenguaje musical. (Incorporar al giro de cuota de mayo a [REDACTED] puesto que ha puesto medios técnicos para la recepción de clases online).

JUNIO.

Se propone:

1/ No girar la cuota del mes de junio:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.

2/ Girar la cuota del mes de junio, a todo el alumnado restante que curse instrumento y lenguaje musical. (Incorporar al giro de cuota de junio a [REDACTED] puesto que ha puesto medios técnicos para la recepción de clases online).

Lo que se firma en Agurain a 22 de junio de 2020”

VISTO.- Que en el epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela municipal de Música de la Ordenanza Reguladora de Tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas se establece que:



“Si el alumno o alumna no recibiese el 75% de las clases de un mes por baja del profesor o profesora, no se le cobrará la cuota de ese mes.”

VISTO.- Que en el artículo 26.3 de la Norma Foral de Haciendas Locales de Álava se regula el periodo de devengo de las tasas y establece que:

“3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.”

VISTO.- Que en el presente caso algunos de los alumnos/as no han recibido el 75% de las clases debido al COVID-19,

VISTO.- El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Aprobar la propuesta realizada por la Junta Rectora de la Escuela de Música y proceder al cobro de las tasas de la Escuela de Música en la siguiente forma:

MARZO.

1/ No girar la cuota del mes de marzo:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello, [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A la alumna [REDACTED], por no disponer de medios técnicos para la recepción de la asignatura on-line.
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.
- Al alumnado de Lenguaje Musical por no estar constituidos los grupos de impartición on-line.

2/ Girar la cuota del mes de marzo, a todo el alumnado restante que curse instrumento.

ABRIL.

1/ No girar la cuota del mes de abril:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.
- A la alumna [REDACTED], por no disponer de medios técnicos para la recepción de la asignatura on-line.
- Al alumnado de Lenguaje Musical por no estar constituidos los grupos de impartición on-line.
- Al alumnado de Trompeta puesto que el profesor estaba de permiso de paternidad.

2/ Girar la cuota del mes de abril, a todo el alumnado restante que curse instrumento.

MAYO.

1/ No girar la cuota del mes de mayo:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.
- Al alumnado de Trompeta puesto que el profesor estaba de permiso de paternidad.



2/ Girar la cuota del mes de mayo, a todo el alumnado restante que curse instrumento y lenguaje musical. *(Incorporar al giro de cuota de mayo a [REDACTED] puesto que ha puesto medios técnicos para la recepción de clases online).*

JUNIO.

1/ No girar la cuota del mes de junio:

- A los alumnos de Guitarra, dado que no se han impartido las clases correspondientes, por falta de profesor.
- A la alumna de piano [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line, por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de piano)
- A las alumnas/os de Cello [REDACTED], dado que no se han podido desarrollar las clases on-line por no disponer del instrumento en casa. (sólo en el caso de la matrícula de cello puesto que pueden tener otras disciplinas)
- A los alumnos/as de los Conjuntos Instrumentales, dado que no se ha podido garantizar esta enseñanza en forma on-line.
- A los alumnos/as de Nivel 1, ya que no se ha podido garantizar la impartición de clases on-line.

2/ Girar la cuota del mes de junio, a todo el alumnado restante que curse instrumento y lenguaje musical. *(Incorporar al giro de cuota de junio a [REDACTED] puesto que ha puesto medios técnicos para la recepción de clases online).*

2/ Proceder al cobro en las siguientes fechas:

- En Julio de 2020, las cuotas correspondientes a los meses de marzo y abril, según propuesta de la Junta Rectora de la Escuela de Música.
- En Agosto de 2020, las cuotas correspondientes a los meses de mayo y junio, según propuesta de la Junta Rectora de la Escuela de Música.

3/ Notificar el presente acuerdo al servicio de tributos del Ayuntamiento para su cobro, y al servicio de contabilidad para su conocimiento.

8.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE BIBLIOTECARIA/O

VISTA.- La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agurain aprobada en sesión extraordinaria de pleno de fecha 14 de febrero de 2019, y publicada en el BOTHA nº 26 de 1 de marzo de 2019, en la que se encuentra entre otros el puesto de trabajo de Bibliotecario/a, con las siguientes características:



**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO,
EJERCICIO 2019**

Denominación	nº	Grupo	Escala	Sub escala	Tipo	Dedic.	Forma provisión	Tit.	Perfil Ling.	Fecha preceptiv.	Con. especif.	C.D.	Obs.
Bibliotecario/a	1	C	AE	SE	F	N	CO	300	3	27/09/2000		22	

VISTO.- El acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de marzo de 2019 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Ayuntamiento de Agurain.

VISTAS.- Las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Agurain, de la plaza de bibliotecaria/o.

VISTO.- Que de las citadas bases se dio traslado a la delegación sindical, y a los representantes del grupo ehBildu Agurain.

VISTAS.- Las aportaciones realizadas.

Visto, el expediente,

Y considerando que el competente es el Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, pero la citada competencia está delegada de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la misma ley, y por decreto de alcaldía nº 74, de fecha 28 de junio de 2019, en la Junta de Gobierno Local,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria en propiedad de una plaza de Bibliotecario/a, de categoría auxiliar por el sistema de concurso oposición que se transcriben íntegramente en el anexo I de esta acta.

2/ Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Bibliotecario/a, correspondiente a la categoría de auxiliar, de conformidad con la oferta de empleo público del ayuntamiento de Agurain de 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de marzo de 2019, publicado en el BOTHA nº 47 de 17 de abril de 2019.

3/ Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

4/ Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

5/ Comunicar al IVAP a los efectos de que designen titular y suplente para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria, así como notificar a los miembros del Tribunal su designación para su conocimiento, y publicar la composición definitiva del Tribunal.



6/ Autorizar al Alcalde para cuantos actos exija el desarrollo del proceso selectivo.

7/ Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, o potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el artículo 122 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- EXPTE. DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

VISTA. - La solicitud de indemnización presentada por [REDACTED], en la que se detallan los daños personales, según la misma, a consecuencia de una caída sufrida por el mal estado de las baldosas, en la acera del parque de la calle Sagarmin, el día 21 de junio de 2020, sobre las 16:00 h. Adjunta informe médico de Osakidetza.

VISTO. - El informe de Secretaría sobre la tramitación del expediente,

VISTO. - Que según viene establecido en el artículo 66 apartado 1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las solicitudes que se formulen deben contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

VISTO. - Que asimismo el artículo 67 del mismo texto legal en cuanto a las solicitudes de iniciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial en su apartado 2 establece que:

Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial,



si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

Y considerando que la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 y, 67 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Se acuerda por unanimidad requerir a [REDACTED], para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2017 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- PRÓRROGA DEL CONTRATO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE AGURAIN

VISTO.- El acuerdo de pleno adoptado el día 25 de junio de 2020 en relación con el servicio de Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones Deportivas de Agurain, el servicio de socorrismo acuático de las piscinas, así como la impartición de cursos de diferentes actividades deportivas, que dice lo siguiente:

VISTO. - El contrato formalizado por el Ayuntamiento de Agurain y la empresa BPXPORT KIROL ZERBITZUAK, XXI S.L.U. en fecha 30 de junio de 2017 para la contratación del servicio de Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones Deportivas de Agurain, el servicio de socorrismo acuático de las piscinas, así como la impartición de cursos de diferentes actividades deportivas.

VISTO. - Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en su estipulación segunda establece "Que el plazo de duración del contrato será de TRES años, contado a partir del siguiente día hábil al de la formalización del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total de ésta pueda exceder de SEIS años"

VISTO.- Que el citado contrato finalizaba el 30 de junio de 2020.

VISTO.- Que en la Disposición Adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, publicado el mismo día en el B.O.E., se establece entre otras cuestiones la suspensión de los términos e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público.

VISTO.- Que en la Disposición Adicional Octava, del Real Decreto Ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019, se establece el levantamiento de la suspensión de los términos e interrupción de los plazos de los procedimientos de contratación promovidos por entidades pertenecientes al Sector Público, siempre y cuando su tramitación se realice por medios electrónicos, permitiendo igualmente el inicio de nuevos procedimientos de contratación cuya tramitación se lleve a cabo también por medios electrónicos.



VISTO. - Que el Ayuntamiento de Agurain, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada el 28 de mayo de 2020, ha aprobado el expediente de contratación para la prestación de los servicios de “Mantenimiento y Conservación de las instalaciones Deportivas Municipales, así como, el Servicio de Socorrismo Acuático de las Piscinas y la Impartición de los cursos de diferentes actividades Deportivas “, mediante procedimiento abierto, convocando su licitación.

VISTO. - Que en fecha 30 de mayo de 2020, por [REDACTED], en calidad de Administrador Único de la empresa BPXPORT KIROL ZERBITZUAK, XXI S.L.U. se ha presentado escrito renunciando a la prórroga del citado contrato.

CONSIDERANDO. - Que según lo establecido en el apartado 1 del artículo 34 (Medidas en materia de contratación pública para paliar las consecuencias del COVID-19) del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, aquellos contratos públicos de servicios y de suministros de prestación sucesiva, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación como consecuencia de la paralización de los procedimientos de contratación derivada de lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y no pudiera formalizarse el correspondiente nuevo contrato, podrá aplicarse lo previsto en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con independencia de la fecha de publicación de la licitación de dicho nuevo expediente.

CONSIDERANDO.- Que el artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

VISTO. - El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Prorrogar el contrato del servicio de Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones Deportivas de Agurain, el servicio de socorrismo acuático de las piscinas, así como la impartición de cursos de diferentes actividades deportivas suscrito en fecha 30 de junio de 2017 con la empresa BPXPORT KIROL ZERBITZUAK, XXI S.L.U. hasta la formalización del nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, en base a lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

2/ Dar cuenta del presente acuerdo a la empresa contratista.



Y teniendo en cuenta que, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el competente para la citada prórroga es el pleno, pero dicha competencia está delegada en la junta de gobierno local, por acuerdo de pleno extraordinario de fecha 3 de julio de 2019.

* Se acuerda por unanimidad ratificar el citado acuerdo adoptado en sesión de pleno de fecha 25 de junio de 2020.

11.- INFORME DE EXPLOTACIÓN DE LA EDAR DE AGURAIN, ABRIL DE 2020

Se da cuenta del informe de seguimiento y control de la estación depuradora de aguas residuales de Agurain, correspondiente al mes de abril de 2020 remitido por SAV-DAM, cuyas conclusiones son las siguientes:

Los rendimientos depurativos son correctos a excepción de las elevadas cargas hidráulicas en la planta que generan el escape de sólidos del decantador.

Así mismo se da cuenta del email remitido por la Técnica de Medio Ambiente sobre el citado informe de seguimiento y control de la estación depuradora correspondientes al mes de abril que dice lo siguiente:

ABRIL 2020

Este mes el agua de entrada ha mantenido unos niveles de carga contaminante bastante bajos, se mantiene la situación del mes anterior. El NK sigue siendo importante, pero cumpliendo los límites de entrada y salida con margen de ampliación.

Se han incumplido en todas las analíticas de agua de salida los niveles de SS y la empresa lo achaca a la carga de agua de entrada que supera los 1.500 m3 de capacidad y que genera escapes de sólidos del decantador.

* Se conviene quedar enterados.

12.- MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES, MAYO 2020

Por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de Diputación Foral de Álava se solicita el ingreso de 8.364,54 euros, por la explotación, conservación y mantenimiento de las estaciones depuradoras de aguas residuales del núcleo de Agurain, realizada por SYD Aguas UTE 109 SALVATIERRA durante el mes de mayo de 2020, de conformidad con el Convenio de Colaboración suscrito con el Ayuntamiento con fecha 28 de febrero de 2019.

Se recuerda que el importe pendiente de cobro por dicho convenio, al día de la fecha, asciende a 25.093,62 euros (marzo, abril y mayo).

Los importes vencidos y pendientes de ingreso, se descontarán de los créditos existentes a favor del Ayuntamiento.



Visto el expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Abonar al Dpto. de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de Diputación Foral de Álava la cantidad de 8.364,54 euros, en concepto de explotación, conservación y mantenimiento de las estaciones depuradoras de aguas residuales del núcleo de Agurain correspondiente al mes de mayo de 2020.

2/ Que se dé traslado del presente acuerdo al Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de Diputación Foral de Álava y al Servicio de Contabilidad del Ayuntamiento.

13.- INFORME DE URA SOBRE LEGALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE DERRIBO DE LA FÁBRICA DE CURTIDOS EJECUTADAS EN EL RÍO SANTA BÁRBARA

Se da cuenta del informe técnico emitido por URA, Agencia Vasca del Agua, en relación con la autorización solicitada por el Ayuntamiento de Agurain para legalización de las obras de derribo de la Fábrica de Curtidos ejecutadas en el río Santa Bárbara en la localidad de Agurain, concediéndose un plazo de diez días para la presentación de las alegaciones que se estimen oportunas y cuyas conclusiones son las siguientes:

Por todo lo cual, a juicio de quienes suscriben, y a los efectos de la protección del dominio público hidráulico y del régimen de las corrientes, se propone:

- A. LEGALIZAR al AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA/AGURAINGO UDALA la obra ejecutada de DERRIBO DE LAS EDIFICACIONES PERTENECIENTES A LA FABRICA DE CURTIDOS EJECUTADAS EN EL RIO SANTA BÁRBARA EN LA LOCALIDAD DE SALVATIERRA Y LA PARTE DEL VALLADO COLOCADO QUE NO OCUPA LA ZONA DE SERVIDUMBRE DE CAUCES, bajo las siguientes condiciones particulares:
1. Las obras que se legalizan son las contempladas en la documentación presentada.
 2. Se deberá respetar en todo momento los cinco primeros metros de zona de servidumbre de cauces, de tal forma que se permita el paso y acceso al río, según especifica el artículo 7 del Reglamento del dominio público hidráulico (RD 849/1986 de 11 abril).
 3. Se respetará la vegetación natural existente en las márgenes.
 4. Con motivo de las obras no se permite ningún tipo de vertido, escombros, restos de obra, etc. al río o zona de ribera, debiendo trasladar los materiales sobrantes a un vertedero autorizado.
 5. Al amparo de la presente autorización no podrán efectuarse la captación de aguas del cauce, ni el vertido de residuales al mismo, ni el aprovechamiento de los bienes situados en los cauces, sin la previa autorización administrativa.



- B. NO LEGALIZAR al AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA/AGURAINGO UDALA LOS RELLENOS REALIZADOS, LOS ACOPIOS DE ESCOMBROS Y EL VALLADO COLOCADO SOBRE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO Y DENTRO DE LOS CINCO METROS DE SERVIDUMBRE DE CAUCES DEL RÍO SANTA BÁRBARA.
- C. REQUERIR al solicitante la retirada, en el plazo de 1 mes, del relleno realizado en la margen izquierda del río Santa Bárbara, de los acopios realizados en ambas márgenes y de la parte del vallado colocado que se sitúa ocupando los primeros cinco metros de servidumbre de cauces.
- D. REQUERIR al solicitante para que, en el ámbito de sus competencias, se inicien las actuaciones pertinentes que permitan descubrir el tramo del río Santa Bárbara que discurre soterrado dentro del ámbito de actuación.
- E. RECORDAR al solicitante que toda actuación a desarrollar sobre el Dominio Público Hidráulico o en su zona de policía (100 metros de anchura a ambos lados de un cauce público) no deberán ser causa de nuevas afecciones significativas al cauce ni a las corrientes en régimen de avenidas y cuyas obras deberán solicitar la preceptiva autorización al Organismo de cuenca, tal como queda definido en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, RD Legislativo 1/2001, de 20 de julio y en los términos previstos en el artículo 78 del RD 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a tramitar por la Agencia Vasca del Agua,

Por Secretaría se informa que de dicha resolución se le dio traslado vía email al Arquitecto Municipal, a fin de que preparase las correspondientes alegaciones. Así mismo se informa que el plazo para la presentación de las mismas finaliza el día 1 de julio de 2020.

* Se acuerda por unanimidad que por la Alcaldía se proceda a la remisión de las alegaciones correspondientes a URA.

14.- REQUERIMIENTO DE URA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO PROCEDENTE DE LA EDAR

Se da cuenta del requerimiento remitido por URA, Agencia Vasca del Agua, por incumplimiento de las condiciones de autorización de vertido según la siguiente referencia:

ASUNTO: Requerimiento por incumplimiento de las condiciones de autorización de vertido

REF. AUTORIZACIÓN VERTIDO: SV-A-2013-0499

AGLOMERACIÓN: Salvatierra

ORIGEN VERTIDO: EDAR AGURAIN



TITULAR: AYUNTAMIENTO DE AGURAIN/SALVATIERRA AÑO: 2019

Mediante Resolución de Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 16 de junio de 2010 se autorizó el vertido de aguas residuales procedentes de la EDAR de Agurain, con los condicionantes de vertido que se indican a continuación:

Flujo,1 Efluente de la EDAR	
(1) Parametroa Parámetro	Muga balioak Límites
Sólidos en suspensión (mg/l)	35
Fósforo total (mg/l)	2

(1) *Bote ez diren muga balioak solik/ Sólo los límites que se incumplen.*

La Agencia Vasca del Agua (en adelante URA), tiene entre sus funciones el seguimiento de los vertidos de naturaleza urbana e industrial realizados al dominio público, entre ellos los procedentes de **la EDAR de Agurain**.

Los datos de que dispone URA relativos al año **2019** evidencian el incumplimiento de la autorización de vertido respecto a los siguientes condicionantes:

Isuri-baimenaren ez betetzeen laburpen-taula / Tabla resumen incumplimientos autorización de vertido		
<input type="checkbox"/>	Baimenean eskatutako eta mugatutako parametroen isurketa-muga gainditzea. <i>Superación del límite de vertido de parámetros requeridos y limitados en la autorización de vertido.</i>	3. baldintza Esekitako solidoak (mg/1) eta Fosforoa guztira (mg/1) Condición 3ª Sólidos en suspensión y Fósforo total.

<input type="checkbox"/>	<p>Gainezkaldien berri ematea (kuantifikazioa, karakterizazioa, justifikazioa...) <i>Reporte de alivios (cuantificación, caracterización, justificación...)</i></p>	<p>6. baldintza HUAn sartzeko Bypassa: hiru hilean behin bidali beharrekoa: a) Isurketa bakoitzaren data, hasiera-ordua eta amaiera ordua, c) Emaizta analitikoak, d) Isurketa eragin duen zaparradaren intentsitatea eta iraupena.</p> <p>Condición 6ª By-pass entrada a la EDAR: remisión trimestral de: a) Fecha, hora de comienzo y Finalización de cada vertido. c) Resultados analíticos d) Intensidad y duración del aguacero causante del vertido.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Bestelakoez-betetzeak: <i>Reporte de otros documentos</i></p>	<p>6. baldintza- Substantzia arriskutsuei buruzko urteko adierazpena.</p> <p>Condición 6ª Declaración anual de sustancias peligrosas.</p>

**Isurketa muga balioen ez betetzeen laburpen taula /
Tabla resumen incumplimientos**

Mugatutako parametroak / <i>Parámetros limitados</i>	Aurkeztutako autokontrolak / <i>Autocontroles presentados</i>	Onartutako ez betetzeak / <i>Incumplimientos permitidos</i>	Egindako ez betetzeak / <i>Incumplimientos acumulados</i>
Esekitako solidoak / <i>Sólidos en suspensión</i>	49	5	27
Fosforoa guztira / <i>Fósforo total</i>	49	5	10

Por todo lo expuesto anteriormente, se requiere al **Ayuntamiento de Agurain** para que en el plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de la recepción de este requerimiento, realice las actuaciones necesarias para que el vertido se ajuste a los límites de emisión autorizados y se cumplan todas las condiciones establecidas en la autorización de vertido, debiendo acreditarse a través de la remisión de la documentación siguiente a la Agencia Vasca del Agua:

- Documentos pendientes de enviar, según lo indicado en la tabla de incumplimientos.
- Identificación de las posibles causas de los incumplimientos.



- Informe sobre el funcionamiento de las instalaciones de depuración en el que se detallan las medidas adoptadas para subsanar los incumplimientos detectados (y, en su caso, justificación de no haber intervenido aún para la corrección de incumplimientos y cronograma de medidas previstas).

Por otra parte, indicar que en cumplimiento de la condición de cuantificar y reportar los caudales de alivio, en el caso de que estos sean nulos, se deberá cargar el valor cero en la herramienta informática on-line llamada Módulo de analíticas de vertidos (accesible a través del Portal Privado de URA, en la siguiente dirección:

<http://www.uragentzia.euskadi.eus/u81-0002/es>).

En el caso de que no se cargue ningún valor, se considerará que el dato de caudal aliviado no se ha reportado.

Transcurrido el plazo indicado anteriormente sin que se haya atendido al presente requerimiento, podrá iniciarse el expediente sancionador correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 315.h del Reglamento del Dominio Público Hidráulico

* Se acuerda por unanimidad dar traslado del presente requerimiento a la técnica de Medio Ambiente de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa para proceder a la presentación de las alegaciones correspondientes.

15.- MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DEL EXPEDIENTE DE ACTIVIDAD DE DECONS, S.A.

15.1.- RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONSIDERA MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE LA INSTALACIÓN QUE NO REQUIERE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA

VISTO.- El Decreto de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2004 por el que se concede licencia de apertura sin perjuicio de terceros y salvo el derecho de propiedad, a Decons, S.A. para recuperación de chatarra y metales ferrosos y no ferrosos en la parcela nº 9 del Sector SAUI 1 y 3 de Agurain, de conformidad con el informe emitido por la Arquitecto Técnico de la Cuadrilla de Salvatierra y condicionada a la presentación en el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda y Medio Ambiente de Gobierno Vasco, de la declaración de productor de residuos peligrosos existente en el departamento.

VISTA.- La Resolución de 7 de julio de 2015 del Viceconsejero de Medio Ambiente, por la que se concede a la empresa Decons Agurain, S.A. la autorización ambiental integrada para la instalación de recuperación y reciclaje de residuos metálicos en la parcela nº 9 del Polígono Industrial Agurain.

VISTA.- La Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente, por la que se considera modificación no sustancial de la instalación que no requiere modificación de la autorización ambiental integrada, el proyecto de modificación comunicado por Decons,



S.A. en la actividad de recuperación y reciclaje de residuos metálicos en Agurain y consistente en adecuar los vestuarios de la primera planta incorporando taquillas, duchas, aseos, lavabos..., cuya parte dispositiva dice:

Primero: Considerar como modificación no sustancial de la instalación que no requiere modificación de la autorización ambiental integrada el proyecto de modificación comunicado por DECONS AGURAIN, S.A. en la recuperación y reciclaje de residuos metálicos en Agurain.

Segundo: El titular de la instalación podrá llevarla a cabo sin perjuicio de la obtención del resto de autorizaciones o remisión de declaraciones responsables o comunicaciones sectoriales que sean legalmente exigibles.

Tercero: En el caso de que la modificación planteada conlleve la generación de residuos de construcción y demolición, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Cuarto: Notificar la presente resolución a DECONS AGURAIN, S.A.

Quinto: Notificar la presente resolución al Ayuntamiento de Agurain y a Álava Agencia de Desarrollo, para su conocimiento y a los efectos oportunos y, en particular, el de posibilitar la obtención de otras licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y/o comunicaciones concurrentes y legalmente exigibles.

RECURSOS

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Se acuerda por unanimidad dar traslado de la misma al servicio urbanístico del Ayuntamiento y a la técnica de Medio Ambiente de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa a los efectos de los establecido en el apartado quinto de la parte dispositiva de la Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente.

15.2.- RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONSIDERAN MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE LA INSTALACIÓN QUE REQUIEREN MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA

VISTO.- El Decreto de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2004 por el que se concede licencia de apertura sin perjuicio de terceros y salvo el derecho de propiedad, a Decons, S.A. para recuperación de chatarra y metales ferrosos y no ferrosos en la parcela nº 9 del Sector SAUI 1 y 3 de Agurain, de conformidad con el informe emitido por la Arquitecto Técnico de la Cuadrilla de Salvatierra y condicionada a la presentación en el



Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda y Medio Ambiente de Gobierno Vasco, de la declaración de productor de residuos peligrosos existente en el departamento.

VISTA.- La Resolución de 7 de julio de 2015 del Viceconsejero de Medio Ambiente, por la que se concede a la empresa Decons Agurain, S.A. la autorización ambiental integrada para la instalación de recuperación y reciclaje de residuos metálicos en la parcela nº 9 del Polígono Industrial Agurain.

VISTA.- La Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente, por la que se consideran modificaciones no sustanciales de la instalación que requieren modificación de la autorización ambiental integrada, los proyectos de modificación comunicado por Decons, S.A. en la instalación de recuperación y reciclaje de residuos metálicos en Agurain y consistente en:

- a. Incluir dos residuos nuevos a valorizar: Gomas de mesa de agua (LER 19 10 02, 2.000 t/año) y Finos para flotar (LER 19 10 02, 100 t/año).
- b. Incluir tres nuevos focos de emisión a la atmósfera:
 - Foco 3 — Molino 1º (primario) de trituración de cable
 - Foco 4 — Molino 2º (secundario) trituración de cable y de las 4 cribas
 - Foco 5 — Emisión del Faquir (separación del hilo de cobre) y del Esteiner (separación de piedra, aluminio-cobre).
- c. Incorporar:
 - Una mesa de agua (mini flotación) junto a la línea existente de procesado de hilo de piedra. Su función es separar material de cobre que se encuentra mezclado con los plásticos.
 - Una aspiración "Tenso Tecni" para finos en la zona de flotación. Su función es limpiar los finos de metales antes de introducirlos a la línea del faquir y esteiner.
- d. Incorporar un sistema móvil de recogida de finos (un equipo criba formado por 2 cajas cribadoras en forma de U insertadas una dentro de otra) para aumentar la eficacia del cribado en distintas zonas de la planta.
- e. Reemplazar el actual separador de hidrocarburos por un sistema de tratamiento para las aguas de escorrentía superficial compuesto por un tamiz autolimpiable y 8 unidades de decantación a base de bloques de hormigón. Hasta el momento en el que esté instalado el nuevo sistema de tratamiento, las aguas de escorrentía superficial se conectarán a la red de saneamiento de aguas residuales. Finalmente se ejecutarán dos pozos de bombeo, con tres bombas, que serán las encargadas de conducir las aguas a la red de saneamiento de aguas residuales del polígono.

f. La construcción de dos naves, una de ellas de 4.800 m² y la otra, independiente de la anterior, de 750 m². Se prevé un volumen de excavación de tierras de 596m³ (496m³ para la primera nave y 100m³ para la segunda).

- La primera nave (4.800 m²) se construye con el fin de cubrir los siguientes procesos que actualmente se desarrollan en la intemperie evitando afecciones al medio ambiente: almacenamiento de material fragmentado y acopio de materiales procedentes de la fragmentadora, y carga de dicho material en camiones.

- La segunda nave (750 m²) se construye con el fin de cubrir el "estéril" almacenado y evitar el arrastre del mismo durante los periodos lluviosos y la emisión de sólidos en suspensión en el aire durante los secos.

PARTE DISPOSITIVA.

Primero: Considerar como modificaciones no sustanciales de la instalación que requieren modificación de la autorización ambiental Integrada los proyectos de modificación comunicados por DECONS AGURAIN, S.A. en la instalación de recuperación y reciclaje de residuos metálicos en Agurain.

Segundo: El titular de la instalación podrá llevarla a cabo sin perjuicio de la obtención del resto de autorizaciones o remisión de declaraciones responsables o comunicaciones sectoriales que sean legalmente exigibles.

Tercero: Modificar, en los términos determinados en el anexo a la presente resolución, los siguientes apartados de la autorización ambiental integrada de continua mención:

- Primero.
- C.1.1. Residuos admisibles.
- C.2.3.- Condiciones para la protección de la calidad del aire
- C.2.4.3.- Instalaciones de depuración y evacuación.
- D.1.- Control de las emisiones a la atmósfera.

Cuarto: En caso de prever una modificación que conlleve el movimiento de tierras dentro de la parcela en la que se encuentra autorizada la instalación, el promotor deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) De conformidad con el apartado 1c del artículo 25 de la Ley 4/2015, de 25 de junio, de prevención y corrección de la contaminación del suelo, el promotor de la actividad deberá caracterizar aquellos materiales (tierras, escombros, etc.) objeto de excavación a fin de verificar si hubieran podido resultar afectados como consecuencia de acciones contaminantes y determinar, en función de los resultados de dicha caracterización, la vía de gestión más adecuada para los mismos.
- b) Cuando dicha excavación supere los 500 m³ de cantidad de materiales excavados, el promotor deberá presentar un plan de excavación selectiva que deberá contemplar el contenido señalado en el artículo 13 y ser aprobado por el órgano ambiental con carácter previo a su ejecución.



- c) En caso de que el volumen a excavar sea inferior a 500 m³, la comunicación de modificación deberá contener la siguiente información: ubicación y emplazamiento, volumen a excavar, fecha de inicio prevista, contratista, entidad acreditada encargada del seguimiento y gestión.
- d) En cualquiera de los supuestos anteriores, a la finalización de ésta deberá presentarse ante el órgano ambiental un informe acreditativo de la correcta reutilización o gestión de los materiales excavados, previa su adecuada caracterización.

Quinto: Notificar la presente resolución a DECONS AGURAIN, S.A.

Sexto: Notificar la presente resolución al Ayuntamiento de Agurain y a Álava Agencia de Desarrollo, para su conocimiento y a los efectos oportunos y, en particular, el de posibilitar la obtención de otras licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y/o comunicaciones concurrentes y legalmente exigibles.

RECURSOS

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Se acuerda por unanimidad dar traslado de la misma al servicio urbanístico del Ayuntamiento y a la técnica de Medio Ambiente de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa a los efectos de los establecido en el apartado sexto de la parte dispositiva de la Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente.

16.- LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA, EJERCICIO 2019

Se da cuenta de la Orden Foral de fecha 17 de abril de 2020, dictada por el Diputado Foral de Políticas Sociales y Presidente del Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social, en relación con la Liquidación final para el ejercicio 2019 del Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Agurain para la gestión y mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna, que dice lo siguiente:

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno 699/2019 de 5 de noviembre de 2019, se aprobó la prórroga del convenio de colaboración entre el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Agurain para la gestión y mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna, con una financiación máxima de SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS (69.459,00 €) con cargo a la partida 1.80204.0428.250.00.20 "Convenios Ayuntamientos Centro Rural de Atención Diurna" referencia de contraído 105/106 del presupuesto del Instituto Foral de Bienestar Social del ejercicio 2018, prorrogado para el ejercicio 2019.

Con fecha 19 de febrero de 2020, el Área de Intervención Social del Instituto Foral de Bienestar Social emite informe por el que se indica que el gasto admitido en el ejercicio



2019 asciende al importe de 77.384,68 €, correspondiendo abonar al Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava, a través del Instituto Foral del Bienestar Social, la cuantía de 61.907,74 €.

Se producen discrepancias entre los gastos presentados por el Ayuntamiento de Salvatierra-Agurain y los admitidos en la liquidación por el Instituto Foral de Bienestar Social, debido a que:

No se admite como gasto el incremento en horas y precio producido a partir del mes de septiembre debido a que la modificación se ha llevado a cabo incumpliendo lo estipulado en la cláusula cuarta del convenio de colaboración de fecha 21 de julio de 2015 al no haberse obtenido la previa y expresa autorización para ello. Los importes no admitidos se detallan en el cuadro siguiente:

	Presentado por el Ayuntamiento	Admitido por el IFBS	Diferencia no admitida
Septiembre	5.280,20	3.683,86	1.596,34
Octubre	6.428,50	4.236,32	2.192,18
	(referido a sept.)589,30	0,00	589,30
Noviembre	5.590,00	3.683,86	1.906,14
Diciembre	4.914,00	3.315,48	1.598,52
TOTAL	22.802,00	14.919,52	7.882,48

Teniendo en cuenta que se estimó un gasto máximo 69.459,00 €, procede reducir la aportación del Instituto Foral de Bienestar Social en la cuantía de 7.551,26 €.

En su virtud, haciendo uso de las facultades que me competen,

DISPONGO

Primero. - Aprobar la liquidación final para el ejercicio 2019 del Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Agurain para la gestión y mantenimiento del centro rural de atención diurna en la cuantía de SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SIETE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO (61.907,74 €).

Segundo. - Minorar la aportación del Instituto Foral de Bienestar Social en la cuantía de SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS DE EURO (7.551,26 €).

Tercero. - Comunicar la regularización de las cantidades resultantes de esta liquidación efectuadas por el Área Económica y Presupuestaria del Instituto Foral de Bienestar Social, según se detalla en el Anexo I.

ANEXO I

Prórroga 2019 del Convenio suscrito con el Ayuntamiento de Agurain, para la gestión y mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna:



- Subvención inicial prevista en la Prórroga de Convenio 69.459,00 €
- Menor importe según liquidación aprobada - 7.551,26 €
- **Aportación final 2018** **61.907,74 €**
- Anticipo a cuenta abonado el 31-01-2019 (70% un trimestre) 13.030,33 €
- **Total abonado a 31 de diciembre de 2019** **13.030,33 €**

- **A pagar tras la aprobación de la liquidación final** **48.877,41 €**

* Se acuerda por unanimidad dar traslado al servicio social de base a fin de que informe sobre la liquidación practicada por el Instituto Foral de Bienestar Social correspondiente al ejercicio 2019.

17.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES KULTUR-BIRA, CONVOCATORIA 2020

VISTO.- El acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de febrero de 2020 por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas para la participación de establecimientos comerciales y hosteleros en “Kultur Bira” Circuito Cultural de Agurain 2020, con un presupuesto de 8.000 euros.

VISTO.- Que el Ayuntamiento tiene previsto la incentivación del comercio local, en su afán de colaborar con los esfuerzos asumidos por los establecimientos comerciales y hosteleros de Agurain, a consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19

VISTO.- El acuerdo de pleno de fecha 28 de mayo de 2020, por el que se incrementa en 2.000 euros la partida 334.481.016 “Kultur Bira- Circuito Cultural”, dotada con 8.000 euros, lo que hace un importe total de 10.000,00 euros.

VISTO.- Que por el Técnico de Cultura se remite escrito solicitando modificar así mismo el artículo número 5. Metodología, en el que se indica lo siguiente:

Adaptación del artículo 5 por Coronavirus

5. Metodología

El Ayuntamiento de Agurain dispone de una partida de 666,66 euros mensuales (8.000 euros anuales según partida presupuestaria 334.481.016). La programación del circuito cultural se organizará preferentemente en tramos bimensuales, agrupándose los meses invernales que presentan una programación más reducida:

- enero-marzo
- abril-mayo
- junio-julio
- agosto-septiembre
- octubre-diciembre



Las solicitudes, como norma general, deberán presentarse antes del día 20 del mes anterior a iniciarse el ciclo. Sin embargo, la pandemia del Coronavirus nos ha obligado a reconducir las solicitudes recibidas, así como flexibilizar los plazos y acordar unos nuevos. Por tanto, las solicitudes para el período enero-julio se entregarán hasta el 30 de junio, las de agosto-septiembre hasta el 17 de julio y las de octubre-diciembre hasta el 18 de septiembre.

El ayuntamiento se compromete a tener las valoraciones de las propuestas recibidas y la consiguiente programación resultante, como máximo 7 días después de terminar el plazo de presentación de solicitudes.

La primera valoración y la solicitud de los informes correspondientes, se llevará cabo por el órgano instructor (Servicio de cultura).

Las aportaciones máximas del ayuntamiento para las actividades solicitadas serán del 80 por cien del total del gasto, no superando en ningún caso las cantidades establecidas según sus características o tipología:

- ✓ Actuaciones musicales: 200 euros
- ✓ Talleres, cursillos...: 150 euros
- ✓ Exhibiciones o exposiciones: 100 euros
- ✓ Charlas: 150 euros
- ✓ Otros. Máximo: 200 euros

En el supuesto de que el presupuesto de cada período no se gaste en su totalidad, el importe restante se podrá utilizar para acumular a los siguientes.

VISTO. - El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Modificar las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas para la participación de establecimientos comerciales y hosteleros en "Kultur Bira" Circuito Cultural de Agurain 2020 en lo que respecta a:

a) Artículo 12, que queda de la siguiente forma, manteniendo los criterios de valoración incrementados porcentualmente:

12. Cantidad destinada a "Kultur-Bira"

La cantidad máxima destinada a la ejecución de la presente convocatoria es de **10.000 euros** con cargo a la partida **334.481.016** "Circuito cultural / Kultur-bira"

b) Artículo 5. Metodología, que queda de la siguiente forma:

5. Metodología

- enero-julio (las solicitudes se entregarán hasta el 30 de junio)
- agosto-septiembre (las solicitudes se entregarán hasta el 17 de julio)
- octubre-diciembre (las solicitudes se entregarán hasta el 18 de septiembre)



2/ Que se expongan dichas modificaciones al público mediante su publicación en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y anuncio en el BOTHA para general conocimiento de las personas interesadas.

3/ Dar traslado del presente acuerdo al técnico de Cultura para su conocimiento.

18.- JAZZHERRIAN 2020

18.1. VISTO.- El programa Jazzherrian Agurain 2020 que se desarrollará durante el mes de julio de 2020, según programación realizada por Xabigune Kultur Music Elkarteak y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 4.658,50 euros IVA incluido.

Uztailak 3. Ostirala KOMANDO FUNK (Iruñea)

Uztailak 11. Larunbata VOODOO CHARMS (Hondarribia)

Uztailak 12. Igandea THE BIG FLYERS (Getxo)

Uztailak 18. Larunbata STILL RIVER (Bilbo)

Uztailak 19. Igandea IKER PIRIS & HIS DUAL ELECTRAS (Tolosa-Francia)

Uztailak 24. Ostirala LAST INFUSION (Gasteiz)

VISTO.- Que en la partida 334.226.060 "Gasto en Actividades Culturales" del Estado de Gastos del Presupuesto 2020, hay una dotación de 28.853 euros,

VISTO el expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Aprobar el programa Jazzherrian Agurain 2020, tal y como ha sido presentado y el gasto que el mismo supone (4.658,50 euros IVA incluido), con cargo a la partida 334.226.060 "Gasto en Actividades Culturales" del Estado de Gastos del Presupuesto 2020

2/ Dar traslado del presente acuerdo al Técnico de Cultura de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa.

18.2.- Por el técnico de Cultura se presenta el protocolo para la implementación de las medidas de seguridad sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19 para el desarrollo del programa Jazzherrian 2020, que dice:

La pandemia por el Covid-19 en toda la sociedad ha provocado la necesidad, hoy más que nunca, de articular medidas de seguridad sanitaria, así como protocolos para la implementación de las mismas. Es por ello por lo que consideramos necesarios el articular sencillos protocolos que no dejar de ser un marco normativo en el que, tanto las personas que trabajamos en los diferentes espacios como la ciudadanía usuaria de los mismos, sepamos cuáles son las medidas que debemos tomar para que la interrelación e interacción entre todos nosotros garantice la máxima precaución socio-sanitaria.



Sirva este documento para articular las medidas a las que hacíamos referencia siendo conscientes de la flexibilidad del mismo, tanto en cuanto, día a día, pueden variar las condiciones por decreto de las autoridades sanitarias, así como que podría variar la característica de la pandemia.

CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Personal técnico y miembros del grupo.

- Deberá evaluarse en cada caso las medidas concretas de prevención, adaptación y protección específica que correspondan en cada caso.
- Como norma general, cuando no se pueda garantizar distancia suficiente con otros compañeros o usuarios, deberán portar máscara de uso obligatorio y cada medida de prevención personal que se considere oportuna (guantes, pantallas personales, etc...).
- Asimismo, deberá lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar el gel hidroalcohólico ubicado en el entorno/espacio preparado para el concierto.
- Se mantendrá de forma obligada la distancia de seguridad interpersonal establecida en metro y medio. *(Si fuera posible articular una medida de dos metros se priorizará frente a la anterior)*. Se evitará reuniones de trabajo de técnicos, músicos, etc... si no se puede garantizar una medida de dos metros. En ese caso se limitará a un encuentro de técnico-responsable de grupo.

Personas usuarias al espectáculo musical.

- El acceso a cualquiera de los espacios del concierto deberá hacerse portando la mascarilla obligatoria y cuantas medidas personales considere oportunas (guantes, pantallas personales, etc...)
- La organización de la circulación de cada espacio (si fuera necesaria) estará debidamente señalada con el objetivo de mantener la oportuna distancia de seguridad.
- Las personas usuarias a su llegada al centro deberán lavarse las manos con agua y jabón o con el gel hidroalcohólico ubicado en el espacio donde discurra el espectáculo musical.
- Cualquier duda que pudiese surgir en relación con el uso de los espacios que no esté recogido en el presente documento será dilucidado por el personal responsable técnico del concierto musical.

JAZZHERRIAN 2020

Público: Todos los públicos. (específicamente para adultos y jóvenes mayores de 14 años.)

Protocolo de seguridad:

1.- Todo el mundo deberá acceder al espacio reservado para el desarrollo del concierto con mascarilla obligatoria. Este acto será supervisado por personal de organización reservándose el derecho de prohibir el acceso a aquellas personas que no lleven mascarilla.



2.- En los espacios en los que se desarrolle las iniciativas musicales se habilitará un espacio vallado (si fuera necesario) para la ubicación de las sillas individuales reservadas para el público respetando las distancias que nos marcan las autoridades sanitarias. El acceso a este espacio comenzará a las 19:00 horas (en el caso de los conciertos de las 19:30 horas) y a las 13:00 horas (en el caso de los conciertos de las 13:30 horas) Se priorizará las personas mayores o personas con dificultades de movilidad. Una vez completado el aforo del espacio reservado no se autorizará acceso a más personas.

3.- Durante el desarrollo del concierto se estará a lo indicado por la compañía y los miembros de organización. Se advierte de la no concentración de personas en la línea exterior del espacio reservado al concierto.

4.- Finalizado el concierto, las personas asistentes se levantarán, sin recoger las sillas, de forma ordenada tal y como marque la organización. Las sillas serán recogidas por miembros de la organización para su posterior desinfección.

Es muy **IMPORTANTE** que respetamos las medidas que os señalamos cara puesto que, con la buena ejecución de las mismas garantizaremos esta vuelta que nos ilusiona hoy más que nunca.

* Se acuerda por unanimidad aprobar el protocolo para la implementación de las medidas de seguridad sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19 para el desarrollo del programa Jazzherrian 2020, tal y como ha sido redactado y que se dé traslado del mismo al técnico de cultura para su conocimiento y aplicación.

19.- PROGRAMA “EUSKARA ZINE ARETOETARA” PRESENTADO POR TINKO

Por la Asociación Tinko se remite el programa “Euskara Zine Aretoetara 2020-2021”, solicitando la reserva del Harresi Aretoa para los días propuestos.

Se informa de que, al igual que años anteriores, se ha realizado la propuesta de traer a Agurain el programa “Euskara Zine Aretoetara” y para el próximo curso se ha previsto 6 películas a proyectar en horas lectivas y que estarán acompañadas de unidades didácticas con el fin de trabajar líneas transversales en los centros del municipio.

2020/10/21	2020/11/12	2020/12/10
2021/02/02	2021/03/11	2021/05/03

* Se acuerda por unanimidad aprobar el programa “Euskara Zine Aretoetara 2020-2021” y reservar el Harresi Aretoa para los días señalados por Tinko, Euskara Elkarte.



20.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES MUNICIPALES

20.1.- VISTO.- El acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2020 por el que se aprueba el protocolo general de acceso a locales de carácter o de uso sociocultural del Ayuntamiento de Agurain al objeto de articular y garantizar medidas sanitarias frente al COVID-19 (a fecha 15 de junio de 2020).

VISTOS.- Los protocolos específicos presentados para Aguraingo Musika Eskola, Harresi Aretoa y Casa de Cultura Palacio Uriarte, que dicen lo siguiente:

AGURAINGO MUSIKA ESKOLA. Protocolo específico para aquellos grupos que utilizan el edificio al margen de la prestación de oferta educativa musical de la EMPU

- 1) Con carácter general, a partir del xxxxxxxxxxxx la Musika eskola de Agurain (a partir de ahora EMPU) autoriza expresamente el uso de las instalaciones de la misma a los grupos y asociaciones que, no formando parte de la oferta formativa musical, desarrollan sus actividades y/o formaciones en el marco del edificio de la misma. Dichos grupos son los siguientes: Ramón Sagasti musika elkarte, Jeiki dantza taldea, Eguzkilore abesbatza y JoTaFa Txaranga. Cada uno de los movimientos referidos con horarios dispares de utilización.
- 2) La EMPU será utilizada en los siguientes espacios para los movimientos referido: planta baja del edificio de la Escuela (aforo 35), Sala de Ensayos de la Escuela (aforo 26) y aulas que se señalarán por parte de la Junta Rectora de la EMPU con criterios de superficie (aforo) y uso (oferta educativa) por parte de la propia escuela. El conjunto de personas que formen parte de cada grupo será el que marque la necesidad de ubicación en los espacios reservados referidos. El uso de los locales estará exclusivamente ligado a la actividad de cada grupo y responderá a los ensayos de cada uno de ellos. Cualquier otra actividad al margen deberá ser solicitada por los cauces habituales y autorizada por parte del Ayuntamiento de Agurain.
- 3) En todo el edificio de la EMPU, será obligatorio el mantener la distancia interpersonal de seguridad que en cada fase marque la autoridad competente (2 metros en la actualidad).
- 4) En el caso de todos los ensayos de los grupos relacionados, la espera al comienzo del mismo deberá hacerse en el exterior del edificio siendo la persona responsable autorizada la que dará apertura al centro y señalará el ritmo de la entrada hasta el espacio de destino de la totalidad de los componentes del grupo, dando cierre al edificio una vez esté completo el grupo. No se podrá acceder a otras plantas y espacios para otro objetivo que no sea el de la celebración de los ensayos autorizados en su espacio.
- 5) La persona que acuda a la EMPU deberá hacerlo con las medidas de seguridad adecuadas, mascarilla obligatoria y aquellas otras (guantes, etc.) que de forma voluntaria considere oportunas. La persona responsable en ese momento del centro se reserva el derecho de prohibir el acceso a las instalaciones a toda persona que no lleve mascarilla.
- 6) La EMPU pondrá a disposición de las personas usuarias, en el hall de entrada, gel desinfectante, siendo su uso obligatorio. No se podrán usar los aseos de la escuela hasta nuevo aviso.
- 7) En el caso de los ensayos en los que se utilice material (sillas y/o atriles), una vez



finalizados los mismos deberán ser desinfectados con los elementos que el Ayuntamiento de Agurain proporcione. El espacio general será limpiado y desinfectado por el personal de limpieza según protocolo y frecuencia que se estipule por el Ayuntamiento de Agurain y la empresa de limpieza o el personal de la misma.

- 8) Cualquier duda que pudiese surgir será resuelta, con anterioridad, por el Servicio de Cultura el Ayuntamiento de Agurain.

HARRESI ARETOA. Protocolo específico para solicitudes de grupos, asociaciones, etc... para uso del centro teatral (no actividades teatrales ni cine)

- 1) Con carácter general, a partir del xxxxxxxxxx , en Harresi aretoa se autoriza expresamente el uso de la instalación teatral, siempre solicitado su uso a través de la Ordenanza de uso de locales, a los beneficiarios recogidos en esa Ordenanza y según los criterios de la misma adecuándose a las medidas de seguridad en vigor.
- 2) Harresi aretoa será utilizado con un aforo máximo, a fecha de elaboración del documento y susceptible a cambios por nuevas medidas y/o condiciones por parte de las autoridades competentes, de 126 personas en butaca asignada para actividades de carácter sociales y/o culturales (no actividad teatral ni cine las cuales tendrán protocolo específico de sala). El uso de la infraestructura estará exclusivamente ligado a la actividad expresada anteriormente. Cualquier otra actividad al margen deberá ser solicitada por los cauces habituales y autorizada por parte del Ayuntamiento de Agurain.
- 3) En todo el espacio Harresi aretoa, será obligatorio el mantener la distancia interpersonal de seguridad que en cada fase marque la autoridad competente. En el caso de Harresi aretoa, el señalado por los responsables de sala en las butacas preasignadas para uso.
- 4) En todos los casos, la espera al comienzo de la actividad autorizada deberá hacerse en el exterior del edificio siendo la persona responsable de sala la que dará apertura al centro y señalará el ritmo y sentido de la entrada y acomodación hasta la sala, dando cierre al edificio una vez esté completo el grupo. De igual forma, en la finalización de la actividad, será la persona responsable de sala quien indique sentido de salida. No se podrá acceder a otra planta ni espacio de Harresi aretoa que no sea Sala, hall y servicios, éstos últimos dependiendo de su posibilidad de apertura.
- 5) Las personas que acudan a Harresi aretoa para el desarrollo de una actividad autorizada deberá hacerlo con las medidas de seguridad adecuadas, mascarilla obligatoria y aquellas otras (guantes, etc.) que de forma voluntaria considere oportunas. La persona responsable de Sala se reserva el derecho de prohibir el acceso a las instalaciones a toda persona que no lleve mascarilla.
- 6) Harresi aretoa pondrá a disposición de las personas usuarias, en el hall de entrada, gel desinfectante, siendo su uso obligatorio.
- 7) Una vez finalizada la actividad, todos los elementos usados (butacas, mesas, microfonía, etc...) deberán ser desinfectados. El espacio general será limpiado y desinfectado por el personal de limpieza según protocolo y frecuencia que se estipule por el Ayuntamiento de Agurain y la empresa de limpieza o el personal de la misma.
- 8) Cualquier duda que pudiese surgir será resuelta, con anterioridad, por el Servicio de Cultura el Ayuntamiento de Agurain.



CASA DE CULTURA PALACIO URIARTE. Específico salas asociaciones y euskaltegi.

- 1) Con carácter general, a partir del xxxxxxxxxx la Casa de Cultura Palacio Uriarte (a partir de ahora Kultur Etxea) pondrá a disposición, como viene siendo habitual, las salas de actividad asociativa y educativa (euskaltegi) para el desarrollo de actividades de carácter sociocultural así como reuniones. Como marco general horario de esta cada suele ser de 09:00 a 20:00 hora en diferentes marcos horarios.
- 2) Todo ello asegurando el cumplimiento de los aforos máximos y respetando lo señalado por las autoridades sanitarias.
- 3) En cualquiera de los espacios, será obligatorio el mantener la distancia interpersonal de seguridad que en cada fase marque la autoridad competente (2 metros en la actualidad).
- 4) En el caso de las reuniones genéricas, clases , etc.. no se establece espera en exterior sino acceso directo a la sala de destino. No se podrá acceder a otras plantas y espacios para otro objetivo que no sea el de la celebración de la reunión, taller, clase o actividad autorizada en los espacios objeto del presente protocolo.
- 5) La persona que acuda a la Kultur etxe deberá hacerlo con las medidas de seguridad adecuadas: mascarilla obligatoria y aquellas otras (guantes, etc.) que de forma voluntaria considere oportunas. La persona responsable de cada sala se reserva el derecho de prohibir el acceso a las instalaciones a toda persona que no lleve mascarilla.
- 6) La Kultur etxe pondrá a disposición de las personas usuarias, en el hall de entrada, gel hidroalcohólico, siendo su uso obligatorio. No se podrán usar los aseos de la misma salvo autorización específica (euskaltegi).
- 7) En el caso de los espacios, una vez finalizada la actividad, todo el material (sillas, mesas, etc...), serán desinfectados por miembros de cada asociación usuaria de los locales.
- 8) Cualquier duda que pudiese surgir será resuelta con anterioridad por el Servicio de Cultura el Ayuntamiento de Agurain.

* Se acuerda por unanimidad aprobar los protocolos específicos para Aguraingo Musika Eskola, Harresi Aretoa y Casa de Cultura Palacio Uriarte, tal y como han sido redactados y que se dé traslado del mismo al técnico de cultura para su conocimiento y aplicación.

20.2.- Se da cuenta del protocolo de seguridad que se aplicará tras la reapertura de las instalaciones del complejo deportivo de Agurain, entre los días 22 de junio y 3 de julio de 2020, que dice lo siguiente:

PISCINAS CUBIERTAS:

- El máximo de personas utilizando a la vez la instalación será de 6
- Sólo se podrá utilizar para nado y un máximo de 1 persona por calle.
- Habrá que solicitar CITA PREVIA, bien por teléfono (945 312130) o en el control de accesos
 - o Únicamente un máximo de 2 horas en la semana
 - o Por orden de llamada

- Sólo para personas abonadas a las instalaciones deportivas municipales
- El uso será de un máximo de 45 minutos (después habrá 15 minutos para cambiarse y poder realizar la limpieza y desinfección)
- Horarios posibles
 - 9,00 – 10,00 h
 - 10,00 – 11,00 h
 - 11,00 – 12,00 h
 - 12,00 – 13,00 h
 - 13,00 – 14,00 h
 - 16,30 – 17,30 h
 - 17,30 – 18,30 h
 - 18,30 – 19,30 h
 - 19,30 – 20,30 h
- A la entrada y la salida se deberá llevar mascarilla
- Respetar la distancia de seguridad de 2 metros durante todo el tiempo de estancia en instalación.
- Se habilitará únicamente un inodoro en cada vestuario (y también un urinario en el vestuario masculino)
- Sólo estarán a disposición de los/las usuarios/as 6 taquillas en cada vestuario.
- Utilizar únicamente las duchas que se indiquen
- El miércoles 24 de junio permanecerá cerrada al público

SALA DE MUSCULACIÓN:

- El máximo de personas utilizando a la vez la instalación será de 4
- Habrá que solicitar CITA PREVIA, bien por teléfono (945 312130) o en el control de accesos
 - Únicamente un máximo de 3 horas en la semana
 - Por orden de llamada / llegada
 - Sólo para personas abonadas a las instalaciones deportivas municipales
- Los/as usuarios/as deberán realizar la limpieza de la maquinaria que utilicen tras su uso
- El uso será de un máximo de 50 minutos (después habrá 10 minutos para la limpieza y desinfección)
- Horarios posibles:
 - 9,00 – 9,50 h
 - 10,00 – 10,50 h
 - 11,00 – 11,50 h
 - 12,00 – 12,50 h
 - 13,00 – 13,50 h
 - 16,30 – 17,20 h
 - 17,30 – 18,20 h
 - 18,30 – 19,20 h
 - 19,30 – 20,20 h
- A la entrada y la salida de las instalaciones se deberá llevar mascarilla



- Respetar la distancia de seguridad de 2 metros durante todo el tiempo de estancia en la sala, así como las indicaciones del personal adscrito al servicio
- De las máquinas de entrenamiento aeróbico, solo se permitirá el uso de 1 cinta de correr, 2 bicis de spinning y de la elíptica.
- Se podrá hacer uso de los vestuarios y de las duchas que se indiquen
- El miércoles 24 de junio permanecerá cerrada al público

* Se acuerda por unanimidad aprobar el protocolo de seguridad que se aplicará tras la reapertura de las instalaciones del complejo deportivo de Agurain (piscinas cubiertas y sala de musculación) entre los días 22 de junio y 3 de julio de 2020, tal y como ha sido redactado y que se dé traslado del mismo al coordinador deportivo para su conocimiento y aplicación.

20.3.- Se da cuenta del protocolo de seguridad que se aplicará tras la reapertura de las instalaciones del complejo deportivo de Agurain y durante el mes de julio de 2020, que dice lo siguiente:

PISCINAS CUBIERTAS:

- A partir del 04 de julio
- El máximo de personas utilizando a la vez la instalación será de 6
- Sólo se podrá utilizar para natación y un máximo de 1 persona por calle.
- Habrá que solicitar CITA PREVIA, bien por teléfono (945 312130) o en el control de accesos
 - o Únicamente un máximo de 2 horas en la semana
 - o Por orden de llamada
 - o Sólo para personas abonadas a las instalaciones deportivas municipales
- El uso será de un máximo de 45 minutos (después habrá 15 minutos para cambiarse y poder realizar la limpieza y desinfección)
- Horarios posibles
 - o 9,45 – 10,45 h
 - o 10,45 – 11,45 h
 - o 11,45 – 12,45 h
 - o 12,45 – 13,45 h
 - o 13,45 – 14,45 h
 - o 16,15 – 17,15 h
 - o 17,15 – 18,15 h
 - o 18,15 – 19,15 h
 - o 19,15 – 20,15 h
 - o 20,15 – 21,15 h
- A la entrada y la salida se deberá llevar mascarilla
- Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante todo el tiempo de estancia en instalación.
- Se habilitará únicamente un inodoro en cada vestuario (y también un urinario en el vestuario masculino)



- Sólo estarán a disposición de los/las usuarios/as 6 taquillas en cada vestuario.
- Utilizar únicamente las duchas que se indiquen

SALA DE MUSCULACIÓN:

- A partir del 4 de julio
- El máximo de personas utilizando a la vez la instalación será de 4
- Habrá que solicitar CITA PREVIA, bien por teléfono (945 312130) o en el control de accesos
 - o Únicamente un máximo de 3 horas en la semana
 - o Por orden de llamada / llegada
 - o Sólo para personas abonadas a las instalaciones deportivas municipales
- Los/as usuarios/as deberán realizar la limpieza de la maquinaria que utilicen tras su uso
- El uso será de un máximo de 50 minutos (después habrá 10 minutos para la limpieza y desinfección)
- Horarios posibles:
 - o 9,45 – 10,35 h
 - o 10,45 – 11,35 h
 - o 11,45 – 12,35 h
 - o 12,45 – 13,35 h
 - o 13,45 – 14,35 h
 - o 16,15 – 17,05 h
 - o 17,15 – 18,05 h
 - o 18,15 – 19,05 h
 - o 19,15 – 20,05 h
 - o 20,15 – 21,05 h
- A la entrada y la salida de las instalaciones se deberá llevar mascarilla
- Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante todo el tiempo de estancia en la sala, así como las indicaciones del personal adscrito al servicio
- De las máquinas de entrenamiento aeróbico, solo se permitirá el uso de 1 cinta de correr, 2 bicis de spinning y de la elíptica.
- Se podrá hacer uso de los vestuarios y de las duchas que se indiquen

* Se acuerda por unanimidad aprobar el protocolo de seguridad que se aplicará tras la reapertura de las instalaciones del complejo deportivo de Agurain (piscinas cubiertas y sala de musculación) y durante el mes de julio de 2020, tal y como ha sido redactado y que se dé traslado del mismo al coordinador deportivo para su conocimiento y aplicación.

20.4.- Se da cuenta del protocolo de seguridad en las piscinas descubiertas del complejo deportivo de Agurain, así como el precio de los abonos que se aplicará durante la temporada de verano de 2020, que dice lo siguiente:



TEMPORADA DE VERANO 2020

Apertura piscina descubierta

Del miércoles 8 de julio al domingo 6 de septiembre de 2020

Horario: Julio de 9,30 a 21,30 horas (piscina descubierta de 10,00 a 21,00 horas)
Agosto de 10,00 a 21,00 h (piscina descubierta de 10,00 a 21,00 horas)

- La instalación se cerrará de 15,00 a 16,00 horas para proceder a la limpieza y desinfección
- **En la piscina descubierta**, con el objeto de favorecer una mayor afluencia, el uso se dividirá en 2 grupos de edad:
 - o Los días pares
 - De 10,00 a 15,00 horas estará destinado a personas con niños/as menores de 11 años
 - De 16,00 a 21,00 horas podrán acudir personas mayores de 12 años
 - o Los días impares (al revés)
 - De 10,00 a 15,00 horas estará destinado a personas mayores de 12 años
 - De 16,00 a 21,00 horas podrán acudir personas con niños/as menores de 11 años
- **La piscina cubierta** se utilizará exclusivamente para nadar, con cita previa, un máximo de 1 hora por cita y un máximo de 6 personas cada hora (1 en cada calle)

Aforo total	Césped piscina descubierta	450 personas (60% del aforo)
	Vaso piscina descubierta	117 personas (50% del aforo)

En principio, sólo para abonados anuales o de verano a las instalaciones deportivas municipales, y sin perjuicio de que se amplie a la venta de entradas a la vista de la evolución de los aforos y de la pandemia.

Si la autoridad así lo indica, por razones de seguridad sanitaria podría cerrarse la instalación.

Necesidad de tener en cuenta y respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros en todo momento, y en cualquier lugar de la instalación. Allí donde no fuera posible USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

No se podrá permanecer sentado/a en el bordillo del vaso de la piscina.

No se podrán utilizar los vestuarios ni las duchas de la piscina descubierta. Los vestuarios de la piscina cubierta únicamente abiertos para los usuarios de la sala de musculación y de la piscina cubierta.

No se podrá utilizar la fuente de la piscina descubierta.



No habrá servicio de hamacas.

El parque infantil permanecerá cerrado.

Precios de los abonos de verano

Abono verano

- Menores de 4 años 0,00 €
- De 4 a 16 años 27,88 €
- De 17 a 25 años 37,13 €
- Mayores de 26 años 46,45 €
- Las personas empadronadas en Agurain tendrán un descuento del 25% en el precio del abono.

- Las personas abonadas que residan en el mismo domicilio y que realicen el mismo tipo de abono, se les aplicará la tarifa con arreglo a la siguiente escala
 - Primera persona 100%
 - Segunda persona 90%
 - Tercera persona y restantes (menores de edad) 50%
- Las personas mayores de 65 años y las que tengan una discapacidad mayor del 65%, cuyos ingresos no superen el SMI tendrán una reducción del 50%.
- Las personas empadronadas en los municipios de San Millán, Iruraiz-Gauna, Barrundia, Asparrena y Alegría-Dulantzi se considerarán como empadronadas en Agurain a efectos de estos precios de abono.

2020 UDAKO DENBORALDIA

Estali gabeko igerilekua irekitzea

2020ko uztailaren 8tik (asteazkena) irailaren 6ra (igandea)

- Ordutegia:** Uztailean 9:30etik 21:30era (estali gabeko igerilekua 10:00etatik 21:00etara)
Abuztua, 10:00etatik 21:00etara (estali gabeko igerilekua, 10:00etatik 21:00etara)
- Instalazioa 15:00etatik 16:00etara itxiko da, garbitu eta desinfektatzeko.

 - **Estali gabeko igerilekuan**, jende gehiago sar dadin, erabilera 2 adin-taldetan banatuko da:
 - Egun bikoitiak
 - 10:00etatik 15:00etara, 11 urtetik beherako haurrak dituzten pertsonentzat izango da.
 - 16:00etatik 21:00etara 12 urtetik gorako pertsonak joan ahal izango dira.
 - Egun bakoitiak (alderantziz)
 - 10:00etatik 15:00etara 12 urtetik gorako pertsonentzat izango da.



- 16:00etatik 21:00etara, 11 urtetik beherako haurrak dituzten pertsonak joan ahal izango dira.
- **Igerileku estalia** igerian egiteko baino ez da erabiliko. Aldez aurretik ordua hartu behar da, gehienez ordu 1 hitzordu bakoitzeko eta gehienez 6 pertsona ordu bakoitzean (1 kale bakoitzean).

Edukiera Estali gabeko igerilekuko zelaia : 450 pertsona (edukieraren % 60)
Estali gabeko igerilekuaren ontzia :117 pertsona (edukieraren % 50)

Hasiera batean, udal kirol-instalazioetako urteko edo udako abonatuentzat soilik izango da sarrera, beti ere, sarrerak saltzeari kalterik egin gabe, edukieren eta pandemiaren bilakaera aztertuta.

Agintaritzak hala adierazten badu, osasun-segurtasuneko arrazoiengatik instalazioa itxi ahal izango da.

Une oro eta instalazioaren edozein lekutan 1,5 metroko segurtasun-distantzia kontuan hartu eta errespetatu behar da. MASKARA NAHITAEZ ERABILI BEHAR DA distantzia hori mantendu ezin den lekuetan.

Ezingo da igerilekuko ontziko zintarrian eserita egon.

Aldagelak eta estali gabeko igerilekuko dutxak ezingo dira erabili.
Igerileku estaliko aldagelak muskulazio-gelako eta igerileku estaliko erabiltzaileentzat bakarrik egongo dira zabalik.

Estali gabeko igerilekuko iturria ezingo da erabili.

Ez da hamaka zerbitzurik egongo.

Haur parkea itxita egongo da.

Udako abonuen prezioak

Udako abonua

- | | |
|-----------------------------|---------|
| - 4 urtetik beherakoak | 0,00 € |
| - 4 eta 16 urte bitartekoak | 27,88 € |
| - 17 urtetik 25era: | 37,13 € |
| - 26 urtetik gorakoak | 46,45 € |
- Agurainen erroldatutako pertsonak % 25eko deskontua izango dute abonuen prezioan.
 - Etxebizitza berean bizi diren eta ordainketa mota bera egiten duten abonatuak tarifa honako eskala honen arabera aplikatuko zaie:
 - Lehen pertsona % 100
 - Bigarren pertsona % 90
 - Hirugarren pertsona eta gainerakoak (adingabeak) % 50
 - 65 urtetik gorakoek eta % 65etik gorako desgaitasuna dutenek % 50eko



deskontua izango dute, baldin eta haien diru-sarrerek ez badute Lanbide arteko gutxieneko soldata gainditzen

- Donemillaga, Iruraiz-Gauna, Barrundia, Asparrena eta Alegria-Dulantzi udalerrietan erroldatutako pertsonak Agurainen erroldatutakotzat hartuko dira abonu-prezio horien ondorioetarako.

* Se acuerda por unanimidad aprobar el protocolo de seguridad en las piscinas descubiertas del complejo deportivo de Agurain, así como el precio de los abonos que se aplicará durante la temporada de verano de 2020, tal y como ha sido redactado y que se dé traslado del mismo al coordinador deportivo para su conocimiento y aplicación.

21.- AUTORIZACIÓN SOLICITADA PARA COLOCACIÓN DE CHURRERÍA

VISTO.- Que por [REDACTED] en representación de "Churrería Merche" se solicita en fecha 19 de junio de 2020 autorización para colocación de una churrería de 4x2 mts, desde el día 29 de junio hasta el 31 de julio de 2020, en el lugar habitual, acompañando la correspondiente documentación.

VISTO.- El epígrafe d) Tasa por ocupación con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico de la ordenanza reguladora de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal que rige el ejercicio 2020.

4. Venta Ambulante Extraordinaria: en días aislados distintos de los martes de mercado:
Tarifa diaria: / De 1 a 3 m.: 10,51 euros
Tarifa diaria: / De 3 a 6 m.: 13,67 euros

VISTO.- El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Autorizar a [REDACTED] en representación de "Churrería Merche", para colocación de una churrería desde el día 29 de junio hasta el 31 de julio de 2020, en la plaza sita entre la calle Urzabal y la calle Dulantzi del municipio de Agurain. Previa a la instalación deberá abonar las tasas correspondientes y formular declaración en la que conste la superficie de los aprovechamientos y los elementos que se van a instalar. Deberán también presentar la siguiente documentación:

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Carnet de manipulador.
- Seguro de autónomo.
- Cumplir los requisitos que establezcan las reglamentaciones específicas aplicables a los productos que tengan en venta y que va instalar.
- Certificado de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social.
- Seguros de responsabilidad civil.

- Y cualquier otra documentación requerida por la normativa vigente y que afecte a dichas actividades y aparatos.

2/ Practicar a [REDACTED] en representación de “Churrería Merche”, la liquidación de la tasa por ocupación con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras, que asciende a la cantidad de / 451,11 euros /, y que deberá hacer efectiva en el plazo de un mes contado a partir del recibo de esta notificación.

1 instalación x 33 días x 13,67 €/día = 451,11 euros

3/ En ningún caso se podrá realizar vertidos de aguas de ningún tipo a zonas verdes, cursos fluviales o red de pluviales municipal, siendo por cuenta del solicitante la gestión adecuada de este tipo de vertidos. En caso de existir acceso por zona peatonal a la red de fecales, se autoriza a utilizar la misma para aguas sucias, sin posibilidad de aporte de residuo sólido, aceites ni otros elementos establecidos en la ordenanza de vertidos no domésticos nº 16 como prohibidos. En todo caso, se acotará la zona de enganche a la red de fecales con medidas de seguridad suficientes que certifiquen la salvaguarda de la población que circule por el área.

22.- DECLARADA DE URGENCIA POR UNANIMIDAD DE LOS CORPORATIVOS QUE COMPONEN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, SE INCLUYE EL CITADO PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESION:

VISTA.- La Orden de 19 de mayo de 2020 de la Consejera de Salud, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a la realización de actuaciones para la promoción de la salud que se desarrollen en el marco de procesos de participación comunitaria en el ámbito local de la Comunidad Autónoma del País Vasco durante el ejercicio 2020.

VISTO.- Que el plazo para la presentación de solicitudes finaliza el día 1 de julio de 2020.

VISTO.- Que se ha remitido solicitud de subvención al amparo de la Orden referida.

VISTO.- El expediente,

* Se acuerda por unanimidad ratificar la solicitud de subvención remitida en base a Orden de 19 de mayo de 2020 de la Consejera de Salud, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a la realización de actuaciones para la promoción de la salud que se desarrollen en el marco de procesos de participación comunitaria en el ámbito local de la Comunidad Autónoma del País Vasco durante el ejercicio 2020, habiendo solicitado subvención para el programa “Salidas Lautada Oinez”

El Ayuntamiento, tal y como se refleja en la solicitud, acuerda una aportación de 950 euros, siendo el montante solicitado al Gobierno Vasco de 2.850 euros.



23.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No hubo ningún ruego, ni pregunta.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión siendo las diez horas treinta minutos de todo lo cual yo, la Secretaria, doy fe.



ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de marzo de 2019, y publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava n.º 47, de fecha 17 de abril de 2019, y en el Boletín Oficial del País Vasco n.º 73, de fecha 15 de abril de 2019, cuyas características son:

Denominación	Bibliotecario/a
Grupo	C
Subgrupo	C1
Titulación exigida	Enseñanzas Medias (Bachiller, FP 2º grado o equivalente).
Escala	Administración especial
Subescala	Auxiliar
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Perfil lingüístico	3
Fecha de preceptividad	27 de septiembre de 2000
C. Destino	22

√ **Jornada de trabajo, horario y calendario**

Dedicación: 100%.

La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Agurain atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto, pudiendo ser partida, mañana y tarde.

√ **Funciones**

– Comprobación y grabación de datos sobre la catalogación y clasificación de los fondos de forma automatizada, utilizando el programa de gestión bibliotecaria



instalado en el centro de trabajo (ABSYS,).

- Atención al público, informándole de los fondos existentes y asesorándole convenientemente.

- Acceder a las solicitudes de préstamo de documentos solicitadas por los usuarios y usuarias, agotando todas las posibilidades disponibles (fondos propios, internet, fondos de otras bibliotecas, etc.).

- Llevar el seguimiento de las publicaciones periódicas: registro de ejemplares nuevos, reclamación de ejemplares no recibidos, elaboración de dossiers con información más interesante y actual; proponer la adquisición de publicaciones requeridas por los usuarios, etc.

- Atender el fondo audiovisual: Incorporar materiales nuevos, responder peticiones, aconsejar y proponer compra de materiales solicitados.

- Participar en las actividades de animación a la lectura tanto en participar en la preparación de la programación como en participar en el momento en que se lleven a cabo las diferentes actividades.

- Ocuparse de colección local de documentos: Detectar los que sean susceptibles de formar parte del fondo, proponer su adquisición y tratamiento técnico de los mismos para su incorporación en el fondo general de la Biblioteca.

- Detectar materiales en mal estado, proponer su sustitución o espurgo

- Selección y adquisición del fondo.

- Elaboración de estadísticas (jaurlaritza, INE...)

- Elaboración de memorias anuales

- Difusión vía redes sociales, blog

- Servicio de acceso al documento: préstamos, reservas, préstamo interbibliotecario... y expedición de carnés.

- Aquellas otras tareas, propias de su categoría que se le encomienden.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión del puesto de trabajo, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado exigido en la correspondiente convocatoria específica. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en virtud del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 30.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las bases por las que ha de regirse la convocatoria de pruebas selectivas se publicarán en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y en la



página web de este Ayuntamiento [*dirección <https://agurain.eus>*].

Idioma de las pruebas.

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.

Personas discapacitadas

Para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, en el proceso selectivo se establecerán para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas discapacitadas, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y en la página web de este Ayuntamiento [*dirección <https://agurain.eus>*], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y en la página web de este Ayuntamiento [*dirección <https://agurain.eus>*]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este Ayuntamiento [*dirección <https://agurain.eus>*].



Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición, y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales (artículo 16 RGI 364/95).

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición de los tribunales que han de juzgar la selección de las personas aspirantes para la provisión de las plazas convocadas será equilibrada, debiendo estar representado cada sexo al menos al 40 por 100 salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

Los tribunales estarán compuestos por una Presidencia y cuatro vocalías, con sus correspondientes suplencias, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera. Uno/a de los/as vocales será nombrado/a secretario/a. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los tribunales lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los tribunales respetará el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas integrantes de cada Tribunal deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas una titulación de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista de la asociación ALDEE que colabore con sus miembros. Dichos/as asesores/as, en su colaboración con el órgano calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca, actuando con voz pero sin voto.

1. Abstención y recusación:

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo, 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público y los/as aspirantes podrán recusarlas conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

2. Vinculación a las bases de los/as miembros de los tribunales:



Los tribunales quedan vinculados a las presentes bases que rigen el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar.

3. Reglas de actuación:

Los tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del/la presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros de los tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/la presidente/a y de su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros de los tribunales.

La sustitución del/la secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro/a de los/as miembros de cada Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste.

4. Facultades:

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Los tribunales, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en los términos previstos en las presentes bases, serán los encargados de resolver sobre dicha solicitud.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el correspondiente Tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 20 días naturales y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditara en dicho plazo, previa audiencia al/ la interesado/a, deberá proponer su

exclusión al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Agurain, comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

Los/as presidentes/as de los tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los/as aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los tribunales excluirán a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a	[REDACTED]
Suplente	[REDACTED]
Vocal 1º	[REDACTED]
Suplente	[REDACTED]
Vocal 2º	Persona designada por el IVAP
Suplente	Persona designada por el IVAP
Vocal 3º	[REDACTED]
Suplente	[REDACTED]
Secretario/a	[REDACTED]
Suplente	[REDACTED]

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El proceso de selección se iniciará con la fase de oposición. Posteriormente a la celebración de las pruebas de la oposición se iniciará la fase de concurso a cuyo fin se reunirá el Tribunal en la fecha que determine su Presidente/a. El Tribunal evaluará los méritos alegados, haciendo públicas las puntuaciones del concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los /las funcionarios/as de Administración Local.

A.- FASE DE OPOSICIÓN (43 puntos)



Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes 3 pruebas:

6. ***Primer ejercicio (máximo 25 puntos)***

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test, preparadas por el Tribunal calificador y relacionadas con el temario del Anexo III.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12,50 puntos.

7. ***Segundo ejercicio (máximo 18 puntos)***

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto y/o con el temario del Anexo III.

Este ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 9 puntos.

8. ***Acreditación del perfil lingüístico***

La acreditación del perfil lingüístico exigido se efectuará junto con la solicitud mediante cualquiera de los medios establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para los aspirantes que no puedan acreditarlo previamente, y que haya superado los ejercicios eliminatorios, se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera de acuerdo al calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de los exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

B.- FASE DE CONCURSO. (14 puntos)



Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos y debidamente acreditados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de instancias, conforme a las siguientes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera otros méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Se efectuará asignando a cada uno de ellas los puntos que le correspondan, con arreglo a los siguientes baremos:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos:

- Servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada desempeñando funciones relacionadas con la plaza: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

Será necesario documento oficial acreditativo de la experiencia que se alega, en caso contrario no será tenido en cuenta.

b) Formación y estudios, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones relacionadas con el puesto que se convoca, en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,1 puntos por cada curso de 20 a 60 horas, hasta un máximo de 0,6 puntos.
- 0,3 puntos por cada curso de 61 a 299 horas, hasta un máximo de 0,9 puntos.
- 0,75 puntos por cada curso de duración de más de 300 horas hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de postgrado de más de 1.000 horas (master) van incluidos en el apartado “titulaciones y grados académicos” y se les otorga 2 puntos

- Título de diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o equivalente: 2 puntos.

- Título de licenciatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación, o equivalente: 3 puntos.

c) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Conocimientos acreditados de francés, inglés o alemán a nivel de B2 de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,50 puntos por idioma, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Conocimientos acreditados de informática: Hasta un máximo de 0,50 puntos por la acreditación mediante el sistema de certificación de IT Txartela de niveles de conocimiento de informática, conforme al siguiente baremo:



PROGRAMA	PUNTOS
Windows 7	0,10
Microsoft Word 2010 avanzado	0,10
Microsoft Word 2000 avanzado	0,10
Microsoft Word XP avanzado	0,10
Microsoft Word 2003 avanzado	0,10
Microsoft Word 2007 avanzado	0,10
Microsoft Power Point XP	0,10
Microsoft Power Point 2003	0,10
Microsoft Power Point 2007	0,10
Microsoft Power Point 2010	0,10
Microsoft Excel XP avanzado	0,10
Microsoft Excel 2000 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2003 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2007 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2010 avanzado	0,10
Microsoft Access XP avanzado	0,10
Microsoft Access 2000 avanzado	0,10
Microsoft Access 2003 avanzado	0,10
Microsoft Access 2010	0,10
Microsoft Outlook 2003 (castellano)	0,10
Microsoft Outlook 2003 (euskera)	0,10
Microsoft Outlook XP	0,10
Microsoft Outlook 2010	0,10
Internet avanzado	0,10
Office XP	0,10

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la Fase de Concurso no podrá exceder de 14 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las presentes bases. La valoración de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos contenidos en las presentes bases.



Criterios de desempate

En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y sumados los méritos correspondientes. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas que, conforme a las bases específicas de cada convocatoria, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Personas Aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez realizada la calificación final de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación en la página web de este Ayuntamiento [*dirección* <https://agurain.eus>]. A partir del día siguiente al de la publicación de las referidas relaciones provisionales de personas aspirantes aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el Tribunal Calificador, las reclamaciones que consideren oportunas relativas a la fase de concurso.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de una única relación definitiva de personas aprobadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la página web de este Ayuntamiento [*dirección* <https://agurain.eus>] y en el *Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no



acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y en la página web de este Ayuntamiento [*dirección <https://agurain.eus>*]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a en prácticas, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Periodo de prácticas.

- 1.- La persona aspirante deberá superar un periodo de prácticas. La persona aspirante propuesta para la plaza será nombrada funcionaria en prácticas y permanecerá en dicha situación durante 6 meses.
2. Las licencias por incapacidad laboral, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prácticas y el cómputo del mismo se reanudará una vez reincorporado al trabajo.
3. En el plazo de 15 días anteriores al término del periodo de prácticas, una comisión evaluadora emitirá un informe de la adecuación o no de las personas aspirantes a los puestos a desempeñar. Para su emisión se tendrán en cuenta las habilidades y destrezas demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa. Asimismo, se tendrá en cuenta su capacidad en cuanto a la integración en el equipo de trabajo y la adecuación de sus relaciones internas y externas. La comisión evaluadora estará constituida por el responsable de la brigada de obras, y al menos por tres personas integrantes del Tribunal Calificador.
4. Si el informe es favorable las personas evaluadas superarán el periodo de prácticas y serán nombradas funcionarios para la respectiva plaza, lo notificará a las personas interesadas y se publicará en el BOTHA.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de las plazas en el plazo máximo de un mes, contado desde el día de la publicación del nombramiento en el BOTHA. Si, dentro del plazo indicado, las personas aspirantes no comparecen para la toma de posesión, sin causa justificada, se entenderá que renuncian al puesto, quedando automáticamente decaída en su derecho. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de



nombramiento como funcionario en prácticas a favor de la persona que corresponda por el orden del acta referida en la base 13ª.1.

5. Si el informe es desfavorable, la persona evaluada no superará el periodo de prácticas y perderá todos los derechos a su nombramiento. Se concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. El órgano competente vistas las alegaciones resolverá sobre la superación del periodo de prácticas y notificará la decisión a la persona afectada. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas en a favor de la persona que corresponda por el orden del acta referida en la base 13ª.1.

NOVENA. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOTHA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995,



de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos recabados se incorporarán a un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Agurain cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de la bolsa de trabajo que se va a crear para posibles nombramientos de interinos en esta Administración., pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las Oficinas del citado Ayuntamiento sitas en la Calle Zapatari número 15 de Agurain.

Las personas aspirantes consienten expresamente, salvo manifestación en contra, que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

DÉCILOSEGUNDA. Bolsa de empleo temporal.

Una vez resuelta la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, conformarán las correspondientes bolsas de trabajo, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal.

Criterios para la utilización de la bolsa de trabajo.-

El procedimiento para adjudicar las plazas será el siguiente: Siempre se llamará a la persona candidata que se encuentre de entre los disponibles, en primer lugar. Para cada oferta se hará hasta un máximo de 3 llamadas, en el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con la siguiente persona candidata.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree una nueva que la sustituya.



**ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil	Fax

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de bibliotecario/a, conforme a las bases publicadas en el BOTHA número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados y que se aportan y acreditan junto a la presente instancia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Idioma de la prueba:

Deseo realizar las pruebas en el siguiente idioma oficial de la Comunidad Autónoma _____

Discapacidad (se deberá adjuntar certificación correspondiente emitida por el órgano competente de la Administración: Departamento competente de las Diputaciones Forales, del as Comunidades Autónomas o IMSERSO):

Que por disponer de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tal y como acredito con el documento que acompaño, **SOLICITO**, con el fin de asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes en el proceso las adaptaciones y los ajustes siguientes:



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



Protección de datos

Marcar lo que proceda:

Consiento expresamente que los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña sean tratados en la forma y al objeto señalado en las bases.

No consiento que los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña sean tratados en la forma y al objeto señalado en las bases.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.



**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil	Fax

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA		
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.		
Descripción: Enseñanzas Medias (Bachiller, FP 2º grado o equivalente).		
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple
Este dato o documento se aporta con la solicitud		

2. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.		
Descripción:		
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple
3. Nombre del dato o documento: Fotocopia del DNI (los aspirantes extranjeros recibirán una notificación del Ayuntamiento de Agurain en el que se especifica la documentación concreta que, en razón de su situación deban obligatoriamente aportar).		
Referencia legislativa: art. 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Tipo de aportación:		
Requisito de validez:	Obligatoria	Aportar según el caso
Tipo de aportación:	Original/Copia auténtica	Copia simple
4. Nombre del dato o documento: Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.		
Descripción: Declaración jurada		
Tipo de aportación:		
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso

Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple
5. Nombre del dato o documento: Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Descripción: Declaración jurada		
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.



ANEXO III: TEMARIO

1.- MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
- 2.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- 3.- La Administración Autonómica del País Vasco. El Poder Legislativo. El Parlamento Vasco: Composición y funcionamiento. Inviolabilidad e inmunidad parlamentaria. Funciones: Legislativa, de control, otras funciones. El Ararteko o Defensor del Pueblo Vasco.
- 4.- El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver y actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- 5.- El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.
- 6.- El presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.
- 7.- La Ley de la Función Pública Vasca: Características y principios generales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

- 8.- Organización municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales. Sus competencias.
- 9.- Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Normativa legal. Las normas reglamentarias de los entes territoriales y no territoriales. Procedimiento de aprobación y modificación.
- 10.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

2.- MATERIAS ESPECIFICAS

- 11.- Biblioteconomía y formación profesional del bibliotecario/a en la actualidad.
- 12.- La biblioteca pública: Noción, naturaleza y funciones.
- 13.- Constitución del fondo de biblioteca: Selección y adquisición. Proceso técnico del libro y publicaciones periódicas.



- 14.- Catalogación. Descripción bibliográfica: ISBD. Catálogos de la biblioteca. El futuro de la catalogación. Clasificaciones bibliográficas.
- 15.- Servicios de la biblioteca. Préstamo. Préstamo interbibliotecario. Extensión bibliotecaria. Información bibliotecaria. DSL.
- 16.- La sección de diarios y revistas de la biblioteca pública: Ubicación y funcionamiento.
- 17.- Bibliotecas infantiles. La sección infantil de una biblioteca pública: Funciones y funcionamiento.
- 18.- La colección local. Materiales que la puedan formar. Organización y difusión.
- 19.- Dinamización interna y externa de la biblioteca.
- 20.- Arquitectura y equipamientos de bibliotecas. Elementos básicos a tener en cuenta.
- 21.- Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica, estado actual. El programa CBU.
- 22.- Bibliografías nacionales. Bibliografías generales y especializadas. Bibliografía de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.
- 23.- El documento primario y sus clases. Documentos derivados.
- 24.- Análisis documental. Indicación alfabética por materias. Thesaurus.
- 25.- Automatización de bibliotecas. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas.
- 26.- Formatos de intercambio de información bibliográfica. Formato Marc.
- 27.- Las nuevas tecnologías al servicio de la información: cdrom, videotex, etc.
- 28.- Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes.
- 29.- El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- 30.- El libro y las bibliotecas: S. XVI-XX
- 31.- El libro en el País Vasco.
- 32.- Lectura infantil.
- 33.- Literatura infantil en euskera.
- 34.- Organismos internacionales al servicio de las bibliotecas. El libro: IFLA, FID, IBBY.
- 35.- Sistemas de evaluación del rendimiento de una biblioteca.
- 36.- Las memorias o informes anuales sobre la gestión de las bibliotecas: Importancia, tipos de información, destinatarios.
- 37.- Concepto y función del archivo. Clases de archivo.
- 38.- Sistemas de clasificación de archivos. Enumeración, definición, ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- 39.- Organización y descripción de un archivo administrativo. Organización y descripción de un archivo histórico.
- 40.- El archivo intermedio.
- 41.- El archivo de oficina. Papel del archivero.
- 42.- Gestión de documentos.



- 43.- Proceso documental: Ingresos y transferencias.
- 44.- Proceso documental: Valoración, selección, expurgo.
- 45.- Descripción documental: El inventario. El catálogo. La normalización.
- 46.- La informática y las nuevas tecnologías aplicadas al archivo.
- 47.- Los archivos y las bases de datos documentales.
- 48.- Gestión documental e informática.
- 49.- Las bases de datos y el acceso a la documentación.
- 50.- Técnicas documentales: Elaboración de thesaurus, resúmenes e índices.

En Agurain, a 30 de junio de 2020.