



AYUNTAMIENTO DE AGURAIN (ARABA)

ACTA DE LA SESIÓN Nº 03 CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL 25 DE MARZO DE 2021

Hora de celebración: 19:00 horas

Lugar: Salón de Plenos Casa Consistorial.

Tipo de Sesión: **ORDINARIA**

Convocatoria: **PRIMERA**

Bertarutzen diren Jaun-Andreak/Señor@s Asistentes:

Alkatea-Lehendakaria/Alcalde-Presidente:

- D. ERNESTO SAINZ LANCHARES (EAJ-PNV) jauna

Zinegotziak/Concejales:

- D. RUBEN RUIZ DE EGUINO LOPEZ DE GUEREÑU (EAJ-PNV) jauna

- DÑA. ANA GOROSPE LARREA (EAJ-PNV) andrea

- DÑA. DÑA. IRUNE MUGURUZA MENDARTE (EAJ-PNV) andrea

- D. JOAQUIN ARRATIBEL SEGURA (EAJ-PNV) jauna

- DÑA. MARI SOL IGLESIAS FROUFE (EAJ-PNV) andrea

- DÑA. MARIA LOITI BERASATEGUI (EAJ-PNV) andrea

- D. RAUL LOPEZ DE URALDE BALTASAR(EH Bildu) jauna

- D. JON GAUNA BORREGUERO (EH Bildu) jauna

- D. D. OIER ARBINA VADILLO(EH Bildu) jauna

- D. FCO. JAVIER SAEZ DE URABAIN RUIZ DE GAUNA (EH Bildu) jauna

- DÑA. NAHIARA GASTIAIN CIRIA(EH Bildu) andrea

- DÑA. BAKARTXO BRAVO URBINA(EH Bildu) andrea

Idazkaria/Secretario:

-Pastor MARTÍN JIMÉNEZ

Bertarutzen ez direnak/Ausentes:

Asistentzia zuriztatzen dute:

En Agurain, a 25 de marzo de 2021, siendo las 19:00 horas, y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. ERNESTO SAINZ LANCHARES se reúnen en el Salón de Plenos los miembros de la corporación que al encabezado se expresan y que constituyen el quórum suficiente, al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, a la que habían sido citados previamente todos los miembros que componen la Corporación.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, realizada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día, en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial. Como consecuencia del COVID-19, la colocación de los concejales en el Salón de plenos se realiza, guardando las distancias establecidas por la normativa.

Declarado abierto el acto por el Sr. Alcalde, se procedió a tratar los asuntos que figuran en la convocatoria:



Previo a tratar el orden del día de la presente sesión de pleno y constituido el pleno como Junta General de Lur Lautada XXI S.A., se trataron los siguientes puntos:

1º. Acordar realizar aportación del socio único bajo el epígrafe 118 ("Aportaciones de socios o propietarios") conforme al Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

2º. Facultar al alcalde-Presidente, D. Ernesto Sainz Lanchares, para que en nombre y representación del Ayuntamiento de Agurain (Alava), en su condición de socio único de LUR LAUTADA XXI S.A., adopte las Decisiones que reflejen lo acordado en los puntos anteriores, otorgando cuantos documentos públicos o privados sean necesarios al efecto, así como los acuerdos complementarios que considere oportuno para mejor ejecución de lo anterior, corrigiéndolos, completándolos, interpretándolos o modificándolos si fuere necesario o lo considere oportuno, y hasta obtener, en su caso, la correcta inscripción en el Registro Mercantil.

*Sometido a votación y con el dictamen favorable por mayoría de los miembros de la corporación, se adoptan los siguientes acuerdos:

1. – La aportación del Ayuntamiento de Agurain como socio socio único bajo el epígrafe 118 ("Aportaciones de socios o propietarios") de la cantidad de 132.845,60 € a fin de saldar la deuda de Lur Lautada con DFA por liquidación del impuesto de Sociedades de los ejercicios 2010, 2011, y 2012.

2. – Facultar al Alcalde-Presidente, D. Ernesto Sainz Lanchares, para que en nombre y representación del Ayuntamiento de Agurain (Alava), en su condición de socio único de LUR LAUTADA XXI S.A., adopte las Decisiones que reflejen lo acordado en los puntos anteriores, otorgando cuantos documentos públicos o privados sean necesarios al efecto, así como los acuerdos complementarios que considere oportuno para mejor ejecución de lo anterior, corrigiéndolos, completándolos, interpretándolos o modificándolos si fuere necesario o lo considere oportuno, y hasta obtener, en su caso, la correcta inscripción en el Registro Mercantil..

1.- APROBACIÓN DE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DE 25 DE FEBRERO DE 2021

1.1.- Idazkariak adierazten du bidali den 2021ko otsailaren 25eko ohiko Osoko bilkurako akta onartzea dela.

Conocido el contenido del Acta de la Sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2021, mediante entrega de copia a los miembros de la corporación, por Secretaría se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación.

* Se acuerda por unanimidad de los presentes, una vez introducidas las correcciones realizadas a la misma, aprobar el acta y que se transcriba en el libro de actas correspondiente.



2.- DECRETOS DE ALCALDÍA

Idazkaritzak jakinarazten du aurretik Zinegotzi Jaun Andreei bidali zaizkiela alkateen dekretuen kopiak 2021eko otsailaren 18ko 34/2021 zenbakitik 2021eko martxoaren 16ko 71/2021 zenbakira .

Por Secretaría se da cuenta de los decretos de alcaldía del 34/2021 al 71/2021, dictados del 18 de febrero de 2021 al 16 de marzo de 2021, cuyas copias han sido previamente remitidas a los miembros de la corporación.

- Se acuerda por unanimidad quedar enterados.

3.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES, JARDINES Y ARBOLADO EXISTENTES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE AGURAIN.

VISTO. -Que el ayuntamiento de Agurain en sesión ordinaria de pleno celebrada el 22 de diciembre de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación para la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento de zonas verdes, parques, jardines y arbolado existentes en el término municipal de Agurain, mediante procedimiento abierto, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2020	171.227.010 “Mantenimiento de Zonas Verdes”	151.250,00€/año

TERCERO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y anexos que regirán el contrato.

CUARTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO. Publicar el anuncio de licitación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», dejando constancia en el expediente de la fecha de envío del anuncio de licitación.



SEXTO. *Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.”*

VISTO. -Que el anuncio de licitación fue publicado en la Plataforma de contratación de Euskadi, el Diario Oficial de la Unión Europea, y el perfil del contratante del Ayuntamiento de Agurain el 30 de diciembre de 2020.

VISTO. -Que en el plazo de presentación de ofertas se presentaron las siguientes empresas:

- 1.- DISPORT EKI S.L
- 2.- ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.
- 3.- LORABERRI S.L.
- 4.- PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.

VISTA. -El acta de la mesa de contratación celebrada el día 9 de febrero de 2021 en la que se procedió a la apertura del Sobre B, y se dio traslado para su valoración al personal técnico señalado en la cláusula 13 del Pliego de condiciones Administrativas.

VISTA. -El acta de la mesa de contratación celebrada el día 23 de febrero de 2021 en el que se dio cuenta del informe de valoración del sobre B, asignándose la siguiente puntuación a las empresas:

EMPRESA	MEMORIA (45)
DISPORT EKI S.L	33,75
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	25,00
LORABERRI S.L.	33,50
PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A	24,00

Así mismo, se procedió a la apertura del sobre C ofertas económicas con el siguiente resultado:

<u>Nº de Proposición</u>	<u>Titular</u>	<u>Propuesta econom.</u>
1.-	DISPORT EKI S.L.	93.362,04
2.-	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	118.913,88
3.-	LORABERRI S.L.	114.000,00
4.-	PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	119.860,00

El precio señalado corresponde al precio ofertado por año, IVA no incluido.

Así mismo, todas las empresas presentan relación de precios unitarios.



Según lo establecido en la cláusula 13 del Pliego de condiciones Económico administrativas, se considerará baja anormal o desproporcionada las ofertas que tengan una baja superior al 10% de la media de las ofertas presentadas.

De acuerdo con todo ello la mesa acuerda por unanimidad declarar la oferta presentada por DISPORT EKI S.L. como baja anormal o desproporcionada, por lo que, tal y como se establece en el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público, se deberá requerir a la empresa licitadora para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a efectos de justificar pleno y oportunamente la viabilidad de la oferta.

VISTA. -La justificación presentada por la empresa DISPORT EKI S.L.

VISTA. -El acta de la mesa de contratación celebrada el día 11 de marzo de 2021 en el que:

En primer lugar, se da cuenta del documento presentado por DISPORT EKI S.L. que justifica la plena y oportunamente la viabilidad de la su oferta, justificación que la mesa considera suficiente para su admisión.

a) Resultado de la apertura de la oferta que contiene la propuesta económica:

Se da cuenta de la propuesta económica presentada por las empresas licitadoras que tuvo el siguiente resultado:

- Propuesta económica servicios de mantenimiento:

<u>Nº de Proposición</u>	<u>Titular</u>	<u>Propuesta econom.</u>
1.-	DISPORT EKI S.L.	93.362,04
2.-	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	118.913,88
3.-	LORABERRI S.L.	114.000,00
4.-	PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	119.860,00

El precio señalado corresponde al precio ofertado por año, IVA no incluido.

- Valoración de la propuesta económica (55 puntos):

<u>Nº de Proposición</u>	<u>Titular</u>	<u>Valoración</u>
1.-	DISPORT EKI S.L.	55,00
2.-	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	43,18
3.-	LORABERRI S.L.	45,04
4.-	PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	42,84

b) Propuesta de valoración total.

Valoradas las proposiciones admitidas según criterios y sistemas de ponderación establecidos el resultado total de las valoraciones es el siguiente:



EMPRESA	MEMORIA (45)	PRECIO (55)	TOTAL
DISPORT EKI S.L	33,75	55,00	88,75
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	25,00	43,18	68,18
LORABERRI S.L.	33,50	45,04	78,54
PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	24,00	42,84	66,84

En base a las valoraciones totales, la Mesa decidió el resultado que a continuación se recoge:

<u>Nº de Proposición</u>	<u>Titular</u>	<u>Valoración total</u>	<u>Orden</u>
1.-	DISPORT EKI S.L.	88,75	1º
2.-	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	68,18	3º
3.-	LORABERRI S.L.	78,54	2º
4.-	PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	66,84	4º

De acuerdo con todo ello la Mesa acuerda por unanimidad proponer como adjudicatario la Contratación de la prestación de la ejecución de los servicios de conservación y mantenimiento de las zonas verdes, parques, jardines y arbolado existentes en el término municipal de Agurain, a la empresa DISPORT EKI S.L, por el precio de 112.968,07 €/año (93.362,04 €/año más 19.606,03 correspondientes al 21% de IVA), en con un plazo de ejecución de dos años, con la posibilidad de prórrogas hasta un máximo de cinco años, todo ello de acuerdo con la propuesta realizada.

Así mismo se acuerda requerir a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/ de la participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por este Ayuntamiento.
- b) Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- d) Justificante de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa licitadora acreditados de la siguiente manera o bien acreditando la clasificación de contratista Grupo O, Subgrupo 6, Categoría A.

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

1. REQUISITO MININO.

Volumen anual de negocios por importe mínimo de 125.000,00 € (IVA no incluido) en el año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos concluidos.

2. ACREDITACIÓN.

El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil realizarán tal acreditación, mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) SOLVENCIA TECNICA Y/O PROFESIONAL.

1. REQUISITOS MINIMOS.

Experiencia en la realización de servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe anual ejecutado en el año de mayor ejecución en el curso de los últimos cinco (5) igual o superior a 125.000,00 € (IVA no incluido).

2. ACREDITACIÓN.

El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco (5) años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el/a destinatario/a sea una entidad del sector público; cuando el/la destinatario/a sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del/de la empresario/a.

- e) En el caso de que varios/as empresarios/as acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de la totalidad.
- f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con



renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

- g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.
- h) Justificación de haber constituido la garantía definitiva por importe de 9336,20 €.
- i) Copia de la póliza del seguro de R.C.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente a la empresa licitadora, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

VISTA. -La propuesta presentada en el Pleno de fecha 25 de marzo de 2021 para la adjudicación del contrato de prestación de los servicios de conservación y mantenimiento de las zonas verdes, parques, jardines y arbolado existentes en el término municipal de Agurain y sometida a votación

- Se acuerda por mayoría absoluta, la aprobación de dicha propuesta de adjudicación de servicios a la empresa DISPORT EKI S.L, y se le requiere para la presentación de documentación, según el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la propuesta llevada a cabo por la Mesa de Contratación en fecha 11 de marzo de 2011, clasificando las proposiciones presentadas por los licitadores, con el siguiente orden decreciente:



<u>Nº de Proposición</u>	<u>Titular</u>	<u>Valoración total</u>	<u>Orden</u>
1.-	DISPORT EKI S.L.	88,75	1º
3.-	LORABERRI S.L.	78,54	2º
2.-	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	68,18	3º
4.-	PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A.	66,84	4º

SEGUNDO. Requerir a DISPORT EKI S.L., licitador que ha presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/ de la participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por este Ayuntamiento.
- b) Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - a. Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - b. Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- d) Justificante de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa licitadora acreditados de la siguiente manera o bien acreditando la clasificación de contratista Grupo O, Subgrupo 6, Categoría A.
 - A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.
 1. REQUISITO MÍNIMO.
Volumen anual de negocios por importe mínimo de 125.000,00 € (IVA no incluido) en el año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos concluidos.
 2. ACREDITACIÓN.
El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las



depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil realizarán tal acreditación, mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) SOLVENCIA TECNICA Y/O PROFESIONAL.

1. REQUISITOS MINIMOS.

Experiencia en la realización de servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe anual ejecutado en el año de mayor ejecución en el curso de los últimos cinco (5) igual o superior a 125.000,00 € (IVA no incluido).

2. ACREDITACIÓN.

El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco (5) años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el/a destinatario/a sea una entidad del sector público; cuando el/la destinatario/a sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del/de la empresario/a.

- e) En el caso de que varios/as empresarios/as acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de la totalidad.
- f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.
- g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.
- h) Justificación de haber constituido la garantía definitiva por importe de 9336,20 €.
- i) Copia de la póliza del seguro de R.C.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

TERCERO. Adjudicar el contrato para la prestación de la ejecución de los servicios de conservación y mantenimiento de zonas verdes, parques, jardines y arbolado existentes en el término municipal de Agurain en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de



prescripciones técnicas a D. Fernando Goikoetxea Gajaca en representación de la empresa DISPORT EKI S.L., por el precio de 112.968,07 €/año (93.362,04 €/año más 19.606,03 correspondientes al 21% de IVA) y por un plazo de ejecución de dos años, todo ello de acuerdo con la propuesta realizada por la mesa de contratación en fecha 11 de marzo de 2021. Dicha adjudicación está condicionada a la presentación y adecuación de la documentación requerida en el apartado segundo.

CUARTO. Realizados los trámites anteriores, que por Secretaría se emita Informe sobre el cumplimiento de la citada condición.

QUINTO. Son características y ventajas determinantes de que hayan sido seleccionadas las ofertas presentadas por los citados adjudicatarios con preferencia a las presentadas por los restantes licitadores cuyas ofertas fueron admitidas, las siguientes:

EMPRESA	MEMORIA (45)	PRECIO (55)	TOTAL
DISPORT EKI S.L	33,75	55,00	88,75
LORABERRI S.L.	33,50	45,04	78,54
ENVISER MEDIOAMBIENTALES S.A.U.	SERVICIOS 25,00	43,18	68,18
PERICA OBRAS Y SERVICIOS S.A	24,00	42,84	66,84

SEXTO. Disponer el gasto correspondiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2021	171.227.010 "Mantenimiento de Zonas Verdes"	112.968,07 €/año

SEPTIMO. Publicar anuncio de adjudicación en el perfil de contratante en plazo de 15 días.

OCTAVO. Designar como responsable del contrato al encargado municipal.

NOVENO. Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.

DECIMO. Notificar a D. Fernando Goikoetxea Gajaca en representación de la empresa DISPORT EKI S.L., adjudicataria del contrato, el presente acuerdo y comunicarle que una vez transcurridos los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras, plazo durante el cual puede interponerse el recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la LCSP, se le requerirá para que en un plazo no superior a cinco días naturales al citado requerimiento se proceda a la formalización del contrato.



UNDECIMO. Publicar anuncio de formalización del contrato en el Perfil de contratante en plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DUODECIMO. Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

DECIMOTERCERO. Remitir al Tribunal Vasco de Cuentas una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el contrato, acompañada de un extracto del expediente en que se derive. Todo ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato.

4.- PROPUESTA DE DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA DE CESIÓN DE USO GRATUITO DE LOCALES DE SIMÓN MARTÍNEZ DE ABAD.

VISTO. - El escrito remitido por Diputación Foral de Álava en fecha 4 de marzo de 2021, mediante el que propone al Ayuntamiento la cesión gratuita del uso de los locales de su propiedad sitos en la C/ Simón Martínez de Abad nº6 bajo izda. y nº8 bajo dcha. para fines de tipo social u otros de interés para el municipio, y sin otro costo que los lógicos de los consumos más los gastos de comunidad ordinarios que se asumirán por el cesionario.

VISTO. - El informe de valoración de los locales realizado por el Arquitecto Municipal y donde se informa asimismo de los trámites para la aceptación de dicha cesión de uso gratuita, una vez que la Diputación Foral de Álava proceda a adoptar el correspondiente acuerdo de cesión.

VISTO. - El dictamen favorable de la comisión celebrada el día 16 de marzo de 2021 a la propuesta de acuerdo mostrando la conformidad en la cesión gratuita del uso de los locales sitos en la C/ Simón Martínez de Abad nº6 bajo izda. y nº8 bajo por la Diputación Foral de Álava. al Ayuntamiento de Agurain.

- Se acuerda por unanimidad de todos los miembros de la corporación:
 - 1.- Mostrar la conformidad en la cesión de uso gratuita de dichos locales al Ayuntamiento de Agurain para fines de tipo social u otros de interés para el municipio.
 - 2.- Dar traslado del presente acuerdo a la Diputación Foral de Alava.



5.- CESIÓN GRATUITA DE LA PROPIEDAD DEL CRUCERO ORIGINARIO DEL BARRIO DE OPAKUA.

VISTA. -la solicitud realizada por el Alcalde en fecha 26 de febrero de 2021, mediante el que solicita al Obispado de Vitoria la cesión gratuita de la propiedad del crucero originario del Barrio de Opakua con una serie de compromisos.

VISTO. -el certificado remitido por el Obispado de Vitoria en que traslada el acuerdo adoptado por el Consejo Diocesano de Asuntos económicos en fecha 3 de marzo de 2021.

Que el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, en su sesión de 3 de marzo de 2021, acordó acceder a la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Salvatierra-Agurain y ceder con carácter gratuito a dicho Ayuntamiento la propiedad del crucero propiedad del Obispado de Vitoria sito en una finca particular de Sarria (Zuia) con el fin de que pueda ser trasladado al Barrio de Opakua, como elemento patrimonial y devocional perteneciente a dicho pueblo, en las condiciones propuestas por dicho Ayuntamiento.

VISTO. -el informe de valoración solicitado al Arquitecto Municipal

VISTO. -lo informado por Secretaría,

VISTO. -Que en la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y Servicios del 16 de marzo de 2021 se aceptó con el dictamen favorable de sus miembros la propuesta de acuerdo presentada.

*Se acuerda por unanimidad de los miembros de la corporación:

PRIMERO.- Aceptar la cesión gratuita de la propiedad del Crucero originario de Opakua, realizada por el Obispado de Vitoria con las siguientes condiciones:

1. Hacerse responsable y correr con los gastos que se generen por el traslado del citado crucero desde la finca particular en Sarria hasta el Barrio de Opakua.

2. A obtener las licencias o autorizaciones que se requieran para su traslado al Barrio de Opakua, traslado que deberá llevarse a cabo antes de la finalización del año 2021 y, en cualquier caso, antes de la venta de la parcela privada en cuyo terreno se encuentra actualmente el crucero.

3. Que el crucero permanecerá en el Barrio de Opakua, sin que pueda ser trasladado a otra ubicación distinta fuera de dicho barrio.

4. Que el crucero no podrá ser transmitido a terceros ni onerosa ni gratuitamente. Si se efectuaran por el cesionario esas transmisiones, serán consideradas nulas y causa, automática de resolución de la presente cesión.



SEGUNDO.- Que se realicen los trámites necesarios para su inclusión en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar al Obispado de Vitoria la aceptación de la cesión gratuita, requiriéndole para proceder a elevar a Escritura pública la adquisición referida.

6.- APORTACIÓN A REALIZAR A LUR LAUTADA XXI, S.A.

VISTO. – Que una vez aprobados por la Junta General de Lur Lautada XXI, S.A. los puntos referentes a la aportación del socio único bajo el epígrafe 118 (“Aportaciones de socios o propietarios”) y de facultación al Alcalde-Presidente, D. Ernesto Sainz Lanchares, como representante del Ayuntamiento, para la adopción de Decisiones acordadas hasta la obtención de la correcta inscripción de Lur Lautada, XXI, S.A. en el Registro Mercantil, y tratada previo al orden del día del Pleno de hoy.

*.- Lur Lautada XXI, S.A

*. - El Ayuntamiento como socio único decide realizar la aportación a su Sociedad Lur Lautada XXI, S.A

En el proceso de disolución y liquidación de la Sociedad Urbanística LUR LAUTADA XXI, S.A., cuyo socio único es el Excmo. Ayuntamiento de Agurain, y con carácter previo a llevar a cabo la misma, debe procederse a la liquidación de la deuda existente entre la misma y la Excmo. Diputación Foral de Álava derivada de las liquidaciones nº2015300307, 2015300308, 20153003010 correspondientes al Impuesto de Sociedades de los ejercicios 2009, 2010 y 2012, y que asciende al importe total a fecha actual de 132.016,89 €.

Que de cara a liquidar dicha deuda, la Sociedad Urbanística LUR LAUTADA XXI, S.A. no dispone de fondos ni efectivo suficiente para hacer frente a la misma, y ante la previsión de su disolución y liquidación a corto plazo, para la que ya se han iniciado las oportunas gestiones, no resulta admisible la búsqueda de financiación ajena de tipo bancario para ello.

A este respecto, y dada que la titularidad de la Sociedad Pública LUR LAUTADA XXI, S.A. corresponde íntegramente al Excmo. Ayuntamiento de Agurain, corresponde a este dotar de fondos a la Sociedad para que pueda hacer frente a dicha liquidación de la deuda tributaria.

De cara a efectuar dicha aportación se han analizado las diferentes posibilidades para ello, y en especial, la aportación de capital social como ampliación del mismo, lo cual ha sido descartado, como consecuencia de que como se ha indicado la intención es proceder de manera inmediata a la disolución y liquidación de la Sociedad, por lo que no tiene mucho sentido, además de su poner un coste añadido (escrituras públicas, impuestos, Registro Mercantil), proceder a la ampliación del capital social, para a renglón seguido proceder a la adopción del oportuno acuerdo de disolución de la Sociedad y consiguiente liquidación.



Igualmente se ha considerado la posibilidad de realizar un préstamo a la Sociedad por parte de su socio único, el Excmo. Ayuntamiento de Agurain, pero tampoco se ha considerado la más adecuada por las mismas razones que la anterior, ante la intención inmediata de la liquidación de la Sociedad, y a pesar de que no supone un coste como en el caso anterior.

En consecuencia con todo ello, se ha considerado que la mejor opción puede consistir en la **aportación del socio único bajo el epígrafe 118 (“aportaciones de socios o propietarios”) conforme al Real Decreto 1.514/2007, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad**, realizando la misma a la cuenta de reservas de la Sociedad, y tratándose de una aportación bajo el epígrafe 118, la aportación tendría eficacia en el momento en que el socio único transfiera a la cuenta bancaria de la Sociedad el importe referido, sin que sea necesario realizar un aumento de capital. Dicha aportación no debe ser objeto de devolución por LUR LAUTADA XXI, S.A. al Excmo. Ayuntamiento de Agurain, habida cuenta de su condición de socio único de la misma, y su próxima liquidación, en la que va resultar beneficiario de la totalidad de su patrimonio.

A nivel municipal, dicha aportación debe considerarse y entenderse como una transferencia y además como una transferencia corriente (capítulo 4), puesto que el destino de esa aportación es el pago de un gasto corriente como es el Impuesto de Sociedades a la Diputación Foral de Álava.

A estos efectos, dentro de las aportaciones dinerarias, imputables a créditos del Capítulo 4 "Transferencias corrientes" realizadas entre los distintos agentes cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, debería considerarse en el siguiente supuesto:

- c) Otras aportaciones o transferencias que no gozan de la naturaleza de subvenciones públicas y por tanto, en ningún caso, estarían incluidas en el ámbito de aplicación de la Norma Foral de Subvenciones. Entre estas últimas, se encuentran las destinadas a financiar total o parcialmente, con carácter indiferenciado, la totalidad o un sector de la actividad, "constituyendo en realidad transferencias presupuestarias para asegurar la suficiencia financiera del ente público receptor (...) o sencillamente, una forma de financiación del mismo."

VISTO. -Por todo ello, y tal como establece el Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados, de 3 de noviembre, que aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, el Excmo. Ayuntamiento de Agurain contabilizará la aportación a LUR LAUTADA XXI, S.A. para que ésta salde sus deudas con la Excmo. Diputación Foral de Álava dentro del artículo 43, “Transferencias al municipio”, concepto 433, “Transferencias a sociedades públicas de la entidad.

VISTO. -Por su parte, en lo que respecta a LUR LAUTADA XXI, S.A. dicha aportación se considera bajo el epígrafe 118 (“aportaciones de socios o propietarios”) conforme al Real Decreto 1.514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.



Dado que dicha operación se efectúa entre la Sociedad Urbanística LUR LAUTADA XXI, S.A. y el Excmo. Ayuntamiento de Agurain, propietario íntegro de la misma, no se requiere autorización adicional alguna del mismo para llevarla a cabo.

*Se aprueba por unanimidad de los miembros de la Corporación realizar la aportación dineraria acordada a la mercantil SOCIEDAD URBANÍSTICA LUR LAUTADA XXI, S.A.,

1º.- Proceder a la realización de una aportación dineraria a la mercantil SOCIEDAD URBANÍSTICA LUR LAUTADA XXI, S.A., de titularidad íntegramente municipal, por un importe total de ciento treinta y dos mil ochocientos cuarenta y cinco con sesenta céntimos de euros (132.845,60 €), una vez realizada la modificación presupuestaria necesaria para hacer frente a dicho pago, en las condiciones que a continuación se señalan:

- Objeto y destino de la aportación concedida: cancelación de la deuda fiscal existente con la Excma. Diputación Foral de Álava, derivada de las liquidaciones nº2015300307, 2015300308, 20153003010 correspondientes al Impuesto de Sociedades de los ejercicios 2009, 2010 y 2012.
- Importe: 132.845,60 €

2º.- Dicha aportación será realizada a la cuenta de reservas de la Sociedad, bajo el epígrafe 118 ("Aportaciones de socios y propietarios") y será desembolsada íntegramente por el Ayuntamiento de Agurain, en cuanto socio único de la misma, comprometiéndose a realizar el desembolso en efectivo una vez tramitada la modificación presupuestaria.

3º.- Abonar el importe señalado con cargo a la partida del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal 2021: 150.433.000. "Transferencias a Lur Lautada XXI S.A.U.".

7.- MODIFICACIÓN EPIGRAFE C) TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS Y REALIZACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

VISTO. -El Epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música para el curso 2020/2021 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Prestación de Servicios Públicos y realización de Actividades Administrativas.

VISTA. -La propuesta de modificación de texto del citado epígrafe C)

- Se aprueba por unanimidad de votos de la Corporación:



PRIMERO.- aprobar provisionalmente la modificación del Epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela municipal de Música para el curso 2020/2021 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Prestación de Servicios Públicos y realización de Actividades Administrativas, con la siguiente redacción:

“Epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela municipal de Música

Para una mayor información sobre el servicio prestado por la Escuela de Música pública "Agurain" consultese el Reglamento de Régimen Interno.

DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Escuela de Música Pública de Agurain, “Zortziko Musika Eskola” autorizada por el Departamento de Educación, del Gobierno Vasco, tiene como finalidad general ofrecer una formación práctica en música dirigida a personas aficionadas de cualquier edad, sin perjuicio de su función de orientación y preparación para los estudios profesionales de quienes demuestren una especial vocación y aptitud.

En este sentido, ofrece una única opción de enseñanza en atención a sus objetivos y contenidos.

Esta opción se estructura en los niveles 1, 2 y 3 a que se refiere el Decreto 289/1992 de 27 de octubre:

1. *Nivel 1 o de contacto (de 4 a 7 años). No habrá nivel de competencia. Su duración será de 4 cursos.*
2. *Nivel 2 o de iniciación (a partir de 8 años). La competencia a conseguir será similar o equivalente a la de un alumno o alumna que supera las enseñanzas elementales de música del conservatorio. Su duración será de 6 cursos.*
3. *Nivel 3 o de afianzamiento. La competencia a conseguir será similar o equivalente a la de un alumno o alumna que supera el cuarto curso de las enseñanzas profesionales de música del conservatorio o, en su defecto, a la de un alumno o alumna que adquiera un nivel de independencia con el instrumento o la voz que le permita desenvolverse en conjuntos instrumentales o vocales. Su duración será de 6 cursos.*

MATERIAS y CURSOS CORRESPONDIENTES

- Nivel 1.
- Lenguaje Musical.
- Canto Solista.
- Especialidad Instrumental: a establecer por el ayuntamiento en cada curso escolar: violín, viola, violoncelo, trompeta, trombón, bombardino y tuba, flauta travesera, clarinete, saxofón, percusión, piano, órgano, acordeón, guitarra, trikitixa, txistu, alboka, dulzaina, guitarra eléctrica y bajo eléctrico.
- Conjunto Instrumental
- Conjunto Vocal.



- Combos.
- Armonía Moderna.
- Preparación para la prueba de acceso al Conservatorio.
- Aquellas otras especialidades que sean autorizadas por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

Así mismo se podrán impartir talleres, que el Ayuntamiento acuerde para cada curso.

Cursos Lenguaje Musical.

Los alumnos o alumnas menores de 18 años realizarán 4 cursos de lenguaje musical obligatorios salvo aquellos que acrediten conocimientos previos equiparables a los 4 cursos de lenguaje musical en la Escuela de Música.

Los alumnos o alumnas mayores de 18 años, enmarcadas y enmarcados en la modalidad específica según lo recogido en el Reglamento de Régimen Interno, realizarán 2 cursos de lenguaje musical obligatorios salvo aquellos que acrediten conocimientos previos equiparables a los 2 cursos de lenguaje musical en la Escuela de Música.

Para el curso actual se establece una dedicación de 30 minutos semanales/alumno.

CESION DE INSTRUMENTOS

El aprendizaje de un instrumento requiere una práctica diaria, para la que es necesaria la disponibilidad de un instrumento. En caso de no disponer de instrumento propio, será responsabilidad del alumno o alumna encontrar una alternativa para practicar.

Sin embargo, la cesión de uso de material instrumental propiedad de la Escuela de Música tendrá como único objeto facilitar el estudio personal del alumno o alumna matriculado en la Escuela de Música durante los primeros meses de formación. Transcurrido este tiempo se entenderá que, si el alumno o alumna sigue con sus estudios, deberá adquirir un instrumento en propiedad.

La Escuela de Música dispone en propiedad de un número de instrumentos concretos, los cuales podrá ceder en uso a domicilio, mediante un convenio de cesión con las siguientes especificaciones:

1. La duración de esta cesión, aprobada por la Junta Rectora de la Escuela de Música, será de un curso con posibilidad de prórroga a otro curso. Este curso conlleva el pago de una cuota anual señalada en el cuadro correspondiente.
2. El alumnado que esté participando en un conjunto instrumental de la Escuela de Música o complementario a la misma (Banda de Música Local) tendrá prioridad a la hora de asignación de instrumentos. Todo ello resaltando que la Escuela de Música, en caso de no disponer de instrumentos, no estará obligada a compra alguna. Asimismo, los instrumentos propiedad de la Escuela que fueren utilizados por el alumnado que esté participando en alguno de los conjuntos (Banda de Música, Lautada orquesta, etc..) podrán ser objeto de una cesión por mayor período de tiempo, siempre en función de la disponibilidad de instrumentos y tras previo acuerdo de la Junta Rectora de la Escuela de Música.



3. En el supuesto de disponer de más instrumentos una vez asignado a alumnado referido en el apartado anterior, priorizará empadronados y, posteriormente, en caso de seguir disponiendo realizará sorteo.
4. El alumno o alumna, en el caso de minoría de edad de éste o ésta, sus padres o tutores se comprometen a cuidar y mantener en perfecto estado el material instrumental cedido, así como a responder económicamente del coste de la reparación de todo desperfecto que se ocasione a dicho material. En caso contrario el alumno/a perderá el derecho a la cesión, al tiempo que estará obligado/a al pago de su reparación, que será realizada por el Ayuntamiento con posterior repercusión del gasto.
5. Igualmente, correrán por cuenta de los alumnos/as que tuvieren cedido algún instrumento la compra de lengüetas y demás materiales fungibles de uso propio.

Cuadro de cuotas de cesión de instrumentos.

CESIÓN DE INSTRUMENTOS	Empadronados	No empadronados
	42,11 €	42,11 €

DURACION DE CLASES SEGÚN MATERIAS:

a) Nivel 1 o de contacto. En todo el nivel 1 habrá una sola línea por edad.

- **Grupos de 4 y 5 años.** Número máximo de alumnos/grupo: 12. Una hora semanal/grupo en dos clases de 30 minutos.
- **Grupo de 6 años.** Número máximo de alumnos/grupo: 14. Una hora 30 minutos semanales/grupo en dos clases de 45 minutos.
- **Grupo de 7 años.** Número máximo de alumnos/grupo: 14. Una hora 30 minutos semanales/grupo en dos clases de 45 minutos. Los alumnos o alumnas recibirán clases en forma de talleres de los instrumentos que se imparten en la Escuela de Música para poder elegir con más información el instrumento a estudiar en el nivel 2.

b) Lenguaje Musical.

Todos los cursos de lenguaje musical contemplados (1º, 2º, 3º y 4º) se impartirán en grupos máximos de 20 alumnos o alumnas y mínimos de 8 alumnos o alumnas y con una duración semanal máxima de 90 minutos. Los grupos se podrán reestructurar posteriormente, en cuanto al número de alumnos o alumnas y duración de las clases, cuando el número de alumnos o alumnas que los formen, bien por exceso, bien por defecto, impidan un correcto proceso de aprendizaje. En cualquier caso, esta reestructuración, y de forma justificada, no podrá ser inferior de 4 personas.

c) Enseñanza principal, de instrumento o canto.



Para la enseñanza principal de instrumento o canto se establece una dedicación máxima de 30 minutos semanales/alumno o alumna.

Las clases serán por definición colectiva o compartida en al menos la mitad de las sesiones, aunque por razones organizativas (imposibilidad manifiesta de formar grupo por la diferencia de nivel, aptitud o interés del alumnado o la disponibilidad horaria del mismo) puede tener la atención individual carácter predominante.

d) Enseñanza de conjuntos (instrumentales o vocales) y combos.

La duración de las clases destinadas a conjuntos se establecerá en función de los objetivos perseguidos, pero, en general, oscilarán entre una dedicación mínima de 30 minutos y máxima de 60 minutos semanales por conjunto. Podría acordarse, de forma justificada y a propuesta de la Junta Rectora, si tuviere aprobación de la Presidencia de la Escuela de Música, un aumento de los 60 minutos semanales por conjunto siempre que por su número de participantes necesitara una duración mayor.

e) Enseñanzas complementarias.

Los tiempos de enseñanzas complementarias, sean de carácter puntual y temporal (cursillos, talleres, etc.) o permanente, se establecerán por la Escuela de Música en función de los objetivos propuestos.

ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Todo alumno o alumna acreditará el aprovechamiento adecuado a la dedicación horaria recibida en el centro, pudiendo, de lo contrario, ser excluido de la Escuela de Música por los mecanismos que el Reglamento de Régimen Interno contempla.

Los alumnos o alumnas que cometan 10 o más faltas de asistencia en lenguaje musical o 6 o más faltas de asistencia en instrumento o conjunto a lo largo del curso escolar, salvo las faltas de asistencia por enfermedad o causa justificada por escrito, serán dados de baja en la Escuela de Música.

CONDICIONES DE ACCESO

- La edad mínima para el acceso a la Escuela de Música se establece en cuatro años.
- Todos los alumnos o alumnas, antiguos o nuevos sin excepción, deberán cumplimentar la solicitud de inscripción para el curso a realizar siguiendo el procedimiento establecido en las normas de matriculación.
- Estar al corriente del pago de las cuotas derivadas de la prestación del servicio en cursos anteriores.
- Si algún alumno o alumna tuviese cualquier necesidad educativa especial deberá notificarlo a la Escuela de Música antes de matricularse no siendo responsabilidad de la Escuela en el caso de no haberse comunicado esta necesidad.

Valoración de las solicitudes y proceso de acceso.



Teniendo en cuenta que el número de plazas por asignatura es limitado, la selección de los alumnos o alumnas de la Escuela de Música se realizará de la siguiente manera:

- 1) Los alumnos o alumnas matriculados en cursos anteriores tendrán preferencia en relación a los nuevos solicitantes. También tendrá preferencia el alumnado de último curso de Nivel 1 (7 años) siempre que hubiere plazas libres en el curso siguiente en el instrumento elegido, en cuyo caso tendrá reserva de plaza.
- 2) Los solicitantes empadronados en el municipio de Agurain tendrán prioridad sobre los no empadronados.
- 3) Se dará prioridad en la adjudicación de plazas al alumnado que curse Lenguaje Musical el curso anterior sin instrumento, así como aquél que lo haga sólo en alguno de los conjuntos instrumentales de la escuela y sin tener matrícula en instrumento.
- 4) En caso de que el número de solicitantes nuevos sea mayor que el número de plazas disponibles, se realizarán los siguientes sorteos para establecer el orden de prioridad (las normas de este sorteo se explican en el apartado “condiciones de pago y normas de matriculación” en su punto 2):
 - a. Sorteo entre empadronados del ayuntamiento de Agurain.
 - b. Sorteo entre no empadronados.

CALENDARIO Y HORARIOS

- ✓ La Escuela de Música iniciará el curso según calendario escolar que se pondrá en conocimiento oportunamente.
- ✓ El horario de la Escuela de Música respetará los horarios laborales marcados por el calendario aprobado a principios de cada curso debiendo informar a Dirección cuando este calendario, sea por la causa que fuere, vaya a ser modificado tanto de forma puntual como permanentemente.
- ✓ Los horarios de otra actividad cualquiera, sea lúdica, deportiva, formativa u otras, deberán postergarse al ofrecido por la Escuela de Música. De ser coincidentes, la Escuela de Música no tendrá obligación de ofrecer al alumno o alumna un horario alternativo.
- ✓ En el mes de junio el profesorado convocará al alumnado para proceder a la elección de los horarios de las clases.

PRECIOS DEL SERVICIO

Tasas generales:

ASIGNATURA	Matrícula	Cuota mensual
Nivel 1	171,63 €	38,61 €
Lenguaje musical	171,63 €	38,61 €



Instrumento	171,63 €	38,61 €
Armonía moderna	171,63 €	38,61 €
Conjunto instrumental o combo		9,01 €
Conjunto vocal		9,01 €
Enseñanza reforzada	192,70 €	47,31 €

Bonificaciones:

1.- A las tasas establecidas el Ayuntamiento de Agurain establecerá una bonificación a aquellas personas empadronadas en el municipio de Agurain con una antigüedad mínima de tres meses antes del inicio del curso escolar en la Escuela de Música y mantenga el empadronamiento durante el curso, quedando la tabla de tasas para este colectivo de la siguiente forma:

ASIGNATURA	MATRÍCULA			CUOTA MENSUAL		
	Tasa	Bonific.	Tasa definit.	Tasa	Bonific.	Tasa definit.
Nivel 1	171,63	89,89	81,74	38,61	20,38	18,23
Lenguaje musical	171,63	89,89	81,74	38,61	20,38	18,23
Instrumento	171,63	89,89	81,74	38,61	20,38	18,23
Armonía moderna	171,63	89,89	81,74	38,61	20,38	18,23
Conjunto instrumental o combo				9,01	4,71	4,30
Conjunto vocal				9,01	4,71	4,30
Enseñanza reforzada	192,70	101,46	91,24	47,31	24,91	22,40

2.- Las unidades familiares en los que todos los miembros se hallen empadronados o empadronadas, además gozarán de las siguientes bonificaciones:

- ❖ Cuando de la unidad familiar se hallen matriculadas en la Escuela de Música, 2 personas obtendrán un descuento del 5 por ciento en la cuota de matriculación de la segunda persona.
- ❖ Cuando de la unidad familiar se hallen matriculadas en la Escuela de Música 3 personas, el descuento será del 10 por ciento de la cuota de matrícula de la tercera persona.



- ❖ Cuando de la unidad familiar se hallen matriculadas en la Escuela de Música 4 personas o más el descuento será del 15 por ciento de la cuota de matrícula de la cuarta persona y siguientes.

CONDICIONES DE PAGO Y PROCEDIMIENTO DE MATRICULACION

El precio de la matrícula, que es personal e intransferible, se abonará de la siguiente forma:

1.- Alumnos o alumnas matriculados en el curso anterior (excepto 4º curso de nivel 1):

Fechas y procedimiento de matriculación:

- 1.1.- Las fechas se harán públicas a principios de mayo a través de la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento de Agurain y en el propio Tablón de anuncios de la Escuela de Música.
En esta primera parte de la prematrícula el alumnado deberá remitir la preinscripción online. Las solicitudes de inscripción deberán ser realizadas de forma telemática. No obstante, la Escuela de Música pondrá horarios concretos para su realización en la propia Escuela para aquel/aquella alumno/a que lo desee y que no pueda realizarla telemáticamente. Si no se realiza la matrícula correctamente dentro del periodo marcado el alumnado perderá el derecho a la reserva.
- 1.2.- Los alumnos o alumnas que no deseen continuar en el curso objeto de matriculación deberán comunicarlo por escrito durante el período de matriculación a través de un correo electrónico a la escuela.
- 1.3.- Los alumnos o alumnas del curso anterior que deseen hacer alguna asignatura nueva deberán hacerlo constar en la hoja de matrícula automática on-line y para esa asignatura nueva serán tenidos en cuenta como alumnos o alumnas nuevos.
- 1.4.- Posteriormente el Ayuntamiento de Agurain procederá al cobro de la matrícula mediante domiciliación bancaria.

2.- Alumnado matriculado en el curso anterior en 4º curso de nivel 1:

Fechas y procedimiento de matriculación:

- 2.1.- Las fechas se harán públicas a principios de mayo a través de la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento de Agurain y en el propio Tablón de anuncios de la Escuela de Música. Se realizará de forma telemática o entregando el impreso que se le requiera por parte de la Escuela de Música con las tres opciones para elegir instrumento.
- 2.2.- Finalizado el plazo de matriculación, se hará sorteo sacando una letra del abecedario para establecer el orden para elegir especialidad instrumental y otro sorteo sacando otra letra para la confección de las listas de espera de la



Escuela de Música para el curso objeto de matriculación. Ese mismo día, que se hará público en la Escuela de Música, en la Sala de espera de la Escuela de Música, el alumnado de nivel 1 de 7 años elegirá instrumento según preferencia señalada.

- 2.3.- Posteriormente el Ayuntamiento de Agurain procederá al cobro de la matrícula mediante domiciliación bancaria. Si no se realiza la matrícula correctamente dentro de estas fechas el alumno o alumna perderá el derecho a la reserva de plaza.

3.- Alumnos o alumnas nuevas.

Fechas y procedimiento de matriculación:

- 3.1.- Las fechas se harán públicas a principios de mayo a través de la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento de Agurain y en el propio Tablón de anuncios de la Escuela de Música.
En esta primera parte de la prematrícula el alumnado deberá remitir la preinscripción online. Las solicitudes de inscripción deberán ser realizadas de forma telemática. No obstante, la Escuela de Música pondrá horarios concretos para su realización en la propia Escuela para aquel/aquella alumno/a que lo desee y que no pueda realizarla telemáticamente. Si no se realiza la matrícula correctamente dentro del periodo marcado el alumnado perderá el derecho a la reserva.
- 3.2.- Finalizado el plazo de matriculación se publicarán las listas con alumnado admitido y listas de espera.
- 3.3.- Periodo de reclamación: Finalizado el plazo de matriculación y publicadas las listas de personas admitidas y excluidas, la Escuela de Música iniciará los plazos de reclamación, y que se pondrán en conocimiento oportunamente.
- 3.4.- Resueltas las reclamaciones, el Ayuntamiento de Agurain procederá al cobro de la matrícula mediante domiciliación bancaria. Si no se realiza la matrícula correctamente dentro de esas fechas el alumno/a perderá el derecho de reserva de plaza.

IMPRESOS Y CUMPLIMENTACIONES

Los interesados o interesadas podrán requerir el envío del enlace de solicitud de las inscripciones online en la propia Escuela de Música, calle Zapatari 33, de lunes a jueves o descargárselos de la página web del Ayuntamiento de Agurain (www.agurain.eus)

Una vez cumplimentada la solicitud, se enviará, exclusivamente de forma online, en las fechas y horarios indicados.

DEVOLUCIONES DE MATRICULA Y/O CUOTAS Y BAJAS

Devoluciones.



Solo se devolverá la matrícula, una vez realizada la misma, salvo en el caso de un alumno o alumna que, habiendo realizado la matrícula en la Escuela de Música, sea admitido, tras superar una prueba de acceso, en un Conservatorio Profesional o Superior en el curso al que se ha prematriculado, y lo certifique documentalmente.

Las cuotas mensuales, independientemente de la fecha de incorporación del alumno o alumna en la Escuela de Música, serán las establecidas con carácter general y sin prorrateo alguno.

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.

La falta de asistencia a clase, cualquiera que sea el motivo, incluso justificado, no generará derecho a reducción y/o devolución alguna.

Bajas

El alumnado que cause baja en la escuela abonará la totalidad de las mensualidades que quedaren pendientes hasta la finalización del curso, salvo por causa de enfermedad o por motivos médicos debidamente justificados documentalmente.

En caso de producirse una baja, y si la disciplina tuviese plaza y ésta lo fuera a partir de enero del año en curso, el importe de la matrícula a satisfacer por el nuevo alumno/a será del 75% de la tasa aprobada. De producirse el alta antes de esa fecha, el nuevo alumno/a deberá abonar la totalidad de matrícula y de las cuotas a partir de la fecha de acceso a la plaza.

SOLICITUDES

La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud dará lugar a la declaración de nulidad de la misma.

ELECCION DE HORARIOS

En la segunda quincena de junio el profesorado convocará al alumnado para proceder a la elección de horarios.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local someter el citado expediente de aprobación de la modificación del Epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela municipal de Música para el curso 2020/2021 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Prestación de Servicios Públicos y realización de Actividades Administrativas a información pública y audiencia a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios y en el BOTHA durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



TERCERO.- Que, finalizado el período de exposición pública, el pleno adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la modificación del Epígrafe C) Tasa por prestación del servicio de la Escuela municipal de Música para el curso 2020/2021 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Prestación de Servicios Públicos y realización de Actividades Administrativas y su redacción definitiva. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- Que, en todo caso, el acuerdo definitivo a que se refiere el apartado anterior, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la modificación, habrá de ser publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

8.- CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA:

Por parte de Secretaría se explica que aquí hay 3 apartados que aprobar.

Por parte de Secretaría se explica que sí, que son tres subapartados. Uno es el Reglamento, otro es la Ordenanza y otro es el Convenio Regulador. Cada cosa además tiene su relación porque no se puede hacer el convenio si no están aprobados los otros dos, pero aprobados los otros dos sin el Convenio que son cuestión de competencias, nada más.

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

***ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA.**

***CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA Y DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ADAPTADO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN Y LA DFA.**

VISTO.- que vía email se recibió el 14 de enero de 2021 en el Ayuntamiento de Agurain escrito de Eudel que decía lo siguiente :

“Tras la última comunicación relativa a la prórroga del acuerdo con la Diputación Foral de Álava para la continuidad en la prestación de los servicios sociales en los Municipios de Álava de menos de 20.000 habitantes, se remite ahora información específica sobre la gestión de los Centros Rurales de Atención Diurna (CRAD).

El proceso de reordenación y gestión de los servicios sociales de Álava para su efectiva prestación en el marco competencial establecido por la Ley de Servicios Sociales, se inició en 2017 con el Servicio de Ayuda a Domicilio. Ahora se ha concluido el correspondiente a los CRADs,



La voluntad de la Comisión Territorial de Álava en este proceso ha sido seguir prestando los servicios como vienen desarrollándose hasta la fecha, adecuándolos a la nueva situación competencial. A tales efectos se han preparado una serie de instrumentos jurídicos, que se adjuntan (Anexos I, II y III), y son los siguientes:

- *(Anexo I) **Reglamento municipal regulador** del servicio de centro rural de atención diurna.*
- *(Anexo II) **Ordenanza Fiscal** del servicio de centro rural de atención diurna.*
- *(Anexo III) **Convenio de delegación de competencias** del Centro Rural de Atención Diurna y de **Encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado** del Centro Rural de Atención Diurna entre el Ayuntamiento respectivo y la Diputación Foral de Álava.
*En el caso de que ese Ayuntamiento, en base a la autonomía local, considerara la opción anterior de Delegación de competencias del CRAD y de la Encomienda de Gestión del servicio de transporte adaptado del CRAD, el procedimiento a seguir es el que se describe a continuación:**
- *En primer lugar, deberá aprobar el **Reglamento** municipal regulador del servicio y **la Ordenanza Fiscal** del servicio, **antes del 31 de marzo de 2021**. De los citados acuerdos se dará **traslado a la Diputación Foral**.*
- *Una vez aprobados dichos textos, se procederá a suscribir con la Diputación Foral de Álava el **Convenio de delegación de competencias** y de la encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado del servicio de CRAD.*

Nota: *Los CRAD son un servicio de atención primaria de competencia municipal que debe ofrecerse a nivel de área de servicios sociales. Por tanto, todos los Municipios deben estar en disposición de ofrecerlo, aunque no de disponer de un CRAD, siempre que exista un centro ubicado en alguno de los municipios integrados en su área de servicios sociales.*

Al citado escrito adjuntaba modelo de Reglamento, Ordenanza y Convenio referente al servicio de Centro Rural de Atención Diurna.

Visto. -que posteriormente en fecha 25 de enero de 2021, Eudel remitió al Ayuntamiento de Agurain vía email otro escrito en el que como continuación del remitido el 14 de enero, enviaban datos económicos facilitados por la Diputación Foral de Alava referentes al servicio del Centro Rural de Atención Diurna para el estudio económico necesario para la aprobación de la Ordenanza reguladora del citado servicio.

Visto. -que el Ayuntamiento de Agurain en sesión ordinaria de pleno de 28 de enero de 2021 acordó:



“Primero: Mostrar la conformidad del Ayuntamiento de Agurain al acuerdo 720/2020 de 29 de diciembre del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Álava en el que aprueba prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2021, su anterior acuerdo 904/2016, de 26 de diciembre, que aprobaba el mantenimiento provisional de los servicios sociales, en los términos que se han venido gestionando por la Diputación y los Municipios del territorio Histórico de Álava, con población inferior a 20.000 habitantes, en los mismos términos acordados en su momento.

Segundo. Facultar a la Alcaldía, para el desarrollo y la gestión de cuanto se dispone en el presente acuerdo.

Tercero. Notificar el presente acuerdo a la Diputación Foral de Alava a los efectos previstos en el punto segundo del mencionado texto.”

Visto. -El modelo de Ordenanza Fiscal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna.

Visto. -El estudio económico-financiero realizado para el establecimiento de los precios públicos a través de la citada ordenanza.

Visto.- el modelo de Reglamento Municipal regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna,

Visto.- el modelo de Convenio de Delegación de competencias del servicio de centro rural de atención diurna y de encomienda de gestión del Servicio de transporte adaptado del Centro rural de Atención Diurna entre el Ayuntamiento de Agurain y la Diputación Foral de Alava.

Visto.- lo informado por Secretaría en fecha 15 de febrero de 2021.

Visto.- el decreto dictado por la alcaldía en fecha 15 de febrero de 2021 en el que se resuelve someter a consulta pública, a través del portal web municipal, tanto el Reglamento como la ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos de los servicios del Centro Rural de Atención Diurna, dando audiencia a los ciudadanos afectados y recabar aportaciones que puedan hacerse por otras personas, organizaciones, asociaciones o entidades reconocidas por ley,. Que el citado anuncio fue publicado en la web municipal el mismo día 15 de febrero de 2021. Estableciendo de plazo para presentación de aportaciones hasta el día 15 de marzo de 2021.

Visto.- que dentro del citado plazo no se ha presentado ninguna aportación.

Visto.- el expediente,

- En lo relativo al Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna de Agurain se acuerda por mayoría absoluta, lo siguiente:



PRIMERO.- aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna de Agurain, con la siguiente redacción:

A N E X O I

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA

TITULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación

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

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

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

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

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

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

- 1. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.*
- 2. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc.; y potenciando la participación de las personas usuarias en el funcionamiento de los centros.*



3. *Ser un espacio convivencial para personas mayores, que sirva a su vez para detectar situaciones de necesidad de este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.*
4. *Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención de las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, al permitir la liberalización de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.*
5. *Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan estos y otros servicios comunitarios.*
6. *Posibilitar la comunicación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna con el Ayuntamiento de Agurain y con el personal que presta sus servicios en el centro.*

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

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

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

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

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

1) Días de atención

- *Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica.*



- Los fines de semana y festivos el servicio de Centro Rural de Atención Diurna permanecerá cerrado.
- Se entiende por festivos los así declarados oficialmente.

2) Intensidad del servicio

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

3) Horario de atención

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

Este horario general podrá ser modificado por necesidades del servicio.

Artículo 6.- Determinación de las personas usuarias

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

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

- a) Personas mayores de 60 años, que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar.
- b) Personas mayores de 60 años que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.
- c) Personas mayores de 60 años necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.
- d) Personas mayores de 65 años en situación de dependencia con una puntuación en el BVD superior a 39 puntos, siempre que la prescripción técnica así lo aconseje.

Artículo 7. Unidad Familiar



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

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

Artículo 8.- Requisitos de acceso

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

a) Requisitos administrativos:

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

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

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

b) Requisitos de necesidad:

- Que requiera un apoyo para la cobertura de las necesidades atendidas por el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.



- *No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.*
- *No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las profesionales y los profesionales.*
- *No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.*

Artículo 9.- Derechos de las personas usuarias

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

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

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

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

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

— A la autonomía: todas las personas tienen derecho a actuar y pensar de forma independiente, incluso asumiendo ciertos niveles de riesgo calculado. Pueden elegir su propio estilo de vida y las actividades y servicios en que deseen tomar parte, adoptando



las decisiones que consideren. Para ello deberán disponer de una información adecuada y comprensible.

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

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

Artículo 10.- Obligaciones de las personas usuarias

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Artículo 11.- Lista de demandantes

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

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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



- *Valoración de la dependencia y/o discapacidad, solamente en los casos en los que dicha valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.*

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

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

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



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

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

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

Artículo 14.- Tramitación

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

A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

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



- *La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.*
- *La situación económica.*

B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA

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

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

Artículo 15.- Resolución

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

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

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

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender



desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

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

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

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



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

Artículo 16.- Situaciones Urgentes

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

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

Artículo 17.- La admisión al servicio

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

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

Artículo 18.- Seguimiento y evaluación.

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

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

Artículo 19.- Período de adaptación

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



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

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Suspensión del servicio

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

- a) El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.*
- b) ausencia temporal de la persona usuaria por necesidad de acceso a recursos sociales y sociosanitarios.*
- c) La ausencia temporal de la persona usuaria por periodos inferiores a cuarenta y cinco (45) días al año a partir de la fecha del último día de acceso al servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.*



d) *Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.*

e) *Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8.*

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

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

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

a) La permanencia como titular del servicio.

b) La suspensión del derecho y la pérdida temporal de la condición de persona titular del servicio.

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

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

Artículo 21.- Extinción del servicio

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

a) Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.

b) Finalización del plazo previsto en la resolución de concesión.

c) Fallecimiento de la persona usuaria.

d) Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.



- e) *Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.*
- f) *Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.*
- g) *Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.*
- h) *Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.*
- i) *No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.*
- j) *No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.*
- k) *No haber retornado al servicio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.*
- l) *Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio y/o a las personas beneficiarias del mismo.*
- m) *Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado...entre otros).*
- n) *La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.*
- o) *Suspensión del servicio por un plazo continuado superior a 6 meses, contado a partir de la fecha en que fuera efectiva la suspensión.*
- p) *Ausencia no justificada del centro por un período superior a 45 días dentro del año natural.*
- q) *Otros motivos debidamente justificados.*

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Artículo 24.- Financiación

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

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

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

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

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

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

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

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



DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

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



ANEXO I
BAREMO DE ACCESO

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

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

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

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

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

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

BAREMO necesidad de apoyo	Puntos	
<i>BVD 23-39 puntos</i>	30	<input type="checkbox"/>
<i>BVD >39 puntos</i>	15	<input type="checkbox"/>
<i>BVD <23 puntos o sin valoración de dependencia</i>	10	<input type="checkbox"/>
Puntuación Necesidad de Apoyos para la Realización de las Actividades de Vida Diaria (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		<input type="checkbox"/>

II.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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



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

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

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

III.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

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

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



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

IV.- SITUACIÓN ECONÓMICA

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

BAREMO Situación económica familiar mensual	Puntos	
Hasta 500,00€	30	<input type="checkbox"/>
De 501,00€ a 600,00€	27	<input type="checkbox"/>
De 601,00€ a 700,00€	24	<input type="checkbox"/>
De 701,00€ a 800,00€	21	<input type="checkbox"/>
De 801,00€ a 900,00€	18	<input type="checkbox"/>



De 901,00€ a 1000,00€	15	<input type="checkbox"/>
De 1001,00€ a 1100,00€	12	<input type="checkbox"/>
De 1101,00€ a 1200,00€	9	<input type="checkbox"/>
De 1201,00€ a 1300,00€	6	<input type="checkbox"/>
De 1301,00€ a 1400,00€	3	<input type="checkbox"/>
De 1401,00€ a 1500,00€	1	<input type="checkbox"/>
Más de 1500,00€	0	<input type="checkbox"/>
No desea que se valore su situación económica	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		<input type="checkbox"/>

V.- REAGRUPAMIENTO FAMILIAR

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

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA

- De carácter general

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



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

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

- Sobre la seguridad y salud pública
 - *Está prohibido fumar en todas las instalaciones del servicio.*

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



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

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

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

- Cauces de participación de la persona usuaria
 - La participación en el servicio es un factor importante que incide muy positivamente en la vida cotidiana y en la marcha general del mismo.
 - La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del Centro Rural de Atención Diurna presentando al equipo profesional o al servicio social municipal, sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que



incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.

• La participación en la dinámica sociocultural del centro será voluntaria, adaptada a las personas usuarias y abierta a sus propuestas, atendiendo en lo posible a sus demandas.

• Se consultará con la persona usuaria cualquier decisión que le afecte directamente, y si así se solicita o se estima conveniente, se consultará también a la persona familiar de referencia.

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

• Si la persona usuaria, o alguna persona de confianza que se haya nombrado a tales efectos, desea manifestar alguna sugerencia, reclamación o queja, puede hacerlo directamente y/o a través de una hoja de reclamaciones que se puede pedir al servicio social municipal garantizándose en todo momento la confidencialidad.

• La persona encargada de la recepción y tramitación formal de las quejas es la persona responsable del servicio social municipal.

• Si se tuvieran dificultades para redactar la queja, se prestará asesoramiento y ayuda por parte de la persona profesional del trabajo social, que tramitará y dará puntual respuesta a cada solicitud concreta.

• Existe además un buzón de sugerencias situado en el servicio donde se pueden depositar las mismas, garantizándose en todo momento la confidencialidad.”

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local someter el citado expediente de aprobación del Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Centro rural de Atención Diurna a información pública y audiencia a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios y en el BOTHA durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Que, finalizado el período de exposición pública, el pleno adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando el citado reglamento y la redacción definitiva del mismo. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- Que, en todo caso, el acuerdo definitivo a que se refiere el apartado anterior, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del Reglamento, habrá de ser publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.



- En lo relativo a la Ordenanza Fiscal del Centro rural de Atención Diurna de Agurain se acuerda por mayoría absoluta lo siguiente:

PRIMERO.- establecer los precios públicos por la prestación a las personas usuarias del centro rural de atención diurna de Agurain de los servicios incluidos en la Ordenanza Fiscal del Centro Rural de Atención Diurna de Agurain.

SEGUNDO.- aprobar provisionalmente el texto de la Ordenanza Fiscal del Centro Rural de Atención Diurna de Agurain, con la siguiente redacción:

ANEXO II

ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA

ORDENANZA FISCAL DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

Artículo 1.- Objeto

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

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

Artículo 2.- Ámbito

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

Artículo 3.- Personas obligadas al pago

1. *Estarán obligadas al pago del precio público:*
 - a) *Las personas físicas que se beneficien directamente del Centro Rural de Atención Diurna, cuando no se encuentren en el supuesto del apartado b) del presente párrafo 1.*



- b) *En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.*
2. *En su caso, estarán subsidiariamente obligadas al pago aquellas personas que se hayan visto favorecidas por una transmisión a título gratuito realizada por la persona usuaria, o por su cónyuge o persona unida a ella por vínculo análogo al conyugal- en los términos en los que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera de la presente Ordenanza Fiscal-a partir de la edad de 60 años o en el periodo de 10 años inmediatamente anteriores a la presentación de la primera solicitud del servicio.*

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

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

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

TÍTULO I: PARTICIPACION ECONÓMICA DE LA PERSONA USUARIA

Artículo 4.- Pago íntegro del precio público

1. *Las personas obligadas al pago del Centro Rural de Atención Diurna, en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal, abonarán íntegramente el precio público correspondiente cuando dispongan de capacidad económica suficiente para ello, sin perjuicio de que pueda exigirse la formalización de las garantías adecuadas para asegurar el abono de dicho precio.*
2. *A efectos de lo previsto en el párrafo 1, se entenderá que las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. de la presente Ordenanza Fiscal disponen de capacidad económica suficiente, cuando la misma, computada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III*



de la presente Ordenanza Fiscal, sea igual o superior a los límites que se señalan en su anexo II, atendiendo al tipo de servicio.

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

Artículo 5.- Bonificaciones

1. Cuando las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. no dispongan de capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, por ser la misma inferior a los límites fijados en su anexo II, podrán beneficiarse de bonificaciones en los precios públicos correspondientes.

2. Las bonificaciones aplicables al precio público referidas en el párrafo anterior se determinarán atendiendo a un principio de progresividad en función de la capacidad económica de la persona usuaria, computada ésta atendiendo a los criterios establecidos en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal.

3. Las bonificaciones previstas en el presente artículo quedan fijadas en el anexo III de la presente Ordenanza Fiscal y serán de aplicación en tanto se encuentren vigentes los precios públicos fijados en su anexo I. Cuando dichos precios se actualicen o modifiquen por la vía establecida en el artículo 16, se procederá asimismo a la determinación de las bonificaciones correspondientes.

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

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

2. No se aplicará ninguna exención parcial del pago del precio público en los casos de ingreso hospitalario, no interrumpiéndose, por lo tanto, el devengo del precio



público. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que la hospitalización tenga una duración igual o superior a 7 días consecutivos, el precio a abonar por la persona usuaria será del 90 por ciento desde el primer día del periodo de hospitalización y hasta la finalización de dicho periodo, salvo que el mismo tenga una duración superior al periodo máximo de suspensión previsto en la normativa de acceso al referido servicio, límite a partir del cual se extinguirá el servicio del que fuera usuaria antes del ingreso.

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

Artículo 7.- Cuantía de libre disposición

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

TITULO II. DEVENGO Y PAGO

Artículo 8.- Devengo

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

Artículo 9.- Pago

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

TITULO III. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO I. DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA

Artículo 10.- Componentes de la capacidad económica

- 1. Para calcular la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 con el fin de determinar su participación en el precio público deberá valorarse la renta y el patrimonio de la unidad familiar, en cómputo anual, aplicando al efecto los criterios de valoración establecidos en el presente capítulo.*



2. Para el cómputo de la capacidad económica, se utilizarán:
- a) Los valores correspondientes a los últimos datos fiscales disponibles, salvo que, con fecha posterior, se haya producido un hecho relevante que haya modificado dichos valores, en cuyo caso se considerarán los datos más recientes.
 - b) En el caso de los bienes de naturaleza urbana o rústica éstos se computarán por el valor catastral, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, actualizado según la normativa de valoración de bienes inmuebles propia de cada Comunidad Autónoma o Territorio Histórico donde radiquen.
 - c) Las donaciones de bienes de cualquier naturaleza o renunciaciones de derechos sobre los mismos, se valorarán por el valor de transmisión en la fecha de la donación, actualizada según el IPC correspondiente.

Artículo 11.- Renta

- 1) A efectos del cálculo de la capacidad económica prevista en el artículo anterior, se considerarán rentas o ingresos computables, los rendimientos y derechos de que disponga anualmente la unidad familiar derivados del trabajo que provengan de:
 - a) Las pensiones y prestaciones económicas con cargo a fondos públicos o privados, computándose los ingresos brutos que se perciban; a tales efectos, tendrán esa consideración las pensiones, subsidios, prestaciones económicas o cualquier otro derecho económico del que sea sujeto causante la persona destinataria del servicio, salvo las previstas en el párrafo 2 del presente artículo.
 - b) Los rendimientos íntegros procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena.

- 2) En la determinación de la renta, no se computarán las siguientes prestaciones:
 - a) Las prestaciones económicas de carácter finalista contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, a saber: Prestación Económica para Cuidados en el Entorno Familiar y Apoyo a Cuidadores No Profesionales, Prestación Económica de Asistencia Personal y Prestación Económica Vinculada al Servicio.
 - b) Las prestaciones siguientes, de análoga naturaleza y finalidad a las previstas en el apartado a):
 - el complemento de gran invalidez regulado en los artículos 194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.



- el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, previsto en el artículo 353.c) del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- el complemento a la pensión de invalidez no contributiva por necesidad de otra persona previsto en el artículo 364 del Real Decreto Legislativo 8/2015 del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;
- el subsidio de ayuda por tercera persona previsto en el artículo 12.2.c) de la Ley de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y mantenido por el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas Con Discapacidad y de su Inclusión Social para quienes ya fueran beneficiarias del mismo a la entrada en vigor de dicho Real Decreto Legislativo y cumplieren los requisitos previstos en su disposición transitoria única.

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

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

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

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

Artículo 12.- Patrimonio

1. A efectos de lo previsto en el artículo 10, se considerará patrimonio:



- *El conjunto de bienes y derechos de contenido económico de quienes sean titulares total o parcialmente las personas integrantes de la unidad familiar, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, completados con la información que se solicite con relación a los activos financieros.*
- *Las indemnizaciones y rentas capitalizadas que hayan sido generadas en uno o más ejercicios.*
- *El valor de los bienes y derechos que se hubieran transmitido a título gratuito por la persona usuaria, su cónyuge, la persona unida por vínculo análogo al conyugal —en los términos en que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera del presente Decreto Foral— o la persona obligada al pago, por el valor de transmisión en la fecha de la donación, actualizada según el IPC correspondiente.*

2. No se computarán en el patrimonio:

- a) *La vivienda habitual, salvo cuando tenga valor excepcional, considerándose que tiene tal valor excepcional cuando su valor catastral sea superior a 250.000 euros; en tales supuestos, se computará, a efectos de patrimonio, el exceso del valor catastral respecto a ese límite.
No se considerará vivienda habitual aquella que, habiéndolo sido, deje de serlo por el ingreso de su titular en centro residencial en cualquier modalidad o en servicio de alojamiento en zona rural con carácter definitivo, salvo cuando una o varias de las personas que forman parte de la unidad familiar definida en el artículo 24 permanezcan en el domicilio.
A estos efectos se entenderá incluido en el concepto de vivienda habitual, además de la vivienda propiamente dicha, un garaje y/o un trastero, así como, cuando se trate de una vivienda habitual unifamiliar de carácter rústico o urbano, la parcela anexa que no esté desagregada.*
- b) *Las cargas y gravámenes que pesen sobre los bienes y derechos y disminuyan su valor, excepto aquellas destinadas a adquisición del inmueble destinado a vivienda habitual o, previa aprobación por el Instituto Foral de Bienestar Social, la rehabilitación del mismo. En ningún caso estas cargas computables podrán dar lugar a un valor neto negativo.*
- c) *Las deudas y obligaciones personales.*
- d) *Los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido, al amparo de la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de Protección Patrimonial de las Personas con Discapacidad y de Modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, salvo cuando sea la persona titular de dicho patrimonio la que accede al servicio, en la medida en que el mismo participa en la cobertura de las necesidades vitales de la persona de conformidad con lo previsto en los artículos 1.1. y 5.4 de la mencionada Ley.*
- e) *Los bienes inmuebles, rústicos o urbanos, afectos a una actividad económica cuyos rendimientos se computen para la determinación de la renta en los términos del artículo 11.*



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

Artículo 13.- Unidad Familiar

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

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

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

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

Artículo 14.- Criterios de valoración de la capacidad económica

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

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



2. *En el caso de los servicios en los que el precio público se determina en función de la capacidad económica de la unidad familiar, deberán aplicarse los siguientes criterios específicos:*

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

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

CAPITULO II: RESOLUCIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 15.- Resolución

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

Artículo 16.- Revisión de oficio y deber de comunicación

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

2. *A efectos de lo anterior, la persona usuaria de cualquiera de los servicios sujetos a precio público a que hace referencia la presente Ordenanza Fiscal – o en su caso, su representante legal o guardador/a de hecho–, deberá comunicar, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se produzca, cualquier variación de su situación de convivencia, estado civil, residencia, renta o patrimonio propios o ajenos computables por razón de*



convivencia, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en los precios públicos asignados a la persona usuaria.

3. *Cuando la administración competente tenga conocimiento de que se ha producido una variación en la capacidad económica y dicha variación no hubiera sido debidamente comunicada en los términos previstos en el párrafo anterior, revisará el precio público asignado para ajustarlo a las nuevas circunstancias. Podrán darse dos supuestos:*

- a) *Cuando el nuevo precio público asignado sea superior al anteriormente asignado será aplicable con carácter retroactivo a la fecha en que se hubiera producido el mencionado cambio de circunstancias y generará para la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1, la obligación del pago de los atrasos que se hubieran acumulado durante dicho periodo.*
- b) *Cuando el nuevo precio público asignado sea inferior al anteriormente asignado, no será aplicable con carácter retroactivo.*

4. *En los casos en los que sí se hubiera comunicado a la administración una variación en la capacidad económica, y por causas imputables a dicha administración no se hubiera producido la correspondiente revisión del precio público en un plazo de 2 meses, podrán darse dos supuestos:*

- a) *Cuando el nuevo precio asignado sea superior al precio anteriormente asignado, no podrá aplicarse con carácter retroactivo.*
- b) *Cuando el nuevo precio asignado sea inferior al precio anteriormente asignado, la administración deberá reembolsar las cuantías cobradas indebidamente.*

Artículo 17.- Actualización de precios públicos

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

CAPÍTULO III: DEUDAS POR PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 18.- Deudas por precios públicos

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



del pago, el precio público referido en el párrafo 1 se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio.

3. La reiteración en el impago del precio público exigible podrá conllevar la suspensión del derecho al servicio.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Vínculo análogo al conyugal

1. A los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, se considera que se encuentran unidas por vínculo análogo al conyugal las parejas de hecho definidas en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, sobre Parejas de Hecho, vigente a nivel autonómico.

2. La existencia de este vínculo deberá acreditarse mediante certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma Vasca o, en su caso, mediante certificación del Registro Municipal, en los términos regulados en el artículo 3 de la referida Ley.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Situaciones de carácter extraordinario

1. En atención a las especiales circunstancias sociales y/o económicas que puedan concurrir en las personas usuarias del Centro Rural de Atención Diurna, el órgano competente podrá señalar bonificaciones parciales o totales o, en su caso, determinar un incremento en las cuantías bonificadas, en las cuantías exentas o en las cuantías de libre disposición previstas en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Cuando se produzcan interrupciones en la utilización del servicio por causas no recogidas en el artículo 6, el órgano competente, podrá aprobar exenciones parciales del precio público en concepto de reserva de plaza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.



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

ANEXO I

IMPORTE DEL PRECIO PÚBLICO

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

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

ANEXO II

DELIMITACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA SUFICIENTE

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

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

ANEXO III

BONIFICACIONES APLICABLES

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



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

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

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

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Norma Foral 41/1989, de 19 de julio Reguladora de las haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local someter el citado expediente de establecimiento y ordenación de la Ordenanza Fiscal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna a información pública y audiencia a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios y en el BOTHA durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

CUARTO.- Que, finalizado el período de exposición pública, el pleno adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la citada ordenanza y la redacción definitiva de la misma. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.



QUINTO.- Que, en todo caso, el acuerdo definitivo a que se refiere el apartado anterior, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la Ordenanza, habrá de ser publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

* En lo relativo al Convenio de Delegación de Competencias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna y de encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado del centro rural de atención diurna entre el ayuntamiento de Agurain y la diputación foral de Alava se acuerda por mayoría absoluta lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar el Convenio de Delegación de Competencias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna y de encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado del centro rural de atención diurna entre el ayuntamiento de Agurain y la diputación foral de Alava con la siguiente redacción:

“A N E X O III

CONVENIO DE DELEGACION DE COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA Y DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ADAPTADO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE XXX Y LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco, pilar del Estado de Bienestar, regula la obligación de los poderes públicos de garantizar a todas las personas titulares del derecho la disponibilidad y el acceso a las prestaciones y servicios sociales en los términos fijados en la misma y en el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, según el Mapa de Servicios Sociales del Territorio Histórico de Álava, ratificado el 22 de julio de 2016 por la Diputación Foral de Álava y los Ayuntamientos del Territorio Histórico en el marco del Plan Estratégico de Servicios Sociales.

Según el art. 22 de la ley 12/2008, el Servicio de Atención Diurna es de competencia municipal e incluye una amplia atribución de facultades para la que la mayoría de los municipios del Territorio Histórico, por su reducido tamaño y población, no están dotados de las infraestructuras necesarias para la prestación efectiva de dicho servicio.

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



Por ello, a fin de arbitrar mecanismos para garantizar la efectividad del servicio en todo el Territorio es conveniente instrumentar un marco de colaboración entre la Diputación Foral de Álava y los Ayuntamientos que así lo decidan para el ejercicio de determinadas funciones de competencia municipal.

Dicha colaboración tiene su encaje legal en los principios de colaboración, cooperación y asistencia interadministrativa recogidos, entre otros, en los arts. 140 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en el art. 43 y ss. de la referida Ley de Servicios Sociales materializados en el presente Convenio.

La distinta naturaleza de las funciones municipales en relación con el servicio de atención diurna hace necesario que este Convenio, formalizado al amparo de lo previsto en los arts. 47 y ss. de la Ley 40/2015 antes mencionada, incluya la fórmula colaborativa de la delegación de competencias para el ejercicio de las funciones relativas a la tramitación y desarrollo de los procedimientos administrativos relacionados con la prestación social y también con la recaudación del precio público y la encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado correspondiente al centro rural de atención diurna.

Dado que uno de los fundamentos de la colaboración foral es promover que la calidad e intensidad del servicio sea semejante en todos los municipios alaveses es preciso que la normativa reguladora del servicio y la de sus precios públicos sea la misma para los Ayuntamientos que suscriban el convenio facilitándose además con ello el ejercicio de la delegación de competencias, razón por la que la reglamentación reguladora del servicio, y de su precio público se incluye como anexos al Convenio.

El presente convenio es de aplicación a los municipios del Territorio Histórico que se adhieran al mismo, en los términos señalados en las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto

1.1. Es objeto del presente Convenio la delegación en la Diputación Foral de Álava de las competencias en materia del servicio de centro rural de atención diurna y la encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado de todas aquellas personas beneficiarias que lo precisen para acudir al centro rural de atención diurna del Ayuntamiento de Agurain, en la Diputación Foral de Álava.

1.2. Quedan excluidas del Convenio todas las funciones y competencias municipales sobre información, valoración, diagnóstico y orientación del servicio de centro rural de atención diurna que, por corresponder a los servicios sociales de base, serán prestados directamente por el propio municipio y/o Cuadrilla. Igualmente desde dichos servicios sociales de base, se asignará un o una profesional de referencia, que asumirá la coordinación de caso, elaborará el Programa Individual de Atención, o en su caso el



Plan de Atención Personalizada, con la participación de la persona o familia usuaria, realizará el seguimiento de la intervención en coordinación con el conjunto del Sistema Vasco de Servicios Sociales y orientará y acompañará a las personas interesadas para formalizar su solicitud y documentación necesaria para la instrucción de los correspondientes expedientes.

Segunda. Normativa reguladora del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna y eficacia del Convenio.

2.1 La Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Agurain se comprometen a la firma del presente Convenio una vez aprobados el Reglamento Municipal Regulador de este servicio de Centro Rural de Atención Diurna y la Ordenanza Fiscal correspondiente, que se adjuntan a este convenio como Anexos I y II respectivamente.

2.2 La aprobación y vigencia de dicha normativa es requisito imprescindible para la eficacia y vigencia del presente Convenio.

Tercera. Alcance de la delegación de competencias.

3.1 El Ayuntamiento de Agurain delega en la Diputación Foral de Álava el ejercicio de las siguientes competencias en materia de servicio de centro rural de atención diurna:

- a) Valorar a través de la correspondiente Comisión Técnica de Valoración y Orientación establecida al efecto, todos los expedientes instruidos por el/los servicios sociales de base. En caso de discrepancia, podrá incorporarse a la misma la persona designada por el Ayuntamiento/Cuadrilla desde la que se ha instruido el expediente.*
- b) Tramitar desde la propuesta técnica (realizada por los servicios sociales municipales) hasta su total terminación los procedimientos administrativos relacionados con la prestación de dicho servicio, adoptando al efecto cuantas resoluciones sean precisas y, en particular, las de reconocimiento, acceso, suspensión y/o extinción del derecho a dicha prestación en los términos establecidos en el Reglamento Municipal Regulador del servicio de centro rural de atención diurna.*
- c) La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los precios públicos por la prestación del servicio que se establecen en la Ordenanza Fiscal, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente por la Norma Foral General Tributaria de Álava.*
- d) Ejercer la potestad sancionadora en la materia del servicio de centro rural de atención diurna y realizar las inspecciones y comprobaciones que legalmente procedan.*



e) Resolver los recursos administrativos interpuestos contra los actos dictados en ejercicio de las competencias delegadas.

3.2 Corresponde a la Diputación Foral de Álava el ejercicio de dicha competencia por delegación, de conformidad con la normativa vigente y, en especial, con la normativa reguladora del servicio y de su precio citada en la cláusula segunda.

Cuarta. Alcance de la encomienda de gestión de la prestación del servicio de transporte adaptado de centro rural de atención diurna

4.1 El Ayuntamiento de Agurain encomienda a la Diputación Foral de Álava, que acepta, la prestación del servicio de transporte adaptado del centro rural de atención diurna.

4.2 La Diputación Foral de Álava podrá dictar las instrucciones y criterios de aplicación necesarios para una correcta prestación del referido servicio de transporte adaptado.

4.3 Dicha encomienda de gestión podrá llevarse a cabo por la Diputación Foral de Álava de forma directa o indirecta, mediante su contratación o convenio, en la forma legalmente establecida y cuya duración máxima no superará la vigencia del presente convenio.

Quinta Comisión de Gobierno y Coordinación.

5.1 Para el seguimiento, control, e impulso del cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el presente Convenio y su interpretación se crea la Comisión de Gobierno y Coordinación.

La Comisión de Gobierno y Coordinación estará formada por:

Seis (6) representantes de los Ayuntamientos, dos por cada una de las áreas de Ayala, Álava Nordeste y Álava Sur.

Tres (3) representantes del Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava.

5.2 Corresponde a la Comisión de Gobierno y Coordinación elaborar su propio reglamento de organización y funcionamiento

5.3 En lo no previsto en el presente convenio y en su reglamento de organización y funcionamiento, el funcionamiento de la Comisión de Gobierno y Coordinación se regirá por las normas de funcionamiento de órganos colegiados establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Sexta. - Funciones de la Comisión de Gobierno y Coordinación

6.1 Son funciones de la Comisión de Gobierno y Coordinación:

a. La planificación, coordinación, seguimiento, control, informe e interpretación del presente convenio.



- b. *Informar de cualquier modificación o novación del presente convenio.*
- c. *Ejercer las atribuciones que específicamente están recogidas en el presente Convenio.*

6.2 La Comisión de Gobierno y Coordinación será informada anualmente:

- a. *Del estado de ejecución del convenio, así como de los incidentes advertidos en cada ejercicio.*
- b. *De las propuestas, quejas o sugerencias que puedan formularles las entidades firmantes.*

6.3 Anualmente se presentará a la Mesa Interinstitucional de Políticas Sociales de Álava la memoria de actividad del servicio de centro rural de atención diurna del Territorio Histórico de Álava en el marco de los Convenios suscritos con los Ayuntamientos de ese Territorio para la prestación del servicio de centro rural de atención diurna.

Séptima. - Ejercicio de las competencias delegadas y de la encomienda de gestión.

7.1 La delegación de las competencias no supondrá la cesión de su titularidad que, en todo momento, seguirá siendo municipal delegándose únicamente su ejercicio.

7.2 La Diputación Foral de Álava informará a la Comisión de Gobierno y Coordinación sobre el ejercicio de las competencias delegadas y del desarrollo del servicio encomendado al menos una vez al año.

7.3 El Ayuntamiento de Agurain podrá solicitar en cualquier momento información sobre el ejercicio por la Diputación Foral de Álava de las competencias delegadas y de la prestación del servicio encomendado mediante escrito dirigido al Departamento de Políticas Sociales de La Diputación Foral de Álava. La Diputación Foral de Álava remitirá la información solicitada en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la fecha de registro de entrada en la Diputación Foral de Álava de la solicitud.

Octava. Régimen económico-financiero. Compromisos de las partes

8.1 Compromisos del Ayuntamiento de Agurain (Ayuntamientos con CRAD)

- a) *El Ayuntamiento de Agurain, se encargará de la adecuada conservación y mantenimiento del inmueble donde se ubique el servicio de Centro Rural de Atención Diurna y se hará cargo del abono de los gastos por suministros.*
- b) *El Ayuntamiento de Agurain, se compromete a que su aportación a los gastos por la prestación integral del servicio de centro rural de atención diurna sea del 20% del coste total del mismo.*

8.2 Compromisos de la Diputación Foral de Álava



La Diputación Foral de Álava se compromete a que su aportación a los gastos por la prestación integral del servicio de centro rural de atención diurna sea del 80% del coste total del mismo y del 100% de los gastos por la prestación del transporte adaptado.

8.3 Anualmente se procederá la liquidación correspondiente a los compromisos adquiridos en los puntos anteriores.

Novena. -Régimen jurídico

El presente convenio tendrá naturaleza administrativa. Su revisión en vía judicial, así como la de los actos y acuerdos dictados en su ejecución o derivados de este, les corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Décima. Duración

10.1 El presente convenio tendrá una duración de cuatro años y entrará en vigor el 1 de enero de 2021. Quedando su vigencia y eficacia vinculadas a lo previsto en la cláusula segunda.

10.2 El convenio se podrá prorrogar a su término mediante acuerdo unánime de las partes, por un período igual a su duración inicial. Si cualquiera de las partes tuviese voluntad de no prorrogar este convenio, deberá comunicarlo a la otra con al menos seis meses de antelación a su finalización

10.3 El hecho de que un Ayuntamiento, por los motivos que fueren, decidiera no prorrogar el presente convenio, no implicaría la resolución del mismo por parte del resto de Ayuntamientos de su área.

Undécima. Causas de resolución del convenio.

11.1 El Convenio podrá resolverse por:

- a. Mutuo acuerdo entre las partes.*
- b. Denuncia de cualquiera de las partes formalizada con al menos con seis meses de antelación a la fecha en que deba tener efectos.*
- c. Desacuerdo en el órgano de la Comisión de Gobierno y Coordinación sobre la interpretación de las cláusulas esenciales de este convenio.*
- d. Incumplimiento de deberes convencionales esenciales. Para la aplicación de esta causa de resolución, la entidad interesada en resolver el convenio pondrá previamente en conocimiento de la Comisión de Gobierno y Coordinación la existencia de dicha causa de resolución, y su intención de resolverlo. Una vez realizada esta comunicación se procederá a convocar a la Comisión, que deberá reunirse en un plazo máximo de quince días hábiles, con el fin de, previa audiencia de la otra parte, emitir informe sobre el origen de la resolución. Emitido el informe de la comisión, la entidad interesada adoptará la resolución que proceda.*



- e. *Imposibilidad sobrevenida de su cumplimiento, considerándose como tal, entre otras, la aprobación o modificación por el Ayuntamiento de una normativa relativa al servicio de centro rural de atención diurna distinta a la previamente acordada, en los términos y con las excepciones establecidas en la cláusula segunda de este convenio.*
- f. *El transcurso de su plazo máximo de vigencia y de su prórroga.*

11.2 Resuelto o extinguido el convenio se iniciará su liquidación que, previa audiencia del Ayuntamiento afectado se formulará por la Diputación Foral de Álava y será aprobará por la Comisión de Gobierno y Coordinación.

11.3 La resolución unilateral del Convenio por el Ayuntamiento de Agurain basado en el incumplimiento por parte de la Diputación Foral de Álava obligará a la Diputación Foral de Álava a asumir la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios que pudiera generar.

Duodécima. - Protección de Datos

Ambas partes declaran conocer las Disposiciones relativas a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como el resto de normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación en cada momento, y se comprometen a cumplir las exigencias previstas en las misma respecto de los datos obtenidos de las personas físicas que se manejen dentro del presente convenio.

Decimotercera. - Procedimiento de adhesión al convenio

La suscripción del presente Convenio requerirá el Acuerdo del Pleno respectivo en el que se apruebe dicha suscripción, con la aceptación expresa de la totalidad de sus cláusulas y de la previa aprobación de la normativa prevista en la cláusula segunda de este Convenio. “

SEGUNDO.- la suscripción del presente convenio y su eficacia viene supeditada a la publicación en el BOTHA tanto de la aprobación definitiva del Reglamento Municipal Regulador del servicio del Centro Rural de Atención Diurna, como de la Ordenanza Fiscal del citado servicio.

TERCERO.- Facultar al Alcalde para la firma del convenio.

CUARTO.- Publicar el convenio en el BOTHA.



9.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Y no siendo otro el objeto de la presente Sesión, la Presidencia levantó la sesión siendo las 20:21 horas, extendiéndose la presente acta con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, de lo que yo el Secretario Accidental, DOY FE.