



AGURAINGO UDALA (ARABA)
AYUNTAMIENTO DE AGURAIN (ARABA)

2024KO ABENDUAREN 19AN UDAL HONETAN IZANDAKO OSOKO BILKURAREN AKTA, 15. ZKA. ACTA DE LA SESIÓN Nº 15, CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL 19 DE DICIEMBRE DE 2024	
Bilera ordua: 19:00ak Hora de celebración: 19:00 horas	
Tokia: Aguraingo Udaletxeko Batzar Aretoa Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Agurain	
Bilkura mota: OHIKOA Tipo de Sesión: ORDINARIA	Deialdia: LEHENA Convocatoria: PRIMERA

Bertaratzen diren Jaun-Andreak / Señores-as Asistentes:

Alkatea-Lehendakaria / Alcalde-Presidente:

- D. RAÚL LÓPEZ DE URALDE BALTASAR (EH Bildu) jauna

Zinegotziak / Representantes:

- DÑA. NAHIARA GASTIAIN CIRIA (EH Bildu) andrea
- DÑA. BAKARTXO BRAVO URBINA (EH Bildu) andrea
- D. OIER ARBINA VADILLO (EH Bildu) jauna
- DÑA. SANDRA RODRIGUEZ MARTIN (EH Bildu) andrea
- D. FCO. JAVIER SAEZ DE URABAIN RUIZ DE GAUNA (EH Bildu) jauna
- DÑA. RUTH LAFUENTE GALARZA (EH Bildu) andrea
- D. ERNESTO SAINZ LANCHARES (EAJ-PNV) jauna
- D. RUBEN RUIZ DE EGUINO LOPEZ DE GUEREÑU (EAJ-PNV) jauna
- DÑA. SONIA BARQUILLA ALCAIDE (EAJ-PNV) andrea
- DÑA. MARIA SOL IGLESIAS FROUFE (EAJ-PNV) andrea
- DÑA. MARIA LOITI BERASATEGUI (EAJ-PNV) andrea
- DÑA. MAITE CASTILLO ORTEGO (EAJ-PNV) andrea

Idazkaria / Secretaria:

- Francis IRIGOIEN OSTIZA

Bertaratzen ez direnak / Ausentes:

Asistentzia zuriztatzen dute / Excusan su asistencia:

En Agurain, a 19 de diciembre de 2024, siendo las 19:00 horas y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Raúl López de Uralde Baltasar se reúnen en el Salón de Plenos los/as Sres/as Concejales/as 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.

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



1.- 2024KO AZAROAREN 28KO OSOKO BILKURAREN AKTA ONARTZEA / APROBACION DEL ACTA DEL PLENO ORDINARIO DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Idazkariak adierazten du bidali den 2024ko azaroaren 28ko ohiko Osoko Bilkurako akta onartzea dela.

Conocido el contenido del Acta de la Sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, mediante entrega de copia a los/as Señores/as Concejales/as, por Secretaría se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación.

Se ha constatado que en el punto 8 del acta, referente al informe del polideportivo, no se ha incluido el dictamen de la Comisión Informativa.

* Se acuerda por unanimidad de los presentes aprobar el acta con la citada corrección incluyendo el dictamen de la comisión informativa, y que se transcriba en el libro de actas correspondiente.

2.- ALKATETZAREN DEKRETUAK / DECRETOS DE ALCALDIA

Idazkaritzak jakinarazten du aurretik Zinegotzi Jaun Andreei bidali zaizkiela alkateen dekretuen kopiak 2024ko azaroaren 26ko 123/2024 zenbakitik 2024ko abenduaren 16ko 155/2024 zenbakira.

Por Secretaría se da cuenta de los decretos de alcaldía del 123/2024 al 155/2024, dictados del 26 de noviembre de 2024 al 16 de diciembre de 2024, cuyas copias han sido previamente remitidas a los miembros de la corporación.

- Se acuerda por unanimidad quedar enterados.

3.- ETXEBIZITZA ESKATZAILEEN UDAL-ERREGISTROA / REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA

Visto.- Que sometida a consulta pública a través de la web municipal durante el periodo de 15 días, no se ha presentado ninguna aportación o sugerencia.

Visto.- el borrador de normativa del registro municipal de demandantes de vivienda presentado por EH Bildu.

Visto.- que se dio traslado al delegado de protección de datos y han realizado una adopción de la cláusula 3ª, 11ª y añadido la 12ª. También han modificado el apartado 10.3 ya que la Ley 30/1992 está derogada. Y en cuanto a la solicitud han añadido la información relativa a la Protección de datos.

Visto.- que por Secretaría se informa que tal y como se establece en el artículo 25.1. de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local,



“El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.”

Así el artículo 9 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones locales de Euskadi, se regula la autonomía para la ordenación y gestión de los asuntos de interés local señalando que:

- 1. Los municipios disponen de plena autonomía para la ordenación y gestión de los asuntos de interés público local en el marco del ordenamiento jurídico.*
- 2. El ejercicio de la actuación normativa y ejecutiva de los municipios irá dirigido expresamente a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.*
- 3. Los municipios vascos, en el marco de su propia autonomía y de las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico, podrán configurar y aplicar políticas propias y diferenciadas, estableciendo, en su caso, las prioridades pertinentes en función de los recursos disponibles.*
- 4. La autonomía municipal, dotada de contenido político, supone la capacidad de ordenación y gestión que permita a los gobiernos locales la definición y ejecución de políticas propias que excedan de la estricta prestación de servicios.*
- 5. La autonomía municipal comprende, en todo caso, la ordenación de los intereses públicos en el ámbito propio del municipio, la organización y gestión de sus propios órganos de gobierno y administración, la organización de su propio territorio, la regulación y prestación de los servicios locales, la iniciativa económica, la política y gestión del personal a su servicio, el patrimonio y recaudación, y la administración y destino de los recursos de sus haciendas.*
- 6. La toma de decisiones por parte de los órganos municipales se enmarcará siempre en los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.*

En cuanto a la potestad normativa local, la Disposición adicional primera de la LILE señala entre otras las Ordenanzas, que son disposiciones de carácter general, con vocación de permanencia que fijan derechos y obligaciones con la finalidad de ordenación social, e incluyen las normas de carácter urbanístico y de ordenación tributaria.

Señalando en el apartado 25.2 a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de régimen local en cuanto a las competencias propias del municipio que:

“El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. **Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.** Conservación y rehabilitación de la edificación.”*



En el mismo sentido lo regula el artículo 17.1.7) de la LILE que establece que:

1. En el marco de lo dispuesto en la presente ley y en la legislación que sea de aplicación, los municipios podrán ejercer competencias propias en los siguientes ámbitos materiales:

7) Planificación, programación y gestión de viviendas.

En cuanto al Registro de Viviendas de Protección Pública y Alojamientos dotacionales, los artículos 12 y 13 de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda establecen que:

Art.12

“1. Se crea el Registro de Viviendas de Protección Pública y Alojamientos Dotacionales, que sustituirá o, en su caso, dará continuidad al precedente registro administrativo de similares características. Será gestionado como registro administrativo por el órgano competente en materia de vivienda del Gobierno Vasco y tendrá por objeto la inscripción en él de todas las viviendas protegidas y alojamientos dotacionales existentes o que se promuevan, construyan o se califiquen como de tales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como sus titulares. Reglamentariamente se desarrollará su funcionamiento y régimen jurídico.

Quien promueva, con carácter público o privado, viviendas protegidas o alojamientos dotacionales tendrá la obligación de inscribirlos en el mencionado Registro de Viviendas de Protección Pública y Alojamientos Dotacionales.

2. Al objeto de que el registro disponga de la información más precisa posible, podrán recabarse para su anotación en él los datos obrantes en otros registros públicos como el padrón municipal de habitantes, el censo de edificios, el catastro o el registro de la propiedad, así como los que figuran en los archivos de otras administraciones públicas, todo ello con el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. Se garantizarán la transparencia y el carácter público de este registro, así como la facilidad de acceso a él.

Artículo 13

“

1. Se crea el Registro de Solicitantes de Vivienda Protegida y Alojamientos Dotacionales, que sustituirá o, en su caso, dará continuidad al precedente registro administrativo de similares características y que, dependiente del departamento competente en materia de vivienda del Gobierno Vasco, tendrá por objeto el puntual conocimiento de las personas demandantes inscritas, sirviendo como instrumento para la gestión y control de la adjudicación de las viviendas protegidas y los alojamientos dotacionales, con pleno respeto a la protección de los datos personales y a los principios de igualdad y no discriminación.



2. En el citado registro se diferenciarán con claridad la relación de demandantes de vivienda interesados en compra y la relación de demandantes de alquiler. Únicamente se considerarán demandantes del derecho subjetivo a la ocupación legal de una vivienda digna y adecuada las personas o unidades de convivencia demandantes de alquiler que acrediten los ingresos previstos en el artículo 9 de esta ley y cumplan el resto de los requisitos exigidos en él. Caso de que un adjudicatario de vivienda renuncie a la vivienda adjudicada, por causa distinta a las excepcionadas en la normativa de desarrollo, cursará baja en el registro y no podrá volver a inscribirse hasta transcurrido un año desde la fecha de la renuncia.

3. Las entidades locales de carácter territorial podrán disponer también de sus correspondientes registros de solicitantes, ya sean de naturaleza temporal o permanente, que habrán de coordinarse con el Registro de Solicitantes de Vivienda Protegida y Alojamientos Dotacionales del Gobierno Vasco.

Si los citados registros de solicitantes de las entidades locales se integraren voluntariamente en el Registro de Solicitantes de Vivienda Protegida y Alojamientos Dotacionales del Gobierno Vasco, se respetará por parte de este la antigüedad que las inscripciones tuvieran en el registro de origen.

4. En su cualidad de registros administrativos, y con absoluto respeto de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, los entes del sector público podrán intercambiarse o facilitarse mutuamente información de los registros previstos en el presente artículo a los solos efectos del ejercicio de sus atribuciones con relación a la vivienda.”

Visto.- el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Sostenibilidad de fecha 17 de diciembre de 2024.

* Se acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación:

1/ Crear el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda

2/ Aprobar inicialmente la normativa del Registro Municipal de Demandantes de vivienda, con la siguiente redacción:

BORRADOR DE NORMATIVA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA

1.- Naturaleza y objeto.

El Registro municipal de Solicitantes de Vivienda de Agurain es un registro de titularidad pública, gratuito, de naturaleza administrativa, dependiente de la alcaldía u órgano delegado, en el que se inscriben las personas físicas o unidades convivenciales demandantes de viviendas de Agurain, para acceso a procesos de adjudicación de vivienda en propiedad o en alquiler con requisitos equiparables a los de acceso a VPO, acceso a alojamientos dotacionales y para inscripción voluntaria de demandantes de vivienda a efectos de facilitar información a promotores de vivienda.



2.- Funciones.

Son funciones del Registro de Solicitantes de Vivienda:

- a) registrar a las personas físicas o unidades convivenciales demandantes de vivienda que reúnen los requisitos previstos en la normativa para acceder a viviendas de protección oficial, a alojamientos dotacionales y a viviendas asimiladas, ya sea en régimen de compra como en régimen de alquiler.
- b) facilitar los datos precisos para la gestión y adjudicación de viviendas municipales para cuyo acceso se requiera contar con requisitos equiparables a los de acceso a la vivienda de protección oficial.
- c) proporcionar a la Administración información actualizada que le permita el control y seguimiento de las actuaciones en materia de vivienda.
- d) recopilar, tratar, gestionar y ofrecer datos que sirvan para conocer la demanda real de acceso a las viviendas, tanto a las de protección oficial o equiparables como a las de promoción privada.

3- Protección de datos.

1.- El Registro de Solicitantes de Vivienda contendrá datos identificativos de las personas demandantes de vivienda y de las personas que formen parte de las unidades convivenciales. El tratamiento de estos datos se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.

2.- En el momento de la solicitud, se informará a los interesados de:

- La identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- La finalidad del tratamiento y su base jurídica.
- Los destinatarios de los datos.
- El plazo de conservación de los datos.
- Los derechos que les asisten (acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición).
- El derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
- El carácter obligatorio o facultativo de la información solicitada.

3.- Los datos serán:

- Tratados de manera lícita, leal y transparente
- Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos
- Adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario
- Exactos y actualizados
- Conservados durante no más tiempo del necesario
- Tratados de forma que se garantice su seguridad

4.- Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

5.- El Ayuntamiento incluirá esta información en el Registro de Actividades de Tratamiento conforme el artículo 30 del RGPD.



4.- Inscripción para viviendas con requisitos equiparables a VPO

1.- Las personas físicas o unidades convivenciales podrán inscribirse en el Registro de Solicitantes de Vivienda como demandantes de vivienda en régimen de compra o en régimen de arrendamiento, siempre que en la fecha de la solicitud cumplan los requisitos previstos por la normativa vigente para el acceso a tales viviendas.

2.- Para la inscripción en régimen de arrendamiento, el requisito de necesidad de vivienda se entenderá referido a la carencia de vivienda en propiedad, derecho de superficie o usufructo en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.- Las personas o las unidades convivenciales que disfruten de una vivienda de protección oficial en régimen de arrendamiento, de un alojamiento dotacional o de una vivienda asimilada solo podrán inscribirse en el mismo régimen o en el de compra, durante los seis meses anteriores a la fecha de finalización del contrato.

4.- No podrán inscribirse las personas o las unidades convivenciales afectadas por una prohibición temporal de inscripción mientras no concluya el plazo de vigencia de ésta.

5.- Excepciones al requisito de necesidad de vivienda.

1.- Están exceptuadas del requisito de tener necesidad de vivienda las personas que, cumpliendo el resto de requisitos previstos en la normativa vigente, sean titulares, o lo hayan sido en los dos años inmediatamente anteriores, de cualquier porcentaje de la propiedad, nuda propiedad, derecho de superficie o usufructo de una vivienda ubicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que constituya o haya constituido su domicilio habitual y permanente y se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) No reunir las condiciones mínimas de habitabilidad establecidas por la normativa vigente
- b) Haber sido asignada judicialmente como domicilio familiar del otro cónyuge tras un proceso de separación o de divorcio o de extinción de parejas de hecho.
- c) Haber sido adjudicada judicial o notarialmente a una persona con la que no guarda parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado tras haber sido objeto de una ejecución hipotecaria a consecuencia de una incapacidad de pago sobrevenida.
- d) No reunir las condiciones de accesibilidad previstas por la normativa vigente.
- e) Tener una superficie útil inferior a 15 metros cuadrados por persona.
- f) Formar parte de un edificio que no cumpla las determinaciones relativas a accesibilidad exigidas por la normativa vigente.

6.- Inscripción para información a promotores privados.

También podrán inscribirse en el Registro municipal de demandantes de vivienda de Agurain, tanto en régimen de compra como en régimen de alquiler, las personas que aun no cumpliendo los requisitos para acceso a viviendas para las que se exija requisitos similares para acceso a VPO deseen que sus datos sean facilitados a promotores particulares de vivienda en Agurain, sin que ello suponga ningún compromiso especial.



7.- Modelo de solicitud.

La demanda de vivienda para su inscripción en Registro de Solicitantes de Vivienda se presentará en el modelo oficial de solicitud que se transcribe como anexo I y deberá estar firmada por todos los miembros de la unidad convivencial.

8.- Causas de Baja de la inscripción

Serán causas de baja de las demandas inscritas en el Registro municipal de Solicitantes de Vivienda de Agurain:

- a) La solicitud realizada por la persona solicitante o por todas las titulares.
- b) El fallecimiento o la salida de la unidad convivencial de la persona solicitante, o de cualquiera de las personas titulares de la solicitud cuando comporte el incumplimiento sobrevenido de las condiciones para la continuidad de la inscripción.
- c) El transcurso del plazo de vigencia de la inscripción sin haber sido expresamente renovada.
- d) La falta de aportación en plazo de la documentación expresamente requerida por la Administración a las personas solicitantes.
- e) La adjudicación de una vivienda a la persona o unidad convivencial solicitante.
- f) La firma por parte de ésta de un contrato privado de compraventa de vivienda.
- g) La firma de un contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial entre particulares.
- h) La renuncia a la adjudicación de una vivienda adecuada a las necesidades habitacionales de la unidad convivencial en el régimen de acceso solicitado, salvo que éste sea el de compra y concurra una situación de desempleo sobrevenido de la persona o de cualquiera de los titulares de la solicitud
- i) La revocación de la inscripción fundamentada en cualquiera de los siguientes motivos:
 - 1.- La constatación de la inexactitud, falsedad u omisión de los datos consignados en la solicitud o en la documentación aportada junto con ella o a requerimiento de la Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
 - 2.- El incumplimiento sobrevenido de los requisitos precisos para la inscripción.

9.- Consecuencias de la Baja de la inscripción.

1.- La baja en el Registro de Solicitantes de Vivienda tendrá como consecuencia la pérdida de la antigüedad

2.- También tendrá como consecuencia la prohibición temporal de inscripción durante los plazos siguientes:

- a) Un año en los casos de falta de renovación de la inscripción, falta de aportación de la documentación requerida y revocación por incumplimiento sobrevenido de requisitos.
- b) Dos años en los casos de renuncia a la adjudicación de una vivienda y revocación por constatación de la inexactitud, falsedad u omisión de datos.



10.- Forma de presentación de la solicitud.

- 1.- Las solicitudes se presentarán en los modelos oficiales que estarán disponibles en las oficinas municipales y en la página web municipal www.agurain.eus
- 2.- Las personas solicitantes podrán presentar la solicitud en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona solicitante, tal y como establecen el Plan de Normalización Lingüística de Agurain
- 3.- La solicitud podrá presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por medios electrónicos en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 4.- El empleo de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en la realización de la solicitud no obligará a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento.

11.- Efectos de la solicitud.

- 1.- Salvo resolución expresa, la presentación de la solicitud implicará la inscripción en el Registro municipal de demandantes de vivienda de Agurain.
- 2.- La presentación de la solicitud requerirá el consentimiento expreso y por escrito de todas las personas mayores de edad que formen parte de la unidad convivencial para:
 - El tratamiento de sus datos personales.
 - La consulta y obtención de datos de otras administraciones.
 - La cesión de datos a terceros cuando sea necesario.
 - La finalidad específica para la que se recaban y tratan los datos.
- 3.- El Ayuntamiento únicamente cederá los datos personales a:
 - Otras administraciones públicas cuando exista una obligación legal.
 - Los promotores de vivienda cuando exista consentimiento expreso.
 - Terceros legitimados por resolución judicial.
 - Otros destinatarios previstos legalmente.
- 4.- La inscripción en el registro no exime de la necesidad de presentación de documentación justificativa en cada uno de los procesos de adjudicación de vivienda que realice el Ayuntamiento de Agurain.

12.- Medidas de Seguridad.

El Ayuntamiento implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado. Serán de aplicación las “Medidas de Seguridad” del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica y la Política de Seguridad del Ayuntamiento.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE AGURAIN.

Dº/Dª.....con D.N.I. núm.
..... fecha nacimiento.....y domicilio en
.....CP.....
Calle/Plaza..... núm..... pisoTeléfono.....
Correo electrónico

EXPONE: Que enterado de la normativa que regula la inscripción en el Registro municipal de demandantes de vivienda de Agurain, que acepta íntegramente, desea inscribirse en el citado Registro.

A tal fin declara (Señalar los puntos que proceda):

- Que está empadronado en la Comunidad Autónoma de Euskadi desde la fecha.....
- Que es una persona con movilidad reducida
- Que no dispone de vivienda en propiedad y que no es titular de un derecho real de uso o disfrute sobre alguna otra vivienda.
- Que no ha sido propietario de otra vivienda dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud (o que acredite documentalmente la imposibilidad de su utilización como domicilio habitual y permanente o que habiéndolo sido conozco expresamente la imposibilidad de acogerme a las ayudas por adquisición de viviendas de protección oficial).
- Que, aunque dispone de vivienda en propiedad ésta no reúne condiciones de accesibilidad.
- Que no ha sido beneficiario de las medidas financieras para la adquisición de vivienda que concede el Gobierno Vasco dentro de los 10 años inmediatamente anteriores a la solicitud.
- Que el conjunto de personas que constituyen la unidad convivencial son los siguientes:

RELACIÓN DE PERSONAS QUE CONSTITUYEN LA UNIDAD CONVIVENCIAL

IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____

IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____

IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____



IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____

IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____

IDENTIDAD _____
DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
PARENTESCO _____

AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTOS:

- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Agurain a verificar y obtener de otras administraciones los datos necesarios para tramitar esta solicitud (identidad, residencia, patrimonio inmobiliario, datos tributarios)
- AUTORIZO** expresamente la cesión de mis datos a promotores de vivienda en Agurain para recibir información sobre sus promociones
- DECLARO** de forma responsable que los datos e información que facilito son ciertos, proporcionar información falsa puede resultar en penalizaciones y en la expulsión del registro municipal de demandantes de vivienda de Agurain

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente de protección de datos personales, le informamos de lo siguiente:

Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Agurain
CIF: P0105700I
Domicilio: Calle Zapatari, nº12, CP 01200, Álava.

Finalidad: Gestionar las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda, así como los procesos de adjudicación.

Base jurídica de legitimación:

Artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión de interés público.

Artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento del interesado para uno o varios fines específicos.

Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda.



Decreto 39/2008, de 4 de marzo, sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública y medidas financieras en materia de vivienda y suelo.

Destinatarios: Sus datos podrán ser comunicados a:

- Administraciones públicas competentes en materia de vivienda.
- Promotores de vivienda (solo con su consentimiento expreso).
- Otros terceros cuando exista obligación legal.

Conservación de los Datos: El Ayuntamiento de Agurain conservará los datos personales atendiendo a la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación.

Los datos recabados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento no podrá garantizar la correcta gestión de su inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición contactando con el Delegado de Protección de Datos en dpcuadrillaalavesa@unive.es

Información adicional: Puede consultar información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las políticas de privacidad del Ayuntamiento <https://agurain.eus/es/politica-privacidad>

Lugar, fecha y firma de todos los solicitantes

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

3/ Someter a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante su publicación en el BOTA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Y en el portal web del Ayuntamiento con el fin de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

4/ Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

5/ Publicación del acuerdo de aprobación definitiva, y el texto de la normativa para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOTA, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



4.- HIRIGUNE HISTORIKOKO BEPB-REN ALDAKETAREN HASIERAKO ONARPENA / APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PERI DEL CASCO HISTÓRICO

No se trata porque la aprobación inicial es competencia de la Junta de Gobierno Local.

5.- HAIPOREN 4. XEDAPEN-ALDAKETA. IRADOKIZUNAK / 4ª MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU. SUGERENCIAS

Visto.- El acuerdo adoptado por el pleno en sesión celebrada el 26 de enero de 2023,

1/ Aprobar el inicio de la tramitación de la 4ª Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Agurain, adjudicada a MURUA ARQUITECTOS S.L.P.

2/ Aprobar el Plan de Participación Ciudadana a seguir en el proceso de elaboración de la modificación del plan.

3/ Publicar resumidamente en el BOTHA y en la página web principal.

Visto.- que dicho Plan fue publicado en el BOTHA nº 25 de 1 de marzo de 2023, y en la web municipal.

Visto.- que en fecha 16 de abril por el equipo redactor Murua Arquitectos S.L.P. se ha presentado la propuesta borrador de la 4ª Modificación Puntual del PGOU de Agurain, en la que se concluye que “Con lo expuesto en este documento, además de la documentación gráfica recogida en los planos que le acompañan, queda definida totalmente la propuesta de la 4ª Modificación Puntual del PGOU de Agurain, referente a diferentes aspectos, por lo que se somete este documento a la consideración de los Organismos Oficiales correspondientes para su exposición pública y se formulen las sugerencias que se consideren oportunas.

Visto.- Que el borrador del documento de 4ª modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Agurain redactado por Murua Arquitectos S.L.P. ha sido expuesto públicamente durante el plazo de 2 meses, mediante la publicación en el BOTHA nº 63 de 5 de junio de 2024, en uno de uno de los diarios de mayor tirada del término municipal y en la web municipal.

Visto.- que el plazo de presentación se inició el 6 de junio de 2024 y finalizó el 5 de agosto de 2024.

Vistas.- Dentro de plazo se presentan sugerencias recibidas al borrador del documento de 4ª modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Agurain que constan en el expediente:

- 1/ [REDACTED] en representación de [REDACTED].
- 2/ [REDACTED]
- 3/ [REDACTED]
- 4/ [REDACTED]
- 5/ [REDACTED]
- 6/ [REDACTED]
- 7/ [REDACTED] f

Visto.- Lo informado por el técnico sobre la propuesta de ATUSA S.A., presentada fuera de plazo, en la que informa de no aceptarla entendiendo que deberá realizarse un estudio más exhaustivo de la misma, pero desde una modificación puntual individualizada del PGOU, fuera de esta 4ª modificación, en la que puedan participar todos los agentes implicados en la misma.

Visto.- Que se presentan asimismo otras dos sugerencias fuera de plazo en fecha 30 de setiembre de 2024 por parte de Arkaitz Ortiz de Harri, informándose por el técnico redactor de no aceptarlas ya que lo que proponen supone eliminar un suelo público sin causa justificada.

Visto.- Que las sugerencias han sido informadas por el arquitecto redactor.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Sostenibilidad de fecha 17 de diciembre de 2024.

A la vista de las sugerencias presentadas y del informe emitido por el redactor de la modificación:

* Se acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación:

1/ Estimar las siguientes sugerencias presentadas por:

- [REDACTED] en representación de [REDACTED].
- [REDACTED]

2/ Desestimar las siguientes sugerencias:

- [REDACTED].
- [REDACTED]

3/ Estimar parcialmente la sugerencia de [REDACTED], en lo correspondiente a la ampliación de la edificación, con la modificación que se pretende realizar de los parámetros de aplicación, entendiendo que habría margen para la misma, y desestimar la sugerencia en cuanto a clasificar la parcela como suelo urbano industrial y por tanto no se podría desarrollar la actividad de venta de carburantes a terceros.

4/ Que por Murua Arquitectos S.L.P., se proceda a redactar el documento que va ser objeto de aprobación inicial.

5/ Que una vez sea redactado dicho documento, junto con el documento de evaluación ambiental estratégica simplificada se proceda a solicitar informe al órgano ambiental de la DFA.

6.- HONDAKIN ORGANIKOAK ASPARRENAKO PLANTARA GARRAIATZEKO AKORDIOA / ACUERDO TRANSPORTE DE RESIDUOS ORGÁNICOS A PLANTA DE ASPARRENA

Vista.- La propuesta de acuerdo respecto al tratamiento del biorresiduo generado en Agurain presentado por EH Bildu que dice lo siguiente:

AKORDIO-PROPOSAMENA, AGURAINEN SORTUTAKO BIOHONDAKINAREN



TRATAMENDUARI BURUZKOA

"Eskualdean hondakinen behar bezala kudeatzeko akordio eta/edo hitzarmen egokiak ezartzeko beharrari buruzkoa, eta LUAR Ingurumena enpresak egindako Asparrenako konpostaje-plantaren bideragarritasunari buruzko analisiaren ondorioen laburpena" izeneko Arabako Lautadako Kuadrillako Ingurumen Zerbitzuak egindako txostena ikusita, azaroko osoko bilkuran hurrengo erabakia hartzea proposatzen da:

1. Aguraingo Udalak konpromisoa hartzen du edukiontzi bidez bildutako biohondakina Asparrenako konpostaje-plantara eraman eta kudeatuko duela, behin martxan jartzen denean.
2. Erabaki hau Arabako Lautadako Kuadrillari eta eskualdeko gainerako udalei jakinaraziko zaie.

PROPUESTA DE ACUERDO RESPECTO AL TRATAMIENTO DEL BIORRESIDUO GENERADO EN AGURAIN

Visto el informe realizado por el servicio de medio ambiente de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa *"Informe que emite Servicio de Medio Ambiente acerca de la necesidad de establecer los Acuerdos y/o convenios oportunos para una correcta gestión Comarcal de Residuos y resumen de las conclusiones del Análisis de la viabilidad de la futura Planta de Compostaje de Asparrena elaborado por LUAR Ingurumena"* se propone la adopción del siguiente acuerdo de pleno:

1. El Ayuntamiento de Agurain manifiesta su compromiso de trasladar y gestionar el biorresiduo recogido mediante contenedor a la Planta de Compostaje de Asparrena, una vez entre en funcionamiento.
2. Este acuerdo se comunicará a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa y al resto de Ayuntamientos de la comarca.

Agurainen 2024ko azaroaren 18an

Visto.- El dictamen favorable de la Comisión Informativa de Sostenibilidad de fecha 17 de diciembre de 2024.

* Se acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación:

- 1/ Manifestar el compromiso de trasladar y gestionar el biorresiduo recogido mediante contenedor a la Planta de Compostaje de Asparrena, una vez entre en funcionamiento.
- 2/ Comunicar a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa y al resto de Ayuntamientos de la comarca.

7.- AURREKONTU-ALDAKETA / MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Visto el expediente de Transferencia de Crédito nº 9/2024, relativo a transferencias de crédito entre partidas presupuestarias del Estado de Gastos del vigente Presupuesto municipal del ejercicio 2024.

Considerando que, según informa la Secretaria-Interventora, el expediente se ajusta a los requisitos exigidos en la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades locales, y a lo establecido en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Visto.- el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Organización Interna de fecha 17 de diciembre de 2024

Por la secretaria se informa que la partida “limpieza del cementerio” hay un error en el concepto, es apertura y cierre del cementerio.

* Se acuerda por unanimidad aprobar el expediente de Transferencia de Crédito nº 9/2024 conforme al desglose que a continuación se detalla. El total de aumentos de créditos es igual a las minoraciones practicadas, siendo el Acuerdo firme y ejecutivo sin necesidad de más trámites, por lo que se procederá por Intervención a efectuar las modificaciones del Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad con efectos inmediatos.

Partidas del Estado de Gastos a minorar:

Partida	Denominación	Crédito inicial	Minoración	Crédito Final
0110.332.010	Intereses de préstamos con entidades financieras	152.000 €	95.000 €	57.000 €
0110.332.020	Gastos de formalización de préstamos	23.500 €	23.500 €	0 €
0110.933.000	Amortización de préstamos con entidades financieras	494.000 €	95.000 €	399.000 €
151.601.002	Urbanización de las calles adyacentes a Curtidos	565.000 €	82.500 €	487.500 €

Total transferencias negativas: 296.000 €

Partidas del Estado de Gastos a incrementar:

Partida	Denominación	Crédito inicial	Incremento	Crédito Final
1533.214.001	Conservación del mobiliario urbano	15.000 €	12.000 €	27.000 €
164.227.010	Limpieza del cementerio	0 €	8.000 €	8.000 €
165.210.001	Mantenimiento del alumbrado público	20.000 €	25.000 €	45.000 €
1720.226.060	Actividades de sensibilización medioambiental	0 €	10.000 €	10.000 €
165.221.110	Material eléctrico	3.000 €	10.000 €	13.000 €
171.210.001	Conservación de parques y jardines	10.000 €	15.000 €	25.000 €
1532.210.001	Mantenimiento de vías públicas	135.000 €	30.000 €	165.000 €
231.227.040	Centro Rural de Atención Diurna de Mayores	90.000 €	20.000 €	110.000 €
3232.227.010	Limpieza de la ikastola	125.000 €	20.000 €	145.000 €
3232.211.001	Mantenimiento de la ikastola	15.000 €	15.000 €	30.000 €

3423.211.001	Mantenimiento de la piscina cubierta	10.000 €	15.000 €	25.000 €
3423.225.010	Tasas de agua y alcantarillado de la piscina cubierta	8.000 €	10.000 €	18.000 €
341.227.040	Impartición de cursos deportivos	105.000 €	15.000 €	120.000 €
3331.211.001	Mantenimiento de Zabalarte	5.000 €	5.000 €	10.000 €
338.226.060	Fiestas populares y festejos	180.000 €	20.000 €	200.000 €
414.210.003	Mantenimiento de montes "Sotos y Vargas" y "Udala"	15.000 €	5.000 €	20.000 €
432.227.040	Actividades de promoción turística	0 €	5.000 €	5.000 €
431.226.030	Reactivación del comercio rural	0 €	5.000 €	5.000 €
9201.221.110	Útiles, herramientas y materiales	10.000 €	10.000 €	20.000 €
9202.215.000	Mantenimiento del equipamiento informático	8.000 €	5.000 €	13.000 €
9200.227.070	Asesoría externa	15.000 €	10.000 €	25.000 €
934.369.000	Comisiones y otros gastos financieros	8.500 €	5.000 €	13.500 €
1622.131.001	Retribuciones del personal del Garbigune	0 €	13.000 €	13.000 €
1622.160.010	Seguridad social del personal del Garbigune	0 €	8.000 €	8.000 €

Total transferencias positivas: 296.000 €

8.- GALDE-ESKEAK / RUEGOS Y PREGUNTAS

Y no siendo otro el objeto de la presente Sesión, la Presidencia levantó la sesión siendo las 19:25 horas, extendiéndose la presente acta con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, de lo que yo la Secretaria, DOY FE.