



BORRADOR ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ELVILLAR/BILAR (ALAVA) EL DÍA 26 DE MARZO 2021.

CONCEJALES PRESENTES
ENRIQUE PEREZ MAZO
JOANA DEL HOYO FERNANDEZ
PEDRO ALBERTO LAPRESA GARCIA
MONTSERRAT JIMENEZ HERNANDEZ
ROBERTO LOPEZ HIDALGO
CONCEJALES AUSENTES
ITZIAR GARCIA MARTINEZ
IVAN RUIZ DE VIÑASPRE LOPEZ-GIL
SECRETARIA
IZASKUN GARCIA ZORZANO

En la casa consistorial del Ayuntamiento de Elvillar/Bilar (Álava), siendo las ocho y treinta horas del día 26 de marzo de 2021, se reúnen los señores y las señoras concejales anteriormente citados, con la ausencia de la Sra. Concejala Itziar García Martínez y del Sr. Concejál Iván Ruiz de Viñaspre López-Gil, presididos por el Alcalde, Enrique Pérez Mazo, y asistidos de la Secretaria Izaskun García Zorzano, con el fin de celebrar esta sesión, que viene anunciada por primera convocatoria.

Declarado abierto el acto por el Sr. Presidente, se dio lectura al orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

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

El Acta de la sesión extraordinaria, celebrada por esta corporación municipal el día **29 de enero del 2021**, es aprobada por unanimidad de los concejales y las concejalas asistentes.

2.- RELACION DE INGRESOS Y GASTOS. -

De orden del alcalde, se da cuenta a los reunidos de los ingresos y gastos habidos en este ayuntamiento durante el mes denoviembre y diciembre 2020, cuyos totales ascienden a las siguientes cantidades:

NOVIEMBRE 2020	DEL	DE PRESUPUESTO	NO PRESUPUESTARIO	TOTAL INGRESOS
INGRESOS		1.991,02 €	3.086,86 €	5.077,88 €
PAGOS		34.362,78 €	2.114,12 €	36.476,90 €

DICIEMBRE 2020	DEL	DE PRESUPUESTO	NO PRESUPUESTARIO	TOTAL INGRESOS
INGRESOS		91.696,39 €	2.978,61 €	94.675,00 €
PAGOS		54.016,38 €	655,21 €	54.671,59 €

La Corporación municipal, a la vista de lo expuesto, Acuerda, por unanimidad, darse por enterada. Y que sean entregadas copias de los libros diarios de ingresos y pagos de los citados meses a todos los miembros de la corporación.



Se adjunta copias de dichos libros diarios al Acta de esta sesión.

3.- PETICIONES PARTICULARES. -Dada cuenta de las peticiones particulares presentadas, en cada caso particular se acuerda:

3.1.- EDUARDO DAÑOBEITIA FERNANDEZ. - Dada cuenta de escrito presentado el día 13 de enero del 2021, en el que solicita retirar señal de prohibido aparcar en C/ Plaza Oriente.

El Pleno se da por enterado y por unanimidad, se traslada al interesado, que al no existir normativa de régimen interior de circulación en el Ayuntamiento de Elvillar/Bilar, en este momento no se puede acceder a lo solicitado y se está trabajando para su aprobación.

3.2- ISMAEL GAINZARAIN BAÑOS. -En vista del escrito presentada por Ismael Gainzarain, en el que solicita, se le conceda licencia de vado para la dirección de Herrerías, nº 42.

El Pleno se da por enterado y por unanimidad, se acuerda acceder a lo solicitado, e incoar el expediente dando traslado a los servicios técnicos del Ayuntamiento, para que estudien la viabilidad del proyecto.

3.3.- EUGENIO FERNANDEZ CALLEJA. - Dada cuenta de los emails remitidos por el copropietario de la finca sita en el polígono 3, parcela 678 de Elvillar/Bilar de D.Eugenio Fernandez Calleja, relacionada con la consulta recibida el día 19 y 27 de febrero, para poder llevar a cabo en la pista agrícola los arreglos de la senda que da acceso a la finca 3-678, con el interés de presentar posteriormente por el apicultor, proyecto para instalación colmenas.

En vista del informe emitido por el arquitecto municipal, en el que se informa que la parcela 678 del polígono 3 está clasificada como Suelo No URBANIZABLE Y CALIFICADA COMO Zona J.11 de especial protección de valor natural y conforme al art. 1.6.1.2 del PGOU el uso de explotación apícola no es un uso autorizado en la Zona J.11.

El Ayuntamiento pleno se da por enterado, y se acuerda, trasladar el expediente al Departamento de Medio Ambiente de la Diputación Foral De Álava, al objeto de obtener más información y estudiar si hay alguna posible solución que pudiera acceder a lo solicitado por el interesado.

3.4.- LANTZIEGO IKASTOLA. -Dada cuenta del escrito presentado por la directora de la Escuela Pública Lantziego Ikastola, en el que expone que el 12 de febrero de 2021, se van a celebrar los carnavales y para ello como es habitual se contratara una actuación (teatro, payasos, magos...) para ese día, solicitan a los Ayuntamiento de ayuda económica para financiar el espectáculo, siempre en proporción de alumnado de cada pueblo. Que el espectáculo contratado este año es de títeres el contratado y su coste de 330,00 €.

Por lo expuesto, SOLICITA subvención del coste, en función de la parte proporcional del alumnado de Elvillar (%6,94), ascendiendo a un importe total de 22,90 €.

El Pleno se da por enterado y por unanimidad, se acuerda acceder a lo solicitado, manifestando por unanimidad, que resulta



conveniente e urgente, formalizar un Convenio entre el Ayuntamiento de Elvillar/Bilar y Lantziego Ikastola, en base a las competencias atribuidas y dar íntegramente las aportaciones a Lantziego Ikastola y no al Ayuntamiento de Lanciego/Lantziego.

3.5.- HEMENDIK HARANTZ. - Visto el correo electrónico enviado por Jonathan Ruiz y en representación de la asociación HEMENDIK HARANTZ, en el que solicitan permiso del Ayuntamiento de Elvillar, para la realización de un mercadillo de ropa de segunda mano el fin de semana del domingo 21 o 28 entre las 12:30 y las 15:00 horas., El pleno se da por enterado y por unanimidad, se acuerda: no acceder a lo solicitado, dada la actual situación pandémica de la Covid-19.

3.6.- PARROQUIA DE LA ASUNCIÓN. - Dada cuenta del escrito presentado por Ignacio Izco, Diácono y Administrador de la Parroquia, por la que como en años anteriores, y en busca de ayuda económica (año pasado cantidad de 2.000,00 €) para reforzar las cuotas voluntarias anuales de la gente del pueblo.

Asimismo, y al no recibir contestación, al escrito presentado el pasado día, 19 de noviembre de 2020, en la que solicita como en otras ocasiones, ayuda para la Campaña solidaria.

Por parte del Sr. Alcalde se traslada al pleno, que está pendiente una ampliación de petición por parte de la Parroquia, solicitando una aportación y detallando el importe, con la contraprestación de que por parte de la Parroquia, exista un compromiso de apostar por una actuación encaminada a actividades de recuperación histórica que pongan en valor el patrimonio cultural con una clara repercusión para el pueblo y visitantes.

El Pleno se da por enterado y por unanimidad, se acuerda poner sobre la mesa el escrito, a la espera de recibir el nuevo escrito y cursar la petición.

4.- CREDITO ADICIONAL 1/2021.

Ante la urgencia de llevar a cabo determinados gastos, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente sin perjuicio para los intereses corporativos, se ha confeccionado el expediente de Crédito Adicional número 1/2020, que se tramita para modificar créditos dentro del vigente Presupuesto Municipal. Todo ello de conformidad con los artículos 34 de la Norma Foral 3/2004 Presupuestaria de las Entidades locales, y artículo 12 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Vistos los informes emitidos por la Secretaria - Interventora accidental de este Ayuntamiento.

Esta Corporación Municipal ACUERDA, por unanimidad, lo siguiente:

1º.- Aprobar el expediente de concesión de crédito adicional número 1/2021, por un importe total de **61.765,00 euros**, con el detalle de partidas de gasto y recursos que la financian que figuran en el mismo.



2º.- Exponer dicho expediente al público a efectos de reclamaciones en la forma y plazos fijados en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004.

3º.- Considerar este acuerdo como definitivo si no hubiera reclamaciones.

4º.- Si hubiere reclamaciones, adoptar nuevo acuerdo en el plazo de un mes.

5º.- Publicar el acuerdo definitivo en la forma y plazo reglamentarios.

6º.- Remitir, simultáneamente, una copia del expediente a la Diputación Foral de Álava.

5. APROBACION INICIAL DE ESTUDIO DE DETALLE PARCELA 586 DEL POLIGONO 5.-

Visto.-La solicitud de fecha 7 de enero de 2020 solicitando Estudio de Detalle de la parcela 586 del Polígono 5 de Elvillar", redactado por el arquitecto D. Enrique Llorente Martínez de Treviño de fecha 7 de enero de 2.020, sin visar, al objeto de modificar la alineación definida por el PGOU de Elvillar/Bilar.

Visto. - El Informe emitido por el Arquitecto-Asesor municipal de la Cuadrilla Rioja Alavesa de fecha 20 de julio de 2020, por el que se procede conceder licencia de obras, cuya transcripción literal es la siguiente:

"NORMATIVA

Plan General de Ordenación Urbana de Elvillar (PGOU). Aprobación Definitiva 9 de marzo de 2011.

*Delimitación de Suelo Urbano de Elvillar (DSU). Aprobación definitiva 19 de junio de 1.998. **Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.**"*

CONSIDERACIONES

El Estudio de detalle versa sobre la modificación de la alineación de la parcela 586 del polígono 5 de Elvillar.

En la actualidad está en tramitación la aprobación definitiva de la primera modificación puntual del PGOU de Elvillar, redactado por la sociedad de arquitectos par llorente SLP.

La documentación presentada del estudio de detalle contiene la documentación necesaria para su tramitación, conforme al art. 73 y 74 de la ley 2/2006.

El cambio de alineación propuesto en el estudio de detalle no representa perjuicio para la alineación viaria de la zona aumentando la anchura del vial oblicuo a la calle coscojal que en el planeamiento actual es de escasa anchura.

CONCLUSIÓN

PROCEDE LA TRAMITACIÓN del estudio de detalle, conforme el art. 98 de la ley 2/2006 de 30 de junio, de suelo y urbanismo, teniendo en cuenta:

Previamente se aprobará definitivamente la Primera Modificación del PGOU en lo referente a la parcela señalada."

Vista. - La Orden Foral 175/2020, de 28 de julio de aprobación definitiva con condiciones y denegación parcial del expediente de 1ª modificación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Elvillar, publicado el 10 de agosto de 2020. BOTHA Núm.89, en



cuya disposición primera establece la aprobación definitiva condicionando la misma a la subsanación de las condiciones no sustanciales.

El pleno se da por enterado, Acordando que una vez subsanada la que una vez subsanadas se elevará el expediente a la Diputación Foral de Álava, para su toma de conocimiento en los términos de la resolución y se iniciará el Estudio de sobre la modificación de la alineación de la parcela 586 del polígono 5 de Elvillar.

Visto.-La aprobación definitiva de los documentos presentados por Enrique Llorente Martinez de Treviño el día 22 de enero 2021, que forma parte del expediente del texto refundido de la Primera Modificación del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Elvillar/Bilar, que recoge las condiciones señaladas en la Orden Foral 175/2020, de 28 de julio del Dpto. de Medio Ambiente y Urbanismo de la D.F.A., relativa a la calificación pormenorizada de unas parcelas y una corrección de errores y rectificación de la norma particular del área EL-02.

El Pleno por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle sobre la modificación puntual relativa a la calificación de unas parcelas y una corrección de errores y rectificación de la norma particular del área EL-02 del P.G.O.U. del municipio de Elvillar/Bilar. Pormenorizada de una del volumen edificable de la parcela 586 del polígono 5 de Elvillar/Bilar.

SEGUNDO. - Someterlo a información pública por el plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, a fin de que cualquiera que lo desee pueda examinarlo y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones u observaciones considere oportuna.

6.- ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA - CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Visto.- Que este Ayuntamiento de Elvillar/Bilar, con fecha 17 de junio de 2014, firmó el Convenio de Adhesión al sistema de adquisición centralizada-Central de Contratación Foral de Álava, al objeto de tratar de conseguir una mayor eficacia en la gestión de los diferentes contratos de suministro, así como para alcanzar unos precios más favorables.

Visto.- Que mediante Decreto Foral 8/2021 del Consejo de Gobierno Foral, de 9 de marzo, se aprobó la regulación sobre la composición y el funcionamiento de la Central de Contratación Foral de Álava.

Dada cuenta del email remitido por Estíbaliz Ruiz de Eguino Gamarra Mayor, secretaria de la Central de Contratación Foral Alavesa de la DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, informando que el Decreto Foral incluye un nuevo modelo de convenio de adhesión, ajustado a las previsiones que sobre los convenios administrativos recoge la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,



que es legislación básica y de obligada aplicación, y adaptado a la nueva regulación de la CECOFAL.

Examinado el nuevo modelo de Convenio de adhesión al sistema de adquisición centralizada, que se publica como anexo I del citado Decreto Foral 8/2021.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de todos los asistentes al acto, lo siguiente:

PRIMERO.-Dar la conformidad al modelo de Convenio de adhesión al sistema de adquisición centralizada a través del órgano Central de Contratación Foral de Álava,

SEGUNDO. - Delegar en el Sr. Alcalde, Enrique Pérez Mazo, al objeto de que en nombre y representación de esta Corporación Municipal, formalice y firme el CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZA-CENTREAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE ÁLAVA.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo a la Central de Contratación Foral de Álava.

7. RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA. -

De orden de la Presidencia, se da cuenta a los reunidos de las resoluciones de la alcaldía, que posteriormente se detallan, y los señores asistentes al acto acuerdan, por unanimidad, darse por enterados.

7.1.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°82 DE 2020, de fecha 23 de diciembre del 2020, por la que se adopta:

"Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección de un puesto de selección de personal para servicios de carácter temporal, a través de una relación o bolsa de trabajo de limpiadora municipal de dependencias de edificios municipales y coordinación puntal en la biblioteca municipal, para cubrir vacantes, vacaciones y bajas del personal laboral."

7.2.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°1 DE 2021, de fecha 8 de enero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"Dada cuenta del escrito de fecha 18 de noviembre de 2020, presentado por ODRACIR RIOJA ALAVESA, por el que solicita autorización para la instalación de ACOMETIDA DE AGUA Y DESAGÜE en el inmueble sito parcela 1178 del polígono 1, de este municipio de Elvillar/Bilar (Álava/Araba).

"PRIMERO. - Autorizar la instalación de ACOMETIDA DE AGUA Y DESAGÜE, solicitada por ODRACIR RIOJA ALAVESA, en el inmueble sito en C/ Lepanto, N°6, parcela 42 del polígono 1, de este municipio de Elvillar (Álava), debiéndose ejecutar conforme a lo que disponga el Consorcio de Aguas de Rioja Alavesa".

7.3.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°2 DE 2021, de fecha 22 de enero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"PRIMERO. - CONCEDER licencia de obra a D. FERNANDO GARCIA DAÑOBEITIA, para colocar barbacoa con chimenea exterior en el



inmueble sito en C/ Coscojal, nº 49 en el término municipal de Elvillar/Bilar, conforme al informe del arquitecto".

7.4.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°3 DE 2021, adoptada el 22 de enero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"PRIMERO. - CONCEDER licencia de obra a D. DIEGO PÉREZ GIL, de fecha 11 de ENERO de 2021, para REFORMA DE SALÓN en el inmueble sito en C/ Barbería, nº 6, en el término municipal de Elvillar/Bilar, conforme al informe del arquitecto adjunto".

7.5.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°4 DE 2021, adoptada el 22 de enero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que Enrique Pérez Mazo, Alcalde de la localidad de Elvillar/Bilar, se ha ausentado por más de veinticuatro horas sin haber conferido, por motivos de confinamiento por riesgo de padecer el virus, de la actual pandemia mundial, COVID-19. El Alcalde no ha podido conferir delegación expresa de sus funciones en la Teniente de Alcalde.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Asumirla totalidad de las funciones de la Alcaldía durante el período de ausencia del Alcalde".

7.6.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°5 DE 2021, adoptada el 3 de febrero del 2021, el cual resuelve:

"Visto. -El informe de necesidad del alcalde de 15 de enero de 2021, sobre la "Elaboración de diseño y maquetación de la página WEB del Ayuntamiento de Elvillar/BilarkoUdala, así como su mantenimiento" y los siguientes presupuestos solicitados (IVA no incluido):

EMPRESA	PRESUPUESTO Diseño/Maquetación WEB	PRESUPUESTO Mantenimiento Anual	TOTAL PRESUPUESTOS
DAVID MERINO NAVAJAS	1.880,00 €	140,00 €	2.020,00 €
DISTINTIVA S. COOP.	23.000,00 €	Variable, por determinar.	>23.000,00 €
EOSFERA ESTUDIO	4.000,00 €	528,00 € (1º año gratuito).	4.528,00 €

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de la prestación de los servicios de "Elaboración de diseño y maquetación de la página WEB del Ayuntamiento de Elvillar/BilarkoUdala, así como su mantenimiento", a David Merino Navajas, con N.I.F. 16.599.942-Z, por un importe de 2.020,00 €, más 424,20 € del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de 2.444,20 €".



7.7.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°6 DE 2021, adoptada el 5 de febrero del 2021, el cual resuelve:

"Visto.- El informe de necesidad del alcalde de 5 de febrero de 2021, sobre la realización de la fase II, de adaptación de ALUMBRADO PÚBLICO EXTERIOR para ahorro energético del municipio de Elvillar/Bilar, habiendo solicitado presupuestos a:

EMPRESA
RUBEN ZAPATER
BEATRIZ ARAMBARRI SEGURA
ROBERTO CURIEK

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de la prestación de los "Servicios de la renovación de proyecto de la renovación de alumbrado público exterior Fase II" a la Rubén Zapater García por un importe de 2.050,00 € más el I.V.A., que supone 430,50 €, lo que hace un total de 2.480,50 €, con los compromisos formulados en la oferta de contrato, que forman ley de contrato".

7.8.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°7 DE 2021, adoptada el 5 de febrero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"PRIMERO.-Adjudicar el contrato de servicios profesionales (CPV 75231100-5) de asesoramiento de en Unidad de Ejecución-1 de Elvillar/Bilar, en el entorno conocido como "El Cerrado", ante la complejidad del expediente y el deficiente asesoramiento técnico-urbanista; a ENEKO ANZUOLA MARTÍNEZ DE ANTOÑANA con n° de colegiado 1.248 en el Colegio de Abogados de Álava.

El objeto del contrato, consistente en asesoramiento externo consistirá en:

1. Análisis de la situación física y jurídica del ámbito.
2. Determinación de los objetivos del Ayuntamiento de Elvillar para el ámbito.
3. Proposición de soluciones jurídicamente válidas para la consecución de los objetivos del Ayuntamiento de Elvillar.
4. Redacción de cuantos informes y propuestas de resolución sean requeridos por el cliente.
5. Asistir a las reuniones que se requieran para el cumplimiento del encargo.

Se establece la siguiente hora de servicio:

PRESUPUESTO HORA
90,00€

SEGUNDO.- Aprobar el gasto correspondiente a la adjudicación de la realización del suministro con cargo a la partida 920.226.004, por importe de MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (3.960€, más OCHOCIENTOSTREINTA Y UNA CON DIECIECISES CENTIMOS DE EUROS 831,16 €, lo que hace un total de CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UNO CON DIECISEIS CENTIMOS DE EUROS (4.791,16 €)".

7.9.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°8 DE 2021, adoptada el 19 de febrero del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:



"Examinado el programa de CONSECUCION DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, que se va realizar en este municipio de Elvillar (Álava) durante el ejercicio 2021, cuyo coste total asciende a la cantidad de **3.150,00 Euros.**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Elvillar, a la vista de lo expuesto, adopta la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Autorizar la solicitud y financiación parcial del gasto de la actividad del proyecto "AQUÍ, AHÍ Y ALLÁ, EN TODOS LOS SITIOS QUEREMOS IGUALDAD" en este municipio de Elvillar (Álava), correspondiente al ejercicio 2021."

7.10.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°9 DE 2021, adoptada el 2 de marzo del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"PRIMERO.-CONCEDER licencia de obra a ODRACIR RIOJA ALAVESA, para hacer zanja y sanear red de abastecimiento existente en la parcela 1178 del polígono 1 en el término municipal de Elvillar/Bilar, conforme al informe del arquitecto adjunto."

7.11.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°10 DE 2021, adoptada el 2 de marzo del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"PRIMERO.- CONCEDER licencia de obra a D. ALFREDO RUIZ TORRES, para colocar vallado en la parcela 782 del polígono 3 en el término municipal de Elvillar/Bilar, conforme al informe del arquitecto n° de expediente 10/21.

SEGUNDO.- Aprobar la liquidación provisional, según Ordenanza fiscal reguladora de Impuesto de construcciones."

7.12.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°11 DE 2021, adoptada el 12 de marzo del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"Visto.- El informe de necesidad del Sr. Alcalde de 11 de Marzo de 2021.

Visto.- El expediente para contratar instruido al efecto, mediante contrato menor, acreditando, que el contrato menor es la forma más idónea y eficiente de llevar a cabo los fines del Ayuntamiento.

Visto.-La declaración de responsable emitida al efecto por la empresa.

Visto.- La acreditación del contratista del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social.

Visto.- El Informe de la Secretaria-Interventor de fecha 11 de marzo de 2021, obrante en el expediente, en el que se acredita la existencia de crédito suficiente.

Visto.- El Informe-Propuesta de la Secretaría-Interventora de fecha 11 de marzo de 2021 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, requisitos a exigir y determinación de la competencia.

Visto.- Los Presupuestos solicitados a las siguientes empresas.

EMPRESAS	PRESUPUESTOS SIN
CONSTRUCCIONES HEREDEROS DE BARRIO, S.L.	No presenta.
CONSTRUCCIONES VIURA XXI, S.L.	12.626,75 €



CONSTRUCCIONES HERSA VIANA, S.L.	12.618,01 €
CONSTRUCCIONES OCARIZ QUEREJAZU S.L.	11.410,00 €

De conformidad con la competencia que tengo atribuida según la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), **DISPONGO:**

PRIMERO.- Adjudicar el contrato para las obras de "ACCESIBILIDAD DE LA EDIFICACIÓN DEL BAR CENTRO SOCIAL" ubicado en la Plaza Santa María, nº 1, parcela 1087 del polígono 4 de la localidad de Elvillar/Bilar, a CONSTRUCCIONES OCARIZ QUEREJAZU, S.L., con CIF B-01159680, por un importe total que asciende a 13.806,10 euros, desglosados en 11.410,00 € y 2.396,001 €, más Impuesto de Valor Añadido, lo que hace un total de 13.806,00 €, CPV: 45262310-7.

TOTAL EJECUCION MATERIAL	11.410,00 €
21,00% I.V.A.	2.396,001 €
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	13,806,00 €

SEGUNDO.- Aprobar el gasto correspondiente a la adjudicación de la obras de "ACCESIBILIDAD DE LA EDIFICACIÓN DEL BAR CENTRO SOCIAL" ubicado con cargo a la partida 231.622021."

7.13.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°12 DE 2021, adoptada el 15 de marzo del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:

"1º.- Aprobar el Resultado Presupuestario del ejercicio corriente de 2020 de esta Entidad, el cual asciende a 72.219,05 euros de SUPERÁVIT.

Siendo el Resultado Presupuestario Ajustado de un importe total de 79.692,31 euros de SUPERÁVIT.

2º.- Aprobar las existencias finales de Tesorería por importe de 241.571,60 euros, con arreglo al siguiente detalle:

	EUROS
Kutxabank - N° 2095 3237 33 1095225883	189.595,44
Kutxabank - N° 2095 3237 32 1091710094	18.393,57
Laboral Kutxa - N° 3035 0428 61 4281013023	33.582,59
TOTAL, EXISTENCIAS DE TESORERIA	241.571,60

3º.- Aprobar las desviaciones de financiación generadas en el ejercicio, según el siguiente desglose:

a) Excesos de financiación:	0,00 euros
b) Defectos de financiación:	3.277,82 euros

4º.- Aprobar el Remanente de Tesorería de 2020 de esta Entidad el cual asciende a 256.439,54 euros de SUPERÁVIT. Descontando de este importe los ingresos con financiación afectada (3.277,82 €), que constituyen el Remanente de Tesorería para Gastos Afectados, se obtiene la cantidad de 253.161,72 euros de SUPERÁVIT, que constituye el Remanente de Tesorería para Gastos Generales."

7.14.- RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N°13 DE 2021, adoptada el 15 de marzo del 2021, cuyo resuelve literalmente dice así:



"PRIMERO.- Incoar procedimiento para la aprobación de orden de ejecución a través a LA PROPIEDAD DE PLAZA SANTA MARIA, 11 PARCELA 1077 POLIGONO 4 de Elvillar/Billar la realización de obras de mejora, rehabilitación y conservación que el art. 199 de la Ley 2/2006, del Suelo y Urbanismo y demás normativa de aplicación; imponen a los titulares de bienes inmuebles con el fin de mantener los mismos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público, decoro y con las condiciones requeridas para la habitabilidad o su uso efectivo

SEGUNDO.- Concédase trámite de audiencia de 10 días al interesado PROPIEDAD DE EN PLAZA SANTA MARIA, 11 PARCELA 1077 POLIGONO 4 a fin de que pueda alegar o aportar cuanta documentación estime conveniente para la defensa de sus legítimos intereses y derechos en relación con la propuesta de orden de ejecución que, en los términos del informe técnicos."

8.- CORRESPONDENCIA OFICIAL.-

Seguidamente se da lectura a la correspondencia oficial, que posteriormente se detalla:

8.1.- DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA, INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD.- Comunicación QUE HA SIDO DESESTIMADA la subvención para programas de juventud de entidades locales de fecha 18 de diciembre de 2020, por no cumplir el requisito del punto 3.1 de la convocatoria relativo a la periodicidad de las actividades.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.2.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL.-Comunicación Orden Foral 31/2021, de 14 de enero de la Diputada de Equilibrio Territorial que concreta las condiciones y requisitos precisos para la percepción de la subvención concedida a por ACUERDO 640/2020, PROGRAMA 2020-2021 del PLAN Foral de OBRAS Y Servicios, para la obra: REFORMA DE ALMACÉN MUNICIPAL PARA CENTRO DE ACOGIDA DE VISITANTES.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.3.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, DPTO. POLITICAS SOCIALES.- Comunicación del Acuerdo 720/32020, de 29 de diciembre, que aprueba de la tercera prórroga del Acuerdo 904/2016, de 26 de diciembre para el mantenimiento provisional de la prestación de los servicios sociales municipales, en los términos que se ha venido gestionando por la Diputación Foral de Álava.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.4.- EL GOBIERNO VASCO, DPTO. DE MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y VIVIENDA.- El director de Patrimonio Natural y Cambio Climático, ASIER Arrese Zabala, notifica RESOLUCION de 30 de diciembre de 2020 de la Viceconsejera de Medio Ambiente, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de Elvillar por un importe de 10.000,00 euros, relacionándose las condiciones a cumplir



por la entidad beneficiaria de la subvención, en orden a hacer efectivo el abono de la misma.

Objeto de la subvención: PLAN INTEGRADO DE MITIGACIÓN Y ADAPTAACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE ELVILLAR-BILAR.

Presupuesto total sin IVA: 12.500,00 euros. El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.5.- SECRETARIA GENERAL DE FINANCIACION AUTONOMICA Y LOCAL.-
Resolución de la liquidación definitiva correspondiente a esta entidad de la Participación de las Entidades Locales en Tributos del Estado del ejercicio 2018; por importes de participación total 403,59 €, entregado en cuenta 383,40 €; liquidación definitiva de 20,19 €

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.6.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- Alejandra María Pérez-Benavides Acuña, con fecha doce de enero del año dos mil veintiuno se ha inscrito en este Registro de la Propiedad LA DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA realizada por doña María del Carmen Alday Totorica, conforme al artículo 28.4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de la finca 01002001051622, URBANA: ALMACÉN GARAJE en la calle COSCOJAL, nº 19.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.7.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- Alejandra María Perez-Benavides Acuña, con fecha cuatro de enero del año dos mil veintiuno se ha inmatriculado en este Registro de la Propiedad conforme al artículo 205 de la Ley Hipotecaria las fincas con Referencias Catastrales 23-02-0133-00-0000-0000IX, Rustica en paraje LA HOYA; 23-02-0406-0A-0000-0000FT y 23-02-0406-0B-0000-0000FZ, Rusticas en el paraje EL REBOLLAR, a favor de MOISES PEREZ TEJADA, ANA MARIA Y MARIBEL PEREZ FENANDEZ.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.8.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- Alejandra María Perez-Benavides Acuña, con fecha veintidós de enero del año dos mil veintiuno se ha inmatriculado en este Registro de la Propiedad conforme al artículo 205 de la Ley Hipotecaria las fincas con Referencias catastrales:

- 23-03-0163-00-0000-0000FY, Rustica viña en paraje EL PISON;
- 23-03-0209-0A-0000-0000HN y 23-03-0209-0B-0000-0000HT, Rustica viña en paraje SAN LORENZO;
- 23-03-0250-0A-0000-0000BZ Y 23-03-0250B-0B-0000-0000BS, Rustica viña en paraje LA HOYA;



- 23-03-0254-00-0000-0000MZ, Rustica viña en paraje EL PISÓN;
- 23-05-0714-00-0000-0000CZ T, Rustica viña en paraje CARA LAGUARDIA;
- 23-05-0715-00-0000-0000IU T, Rustica viña en paraje CARA LAGUARDIA, persona a cuyo favor se ha inscrito el pleno dominio. Doña ANA MARÍA PEREZ FERNANDEZ y a Doña MARIBEL PEREZ FERNANDEZ a favor de DAVID SANCHEZ AGUIRRE GOMEZ CORTA.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.9.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, DPTO. DE POLÍTICAS SOCIALES.- Se recibe ORDEN FORAL 16/2021, de 2 de marzo, de la Dirección de Servicios Sociales, en la cual se Regulan las visitas y salidas en centros residenciales de personas mayores y personas con discapacidad del Territorio Histórico de Álava durante la crisis sanitaria del covid-19 una vez finalizado el proceso de vacunación en los centros.

8.10.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD.- Comunicación de Resolución 52/2021, de 2 de marzo del Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud, por la que se resuelve en relación a la concesión de las subvenciones con destino a entidades locales que desarrollen actividades dirigidas a la juventud de fecha 15 de enero de 2021 y vistos los recursos de alzada interpuestos por los Ayuntamientos de Laguardia y Lapuebla de Labarca.

En vista los recursos de alzada interpuestos por los Ayuntamientos de Laguardia y Lapuebla de Labarca el Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud, resuelve no tener en cuenta el criterio de continuidad establecido en la convocatoria, al ser motivados por fuerza mayor, acordando el abono de la siguiente cantidad en concepto de liquidación de la subvención al Ayuntamiento de Elvillar/Bilar por importe de 415,00 euros, concesión final justificada.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.11.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA. - Por la directora de Medio Ambiente y Urbanismo se comunica la iniciativa KonpostAraba, impulsada por la Diputación Foral de Álava junto con las entidades alavesas para fomentar el compostaje. Siendo la Cuadrilla correspondiente la que represente a la entidad en cuanto las aportaciones, necesidades y sugerencias... no obstante, se podrá hacer intervención directa cuando así lo requiera el tema o situación a tratar. Asimismo, serán las que informen de cualquier convocatoria iniciada.

8.12. DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, DPTO. DE EQUILIBRIO TERRITORIAL. - Se recibe informe técnico-económico sobre la petición realizada al departamento, sobre los puestos de trabajo



administrativos existentes en la entidad local del Ayuntamiento de Elvillar. En él, se recogen los siguientes apartados:

- I. Antecedentes.
- II. Las relaciones de puestos de trabajo y las plantillas presupuestarias.
- III. Cuestiones a tener en cuenta en el análisis del puesto de trabajo.
- IV. Conclusiones.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.13.- EL GOBIERNO VASCO, DPTO. DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, VIVIENDA Y TRANSPORTE. - Resolución de 30 de diciembre de 2020, del Viceconsejero de vivienda por la que se resuelven las ayudas para el ejercicio de 2020, para la elaboración o actualización de planes de accesibilidad y para la ejecución de obras de mejora que garanticen la accesibilidad en el entorno urbano y de las edificaciones.

Objeto de la ayuda solicitada: Actualización del PLAN DEL ACCESIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ELVILLAR-BILAR.

Presupuesto presentado convocatoria, sin IVA: 4.540,00 euros.

Subvención total concedida: **3.405,00 euros**

- Subvención 2020: 162,14 euros.
- Subvención 2021: 3.242,86 euros.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.14.- DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL. - Comunicación relacionada con la ORDEN FORAL 544/2020, en la cual se aprobó la concreción del convenio de colaboración entre el Dpto. de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Elvillar, con una financiación máxima de 58.000,00 euros.

Con fecha 8 de febrero de 2021, el área de intervención Social emite informe por el que se indica que el gasto admitido en el ejercicio 2020 asciende al importe de 56.964,76 euros, correspondiendo abonar al Dpto. de Políticas Sociales de la D.F.A. la cuantía de 45.571,81 euros.

Asimismo, comunican de las discrepancias entre los gastos presentados por el Ayuntamiento y los admitidos en la liquidación por el Instituto de Bienestar Social, debido a que: no se admite la inclusión de gastos por un total de 3.118,96 euros correspondiente a una persona con categoría de auxiliar administrativo desde el mes de julio por tratarse de ser personal externo al servicio de centro rural.



El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

8.15. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO.-Resolución de 23/02/2021, en relación a la solicitud de M^a Yolanda Ruiz Marañón sobre RETIRADA DE VEGETACION EN CAUCE DE ARROYO EL SOTO A SU PÀSO POR LA PARCELA 528 DEL POLIGONO 4 DEL TERMINO DE ELVILLAR, siendo el COMISARIO DE AGUAS, quien resuelve por caducidad del procedimiento el expediente presentado, al no haberse presentado por parte del solicitante la documentación requerida de la Agencia Vasca del Agua durante la tramitación del expediente.

8.16. URA. AGENCIA VASCA DEL AGUA.- Solicitud para que se emita informe relacionado con el ASUNTO: Revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la EDAR de Elvillar. Acerca de lo que el proyecto pueda afectar.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, darse por enterado.

Antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Sr. Alcalde desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, de conformidad con el artículo 91. 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ante la omisión de Anexos, incorporados en el REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA, aprobado el 26 de marzo de 2021, El Pleno se da por unanimidad de los presentes Acuerda:

9.1 APROBACIÓN REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA.

Visto.- El expediente instruido y el informe emitido por la Secretaria de este Ayuntamiento sobre el procedimiento a seguir.

Examinado el texto del Reglamento Municipal del servicio de centro rural de atención de este Ayuntamiento.

Visto.-La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas; la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

El pleno por unanimidad, **ACUERDA.**

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento municipal regulador del servicio de centro de atención diurna del Ayuntamiento de Elvillar/Bilar, cuyo texto íntegro se anexiona en presente Acuerdo como Anexo I.

SEGUNDO: Someter el texto **inicialmente aprobado** del Reglamento municipal a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



De presentarse reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual se pronunciará asimismo sobre la aprobación definitiva.

TERCERO: A su vez, en cumplimiento de las obligaciones mínimas de transparencia en relación con la información jurídico-normativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 a) de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, se publicará el reglamento inmediatamente después a su aprobación inicial en la web institucional/sede electrónica/Portal de Transparencia.

CUARTO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

ANEXO I

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 Elvillar/Bilar.

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 Lanciego/Lantziego 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:
 - Estimativa 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 socio-sanitarios.
- 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 establecida 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
-------------	--------------------------



Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)//Situación sanitaria y de autonomía	0-30
Situación de convivencia y apoyo social	0-25
Situación de la vivienda o alojamiento	0-10
Situación económica	0-30
Reagrupamiento familiar	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	
BVD 23-39 puntos	30	☐
BVD >39 puntos	15	☐
BVD <23 puntos o sin valoración de dependencia	10	☐
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		☐

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	
-----------------------	--------	--



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.	25	☐
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.	20	☐
3.-. Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	15	☐
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.	10	☐
5 - Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	5	☐
6 - Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	☐
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 25 puntos)		☐

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	
	➤No tiene problemas de acceso.	0	☐



A. Exterior del edificio	➤ 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	☐
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0	☐
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. // Carece de ascensor.	2	☐
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas.	0	☐
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación.	4	☐
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)			☐
HABITABILIDAD		Puntos	
➤ No tiene problemas de habitabilidad.		0	☐
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1	☐
➤ Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente).		2	☐
TOTAL HABITABILIDAD			☐
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)			☐

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	☐
De 501,00€ a 600,00€	27	☐
De 601,00€ a 700,00€	24	☐
De 701,00€ a 800,00€	21	☐
De 801,00€ a 900,00€	18	☐
De 901,00€ a 1000,00€	15	☐



De 1001,00€ a1100,00€	12	☐
De 1101,00€ a1200,00€	9	☐
De 1201,00€ a1300,00€	6	☐
De 1301,00€ a1400,00€	3	☐
De1401,00€a1500,00€	1	☐
Más de 1500,00€	0	☐
No desea que se valore su situación económica	0	☐
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		☐

V.-REAGRUPAMIENTO FAMILIAR

Cuando 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.
- Cauce 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.

**AYUNTAMIENTO de ELVILLAR
(Álava)**



**BILAR'ko UDALA
(Araba)**

No habiendo ningún ruego y pregunta se da por terminada la sesión.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en ELVILLAR/BILAR, a OCHO de MAYO del dos mil VEINTIUNO.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA,

Fdo.Enrique Pérez Mazo

Fdo. Izaskun García Zorzano