

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 27 DE MARZO DE 2018.**

En la villa de Moreda de Álava, Territorio Histórico de Álava, siendo las dieciocho horas y diez minutos del día 27 de marzo de 2018, previa citación al efecto hecha, en el salón de sesiones de la Casa Consistorial, se reunió la Corporación Municipal bajo la presidencia de la alcaldesa-presidente de la misma, Dña. Miriam Garrido Remírez de Ganuza, con la asistencia de los señores y señoras concejales más abajo reseñados y asistidos de mí, la secretaria, D<sup>a</sup> Elvira Ocio Vizuete, que doy fe del acto.

### **CONCEJALES ASISTENTES**

Dña. María del Mar García de Jalón Angulo  
Dña. María del Puy Gorostiaga Tobalina  
D. Miguel Ángel Bujanda Fernández  
D. Eugenio Jiménez Ibáñez

Una vez verificada por la secretaria la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, la alcaldesa abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente orden del día.

#### **1º.- APROBACIÓN DE LAS ÚLTIMAS ACTAS APROBADAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por parte de la alcaldesa se pregunta al resto de concejales si tienen alguna observación o alegación al borrador del acta del día 27 de diciembre de 2017, la cual fue remitida con la convocatoria.

No habiendo ninguna observación o alegación, se firma por todos los concejales presentes, en señal de conformidad con la misma.

#### **2º.- DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017.**

Examinados los documentos que integran la Liquidación del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2017, de acuerdo con lo previsto en los artículos 49 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, RESUELVO:

1º.- Aprobar el Resultado Presupuestario del ejercicio de 2017 de esta Entidad, el cual asciende 14.348,70 euros de superávit.

2º.- Aprobar las existencias finales de Tesorería por importe de 79.263,12 euros.

- o Kutxabank ..... 79.263,12 €

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

- a) excesos de financiación..... 33.587 EUROS
- b) defectos de financiación..... 0 EUROS

4º.- Aprobar el Remanente de Tesorería de **2017** de esta Entidad, una vez deducidos los derechos de difícil o dudoso cobro, el cual asciende a **93.104,91** euros de superávit. Descontando de este importe los excesos de financiación que constituyen el Remanente de Tesorería para Gastos Afectados, se obtiene la cantidad de **54.983,44** euros de superávit, que constituye el Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

5º.- La presente Resolución será comunicada al Pleno a los efectos oportunos, debiendo remitirse una copia de la Liquidación aprobada a la Excm. Diputación Foral de Álava en el plazo establecido al efecto.

### **3º.- DAR CUENTA DE LOS ÚLTIMOS INGRESOS-PAGOS Y PERIODO MEDIO DE PAGO.**

A continuación la secretaria procede a explicar los gastos e ingresos contabilizados desde la última sesión plenaria celebrada hasta el día de hoy, así como el estado de ejecución del presupuesto, acta de arqueo, periodo medio de pago, e informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local de los cuales se les ha facilitado una copia a los concejales, junto con la convocatoria del Pleno. La Corporación se da por enterada y acepta y aprueba el mismo.

### **4º.- RATIFICACIÓN CRITERIOS PGOU.**

Visto el documento presentado por el equipo redactor del Plan General de Ordenación Urbana de Moreda de Álava, sobre los criterios y objetivos base para la redacción del Plan General, los cuales se aplicaron en el momento de la redacción del avance del PGOU de Moreda de Álava,

Dichos criterios se estructurarán de la siguiente forma:

- 1.1. El medio natural
- 1.2. Paisaje
- 1.3. El sistema urbano del municipio
- 1.4. La vivienda
- 1.5. La actividad económica
- 1.6. El sistema de dotaciones, infraestructuras y servicios urbanos
- 1.7. El sistema de comunicaciones
- 1.8. Estructura y ordenación urbana propuesta
- 1.9. Patrimonio cultural

Sometido a votación, se ratifican por tres votos a favor del grupo PSE-PSOE y dos abstenciones del grupo EAJ-PNV.

#### **5º.- RENOVACIÓN CONVENIO REGISTRO DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA.**

La alcaldesa da cuenta de que con fecha 6 de febrero de 2018, nos enviaron un correo electrónico desde Diputación Foral de Álava, para informar que el día 12 de febrero de 2018 se extinguiría el convenio para registro de documentos entre el Ayuntamiento de Moreda de Álava y la Diputación Foral de Álava, por el transcurso del periodo previsto en el convenio publicado en el BOTHA número 17 del año 2010.

Teniendo en cuenta, que es una demanda de los ciudadanos el que la Administración se acerque a su lugar de residencia, evitando desplazamientos innecesarios.

Sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, por la unanimidad de los concejales presentes, que constituyen la mayoría del número legal de miembros de la corporación, ACUERDA:

*PRIMERO.-* Adherirse al Convenio de colaboración relativo a los registros de documentos, cuyo modelo ha sido remitido por Servicio de Secretaría Técnica y atención ciudadana de la Diputación Foral de Álava –el cual debe acomodarse a la nueva normativa, de cara a facilitar el acceso de los ciudadanos tanto a la Administración municipal de Moreda de Álava, como a la Administración Foral.

*SEGUNDO.-* Facultar a la alcaldesa del Ayuntamiento de Moreda de Álava, Dña. Miriam Garrido Remírez de Ganuza, para que –en nombre y representación de esta Corporación- realice las gestiones y firme los documentos precisos en orden a la plena efectividad de este acuerdo.

Antes de tratar el último punto de ruegos y preguntas, la alcaldesa propone incluir en el orden del día de la presente sesión un nuevo tema que por razones de urgencia debe ser tratado y que por error no se ha incluido en el orden del día de la presente sesión, es el tema de la aprobación del convenio para el servicio de ayuda a domicilio, así como el reglamento y la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio. Los concejales, por unanimidad, votan a favor de la inclusión de este tema en la presente sesión.

#### **6º.- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. APROBACIÓN DE REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL S.A.D., APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DEL S.A.D. Y ADOPCIÓN DE CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ENTRE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA Y EL AYUNTAMIENTO DE MOREDA DE ÁLAVA.**

Por parte de la alcaldesa se da cuenta que por la Comisión Territorial de Álava de EUDEL de fecha 7 de marzo de 2018, han sido aprobados un modelo de reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio junto con el baremo de acceso al servicio, y un modelo de ordenanza fiscal reguladora del precio público, y que cuenta con la conformidad del departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava.

Para la suscripción del convenio deben estar previamente aprobados la ordenanza y el reglamento.

Dichos documentos han sido sometidos a consulta previa a través del portal web de este ayuntamiento [www.moredadealava.com](http://www.moredadealava.com), durante el plazo de diez días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin que se haya recibido oposición alguna.

Sometido a votación y por la UNANIMIDAD de los concejales presentes, se ACUERDA:

*PRIMERO.*- Suscribir el convenio de delegación de competencias y de encomienda de gestión del servicio de ayuda a domicilio entre la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Moreda de Álava.

*SEGUNDO.*- Condicionar la firma del citado convenio a la aprobación definitiva de la ordenanza y el reglamento de uso del Servicio de Ayuda a Domicilio.

*TERCERO.*- Aprobar el reglamento municipal regulador del SAD, así como la ordenanza municipal del SAD, y someterlo a exposición pública mediante anuncio en el BOTHA, y considerarlo aprobado definitivamente si no hubiera reclamaciones al respecto.

*CUARTO.*- Facultar a la alcaldesa, para que firme todos aquellos documentos que sean necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

A continuación se transcriben los textos anteriormente aprobados:

## **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN MOREDA DE ÁLAVA**

### TITULO PRIMERO

#### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda al domicilio en el municipio de Moreda de Álava.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Moreda de Álava.

### Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles una ayuda que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

### Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio

Serán objetivos de este servicio:

- a) Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- c) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- d) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- e) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.
- f) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- g) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.
- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

## **TITULO SEGUNDO. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### CAPITULO I.- PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

#### Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas

##### 5.1.- Se considerarán incluidas en este servicio las siguientes prestaciones:

I.- Información: posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.

II.- Valoración de seguimiento: realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad.

III.- Atención Doméstica: prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

a) *Relacionadas con la alimentación:*

- *Apoyo en la preparación de comidas/ Planificación y preparación de comidas incluido limpieza y recogida de los elementos utilizados*
- *Compra de alimentos*
- *Limpieza y secado de los utensilios utilizados*

b) *Relacionadas con el vestido:*

- *Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio/ Lavado de ropa en el domicilio*
- *Colgado de ropa*
- *Repaso de ropa*
- *Ordenación y guardado de ropa*
- *Planchado y doblado de ropa en el domicilio.*
- *Apoyo en la compra de la ropa/ Compra de ropa*
- *Preparación y guardado de todos los elementos utilizados*

c) *Relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la vivienda:*

- *Poner en orden la casa*
- *Limpiar las superficies con los productos adecuados*
- *Limpiar y recoger elementos utilizados*
- *Quitar el polvo*
- *Fregar suelos y pasar la aspiradora*
- *Abrir cortinas y ventanas, airear*
- *Limpiar cuarto de baño*

- *Limpiar cocina*
- *Limpiar los cristales de ventanas*
- *Supervisar y bajar la basura.*
- *Hacer la cama y cambiar la ropa de cama y retirar la ropa sucia.*
- *Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios/as.*

IV.- Atención personal: prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar actividades básicas de la vida diaria necesarias, actividades instrumentales que las vinculen con su entorno y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

- *El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama (incluye el uso de ayudas técnicas si las hubiera, el cuidado de uñas, afeitado, lavado de cabello, hidratación de la piel, higiene bucal y cambio de ropa).*
- *Ayuda en el vestirse y desvestirse*
- *Preparación de la ropa diaria*
- *Ayuda para el comer*
- *Ayuda para beber*
- *Calentar la comida*
- *Limpiar y recoger los elementos utilizados tanto para el aseo e higiene personal, como para la ayuda para comer y beber*

a) *Relacionadas con la movilidad y desenvolvimiento en el entorno:*

- *Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento utilizando las ayudas técnicas si las hubiera.*
- *Ayuda a la deambulación dentro del hogar, utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones).*

b) *Relacionados con el mantenimiento de la salud:*

- *Compra, supervisión y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el o la médica.*

En general todas aquellas actuaciones que sean actuaciones previas, preparación de elementos y/o actuaciones que se deriven, que sean consecuencia de las tareas anteriores.

V.- Acompañamiento social: prestación en virtud de la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

- *Acompañamiento en gestiones de carácter personal, cuando no existan apoyos familiares suficientes.*
- *Control y seguimiento de las citas médicas, cuando no existan apoyos familiares suficientes.*
- *Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario (transporte, centros de día, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc.).*

VI.- Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales y con carácter limitado podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio:

- *Respiro de cuidadores*
- *Paseos*
- *Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene previa al establecimiento del servicio normalizado.*
- *Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio.*

5.2.- Se consideran prestaciones excluidas de este servicio las siguientes:

- *Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo.*
- *Actuaciones de apoyo doméstico, cuando en el domicilio convivan personas facultadas para realizarlas.*
- *Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares).*
- *Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar...)*
- *Limpiezas no especificadas en el primer apartado, ni en el 6)*
- *Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos, ni aquellas que fueran competencia de otras administraciones.*

Artículo 6.- Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará con carácter general en el domicilio donde reside la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Moreda de Álava.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, en los términos previstos en el artículo 9.1 del presente Reglamento.

### 1) Días de atención

- Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica.
- Con carácter limitado a las tareas de atención personal, se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos, en función de la valoración
- Se entiende por festivos los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

### 2) Intensidad del servicio

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias.

La prestación mínima será de 30 min a la semana. La prestación máxima será de veinte horas a la semana, que podrá ser de 28 horas en los casos excepcionales recogidos en el punto 1) párrafo segundo de este mismo artículo. Este máximo podrá ser distribuido con mayor flexibilidad si a criterio profesional se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

### 3) Horarios de atención

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente entre las 7:30 y las 21:30 horas.

Con carácter excepcional, se podrá ampliar el horario del servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

- En la prestación de apoyo personal, el horario se establecerá teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.
- En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social, los horarios se establecerán en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

## CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

### Artículo 7. Determinación de las personas usuarias:

Con carácter general el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de

apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual.

En el marco el Sistema Vasco de Servicios Sociales el servicio de ayuda a domicilio está dirigido y reconocido como derecho subjetivo, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia (puntuación en el BVD entre 23 y 24 puntos).

Además, podrán ser destinatarias del servicio de ayuda a domicilio las siguientes personas y/o grupos familiares:

- Personas con Dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Personas mayores de 65 años con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y /o psíquica, con necesidad de apoyo y que requieren supervisión, ayuda parcial o total para el desempeño de cualquier actividad de vida diaria.
- Personas afectadas por una enfermedad terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.
- Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de recibir la atención desde este servicio, en función de la valoración técnica.

#### Artículo 8 Requisitos de acceso

Además de pertenecer a alguna de las situaciones anteriormente indicados, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos de acceso:

##### 8.1. Requisitos administrativos:

Estar empadronada a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Moreda de Álava y permanecer empadronada en el mismo.

Se exceptuará de este requisito a la persona en situación de rotación familiar.

##### 8.2. Requisitos de necesidad:

- a) Requerir apoyo para realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- b) Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea éste el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.
- c) Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.
- d) En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- e) No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- f) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- g) No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los o las trabajadoras domiciliarias

#### 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 ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- Recibir un servicio ajustado en contenido e intensidad a lo establecido en el Programa Individual de Atención, en el caso de las personas con reconocimiento de dependencia, y a lo establecido en el Plan de Atención Personalizada, en el caso de las personas sin reconocimiento de dependencia.
- Participar en la programación de las tareas.
- Disponer de una copia de la hoja de tareas en la que se especifiquen las actividades que conforman la prestación y la organización horaria (la frecuencia del servicio y el tiempo dedicado en cada intervención).
- Ser informadas de las circunstancias que pudieran conllevar una modificación en la prestación, la suspensión o la extinción del servicio.
- 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 ayuda a domicilio tendrán obligación de:

- Tratar a la persona trabajadora domiciliaria con pleno respeto de su derecho a la dignidad.
- Comunicar al trabajador o trabajadora social de referencia de los servicios social de base, con suficiente antelación y siempre en un plazo no inferior a 24 horas salvo causas urgentes acreditadas, las incidencias o circunstancias que determinen una suspensión temporal de la prestación del servicio.

- Informar a la entidad prestadora del servicio y al trabajador o trabajadora social de referencia de servicios sociales de base de las posibles anomalías que se observen en la prestación del servicio.
- Abonar el precio total o bonificado del servicio, salvo en los casos en los que resulte de aplicación una exención en el pago del precio público por razón de la capacidad económica, de acuerdo con lo previsto en la normativa municipal reguladora de los precios públicos aplicables al servicio de ayuda a domicilio.
- Facilitar, colaborar, cuando fuera posible, y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
- Informar al trabajador o trabajadora social de referencia de los servicios sociales de base de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Comunicar a los servicios sociales, con la suficiente antelación, cualquier variación significativa de su situación socio-económica, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.
- En aquellos servicios con supervisión de medicación: facilitar a la/el profesional que en cada momento preste el citado servicio, las indicaciones claras y actualizadas de la medicación que se debe supervisar.

La persona usuaria deberá dirigir expresamente las comunicaciones, informaciones y demás requerimientos para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo al profesional o a la profesional de referencia del servicio social de base correspondiente.

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.

### CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

##### Artículo 11.- Lista de demandantes

La lista de demandantes del servicio 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 (anexo I).

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 ayuda a domicilio 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, el trabajador o la trabajadora 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.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo doméstico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio:

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 convivencial.
- En su caso, valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.
- Informe médico para aquellas personas con problemas de salud en que no proceda solicitar la valoración de dependencia y/o discapacidad.
- En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo)
- Datos de la situación económica:
  - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro 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

- extranjerías, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.
- 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.
  - Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales sea de interés.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación 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.

En aplicación del 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 miembros de la unidad convivencial, 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.
  - Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.
  - 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 convivencial.
- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.
- 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.

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 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 de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio, así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.
- La propuesta de resolución indicará asimismo que el reconocimiento del derecho a un servicio o prestación económica conlleva para la persona solicitante y, en su caso, para su representante legal o para su guardador/a 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 9.
- 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 al usuario como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

La resolución estimatoria 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 de la prestación, y se tramitará según procedimiento de urgencia.

Los servicios sociales, en su caso, notificarán a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución 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.

#### SECCION 2ª. DE LA ADMISION Y EL ACCESO AL SERVICIO.

##### 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 y en riesgo de dependencia (BVD 23y 24).

#### CAPITULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

##### Artículo 18.- Seguimiento y evaluación.

Los Servicios Sociales de Base realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la necesidad de visitas a domicilio, así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico de los servicios sociales, y/o los y las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta 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.

### CAPITULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

#### Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio.

##### 20.1. Suspensión temporal del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos:

- El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.
- La ausencia temporal de la vivienda de la persona usuaria por necesidad de acceso a recursos sociales y sociosanitarios.
- La ausencia de la vivienda por periodos inferiores a noventa (90) días a partir de la fecha del último 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.

- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria, establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.
- Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia temporal del domicilio, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo aquellas situaciones debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso.

Cuando las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio dejen de utilizarlo de manera temporal, no se devengará precio alguno cuando dicha suspensión sea superior a 7 días naturales consecutivos. A tal efecto, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo en aquellas situaciones, debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso. Cuando el periodo de no utilización del servicio sea inferior a 7 días naturales consecutivos deberán pagar el precio público asignado.

## 20.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y a la entidad prestataria del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.
- Finalización del plazo de prestación previsto en la resolución de concesión.
- Fallecimiento de la persona usuaria
- Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.
- Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.

- No haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado...).
- 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.
- Otros motivos debidamente justificados.

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.

## CAPITULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

### Artículo 21. Precio público del servicio de ayuda a domicilio

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria, vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

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

### Artículo 22. Financiación

La financiación de los servicios 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 iniciar la prestación del servicio, y en función de lo que al respecto recoja la ordenanza fiscal correspondiente.
- La cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora 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 23. Aportación de la persona usuaria del servicio

La persona usuaria de los servicios regulados 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 del usuario 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 deberá 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 las mismas, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

#### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA***

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se podrán poner en marcha experiencias/ actividades / prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario.

#### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA***

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

#### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA***

El órgano municipal competente en la materia elaborará un manual de criterios que determinará el tiempo de prestación del servicio a cada usuario/a, dentro de los límites establecidos en el apartado 2º del artículo 7, y será aplicado por los profesionales del Servicio Social de Base y estará a disposición de las personas usuarias.

#### ***DISPOSICIÓN DEROGATORIA***

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

#### ***DISPOSICIÓN 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.

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la capacidad económica mensual de todos los miembros de la unidad convivencial.

**ESTRUCTURA DEL BAREMO:**

<b><i>DIMENSIONES</i></b>	<b><i>INTERVALOS DE PuntuACIÓN</i></b>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	<u>0-30</u>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	<u>0-10</u>
Situación de convivencia y apoyo social	<u>0-30</u>
Situación de la vivienda o alojamiento	<u>0-10</u>
Situación económica	<u>0-20</u>
Total	<u>0-100</u>

**I.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)**

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:

<b><i>BAREMO necesidad de apoyo</i></b>	<b><i>Puntos</i></b>	
No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
<b>Puntuación Necesidad de Apoyos para la Realización de las Actividades de Vida Diaria (Básicas) (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

**II.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)**

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras...), 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 el siguiente baremo:

<b>BAREMO Actividades instrumentales</b>	<b>Puntos</b>	
Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

### **III.- 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:

<b>BAREMO Socio-Familiar</b>	<b>Puntos</b>	
<b>1.-</b> Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	30	<input type="checkbox"/>
<b>2.-</b> 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, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	25	<input type="checkbox"/>
<b>3.-.</b> 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	<input type="checkbox"/>

<b>4</b> – 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.	10	<input type="checkbox"/>
<b>5</b> – 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	<input type="checkbox"/>
<b>6</b> – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

#### IV.- 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, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

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

<b>BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento</b>			
<b>ACCESIBILIDAD</b>			<b>Puntos</b>
<i>A. Exterior del edificio</i>	➤ No tiene problemas de acceso.	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos	1	<input type="checkbox"/>
<i>B. Dentro del edificio</i>	➤ No tiene problemas de acceso	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. // Carece de ascensor	1	<input type="checkbox"/>
<i>C. Interior de vivienda</i>	➤ No existen barreras arquitectónicas	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación	2	<input type="checkbox"/>
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)			<input type="checkbox"/>
<b>HABITABILIDAD</b>			<b>Puntos</b>
➤ No tiene problemas de habitabilidad		0	<input type="checkbox"/>
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1	<input type="checkbox"/>
➤ Tiene problemas estructurales ( humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)		3	<input type="checkbox"/>
TOTAL HABITABILIDAD			<input type="checkbox"/>

<b>EQUIPAMIENTO</b>			<b>Puntos</b>	
	EXISTE	FUNCIONA		
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento			0	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación			1	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario			3	<input type="checkbox"/>
TOTAL EQUIPAMIENTO				<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)</b>				<input type="checkbox"/>

#### **V.- 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 del 181,70% del SMI(1.500.-€) se establecen 11 franjas que serán puntuadas progresivamente:

<b>BAREMO Situación económica familiar mensual</b>	<b>Puntos</b>	
Hasta 60,57% SMI	20	<input type="checkbox"/>
60,58% -72,68% SMI	19	<input type="checkbox"/>
72,69% -84,79% SMI	18	<input type="checkbox"/>
84,80%- 96,91% SMI	16	<input type="checkbox"/>
96,92%- 109,02% SMI	14	<input type="checkbox"/>
109,03%- 121,13% SMI	12	<input type="checkbox"/>
121,14%- 132,25% SMI	10	<input type="checkbox"/>
132,26%- 145,36% SMI	8	<input type="checkbox"/>
145,37%- 157,47% SMI	6	<input type="checkbox"/>
157,48%- 169,59% SMI	4	<input type="checkbox"/>
169,60%--181,69% SMI	2	<input type="checkbox"/>
=/>181,70% SMI	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 20 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

## **ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

En virtud de la propuesta realizada por la Comisión Territorial de EUDEL, del informe de Secretaría, la Memoria económico-financiera, del Informe de Intervención, las Ordenanzas reguladoras de los precios públicos y demás documentos obrantes en el expediente.

El Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación, y por la UNANIMIDAD de los concejales presentes, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el establecimiento de la ordenanza fiscal del servicio de ayuda a domicilio, según constan en el expediente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, por un plazo de treinta días hábiles.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.ayuntamientodeyecora.com>

TERCERO. Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

CUARTO.- Transcribir el texto completo de la ordenanza.

### **Artículo 1.- Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la aplicación de los precios públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio, y en particular:

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

### **Artículo 2.- Ámbito**

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación al Servicio de Ayuda a Domicilio, bien en régimen de gestión directa, bien en régimen de convenio con otras entidades públicas, bien en régimen de concierto, convenio o contrato con entidades privadas.

### **Artículo 3.- Personas obligadas al pago**

1. Estarán obligadas al pago del precio público:
  - a) Las personas físicas que se beneficien directamente del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando no se encuentren en los supuestos de los apartados b) y c) del presente párrafo 1.
  - b) Cuando las personas usuarias del servicio sean personas menores de edad estará/n obligada/s al pago la persona o personas que ostente/n la patria potestad, la tutela o la custodia.
  - c) En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.
2. En su caso, estarán subsidiariamente obligadas al pago aquellas personas que se hayan visto favorecidas por una transmisión a título gratuito realizada por la persona usuaria, por la persona obligada al pago en los términos contemplados en el párrafo 1 del presente artículo, o por su cónyuge o persona unida a ella por vínculo análogo al conyugal – en los términos en los que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera de la presente Ordenanza Fiscal – a partir de la edad de 60 años o en el periodo de 10 años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud del servicio. La obligación del pago alcanza hasta un importe máximo del valor de mercado de los bienes y/o derechos transmitidos en el momento de la exigibilidad de la deuda.

## **TÍTULO I: PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LA PERSONA USUARIA**

### **Artículo 4.- Pago íntegro del precio público**

1. Las personas obligadas al pago del Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal, abonarán íntegramente el precio público correspondiente cuando dispongan de capacidad económica suficiente para ello, sin perjuicio de que pueda exigirse la formalización de las garantías adecuadas para asegurar el abono de dicho precio.
2. A efectos de lo previsto en el párrafo 1, se entenderá que las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. de la presente Ordenanza Fiscal disponen de capacidad económica suficiente, cuando la misma, computada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal, sea igual o superior a los límites que se señalan en su anexo II, atendiendo al tipo de servicio.

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

#### **Artículo 5.- Bonificaciones**

1. Cuando las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. no dispongan de capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, por ser la misma inferior a los límites fijados en su anexo II, podrán beneficiarse de bonificaciones en los precios públicos correspondientes.
2. Las bonificaciones aplicables al precio público referidas en el párrafo anterior se determinarán atendiendo a un principio de progresividad en función de la capacidad económica de la persona usuaria, computada ésta atendiendo a los criterios establecidos en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal.
3. Las bonificaciones previstas en el presente artículo quedan fijadas en el anexo III de la presente Ordenanza Fiscal y serán de aplicación en tanto se encuentren vigentes los precios públicos fijados en su anexo I. Cuando dichos precios se actualicen o modifiquen por la vía establecida en el artículo 16, se procederá asimismo a la determinación de las bonificaciones correspondientes.

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

1. Cuando las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio dejen de utilizarlo de manera temporal, no se devengará precio alguno cuando dicha suspensión sea superior a 7 días naturales consecutivos. A tal efecto, las personas usuarias deberán notificar por escrito dicha situación con al menos 7 días de anticipación, salvo en aquellas situaciones, debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso. Cuando el periodo de no utilización del servicio sea inferior a 7 días naturales consecutivos deberán pagar el precio público asignado.
2. En el caso de una utilización simultánea con otros servicios, no se aplicará ninguna exención parcial del precio público.
3. No se aplicará ninguna exención parcial del pago del precio público en los casos de suspensión del servicio que, de conformidad con la normativa de acceso al servicio, pudieran darse por retraso en el

cumplimiento de la obligación de facilitar la información y presentar la documentación que le sea requerida, o por la reiteración en el impago del precio público.

#### **Artículo 7.- Cuantía de libre disposición**

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

### **TITULO II. DEVENGO Y PAGO**

#### **Artículo 8.- Devengo**

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

#### **Artículo 9.- Pago**

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

### **TITULO III. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **CAPÍTULO I. DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA**

#### **Artículo 10.- Componentes de la capacidad económica**

1. Para calcular la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 con el fin de determinar su participación en el precio público deberá valorarse la renta y el patrimonio familiar, en cómputo anual, aplicando al efecto los criterios de valoración establecidos en el presente capítulo.
2. Para el cómputo de la capacidad económica, se utilizarán:
  - a) los valores correspondientes a los últimos datos fiscales disponibles, salvo que, con fecha posterior, se haya producido un hecho relevante que haya modificado dichos valores, en cuyo caso se considerarán los datos más recientes.
  - b) en el caso de los bienes de naturaleza urbana o rústica éstos se computarán por el mayor valor de los tres siguientes: valor catastral, valor comprobado o fijado por la Administración a efectos de otros tributos y precio, contraprestación o valor de adquisición.

#### **Artículo 11.- Renta**

1. A efectos del cálculo de la capacidad económica prevista en el artículo anterior, se considerarán rentas o ingresos computables, los rendimientos y derechos de que disponga anualmente la unidad familiar derivados del trabajo, así como cualesquiera otros que se pudieran percibir, y en todo caso:
  - a) Las pensiones y prestaciones económicas con cargo a fondos públicos o privados, computándose los ingresos brutos que se perciban; a tales efectos, tendrán esa consideración las pensiones, subsidios, prestaciones económicas o cualquier otro derecho económico del que sea sujeto causante la persona destinataria del servicio, salvo las previstas en el párrafo 2 del presente artículo.
  - b) Los rendimientos íntegros procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena.
  
2. En la determinación de la renta, no se computarán las siguientes prestaciones:
  - a) Las prestaciones económicas de carácter finalista contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, a saber: prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, prestación económica de asistencia personal y prestación económica vinculada al servicio.
  - b) Las prestaciones siguientes, de análoga naturaleza y finalidad a las previstas en el apartado a):
    - El complemento de gran invalidez regulado en el artículo 139.4 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;
    - El complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, previsto en el artículo 182 bis 2 c) del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;
    - El complemento a la pensión de invalidez no contributiva por necesidad de otra persona previsto en el artículo 145.6 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;
    - El subsidio de ayuda por tercera persona previsto en el artículo 12.2.c) de la Ley de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de

Integración Social de los Minusválidos y mantenido por el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas Con Discapacidad y de su Inclusión Social para quienes ya fueran beneficiarios del mismo a la entrada en vigor de dicho Real Decreto Legislativo y cumplieren los requisitos previstos en su disposición transitoria única.

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

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

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

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

## **Artículo 12.- Patrimonio**

1. A efectos de lo previsto en el artículo 10, se considerará patrimonio:
  - a) El conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares total o parcialmente los miembros de la unidad familiar, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, completados con la información que se solicite con relación a los activos financieros.
  - b) Las indemnizaciones y rentas capitalizadas, hayan sido generadas en uno o más ejercicios.
  - c) El valor de los bienes y derechos que se hubieran transmitido a título gratuito por la persona usuaria, su cónyuge, la persona unida por vínculo análogo al conyugal —en los términos en que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera del presente Ordenanza Fiscal— o la persona obligada al pago, en los términos previstos en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza Fiscal.
2. No se computarán en el patrimonio:
  - a) La vivienda habitual, salvo cuando tenga valor excepcional, considerándose que tiene tal valor excepcional cuando su valor

catastral sea superior a 300.000 euros; en tales supuestos, se computará, a efectos de patrimonio, el exceso del valor catastral respecto a ese límite.

A estos efectos se entenderá incluido en el concepto de vivienda habitual, además de la vivienda propiamente dicha, un garaje y/o un trastero, así como, cuando se trate de una vivienda habitual unifamiliar de carácter rústico o urbano, la parcela anexa que no esté desagregada.

- b) Las cargas y gravámenes que pesen sobre los bienes y derechos y disminuyan su valor.
- c) Las deudas y obligaciones personales.
- d) Los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido, al amparo de la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de Protección Patrimonial de las Personas con Discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la normativa tributaria con esta finalidad, salvo cuando sea la persona titular de dicho patrimonio la que accede al servicio, en la medida en que el mismo participa en la cobertura de las necesidades vitales de la persona de conformidad con lo previsto en los artículos 1.1. y 5.4 de la mencionada Ley.

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

### **Artículo 13.- Unidad Familiar**

- 1. A los efectos previstos en el presente capítulo, se considerarán las siguientes composiciones de la unidad familiar:
  - a) cuando la persona beneficiaria del servicio sea mayor de edad, se considerarán miembros de la unidad familiar:
    - la propia persona beneficiaria del servicio;
    - su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal legalmente reconocida y debidamente acreditada en los términos definidos en la disposición adicional primera;
    - los hijos e hijas menores de edad;
    - 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 en la fecha de la solicitud;
    - los hijos e hijas de entre 18 y 23 años que cursen estudios académicos reglados.
  - b) cuando la persona beneficiaria del servicio sea menor de edad, se considerarán miembros de la unidad familiar:
    - la propia persona beneficiaria del servicio;
    - su padre y su madre;
    - sus hermanos y hermanas menores de edad;
    - sus hermanos y hermanas 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 en la fecha de la solicitud;

- sus hermanos y hermanas de entre 18 y 23 años que cursen estudios académicos reglados.

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

#### **Artículo 14.- Criterios de valoración de la capacidad económica**

1. La capacidad económica será equivalente a la cuantía resultante de sumar a la renta familiar en cómputo anual los siguientes porcentajes del patrimonio familiar en cómputo anual, variando dichos porcentajes en función de la edad de la persona usuaria, tal y como se determina a continuación:
  - a) Personas menores de 35 años, un 3 por ciento de su patrimonio.
  - b) Personas de entre 35 y 65 años, un 6 por ciento de su patrimonio.
  - c) Personas de más de 65 años, un 20 por ciento de su patrimonio.
2. Asimismo, deberán aplicarse los siguientes criterios específicos:
  - a) Cuando la unidad familiar sea unipersonal, la capacidad económica se calculará aplicando directamente lo previsto en el párrafo 1.
  - b) Cuando la unidad familiar esté compuesta por dos personas, el cálculo del precio íntegro o bonificado aplicable se efectuará sobre el 80 por ciento de la capacidad económica mensual total calculada de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1.
  - c) Cuando la unidad familiar esté compuesta por más de dos personas, el porcentaje del 80 por ciento previsto en el apartado b) se disminuirá en un 5 por ciento por cada una de las restantes personas.
3. Para determinar la capacidad económica en cómputo mensual, se dividirá la capacidad económica anual entre doce mensualidades.

### **CAPITULO II: RESOLUCIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

#### **Artículo 15.- Resolución**

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

#### **Artículo 16.- Revisión de oficio y deber de comunicación**

1. Los precios públicos a abonar —ya sean íntegros, bonificados o parcialmente exentos— por el disfrute del Servicio de Ayuda a Domicilio podrán ser revisados de oficio por el órgano competente o a solicitud de

persona interesada o de su representante legal o guardador/a de hecho, y ello tanto en el marco de una revisión individual como en el marco de una revisión general. De dichas revisiones podrá derivarse una modificación del precio público en aquellos casos en los que se verifique que se ha producido alguna variación sustancial en la capacidad económica que sirvió de base para su determinación, mediante la correspondiente resolución.

1. A efectos de lo anterior, la persona usuaria de cualquiera de los servicios sujetos a precio público a que hace referencia la presente Ordenanza Fiscal –o en su caso, su representante legal o guardador/a de hecho–, deberá comunicar, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se produzca, cualquier variación de su situación de convivencia, estado civil, residencia, renta o patrimonio propios o ajenos computables por razón de convivencia, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en los precios públicos asignados a la persona usuaria.
2. Cuando la administración competente tenga conocimiento de que se ha producido una variación en la capacidad económica y dicha variación no hubiera sido debidamente comunicada en los términos previstos en el párrafo anterior, revisará el precio público asignado para ajustarlo a las nuevas circunstancias. Podrán darse dos supuestos:
  - a) Cuando el nuevo precio público asignado sea superior al anteriormente asignado será aplicable con carácter retroactivo a la fecha en que se hubiera producido el mencionado cambio de circunstancias y generará para la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1, la obligación del pago de los atrasos que se hubieran acumulado durante dicho periodo.
  - b) Cuando el nuevo precio público asignado sea inferior al anteriormente asignado, no será aplicable con carácter retroactivo.
3. En los casos en los que sí se hubiera comunicado a la administración una variación en la capacidad económica, y por causas imputables a dicha administración no se hubiera producido la correspondiente revisión del precio público en un plazo de 2 meses, podrán darse dos supuestos:
  - a) Cuando el nuevo precio asignado sea superior al precio anteriormente asignado, no podrá aplicarse con carácter retroactivo.
  - b) Cuando el nuevo precio asignado sea inferior al precio anteriormente asignado, la administración deberá reembolsar las cuantías cobradas indebidamente.

#### **Artículo 17.- Actualización de precios públicos**

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

### **CAPÍTULO III: DEUDAS POR PRECIOS PÚBLICOS**

#### **Artículo 18.- Deudas por precios públicos**

1. En caso de impago por devolución bancaria del recibo correspondiente al precio público exigible devengado por el servicio –ya sea el precio íntegro o el precio bonificado– se requerirá su importe concediendo a la persona obligada al pago un plazo de 30 días naturales para efectuar el abono de la cuantía adeudada o para solicitar un fraccionamiento del pago.
2. Transcurrido el plazo al que se refiere el punto anterior sin que se haya satisfecho la cuantía requerida o sin que se haya solicitado el fraccionamiento del pago, el precio público referido en el párrafo 1 se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio.
3. La reiteración en el impago del precio público exigible podrá conllevar la suspensión del derecho al servicio.
4. Si, en el marco de un procedimiento de acceso, se constatará que la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal tiene deudas previas por impago del precio público correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio, requerirá a la persona solicitante para que proceda, en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, bien a abonar las cuantías adeudadas, bien a solicitar al órgano competente el fraccionamiento de la deuda, en los términos previstos en los apartados 1 y 2 del presente artículo.

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Vínculo análogo al conyugal**

1. A los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, se considera que se encuentran unidas por vínculo análogo al conyugal las parejas de hecho definidas en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, sobre Parejas de Hecho, vigente a nivel autonómico.
2. La existencia de este vínculo deberá acreditarse mediante certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma Vasca o,

en su caso, mediante certificación del Registro Municipal, en los términos regulados en el artículo 3 de la referida Ley.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Situaciones de carácter extraordinario**

1. En atención a las especiales circunstancias sociales y/o económicas que puedan concurrir en las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, el órgano competente podrá señalar bonificaciones parciales o totales o, en su caso, determinar un incremento en las cuantías bonificadas, en las cuantías exentas o en las cuantías de libre disposición previstas en la presente Ordenanza Fiscal.
2. Cuando se produzcan interrupciones en la utilización del servicio por causas no recogidas en el artículo 6, el órgano competente, podrá aprobar exenciones parciales del precio público en concepto de reserva de plaza.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

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

**ANEXO I  
IMPORTE DEL PRECIO PÚBLICO**

Servicio de ayuda a domicilio	6,12 €/hora
-------------------------------	-------------

**ANEXO II  
DELIMITACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA SUFICIENTE**

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

1. A los efectos de lo previsto en el artículo 5.1 en relación con la determinación de las bonificaciones, se entenderá que existe capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, cuando la misma, calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III, sea igual o superior a 1.500,00 €/mes.

Asimismo, se considerará que existe capacidad económica suficiente cuando la persona disponga de un patrimonio computable igual o superior a 50.000 euros, aun cuando su capacidad económica calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III fuera inferior a los límites previstos en las tablas anteriores.

### **ANEXO III BONIFICACIONES APLICABLES**

En tanto estén vigentes los precios públicos establecidos en el Anexo I, serán de aplicación las siguientes bonificaciones a quienes no dispongan de capacidad económica suficiente para abonar el precio íntegro correspondiente a los diferentes servicios, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Ordenanza Fiscal:

Para determinar el precio individualizado a satisfacer por este servicio de ayuda a domicilio, se aplicarán, en función de la capacidad económica familiar mensual, los importes por hora que resulten de aplicar la tabla-baremo siguiente:

<b>CAPACIDAD ECONÓMICA FAMILIAR (EN EUROS)</b>	<b>HASTA EUROS</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>RESTO HASTA</b>	<b>TANTO POR CIENTO</b>
Hasta 500,00	0,00	0	500,00	0,20
600,00	500,00	1,12	100,00	0,30
700,00	600,00	1,42	100,00	0,40
800,00	700,00	1,82	100,00	0,50
900,00	800,00	2,32	100,00	0,60
1.000,00	900,00	2,92	100,00	0,75
1.100,00	1.000,00	3,67	100,00	0,90
1.200,00	1.100,00	4,57	100,00	0,55
1.300,00	1.200,00	5,12	100,00	0,40
1.400,00	1.300,00	5,52	100,00	0,30
1.500,00	1.400,00	5,82	100,00	0,30
Más de 1.500,00 €		Tarifa máxima		6,12 €/hora

A efectos de determinar el importe a abonar, será necesario determinar el número de horas mensuales reconocidas; para ello se multiplicará por 4,3 la suma de las horas semanales.

### **ADOPCIÓN DE CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ENTRE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA Y EL AYUNTAMIENTO DE MOREDA DE ÁLAVA**

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

*Según el art. 22 de la ley el Servicio de Ayuda a Domicilio es una competencia municipal que incluye una amplia atribución de facultades y funciones de muy difícil ejecución en la mayoría de los municipios del Territorio Histórico que, por su reducido tamaño y población, no están dotados de las infraestructuras necesarias para la prestación efectiva de dicho servicio, lo que pudiera implicar además que la intensidad y calidad del servicio de ayuda a domicilio no fuera similar en todo el Territorio Histórico.*

*Como señala el art. 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Diputaciones deben asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio de los servicios de competencia municipal, y conforme al art. 36 del mismo texto las Diputaciones tienen, entre otras, la función de asistir y cooperar jurídica, económica y técnicamente en lo que a los servicios municipales se refiere. Lo anterior unido a una mayor eficiencia en la gestión de los recursos aconseja la participación de la Diputación Foral de Álava en la prestación de dicho servicio de competencia municipal, dando así continuidad a la situación actual en la que dicho servicio ha venido prestándose por la Diputación Foral de Álava.*

*Por ello, a fin de integrar las carencias municipales en infraestructuras, de arbitrar mecanismos para garantizar la efectividad del servicio en todo el Territorio y de conseguir que la ciudadanía del Territorio sea receptora de ese servicio social en igual intensidad y calidad con una ejecución y gestión eficaz y óptima de los recursos económicos, es conveniente instrumentar un marco de colaboración entre la Diputación Foral de Álava y los Ayuntamientos que así lo decidan para el ejercicio de determinadas funciones de competencia municipal y para la prestación integral del servicio.*

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

*La distinta naturaleza de las funciones municipales en relación con el servicio social de ayuda a domicilio hace necesario que este Convenio, formalizado al amparo de lo previsto en los arts. 47 y ss. de la Ley 40/2015 antes mencionada, incluya dos fórmulas colaborativas: 1) la delegación de competencias para el ejercicio de las funciones relativas a la tramitación y*

*desarrollo de los procedimientos administrativos relacionados con la prestación social y también con la recaudación del precio público y, 2) la encomienda de gestión de aquellas otras funciones que constituyen la prestación del servicio propiamente dicho. Ambas fórmulas participativas se recogen en un único Convenio con la finalidad de que su eficacia, validez y vigencia queden entre sí vinculadas.*

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

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

## **CLÁUSULAS**

### *Primera. Objeto*

*1.1. Es objeto del presente Convenio la delegación en la Diputación Foral de Álava de las competencias del Ayuntamiento de Moreda de Álava, en materia del servicio de ayuda a domicilio y la encomienda de gestión a la Diputación Foral de Álava de la prestación integral de dicho servicio.*

*1.2 Quedan excluidas del Convenio todas las funciones y competencias municipales sobre información, valoración, diagnóstico y orientación del servicio de ayuda a domicilio que, por corresponder a los servicios sociales de base, serán prestados directamente por el propio municipio y/o Cuadrilla.*

### *Segunda. Normativa reguladora del Servicio y eficacia del Convenio.*

*2.1 La Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Moreda de Álava, se comprometen a la firma del presente Convenio dentro del plazo de un mes desde la aprobación del Reglamento Municipal Regulador de este servicio de Ayuda a Domicilio y de la Ordenanza Fiscal correspondiente, que se adjuntan a este convenio como Anexos I y II respectivamente.*

*2.2 La aprobación y vigencia de dicha normativa es requisito imprescindible para la eficacia y vigencia del presente Convenio. Si el Ayuntamiento de Moreda de Álava, decidiera establecer exenciones o bonificaciones al precio público diferentes a las previstas en la Ordenanza Fiscal (anexo II de este convenio), serán a su cargo los importes correspondientes.*

### *Tercera. Alcance de la delegación de competencias.*

3.1 El Ayuntamiento de Moreda de Álava delega en la Diputación Foral de Álava el ejercicio de las siguientes competencias en materia de servicio de ayuda a domicilio:

- a)** Tramitar desde la propuesta de resolución (realizada por los servicios sociales municipales) hasta su total terminación los procedimientos administrativos relacionados con la prestación de dicho servicio, adoptando al efecto cuantas resoluciones sean precisas y, en particular, las de reconocimiento, acceso, suspensión y/o extinción del derecho a dicha prestación en los términos establecidos en el Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- b)** Dictar las instrucciones y criterios de aplicación necesarios para una correcta prestación del servicio tal y como se establece en el Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- c)** La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los precios públicos por la prestación del servicio que se establecen en la Ordenanza Fiscal, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente por la Norma Foral General Tributaria de Álava.
- d)** Ejercer la potestad sancionadora en la materia del servicio de ayuda a domicilio y realizar las inspecciones y comprobaciones que legalmente procedan.
- e)** Resolver los recursos administrativos interpuestos contra los actos dictados en ejercicio de las competencias delegadas.

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

Cuarta. Alcance de la encomienda de gestión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

4.1 El Ayuntamiento de Moreda de Álava, encomienda a la Diputación Foral de Álava, que acepta, la prestación integral del servicio de ayuda a domicilio.

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

Quinta. Comisión de Gobierno y Coordinación.

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

*La Comisión de Gobierno y Coordinación estará formada por:*

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

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

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

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

*Sexta. Funciones de la Comisión de Gobierno y Coordinación*

*6.1 Son funciones de la Comisión de Gobierno y Coordinación:*

- a. La planificación, coordinación, seguimiento, control, informe e interpretación del presente convenio.*
- b. Informar de cualquier modificación o novación del presente convenio.*
- c. Ejercer las atribuciones que específicamente están recogidas en el presente Convenio.*

*6.2 La Comisión de Gobierno y Coordinación será informada anualmente:*

- a. Del estado de ejecución del convenio, así como de los incidentes advertidos en cada ejercicio.*
- b. De los contratos a suscribir por la Diputación Foral de Álava cuando superen la cuantía de 600.000.-€*
- c. De las propuestas, quejas o sugerencias que puedan formularles las entidades firmantes.*

*6.3 Anualmente se presentará a la Mesa Interinstitucional de Servicios Sociales de Álava la memoria de actividad del Servicio de Ayuda a Domicilio del Territorio Histórico de Álava en el marco de los Convenios suscritos con los Ayuntamientos de ese Territorio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

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

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

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

*7.3 El Ayuntamiento de Moreda de Álava, podrá solicitar en cualquier momento información sobre el ejercicio por la Diputación Foral de Álava de las competencias delegadas y la prestación del servicio mediante escrito dirigido a la Diputada Foral del departamento de Servicios Sociales de La Diputación Foral de Álava. La Diputación Foral de Álava remitirá la información solicitada en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la fecha de registro de entrada en la Diputación Foral de Álava de la solicitud.*

*Octava. Régimen económico-financiero.*

*En todo caso se garantizará el gasto público corriente por usuario actual como cantidad a financiar por la Diputación Foral de Álava.*

*Novena. Régimen jurídico*

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

*Décima. Duración*

*10.1 El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años desde su eficacia según lo previsto en la cláusula segunda en relación con la decimocuarta. Una vez finalizado el citado plazo se podrá prorrogar por igual período de tiempo.*

*10.2 Se entenderá que el Convenio queda automáticamente prorrogado si ninguna de las partes denuncia su intención de no prorrogarlo con al menos seis meses de antelación a su finalización.*

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

*Undécima. Causas de resolución del convenio.*

*11.1 El Convenio podrá resolverse por:*

- a. Mutuo acuerdo entre las partes.*

- b.** Denuncia de cualquiera de las partes formalizada con al menos con seis meses de antelación a la fecha en que deba tener efectos.
- c.** Desacuerdo en el órgano de la Comisión de Gobierno y Coordinación sobre la interpretación de las cláusulas esenciales de este convenio.
- d.** Incumplimiento de deberes convencionales esenciales. Para la aplicación de esta causa de resolución, la entidad interesada en resolver el convenio pondrá previamente en conocimiento de la Comisión de Gobierno y Coordinación la existencia de dicha causa de resolución, y su intención de resolverlo. Una vez realizada esta comunicación se procederá a convocar a la comisión, que deberá reunirse en un plazo máximo de quince días hábiles, con el fin de, previa audiencia de la otra parte, emitir informe sobre el origen de la resolución. Emitido el informe de la comisión, la entidad interesada adoptará la resolución que proceda.
- e.** Imposibilidad sobrevenida de su cumplimiento, considerándose como tal, entre otras, la aprobación o modificación por el Ayuntamiento de una normativa relativa al Servicio de Ayuda a Domicilio distinta a la previamente acordada, en los términos y con las excepciones establecidas en la cláusula segunda de este convenio.
- f.** El transcurso de su plazo máximo de vigencia y de su prórroga.

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

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

11.4 La resolución del presente Convenio obligará al Ayuntamiento de Moreda de Álava a asumir las obligaciones y compromisos adquiridos por la Diputación Foral de Álava con ocasión de la prestación directa y/o indirecta del servicio, o en su caso, a satisfacer la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios.

*Duodécima. Protección de Datos.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Moreda de Álava es el titular del fichero de usuarios/as y del tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios/as. Por ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal, los datos que se faciliten a la Diputación Foral de Álava, en su condición de encargada del tratamiento, para identificar a los usuarios/as y realizar las actividades previstas en este Convenio, sólo los utilizará durante el tiempo de

*vigencia para cumplir las obligaciones asumidas. La Diputación Foral de Álava no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el convenio. Igualmente, se obliga a: Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos a los que tenga acceso, y en especial, las medidas de seguridad que para el nivel básico se establecen en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/99 (Art. 79 a 94, ambos incluidos) y a devolver al Ayuntamiento de Moreda de Álava, una vez que se extinga el convenio, todos los soportes con datos personales a los que haya tenido acceso para realizar la actividad.*

*Decimotercera. Procedimiento de adhesión al convenio*

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

*Decimocuarta. Publicación.*

*Una vez aprobado por los órganos competentes de cada una de las Administraciones intervinientes, este Convenio se publicará en el BOTHA, entrando en vigor a partir del día siguiente a la mencionada publicación.*

## **7º.- SOLICITUDES Y ESCRITOS**

Por parte de la alcaldesa se da lectura al escrito de Daniel Pablo, mediante el que se queja de la existencia de un perro suelto por las calles que molesta al resto de perros y deja sus excrementos por la calle.

Acuerdan que se envíe un escrito al dueño del perro para que lo tenga controlado.

La alcaldesa da lectura al escrito de Daniel Pablo, por el que informa de que hay coches que obstruyen el paso de la rampa de acceso a las antiguas escuelas.

Acuerdan estudiar la colocación de un bolardo.

La alcaldesa da lectura al escrito de Visitación Marauri, mediante el cual pide solución a los problemas que tiene en la travesía, y proponen la regulación de la misma a través de un semáforo.

La alcaldesa, explica que puesto que se ha solicitado esa obra en el Plan Foral, una vez que sea aprobado y comiencen las obras se intentará buscar una solución al problema.

La alcaldesa da lectura al escrito enviado por el presidente de la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa, mediante el que solicitan a este

ayuntamiento que se posiciones sobre la posible delegación tanto de la gestión del servicio de recogida de basuras como del ciclo integral del mismo, de forma que la Cuadrilla, asumiría su competencia, prestación, control y vigilancia del mismo y el cobro directo al recibo de Rioja Alavesa.

Sometido a votación, acuerdan dejarlo encima de la mesa y solicitar más información al respecto.

Por parte de la alcaldesa se da lectura a la propuesta realizada por la empresa EUROFLAT TELECOM, sobre la posibilidad de prolongar el contrato existente con la antena de telefonía móvil de TELEFÓNICA, por 51, 30 ó 20 años, por unos importes de 18.260, 16.990 o 14.865 euros respectivamente por el alquiler de la misma.

No estando conformes con la propuesta realizada, se ACUERDA, continuar como hasta el momento.

Por parte de la alcaldesa se da lectura al escrito remitido por la Ikastola San Bizente de Oyón-Oion, en relación a una publicación del Diario de Noticias de Álava, de fecha 2 de enero de 2018, sobre unas declaraciones supuestamente realizadas por la alcaldesa. Solicitan la lectura del escrito y una reunión con los portavoces municipales de todos los grupos políticos a la mayor brevedad posible, para aportar toda la información que se precise y poder así retomar el acuerdo de financiación existente.

La alcaldesa explica que todavía no sabe lo que va a hacer, pero que sí que los recibirá, y que en el escrito presentado se ve que dan total credibilidad a lo dicho en la prensa, sin haberlo contrastado antes con el Ayuntamiento.

Cambiando de asunto la alcaldesa da lectura al escrito presentado por el Ayuntamiento de Oyón mediante el que reclaman al ayuntamiento la liquidación de los gastos de mantenimiento del colegio público de Oyón, pero en los que se observa un incremento considerable de la partida de obras (207.000 euros), sin que haya información alguna sobre las mismas. Acuerdan solicitar información sobre las mismas al ayuntamiento de Oyón.

Siguiendo con el tema del colegio, la alcaldesa lee el escrito presentado por el colegio Ramiro de Maeztu de Oyón, mediante el que le informan que los niños de 2 años, quedarían fuera del transporte escolar. Se dan por enterados.

## **7º.- INFORMACIÓN, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por parte de la secretaria, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42, del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, (R.O.F. y R.J.E.L.), se da cuenta de las últimas resoluciones dictadas por la alcaldesa presidente desde la última sesión ordinaria celebrada. Así pues, se da lectura a los Decretos de Alcaldía, comprendidos entre el nº 1, de 13 de enero, y el nº 13, de 14 de marzo, ratificándose por unanimidad el contenido de los mismos.

Por parte de la alcaldesa se informa al resto de concejales del escrito recibido por los responsables del servicio de bomberos, por el que ofrecen a los ayuntamientos una serie de actividades para un mejor conocimiento del entorno en el supuesto de incidentes (fuegos, accidentes, prevención de incendios, etc).

A todos los concejales les parece interesante la propuesta y acuerdan solicitar alguna actividad.

Por parte de la secretaria se da lectura al escrito remitido por el Registro de la Propiedad de Laguardia, mediante el cual comunican al ayuntamiento de Moreda de Álava, en su calidad de colindante, la inmatriculación de la parcela catastral 35, del polígono 4 de Moreda de Álava, a favor de Gorka Santamaría Jiménez. La corporación se da por enterada.

Por parte de la alcaldesa se informa al resto de concejales que desde la central de Contratación de la Diputación Foral de Álava, van a lanzar el contrato de gasóleo C de calefacción por si este ayuntamiento pudiera estar interesado. Por unanimidad acuerdan adherirse en este contrato.

Por parte de la secretaria se da cuenta que desde el Servicio de Catastro de la Diputación Foral de Álava, se han confeccionado los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles rústicos y urbanos, y han sido remitidos al Ayuntamiento, el cual acuerda aprobarlos y exponerlos al público para los efectos legales procedentes.

Por parte de la alcaldesa se informa al resto de concejales de la suspensión de la aprobación definitiva del expediente del Plan Especial de Ordenación que desarrolla la ampliación de la bodega Fernández de Piérola en la parcela 4-427.

El concejal Miguel Angel Bujanda pregunta sobre cuando tocaría realizar la nueva ponencia de valores. La secretaria queda encargada de preguntarlo en Diputación y en darles la respuesta lo antes posible.

El concejal Eugenio Jiménez vuelve a solicitar a la alcaldesa información sobre el hogar del jubilado, sobre lo que existía en la memoria inicial y lo realmente realizado, así como quién ha sido el promotor de las distintas variaciones de la memoria inicial. Quiere saber por qué hay tantas averías en el desagüe. La alcaldesa queda en solicitar al arquitecto dicha información y proporcionársela cuando la tenga. Al respecto de las averías en el desagüe explica que esas instalaciones no se tocaron durante la obra y que estaban mal ejecutadas de inicio, por lo que ahora con el mayor uso de los baños, se atascan más.

El concejal Miguel Ángel Bujanda pregunta a la alcaldesa sobre el escrito presentado por Antonio Aguirre, -leído en el anterior pleno- y la modificación catastral por él propuesta. La alcaldesa responde que Catastro

ha estudiado el tema y le ha denegado su solicitud sin que el ayuntamiento se haya pronunciado al respecto.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos, de la cual se levanta la presente acta, que en señal de conformidad y aprobación, la firman la alcaldesa y los concejales asistentes a la misma, de lo que yo, como secretaria, doy fe.