

**DOÑA MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ  
DON DAVID MURO PESO  
DON JUAN SAENZ GARRIDO  
DOÑA MARTA LOPEZ DE LACALLE GALLURALDE  
DON GORKA GONZALEZ MURO  
DOÑA MAIDER MURILLO TREVIÑO  
DON JESUS ANGEL VITERI PEREZ**

En la villa de Lapuebla de Labarca, a **las dieciocho horas del 21 de marzo de 2024** se reúnen en el Salón de actos de la Casa Consistorial los señores/as concejales/as al margen reseñados, bajo la presidencia de la Señora Alcaldesa, cumpliendo lo previsto en el art. 36.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria, para la que previamente habían sido citados para este día a las trece horas.

Preside la Sra. Alcaldesa **Dña. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ** y asiste el Secretario **D. JORGE GALLO MEDINA**.

Declarado abierto el acto público por la presidencia y comprobada la asistencia del número de concejales suficientes para la válida constitución del Pleno, se procedió a tratar los asuntos que componen el orden del día.

**Primero.- APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.**

Vista el acta de la sesión de 21 de diciembre de 2023, por secretaría se indica que, por error, figuraba como asistente D. Juan Sáenz Garrido en vez de Gorka González Muro y preguntados los asistentes si tienen alguna observación que formular a la misma, se aprueba por unanimidad.

**Segundo.- DECRETOS DE ALCALDIA.**

**149/2023**

**MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA, ALAVA**

Vista la Orden de 14 de noviembre de 2023, del Consejero de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes, por la que se regulan y convocan las subvenciones a entidades locales para la implantación de la Estrategia de Accesibilidad Universal a través de Planes Integrales de Accesibilidad Universal y para la ejecución de actuaciones en ellos previstas.

Vista la memoria elaborada por el arquitecto asesor municipal, Alberto Julián Vigalondo, en diciembre de 2023, relativa a las ACTUACIONES DE MEJORA DE LOS VESTUARIOS Y ASEOS DEL FRONTON MUNICIPAL con un presupuesto de 126.279,23 euros.

Disponiendo de Plan de Accesibilidad redactado por la Arquitecta María Artetxe, financiado por resolución de 30 de diciembre de 2019 del Viceconsejero de Vivienda, y fecha de aprobación de 10 de marzo de 2021.

En uso de la competencia atribuida a esta Alcaldía por el art. 21.1.f) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por la presente RESUELVO:

1º.- Solicitar ayuda para la ejecución de las ACTUACIONES DE MEJORA DE LOS VESTUARIOS Y ASEOS DEL FRONTON MUNICIPAL con un presupuesto de 126.279,23 euros, IVA incluido, al amparo de la Orden de 14 de noviembre de 2023 señalada y con sujeción a las obligaciones impuestas por la misma.

2º.- Aprobar realizar la actuación por la que se solicita la subvención.

3º.- Asumir el compromiso de ejecutar las inversiones subvencionadas con anterioridad al plazo previsto en el art. 10 de la Orden (1 de octubre de 2026).

En Lapuebla de Labarca a 20 de diciembre de 2023.

LA ALCALDESA.

**150/2023**

**MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA, ALAVA**

Vista la resolución de 24 de noviembre de 2023, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2024, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-20 .

Visto el plan de contratación, memoria económica y memoria sobre la incorporación de la perspectiva de género redactado por esta Alcaldía para adjuntar con la solicitud de subvención, para la contratación de un encargado de mantenimiento, a 12 meses, jornada completa, con titulación mínima en ciclos formativos de grado superior o medio, Bachillerato y un coste total de 29.338,36 euros.

Por la presente RESUELVO solicitar ayuda al amparo de la citada resolución para la contratación señalada, con sujeción a lo dispuesto por la Resolución de convocatoria.

En Lapuebla de Labarca a 21 de diciembre de 2024,

LA ALCALDESA.

**151/2023**

**MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA, ALAVA**

Visto el expediente tramitado para la contratación del suministro de referencia.

Redactados los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas que regirán la contratación.

Aprobado inicialmente el presupuesto para 2024 incluyendo crédito adecuado y suficiente para la contratación del suministro.

Por esta Alcaldía se ACUERDA:

- 1º) Aprobar el expediente para la contratación de OBJETO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO: de CAMION DE DOS EJES CON CAJA BASCULANTE Y MASA MAXIMA AUTORIZADA MMA DE 3.500 KG.
- 2º) Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de cláusulas técnicas particulares que regirán la contratación y ejecución del contrato.
- 3º) Declarar el procedimiento de tramitación ordinaria y anticipada.
- 4º) Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación por procedimiento abierto simplificado sumario.

En Lapuebla de Labarca a 21 de diciembre de 2024.

LA ALCALDESA.

**152/2023**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Vista la 3ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), redactada por la dirección de obra, Guallart Estudio de Ingeniería SL, con fecha 21 de diciembre de 2023, con un importe, IVA incluido, de 55.888,27 euros.

Vista la factura F 23/115, de fecha 21 de diciembre, de Eduardo Andres S.A., CIF A26028381, correspondiente a la citada certificación nº 3 y por el citado importe de 55.888,27 IVA incluido

Correspondiendo, conforme al art. 41 de la Norma Foral 3/2004 al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos

legalmente adquiridos así como las funciones relativas a la Ordenación de pagos.

RESUELVO:

Aprobar la 3ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), con fecha de noviembre de 2023, con un importe, IVA incluido, de 55.888,27 euros imputando el gasto con cargo a la partida 2023.1532.601 del vigente presupuesto municipal.

Aprobar la factura F 23/115, de fecha 21 de diciembre, de Eduardo Andres S.A., CIF A26028381, correspondiente a la citada certificación nº 3 y por el citado importe de 55.888,27 IVA incluido

Trasladar la presente aprobación junto con la factura y la aprobación de la certificación a Dirección General de Equilibrio Territorial para la justificación de dicha cantidad en la subvención del Plan Foral de Obras y Servicios.

En Lapuebla de Labarca a 21 de diciembre de 2023.  
LA ALCALDESA.

**153/2023**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Considerando lo establecido en el convenio de cooperación entre el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y Assa Ikastola S. Coop. de fecha 25 de junio de 2020, vigente durante 2023.

Vista la cláusula segunda y tercera del mismo, conforme a las cuales el Ayuntamiento aportará mediante una subvención directa la cantidad nominativamente prevista en presupuesto destinada a los gastos de mantenimiento del centro educativo, incluyendo tanto suministros como trabajos de empresas externas y gastos de personal propio, con el límite de la cantidad presupuestada.

Vista la subvención nominativa prevista en el presupuesto por importe de 100.000,00 euros, partida 323.481

Habiéndose realizado el pago de los dos adelantos trimestrales de la misma, por importe de 25.000,00 euros cada uno, de conformidad con lo previsto por la cláusula séptima del convenio, lo que hace un total de 50.000,00 euros.

Habiéndose presentado la relación de gastos, facturas y gastos de nóminas correspondientes a la cuenta justificativa correspondiente al curso escolar que finaliza en el ejercicio 2023, gastos de mantenimiento de las instalaciones en que se ubica el centro educativo concertado Assa Ikastola, por importe superior a 100.000,00 euros.

RESUELVO:

1º.- Determinar el máximo de la ayuda a Assa Ikastola S. Coop., para el curso que finaliza en 2023, en 100.000,00 €, cantidad máxima prevista en el presupuesto de 2.023, disponiendo el gasto contra la partida 323.481 del vigente presupuesto municipal, ordenando el pago de los 25.000 euros correspondientes al tercer anticipo a cuenta.

2º.- Requerir a Assa Ikastola para que, en el plazo de tres meses, presente la siguiente documentación complementaria, conforme a los modelos habituales, que se adjuntarán a la notificación de esta comunicación, y, en concreto:

- Relación firmada de gastos e ingresos y justificantes de facturas y nominas curso escolar 2022/2023, conforme a modelo adjunto
- Certificados de estar al corriente con la hacienda foral y seguridad social.
- Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de ayudas y subvenciones conforme a modelo adjunto
- Declaración de no ser deudor por reintegro de subvenciones conforme a modelo adjunto.
- Memoria de actuación curso escolar 2022/2023 conforme a los datos señalados en los pasados cursos.

3º.- Una vez recibida la anterior documentación, a conformidad del el Ayuntamiento, proceder a liquidar la subvención del ejercicio 2023 abonando el importe pendiente de 25.000,00 euros.

En caso de que no se reciba la citada documentación se procederá a iniciar el expediente para el reintegro de la ayuda y de las cantidades percibidas a cuenta.

4º.- Trasladar la presente resolución a la beneficiaria con indicación de que la presente resolución no pone fin a la vía administrativa, no siendo susceptible de recurso.

En Lapuebla de Labarca a 29 de diciembre de 2023.

LA ALCALDESA

**154/2023**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

No siendo posible demorar la realización de los siguientes gastos hasta el próximo ejercicio.

Siendo competente esta Alcaldía para la realización de modificación del presupuesto dentro del mismo programa y para disponer de la partida de crédito global para imprevistos así como para la modificación del presupuesto dentro del mismo programa.

#### RESUELVO

Primero.- Aprobar el expediente de modificación de créditos 4/2023 en la modalidad de suplemento de crédito, con arreglo al siguiente detalle:

#### **1. Aumento en aplicaciones de Gastos**

Partida	Descripcion	Suplemento
231.420	Bienestar social SSB	500,00
342.22101	Electricidad instalaciones deportivas	1.600,00
920.420	Transferencias a instituciones forales	1.700,00
312.22701	Limpieza consultorio	200,00
TOTAL		4.000,00

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos:

#### **2. Disminución en aplicaciones de gastos**

Partida	Descripcion	Financia	Disminucion
342.62304	Utiles y herramientas	312.22701	200,00
920.22706	Servicios de recaudación	920.420	1.700,00
926.500	Credito global e imprevistos	resto	2.100,00
TOTAL			4.000,00

Segundo.- Dicha aprobación entrará en vigor una vez que se haya adoptado el acuerdo aprobatorio sin que sea preciso cumplir con la tramitación posterior requerida por los anteriores artículos 15 a 17 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

En Lapuebla de Labarca a 29 de diciembre de 2023.

LA ALCALDESA.

1/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la licencia otorgada con fecha 11 de mayo de 2022 a \*\*\* PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR EN C/ AVDA. LA POVEDA N° 20, EN LA PARCELA 966 DEL POLIGONO 2 en Lapuebla de Labarca.

Habiendo finalizado las obras y contando con licencia de primera ocupación con fecha 13 de diciembre de 2023.

Conforme a la solicitud presentada, registro de entrada 804 de fecha 20 de diciembre de 2023.

Conforme al Informe Final de Gestión de Residuos de la obra presentado y redactado por el arquitecto D. Iñigo Rengel Bueno, sin visar de fecha 18 de diciembre de 2023.

Visto el informe favorable del arquitecto asesor municipal de fecha 27 de diciembre de 2023.

Por esta Alcaldía se RESUELVE:

1º.- Ordenar la devolución del importe de 1.500,00 depositados conforme al art. 5 del Decreto 112/2012, para garantizar la adecuada gestión de los residuos de construcción.

2º.- Trasladar la presente resolución a los interesados con expresión del régimen de recursos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

En Lapuebla de Labarca a 5 de enero de 2024.

LA ALCALDESA.

2/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Vista la licencia de obras de fecha 12 de enero de 2022, relativa a **REFORMA DE OFICINAS EN C/ SENDA DEL SOTO, 9 EDIFICIO 1 EN LA PARCELA 1160 DEL POLÍGONO 2 EN LAPUEBLA DE LABARCA, otorgada a URBION ALCASTE SL**

Vista la la solicitud presentada, registro de entrada 802 de fecha 20 de diciembre de 2023.

Visto el Certificado Final de Obra presentado redactado por el ingeniero industrial D. Jon Ocio Endaya, visado en fecha 5 de diciembre de 2.021.

Visto el informe desfavorable del arquitecto-asesor municipal de fecha 27 de diciembre de 2023, conforme al cual, del estudio de la documentación presentada se advierten las siguientes deficiencias:

- 1. Debe presentarse plano de la urbanización de la parcela donde se representen las plazas de aparcamiento previstas.** Conforme a la licencia de obras: “Según el art. 23 del PERI, se marcarán efectivamente en el terreno libre de edificación los aparcamientos previstos dentro de la parcela. Los aparcamientos reservados a personas con movilidad reducida llevarán el logotipo oficial: 1,10% (3.449,56 m2), es decir **37 plazas de aparcamientos, más 1 plaza reservada a personas en situación de discapacidad**”.
- 2. Se presentará el CEE del final de obra registrado (edificio terminado)** conforme al Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.
- 3. Se presntará certificado de puesta en servicio de las instalaciones de climatización y ventilación.**

Por la presente se les requiere para que en el plazo de quince días hábiles procedan a subsanar las deficiencias observadas.

En Lapuebla de Labarca a 5 de enero de 2024.

LA ALCALDESA.

3/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la solicitud de licencia presentada por \*\*\* PARA VALLADO EN LA PARCELA 716 DEL POLÍGONO 1 DE LAPUEBLA DE LABARCA

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 10 de enero de 2024.

**HE RESUELTO**

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a \*\*\* PARA VALLADO EN LA PARCELA 716 DEL POLÍGONO 1 DE LAPUEBLA DE LABARCA conforme al escrito presentado de fecha 10 de enero de 2024, presupuesto presentado redactado por IMPREGNA SA, y en las siguientes CONDICIONES:

- **Plazo de ejecución: 1 mes.**
- **Conforme al art. 133 de las NNSS vigentes y art. 1.6.1.5 del PGOU en redacción, la altura máxima del vallado será 1,50 m., de malla tipo ganadero.**
- Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
- Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

Segundo.- Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: 750,68 €

Tipo impositivo: 4 %

**I.C.I.O.: 30.02 €**

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos a empresa y representante.

En Lapuebla de Labarca a 11 de enero de 2024.

LA ALCALDESA

**4/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la solicitud de licencia presentada por \*\*\* PARA ARREGLO DE COCINA EN LA PLANTA BAJA DE C/ MAYOR, 21 EN LA PARCELA 244 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA.

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 10 de enero de 2024

**HE RESUELTO**

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a \*\*\* PARA ARREGLO DE COCINA EN LA PLANTA BAJA DE C/ MAYOR, 21 EN LA

PARCELA 244 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA conforme al escrito presentado de fecha 4 de enero de 2024, y en las siguientes CONDICIONES:

- **Plazo de ejecución: 1 mes.**
- Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
  - Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

Segundo.- Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: 400,00 €

Tipo impositivo: 4 %

**I.C.I.O. : 16,00 €**

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos a empresa y representante.

En Lapuebla de Labarca a 11 de enero de 2024.

LA ALCALDESA

**5/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la 4ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), redactada por la dirección de obra, Guallart Estudio de Ingeniería SL, con fecha 2 de febrero de 2024, con un importe, IVA incluido, de 60.500,85 euros.

Correspondiendo, conforme al art. 41 de la Norma Foral 3/2004 al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos así como las funciones relativas a la Ordenación de pagos.

RESUELVO:

Aprobar la 4ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), correspondiente al mes de Enero de 2024, con un importe, IVA incluido, de 60.500,85 euros imputando el gasto con cargo a la partida 2024.1532.601 del vigente presupuesto municipal.

Trasladar la presente aprobación junto con la factura y la aprobación de la certificación a Dirección General de Equilibrio

Territorial para la justificación de dicha cantidad en la subvención del Plan Foral de Obras y Servicios.

En Lapuebla de Labarca a 2 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA.

**6/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Vista la 4ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), correspondiente al mes de enero de 2024, redactada por la dirección de obra, Gualart Estudio de Ingeniería SL, aprobada con fecha 2 de febrero de 2024, con un importe, IVA incluido, de 60.500,85 euros.

Vista la factura F 24/09, de fecha 5 de febrero, de Eduardo Andres S.A., CIF A26028381, correspondiente a la citada certificación nº 4 y por el citado importe de 60.500,85 IVA incluido

Correspondiendo, conforme al art. 41 de la Norma Foral 3/2004 al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos así como las funciones relativas a la Ordenación de pagos.

RESUELVO:

Aprobar la factura F 24/09, de fecha 5 de febrero, de Eduardo Andres S.A., CIF A26028381, correspondiente a la citada certificación nº 4 y por el citado importe de 60.500,85 IVA incluido

Trasladar la presente aprobación junto con la aprobación de la certificación a Dirección General de Equilibrio Territorial para la justificación de dicha cantidad en la subvención del Plan Foral de Obras y Servicios.

En Lapuebla de Labarca a 5 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA.

**7/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Confeccionados los padrones correspondientes a la tasa por prestación del servicio público de recogida de basuras correspondiente al primer semestre de 2.024 y al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2.024, por el presente se exponen los mismos a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOTHA, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones los padrones se considerarán definitivamente aprobados.

Confeccionado el padrón correspondiente a la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal, epígrafe A), entrada de vehículos al interior de las fincas a través de las aceras y reserva de aparcamiento de los mismos en la vía pública correspondientes al año 2024, por el presente se expone el mismo a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOTHA, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones, el padrón se considerará definitivamente aprobado.

Periodos cobratorios del padrón de vados:

I. Plazo de pago

A) Periodo voluntario: del 19 de febrero al 19 de abril de 2024.

B) Periodo ejecutivo: a partir del 20 de abril de 2024 se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos, de apremio reducido y apremio ordinario, en los plazos indicados en la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava.

II. Lugar y forma de pago

A) Pagos domiciliados en entidades bancarias:

Las personas que tuvieran domiciliado el pago en años anteriores no tendrán que hacer ninguna gestión si mantienen la cuenta de domiciliación bancaria. El ayuntamiento se encargará de tramitar el pago.

B) Pagos no domiciliados:

Las personas que no tuvieran domiciliado bancariamente el pago, lo podrán solicitar en el ayuntamiento o bien efectuar el ingreso en las cuentas de recaudación municipales en las entidades financieras Banco Popular o Kutxabank.

Este edicto cumple así mismo la función de notificar colectivamente las liquidaciones incluidas en los respectivos padrones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98.3 de la Norma Foral General Tributaria de Álava.

Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía durante el periodo voluntario de pago o durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de aquél.

En Lapuebla de Labarca, a 12 de enero de 2024

La alcaldesa

8/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Conforme al art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, dicta la presente Providencia de Alcaldía, para incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas a continuación relacionadas:

**NOMBRE Y APELLIDOS**

**N. I. F. / T. RESIDENCIA/PASAPORTE**

**XXX**

En Lapuebla de Labarca, a 19 de enero de 2024

LA ALCALDESA

**9/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

ANTECEDENTES

Mediante providencia de alcaldía de fecha 19 de enero del 2024 se procede a incoar expediente de baja de oficio.

Que habiendo realizado las gestiones oportunas con el fin de resolver las propuestas de baja por inclusión indebida, remitidas las notificaciones para aclaración de cada situación y no habiendo sido posible la notificación en algunos de los casos.

HE RESUELTO

Proceder a dar de baja de Oficio en el Padrón Municipal a los siguientes habitantes:

XXX

Notifíquese la presente resolución, que agota la vía administrativa, pueden interponer recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses a contar desde la presente notificación, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Así mismo, y conforme al art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, podrá interponerse con carácter previo y potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que dicte la presente resolución.

Lapuebla de Labarca, 23 de enero de 2024

LA ALCALDESA

**10/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

## ANTECEDENTES

Mediante providencia de alcaldía de fecha 18 de agosto del 2023 se procede a incoar expediente de baja de oficio.

Que habiendo realizado las gestiones oportunas con el fin de resolver las propuestas de baja por inclusión indebida, remitidas las notificaciones para aclaración de cada situación y no habiendo sido posible la notificación en algunos de los casos.

Habiéndose dado audiencia a los interesados mediante publicación en el BOE con fecha 7 de septiembre del 2023, n°214, sin que se haya producido alegación alguna.

## HE RESUELTO

Proceder a dar de baja de Oficio en el Padrón Municipal a los siguientes habitantes:

XXX

XXX

Notifíquese la presente resolución, que agota la vía administrativa, pueden interponer recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses a contar desde la presente notificación, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Así mismo, y conforme al art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, podrá interponerse con carácter previo y potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el órgano que dicte la presente resolución.

Lapuebla de Labarca, 29 de enero de 2024

LA ALCALDESA

**11/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Resultando que con fecha de 17 de enero de 2024 se presentó solicitud de cambio de domicilio por \*\*\* (propietaria del inmueble al 50%), \*\*\* al domicilio de Calle Bodegas nº 60, autorizados por \*\*\* (propietario del otro 50% del inmueble), para sus efectos con fecha 18 de enero de 2024.

Considerando lo dispuesto en los [artículos 15 a 17](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y [53 a 74](#) del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Considerando asimismo lo dispuesto en la [Resolución de 29 de abril de 2020](#), de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

Considerando que de la documentación presentada por los interesados se desprende que cumplen los requisitos de la instrucción técnica citada para ser empadronado en cada domicilio solicitado.

A la vista de cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el [artículo 21.1.s\)](#) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y el [apartado 1.12](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

## RESUELVO

PRIMERO.- Autorizar el cambio de domicilio a los anteriores vecinos, con efectos desde la fecha citada en el **Padrón Municipal** en el nuevo domicilio solicitado.

SEGUNDO.- Remitir al Instituto Nacional de Estadística la presente variación por el procedimiento previsto en el [artículo 65](#) del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales -RPDT-, y [apartado 11](#) de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal -RITPM-.

Lapuebla de Labarca, 31 de enero, 2024. LA ALCALDESA.

12/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

## HE RESUELTO

Vista la solicitud de \*\*\* para la quema de restos de limpieza de maleza cortada en solar ubicado en parcela 188 del polígono 3, Avda. Gasteiz 21, en Lapuebla de Labarca.

Por la presente se RESUELVE autorizar la quema en las siguientes CONDICIONES:

1º.- Se prohíbe la quema extensiva, de forma que los restos de cosecha u otros residuos vegetales se acopiarán en zonas estériles o lo más desprovistas de vegetación posible, junto a lugares inertes y los acopios **se aislarán convenientemente de las edificaciones** y zonas de vegetación contiguas, de tal manera que se evite la propagación del fuego a las mismas.

2°.- Se comunicará con tiempo suficiente el día y la hora de la quema al Parque de Bomberos de Laguardia (Tel. 945600937) para el control y seguimiento de la quema, sin perjuicio de lo cual y como medida de seguridad, propuesta por el solicitante, deberá disponer de manguera conectada a una boca de incendios de la red municipal o, en su defecto de un carro de sulfato o similar lleno de agua.

3°.- Se tendrá en cuenta: Que el material esté bien secado para evitar la generación de humo excesivo. **Se retirará el montón a quemar de los linderos a una distancia de seguridad de al menos 5,00 m. Se realizará un día que no reinen vientos fuertes o de componente sur o cuando la temperatura resulte elevada. No se realizará en sábados ni festivos. La quema no se iniciará antes del amanecer y deberá estar finalizada una hora antes del ocaso del mismo día (a título indicativo y a fecha de hoy el sale a las 07:10 y se pone a las 21:25).** El fuego debe estar vigilado durante su duración, sin que pueda abandonarse el terreno hasta su extinción. Se recomienda avisar a las parcelas colindantes para evitar alarmas y mejor control de la operación. Los restos de la quema se regarán e inactivizarán para evitar su reavive y propagación posterior.

4°.- El plazo de validez de esta autorización es de 15 días naturales a contar de su expedición.

Lapuebla de Labarca, 7 de febrero de 2024

LA ALCALDESA

13/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la solicitud de licencia presentada por COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARA IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA DE C/ AVDA. DIPUTACIÓN, 2 EN LA PARCELA 402 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA.

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 6 de septiembre de 2023.

**HE RESUELTO**

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARA IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA DE C/ AVDA. DIPUTACIÓN, 2 EN LA PARCELA 402 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA. conforme al escrito presentado de fecha 17 de enero 2024, presupuesto presentado redactado por Construcciones Alvaro Medrano Fuertes S.L., y en las siguientes CONDICIONES:

- **Plazo de ejecución: 1 mes**
- Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
- Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

Segundo.- Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: **2.280,00 €**

Tipo impositivo: **4 %**

**I.C.I.O.: 91,20 €**

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos a empresa y representante.

En Lapuebla de Labarca a 7 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA

**14/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la solicitud de licencia presentada por \*\*\* PARA REFORMA DE BAÑO EN C/ AVDA. DIPUTACIÓN, 27 - 2º IZQ EN LA PARCELA 441 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA.

Visto el informe técnico favorable del Arquitecto Municipal de fecha 19 de enero de 2024.

#### **HE RESUELTO**

Primero.- Autorizar la licencia urbanística a \*\*\* PARA REFORMA DE BAÑO EN C/ AVDA. DIPUTACIÓN, 27 - 2º IZQ EN LA PARCELA 441 DEL POLIGONO 3 EN LAPUEBLA DE LABARCA, conforme al escrito presentado de fecha 17 de enero de 2024, presupuesto presentado redactado por Rehabilitaciones Técnicas Navaridas, y en las siguientes CONDICIONES:

- **Plazo de ejecución: 1 mes.**
- Se cumplirán las medidas de Seguridad y Salud y de Gestión de Residuos en las obras de construcción conforme a la normativa vigente.
- Conforme al art. 40 de las NNSS vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

Segundo.- Liquidar provisionalmente el impuesto sobre construcciones con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: **6.372,00 €**

Tipo impositivo: 4 %  
**I.C.I.O. : 254,88 €**

Tercero.- Comunicar la presente con expresión del régimen de recursos a empresa y representante.

En Lapuebla de Labarca a 8 de febrero de 2024.  
LA ALCALDESA

**15/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la necesidad de adquirir un camión basculante para los servicios municipales, toda vez que el actual vehículo es muy antiguo y las reparaciones necesarias para el paso de la ITV resultan excesivas.

Habiéndose desistido del procedimiento abierto, a la vista del elevado precio de la oferta más económica, motivo por el cual se se ha adquirido un vehículo usado, con caja fija, que ha debido adaptarse para que fuera de caja basculante, mediante la adquisición e instalación de una caja basculante, también proveniente de un vehículo usado, para obtener un mejor precio.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme a la cual corresponde a esta Alcaldía la competencia para la contratación por no exceder del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Considerando, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017 citada, por la cuantía del suministro a entregar, menos de 15.000,00 euros antes de IVA, se trata de un contrato menor.

No alterándose el objeto de la contratación con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del contrato menor, por tratarse de un único suministro.

Por esta Alcaldía se resuelve:

1º.- Adjudicar el contrato menor a Carrocerías Yague SL y aprobar el gasto correspondiente al suministro de caja basculante rotulada para el camión municipal, por importe de 6.100,00 euros más IVA del 21%, lo que hace un total de 7.381,00 euros con cargo a la partida 2024.450.62303, conforme a los datos de la factura que se incorpora al expediente.

2º.- Incorporar al expediente la factura de Carrocerías Yague SL, CIF A26030106, nº 2024/387 1 de 26 de febrero de 2024.

3º.- Ordenar a la tesorería municipal el inmediato pago de la misma mediante transferencia a la cuenta que proporcione el proveedor.

4º.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Lapuebla de Labarca a 28 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA.

**16/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la necesidad de adquirir un camión basculante para los servicios municipales, toda vez que el actual vehículo es muy antiguo y las reparaciones necesarias para el paso de la ITV resultan excesivas.

Habiéndose desistido del procedimiento abierto, a la vista del elevado precio de la oferta más económica, motivo por el cual se procede a adquirir un vehículo usado, por tener un horizonte temporal de uso limitado hasta el 2.035, debido a las restricciones a los combustibles fósiles, y en tanto, se desarrolla la electrificación de los vehículos industriales.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme a la cual corresponde a esta Alcaldía la competencia para la contratación por no exceder del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Considerando, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017 citada, por la cuantía del suministro a entregar, menos de 15.000,00 euros antes de IVA, se trata de un contrato menor.

No alterándose el objeto de la contratación con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del contrato menor, por tratarse de un único suministro.

Por esta Alcaldía se resuelve:

1º.- Adjudicar el contrato menor a Agrisa SA y aprobar el gasto correspondiente al suministro de un camión Nissan Cabstar 28, de caja fija, por importe de 13.500,00 euros más IVA del 21%, lo que hace un total de 16.335,00 euros con cargo a la partida 2024.450.62303, conforme a los datos de la factura que se incorpora al expediente.

2º.- Incorporar al expediente la factura de Agrisa SA, CIF A26011296, nº VI24 1 de 25 de enero de 2024.

3º.- Ordenar a la tesorería municipal el inmediato pago de la misma mediante transferencia a la cuenta que proporcione el proveedor.

4º.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Lapuebla de Labarca a 28 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA.

**17/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Conforme a la solicitud presentada, registro de entrada 802/2023 de fecha 20 de diciembre de 2023.

Conforme a la documentación complementaria presentada, registro de entrada 62/2024 de fecha 24 de enero de 2024.

Conforme al certificado Final de Obra presentado, redactado por el ingeniero industrial D. Jon Ocio Endaya, sin visar, de fecha enero de 2024.

Conforme a la documentación complementaria redactada por el ingeniero industrial D. Jon Ocio Endaya, sin visar, de fecha enero de 2024.

Dispone de licencia de obras de fecha 12 de enero de 2022.

Tras visita realizada el día de la fecha se observa que lo realizado es conforme a la licencia de obras concedida.

No se observa desperfectos en la vía pública por efecto de las obras.

Emitido informe técnico favorable condicionado, por el arquitecto asesor municipal, con fecha 7 de febrero de 2024.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 y Normas Subsidiarias del Planeamiento de Lapuebla de Labarca, art. 46, está sujeta a previa licencia la primera utilización u ocupación de los edificios e instalaciones en general.

Que el órgano competente para resolver es el/a Sr./a Alcalde/sa Presidente/a, según se dispone en el artículo 21.1q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, a la vista de los antecedentes y fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones que me otorga la legislación vigente, vengo a adoptar la siguiente

### **RESOLUCIÓN**

Primero: Conceder a URBION ALCASTE S.L. licencia de primera ocupación y funcionamiento de las obras de REFORMA DE OFICINAS EN C/ SENDA DEL SOTO 9, EDIFICIO 1, EN LA PARCELA 1160 DEL POLIGONO 2 EN LAPUEBLA DE LABARCA, debiéndose cumplir:

- El aumento del presupuesto de ejecución material de la obra asciende a 122.060,44 euros, por lo que deberá realizarse la liquidación complementaria del ICIO para su ingreso por el sujeto pasivo.

- **Debe pintarse el espacio libre de edificación de la parcela y presentarse plano de la urbanización de la parcela donde se representen las plazas de aparcamiento previstas.** Conforme a la licencia de obras: "Según el art. 23 del PERI, se marcarán efectivamente en el terreno libre de edificación los aparcamientos previstos dentro de la parcela. Los aparcamientos reservados a personas con movilidad reducida llevarán el logotipo oficial: 1,10% (3.449,56 m<sup>2</sup>), es decir **37 plazas de aparcamientos, mas 1 plaza reservada a personas en situación de discapacidad**".

Segundo: ordenar la devolución de la garantía constituida por importe de 1.000,00 euros para responder de posibles desperfectos en la vía pública durante la realización de las obras.

Tercero: ordenar la devolución de la garantía constituida por importe de 4.019,93 euros para responder de la adecuada gestión de los residuos de construcción.

Cuarto: la devolución de las anteriores garantías se realizará una vez cumplidas las condiciones de la presente licencia.

Quinto: Liquidar provisionalmente el ICIO conforme al presupuesto de ejecución material final con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto: 614.033,00 €

Tipo impositivo: 4%

I.C.I.O.:

Importe abonado conforme a la 1ª liquidación: 19.678,80 €

**DIFERENCIA A PAGAR:**

La presente liquidación provisional deberá hacerse efectiva dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

El ingreso podrá hacerse en las siguientes cuentas, o bien, autorizar a su cobro por recibo dentro de los anteriores plazos:

BANCO DE SANTANDER: ES70 0075 4725 3806 6000 0467

KUTXABANK: ES26 2095 3273 4091 1708 9752

Lo que se le traslada para su conocimiento y efectos con indicación de que, contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde su notificación, o bien contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde igual fecha sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Contra la liquidación provisional del ICIO únicamente podrá interponerse recurso de reposición ante esta Alcaldía.

En Lapuebla de Labarca a 29 de febrero de 2023.

LA ALCALDESA.

**18/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Dada cuenta de la instancia de fecha 8 de enero de 2024, presentada por Inmaculada Zabala Cabredo, trabajadora social del servicio social de base, por la que, ante la solicitud de un vecino de asistir a un Centro Rural de atención diurna y habiéndosele asignado el de Elvillar, por ser el más cercano de los que tienen plazas libres, solicita el compromiso del Ayuntamiento de hacerse cargo del coste del 20% del servicio, en una quinceava parte, una vez descontada la aportación de la Diputación Foral de Alava.

Habiéndose aprobado el presupuesto de la entidad para 2024, figurando crédito adecuado y suficiente en la partida 2024.231.430 y siendo esta Alcaldía competente para gestión económica del presupuesto y la ejecución del mismo.

RESUELVO:

1º.- Dar consentimiento para el ingreso del vecino solicitante en el Centro Rural de Atención Diurna de Elvillar.

2º.- Asumir el 20 % de los gastos de funcionamiento y mantenimiento del centro, en una quinceava parte, una vez descontada la aportación de la Diputación Foral de Alava.

3º.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4º.- Trasladar la presente resolución al servicio social de base, en ejemplar original, firmado y sellado por esta Alcaldía.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Lapuebla de Labarca a 28 de febrero de 2024.

LA ALCALDESA.

**19/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Conforme al art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, dicta la presente Providencia de Alcaldía, para incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas a continuación relacionadas:

**NOMBRE Y APELLIDOS**

**N. I. F. / T. RESIDENCIA / PASAPORTE**

XXX

XXX

En Lapuebla de Labarca, a 5 de marzo de 2024

LA ALCALDESA

**20/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Visto el Acuerdo 25/2024, del Consejo de Gobierno Foral de 30 de enero. Aprobar la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas y/o actividades dirigidas a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres promovidas por cuadrillas y ayuntamientos de Álava y del enclave de Treviño, ejercicio 2024.

Visto del proyecto de actividades a subvencionar denominado EMAKUME GUZTIAK : LAPUEBLA LABARKAKO BERDINTASUNEAN 2024, para el desarrollo del programa de actividades dirigidas a la consecución de la igualdad en el municipio de Lapuebla de Labarca, redactado por el Servicio de Igualdad, con un presupuesto de gastos total de 2.275,00 euros.

Considerando que se reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria para que este Ayuntamiento sea beneficiario de la ayuda.

En su virtud, esta Alcaldía en uso de las facultades atribuidas por el artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de régimen Local, adopta la siguiente **RESOLUCIÓN**:

1º.-Solicitar subvención a la Diputación Foral de Alava para el desarrollo del proyecto de actividades EMAKUME GUZTIAK : LAPUEBLA LABARKAKO BERDINTASUNEAN 2024, con un presupuesto de 2.275,00 euros, con sujeción al acuerdo 25/2024 y a la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas y/o actividades dirigidas a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres promovidas por ayuntamientos y cuadrillas, ejercicio 2024.

2º.- Autorizar la financiación del gasto no subvencionado financiado mediante la convocatoria de las citadas ayudas.

3º.- Remitir el presente acuerdo junto con la restante documentación exigida por la convocatoria.

4º.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Lapuebla de Labarca a 5 de marzo de 2024.

LA ALCALDESA.

21/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Conforme al art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, dicta la presente Providencia de Alcaldía, para incoación de expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas a continuación relacionadas:

**NOMBRE Y APELLIDOS**

**N. I. F. / T. RESIDENCIA/PASAPORTE**

**XXX**

En Lapuebla de Labarca, a 7 de marzo de 2024

LA ALCALDESA

**22/2024**

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA) .**

Vista la 5ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), redactada por la dirección de obra, Guallart Estudio de Ingeniería SL, con fecha 20 de marzo de 2024, con un importe, IVA incluido, de Sesenta y ocho mil ciento setenta y siete euros con treinta y cuatro cents.

Correspondiendo, conforme al art. 41 de la Norma Foral 3/2004 al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos así como las funciones relativas a la Ordenación de pagos.

RESUELVO:

Aprobar la 5ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), correspondiente al mes de febrero de 2024, con un importe, IVA incluido, de 68.177,34 euros imputando el gasto con cargo a la partida 2024.1532.601 del vigente presupuesto municipal.

Trasladar la presente aprobación junto con la factura y la aprobación de la certificación a Dirección General de Equilibrio Territorial para la justificación de dicha cantidad en la subvención del Plan Foral de Obras y Servicios.

En Lapuebla de Labarca a 20 de marzo de 2024.

LA ALCALDESA.

23/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).**

Vista la 5ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), redactada por la dirección de obra, Guallart Estudio de Ingeniería SL, con fecha 20 de marzo de 2024, con un importe, IVA incluido, de Sesenta y ocho mil ciento setenta y siete euros con treinta y cuatro cents

Correspondiendo, conforme al art. 41 de la Norma Foral 3/2004 al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos así como las funciones relativas a la Ordenación de pagos.

RESUELVO:

Aprobar la factura F24/22, de fecha 21 de marzo de 2024, correspondiente a la 5ª Certificación de las obras de URBANIZACION DE LA ZONA OESTE DE LA CALLE BODEGAS EN LAPUEBLA DE LABARCA (ALAVA), , con un importe, IVA incluido, de 68.177,34 euros imputando el gasto con cargo a la partida 2024.1532.601 del vigente presupuesto municipal.

Trasladar la presente aprobación junto con la factura y la aprobación de la certificación a Dirección General de Equilibrio Territorial para la justificación de dicha cantidad en la subvención del Plan Foral de Obras y Servicios.

En Lapuebla de Labarca a 21 de marzo de 2024.

LA ALCALDESA.

24/2024

**DÑA. MARIA TERESA CORDOBA FERNANDEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA)**

Siendo necesario incorporar los gastos con financiación afectada, y hasta el límite de la misma, correspondientes a las inversiones contratadas y en ejecución en 2023, así como

ampliar la partida de intereses de demora como consecuencia de los generados por la devolución del exceso de ayudas percibidas.

RESUELVO:

1º.- Visto el expediente de modificación de créditos 1/2024 instruido en el Presupuesto de 2024. del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca por incorporación de remanentes de crédito del Presupuesto del año anterior, provenientes de los excesos de financiación afectada.

**Primero.**- Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 1/2024. por incorporación de remanentes de crédito al Presupuesto de 2024 del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior conforme al siguiente resumen por Capítulos afectados por dicha incorporación.

**GASTOS-AUMENTOS**

Cap.	Denominación	Euros
6	Inversiones reales	949.394,38
<b>TOTAL REMANENTES INCORPORADOS</b>		949.394,38

**INGRESOS-FINANCIACIÓN**

Cap.	Denominación	Euros
8	Activos financieros (remanente de tesorería afectado)	949.394,38
<b>TOTAL IGUAL A LAS INCORPORACIONES DE CRÉDITO</b>		949.394,38

**Segundo.**- Siendo este acto firme y ejecutivo sin necesidad de ulteriores trámites procede que por los servicios de Intervención de Fondos se refleje en la Contabilidad la modificación aprobada tanto en gastos como en ingresos, con efectos inmediatos.

2º.- Finalizado el expediente de modificación presupuestaria 2/2024 para la aplicación del crédito global del presupuesto para 2024, RESUELVO:

**Primero.**- Aprobar el expediente de aplicación conforme al siguiente detalle:

**PROPUESTA DE APLIACION DE CREDITO GLOBAL**

Partida	Denominación	Crédito inicial	Minoración	Crédito resultante
926.500	CREDITO GLOBAL	10.100,00	300,00	9.800,00
<b>TOTAL ...</b>		<b>10.100,00</b>	<b>300,00</b>	<b>9.800,00</b>

**Partidas de gastos cuyos créditos se incrementan (altas)**

Partida (*)	Denominación	Crédito inicial	Aumento	Crédito resultante
011.361	INTERESES DE DEMORA	100,00	200,00	300,00
<b>TOTAL ...</b>		<b>100,00</b>	<b>200,00</b>	<b>300,00</b>

**Segundo.**- Siendo este acto firme y ejecutivo sin necesidad de ulteriores trámites procede que por los Servicios de la Intervención de Fondos se refleje en la contabilidad la modificación de créditos aprobada con efectos inmediatos, ello sin perjuicio de dar cuenta de este acto al Ayuntamiento Pleno en la primera reunión que celebre.

En Lapuebla de Labarca a 21 de marzo de 2024.

LA ALCALDESA.

**Tercero.- APROBACION DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL CON LA SEPTIMA PRORROGA, HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024, DEL ACUERDO 904/2016 DE CONSEJO DE GOBIERNO DE 26 DE DICIEMBRE, PARA EL MANTENIMIENTO PROVISIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES.**

Vista la séptima prórroga, hasta el 31 de diciembre de 2024, del acuerdo 904/2016, del Consejo de Gobierno de 26 de diciembre, que aprobaba el mantenimiento provisional de los servicios sociales en los términos que se han venido gestionando por la Diputación Foral y por los municipios del

Territorio Histórico de Alava, con población inferior a 20.000 habitantes.

Prórroga acordada por el Consejo de Gobierno Foral mediante acuerdo 882/2023 de 26 de diciembre.

Solicitado en dicho acuerdo la conformidad del órgano municipal competente, en concreto el Pleno del Ayuntamiento, para la efectividad del acuerdo.

En consonancia con las prórrogas ya aceptadas con anterioridad.

Visto el informe favorable de secretaría.

Por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, lo que constituye mayoría absoluta de la misma, se ACUERDA:

1º.-Dar la conformidad del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca a la séptima prórroga del acuerdo 904/2016, del Consejo de Gobierno de 26 de diciembre, que aprobaba el mantenimiento provisional de los servicios sociales en los términos que se han venido gestionando por la Diputación y por los municipios del Territorio Histórico de Alava con población inferior a 20.000 habitantes.

2º.-Trasladar el presente acuerdo, en certificado ejemplar, a la Diputación Foral de Alava.

**Cuarto.- APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA.**

Siendo necesario regular la sede electrónica de este Ayuntamiento mediante una ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

Emitido informe jurídico con fecha 18 de marzo de 2024.

Visto el proyecto de ordenanza elaborado por la Diputación Foral de Alava.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por unanimidad se adopta al siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca conforme al texto que se inserta como anexo al final de la presente acta.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en

el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

#### **Quinto.- ADHESION A LA DECLARACION CON MOTIVO DEL 8 DE MARZO DE 2024.**

Dada cuenta de la declaración institucional propuesta por EUDEL, Asociación de Municipios Vascos, por unanimidad se acuerda su adhesión a la misma con el siguiente contenido:

### **2024ko martxoaren 8rako Adierazpena**

Emakumeen nazioarteko egun honetan, bidezkoa da gure gizarteak historian zehar eraldaketa feministak eragin dituzten emakumeen belaunaldiekiko zorra aitortzea, bai genero-agindu eta genero-estereotipoen aurkako erresistentzietan, bai mugimendu feministaren borroka kolektiboetan.

Sistema patriarkalak emakumeen ideiak ikusezin bihurtu ditu eta haien aktibismo politiko eta soziala ukatu ditu, beraien aldarrikapenak isilaraziz eta komunitateen aldeko lorpenen ebidentziak ezabatuz. Gainera, sistematikoki ezkutatu dira jatorri eta tradizio kultural desberdinetako emakumeen, emakume arrazializatuen, lesbianen, dibertsitate funtzionala duten emakumeen eta adineko emakumeen ekarpenak.

Zehazki, arreta jartzen dugu adineko emakumeen egungo belaunaldian, sistematikoki estereotipatua eta diskriminatua den belaunaldi horretan, sozialki garrantzirik gabekoa bihurtu duten horretan. Gainera, ikusezintasun hori ahulezia handiagoko egoerak ezkututzen ari da, hala nola prekarietatea eta pobretzea, nahi ez den bakardadea, osasun-arazoak eta indarkeria matxista motak.

Emakumeen ahalduntze-prozesuak tradizio teoriko, politiko eta filosofiko feminista baten oinordekotzat hartzea eskatzen du. Horregatik, adineko emakumeek dituzten jakinduriak eta errealitatearen ikuspegi kritikoa balioestea lagungarria da memoria historikoa erreparatzeko. Konponketa horrek aukera ematen digu gure aurreko emakumeak ezagutzeko eta iragana, oraina eta etorkizuna lotuko dituen belaunaldien arteko transmisioa bermatzeko.

Martxoaren 8an, emakumeen nazioarteko eguna dela eta, erakunde ezberdinek eskura ditugun estrategia eta mekanismo guztiak sustatu behar ditugu, genealogia feminista ikusarazteko eta emakumeekin historian izandako ahanzturak konpontzeko.

Udalok, herritarrengandik hurbilen dauden erakundeak garenez, aukera eta ardura dugu, toki-eremuan, emakumeen belaunaldien historia berreskuratzeko eta emakumeek eta borroka feministek udalerrien bizitzari eman dioten balioa aitortzeko, adineko emakumeen egungo belaunalditik hasita. Beraz, Lapuebla de Labarcako Udalak konpromiso hauek hartzen ditu:

- Emakumeen **memoria historikoa aitortu eta berreskuratuko** duten proiektuak garatzea, genealogia sortzeko, hurbileko erreferenteetatik hasi eta tokiko bizitzan eragina izan duten talde feministetarako.
- Une historiko bakoitzean, tradizio eta ingurune kultural guztietan, sistemarekiko erresistentzia eta erantzuna artikulatu duten **mugimendu feministak aintzatesten** laguntzea.
- Ezagutzak eta esperientziak trukatzeko **belaunaldien arteko topaketa- eta elkarrizketa**-guneak babestea, ahalduntze feministarako eta adin eta baldintza desberdinetako emakumeen aliantzarako guneak izan daitezen.
- **Emakumeen ikusgarritasun soziala** sustatzea—ikuspegi interseksionalaz, bereziki, adineko emakumeena, bere aniztasun osoan, eta emakumeen zahartzaroari buruz, gizartean, nagusi den irudia eraldatzu, adinean eta estereotipoetan oinarrituta.
- Adineko emakumeek esparru publikoan dituzten esperientzietan eta **harreman-eta partaidetza-moduetan** arreta berezia jarriko duten proiektuak bultzatzea, haien aniztasun osoan.
- Errenta baxuenak dituzten **adineko emakumeei**, bereziki alargunei, **ahalduntze ekonomikoa** bermatuko dieten diru-sarreraren eta pentsioen eskaera babestea, eskumena duten erakundeen aurrean, eta konpentsazio-neurriak aztertu eta artikulatzea.
- Adineko emakumeentzat, bereziki alarguentzat, dauden **laguntza eta prestazio ekonomikokoak** ezagutaraztea.
- Udal-eskumeneko **laguntza- eta zaintza-zerbitzu publikoak** indartzea beren herrietan, adineko emakumeei autonomia eta aktibismoa mantentzea ahalbidetzeko.

- Adineko emakumeen aurkako **indarkeria matxistaren eragina** eta hura gauzatzeko **moduak ikertzea** eta horietan sakontzea, emakume horien errealitatera eta beharretara egokitutako erantzunak artikulatzeko.
- BERDINSAREA sarearen bidez, EUDELen eta Emakunderen laguntzarekin, udalerrriak emakumeen tokiko **memoria berreskuratzeko** abian jartzen ari diren **ekimenak ezagutaraztea eta ikusaraztea**.

## **Declaración de EUDEL con motivo del 8 de marzo de 2024**

En este día internacional de las mujeres, es de justicia que nuestra sociedad reconozca la deuda con las generaciones de mujeres que han contribuido a las transformaciones feministas a lo largo de la historia, tanto desde sus resistencias contra los mandatos y estereotipos de género, como desde las luchas colectivas del movimiento feminista.

El sistema patriarcal ha invisibilizado las ideas y negado el activismo político y social de las mujeres, silenciando sus reivindicaciones y borrando las evidencias de sus logros en favor de sus comunidades. Además, se han ocultado sistemáticamente las aportaciones de las mujeres de distintos orígenes y tradiciones culturales, racializadas, lesbianas, con diversidad funcional y de las mujeres mayores

En concreto, ponemos el foco en la generación actual de mujeres mayores, la cual es sistemáticamente estereotipada y discriminada, convirtiéndola en socialmente irrelevante. Además, esta invisibilidad está ocultando situaciones de mayor vulnerabilidad como la precariedad y empobrecimiento, la soledad no deseada, problemas de salud y formas de violencia machista.

El proceso de empoderamiento de las mujeres requiere reconocerse como herederas de una tradición teórica, política y filosófica feminista. Por ello, poner en valor los saberes y la visión crítica de la realidad que tienen las mujeres mayores, contribuye al ejercicio de reparación de la memoria histórica. Dicha reparación nos permite reconocer a nuestras predecesoras y garantizar la transmisión intergeneracional que conecte pasado, presente y futuro.

Este 8 de marzo, con motivo del día internacional de las mujeres, desde las diferentes instituciones debemos promover todas las estrategias y mecanismos a nuestro alcance para visibilizar la genealogía feminista y reparar los olvidos de la historia con las mujeres.

Los Ayuntamientos, como instituciones más cercanas a la ciudadanía, tenemos la oportunidad y responsabilidad de rescatar, en el ámbito local, la historia de generaciones de mujeres y de reconocer el valor que las mujeres y las luchas feministas han aportado a la vida de los municipios, empezando por la generación actual de mujeres mayores. Por tanto, el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca se compromete a:

- Desarrollar proyectos que reconozcan y rescaten la memoria histórica local de las mujeres para crear genealogía, desde las referentes próximas, hasta los grupos feministas.
- Contribuir al reconocimiento de los movimientos feministas que han articulado la resistencia y respuesta al sistema en cada momento histórico, en las distintas tradiciones y entornos culturales.
- Apoyar los espacios de encuentro y diálogo intergeneracional para intercambio de conocimientos y experiencias, como espacios de empoderamiento feminista y alianza de mujeres de diferentes edades y condiciones.
- Promover la visibilidad social de las mujeres, especialmente de las mujeres mayores en toda su diversidad, y combatir el edadismo, transformando la imagen que predomina en la sociedad sobre la vejez de las mujeres, basada en la edad y en los estereotipos con enfoque interseccional.
- Impulsar proyectos que pongan especial atención en las experiencias y en las formas de relación y participación de las mujeres mayores en el ámbito público, en toda su diversidad.
- Apoyar ante las instituciones competentes la demanda de ingresos y pensiones que garanticen el empoderamiento económico a las mujeres mayores de rentas más bajas, especialmente a las viudas, y que se estudien y articulen medidas de compensación.
- Dar a conocer las ayudas y prestaciones económicas existentes para las mujeres mayores, especialmente las viudas.
- Reforzar los servicios públicos de apoyo y cuidados de competencia municipal en sus localidades, que permitan a las mujeres mayores mantener su autonomía y activismo.

- Investigar, profundizar en el conocimiento de la incidencia y las formas en las que se ejerce la violencia machista contra las mujeres mayores, a fin de articular respuestas adecuadas a su realidad y necesidades.
- Difundir y dar visibilidad a través de la red BERDINSAREA, con la colaboración de EUDEL y Emakunde, a las iniciativas que los municipios están poniendo en marcha para rescatar la memoria local de las mujeres.

**Sexto.- APROBACION DEL PLAN FINANCIERO CORRESPONDIENTE A LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PLAN FORAL 2022/2023, ACEPTACION DE LA SUBVENCION DE EREIN, Y ESTUDIO, Y SOLICITUD EN SU CASO, DE LINEA FORAL DE FINANCIACIÓN.**

Dada cuenta de la financiación de las obras del Centro Social, que tienen ayuda concedida conforme a Acuerdo 356/2022 de 14 de junio.

Por unanimidad se ACUERDA:

Primero,- Aprobar el plan financiero de la obra subvencionada con arreglo al siguiente detalle:

Expediente: 22/1055-P

Obra subvencionada: Centro Social

Presupuesto de ejecución:	980.753,41
Honorarios técnicos de redacción de proyecto+IVA:	15.851,00
Honorarios técnicos de dirección de obra + IVA:	15.851,00
TOTAL	1.012.455,41

Subvención concedida por el Plan Foral:	313.301,66
Subvención prevista para honorarios por Plan F:	23.839,41
Recursos propios de la entidad:	375.814,34
Otras ayudas y subvenciones (EREIN):	299.500,00
TOTAL	1.012.455,41

Ordenando su comunicación a efectos de lo establecido en la Norma Foral 9/2017 así como en la Orden Foral que establece la normativa para la ejecución de la obra.

Segundo,- Aceptar la ayuda otorgada por EREIN, autorizando a la Sra. Alcaldesa para la firma de dicha aceptación.

Por último, previo debate, en el que se concluye que, independientemente de la capacidad financiera del Ayuntamiento, resulta adecuado y conveniente solicitar línea foral de financiación por importe de 200.000,00 euros, a 10 años, para no agotar el remanente de tesorería ni estresar

innecesariamente la tesorería municipal, por un lado, ni suponer una carga excesiva en ejercicios futuros, por otro, se procede a adoptar el siguiente acuerdo:

**SOLICITUD DE LINEA DE FINANCIACION:**

Estudiado el Informe que presenta la Sra. Alcaldesa sobre la necesidad de ayuda económica con cargo a la Línea Foral de Financiación para hacer frente a las obras de CENTRO SOCIAL, expediente 22/1055-P, y analizados los restantes Ingresos previstos a tal fin, por unanimidad se ACUERDA:

- 1.- Solicitar la concesión de una ayuda económica con cargo a la Línea Foral de Financiación para realizar las expresadas obras, aceptando las condiciones establecidas por la misma.
- 2.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para que realice cuantas gestiones sean precisas para dar cumplimiento a lo dispuesto anteriormente.
- 3.- Exponer al público, a efectos de reclamaciones, el expediente a que se refiere el precedente acuerdo, previo anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, durante el plazo reglamentario.

**Séptimo.-EJECUCION DE AVAL**

Examinado el expediente relativo al requerimiento al contratista Perica obras y Servicios, para la subsanación de las deficiencias detectadas en el contrato de obras de Parque Jose Antonio Aguirre, zona de descanso del Camino Ignaciano, bajo apercibimiento de incautación de garantía definitiva.

Visto que el contratista no llevó a cabo en el plazo de diez días tras la notificación del informe de la Dirección de Obra previo a la finalización del plazo de garantía.

Por unanimidad, en calidad de órgano de contratación de las mismas, se ACUERDA

PRIMERO.- Que procede la ejecución de la garantía definitiva constituida mediante aval bancario por el contratista, adjudicatario del citado contrato.

SEGUNDO.- Desestimar por dicho motivo la solicitud del contratista de devolución del aval.

TERCERO.- Que por la Alcaldía y la Tesorería municipal se continúe la tramitación del expediente hasta la total ejecución del aval en cuantía suficiente para acometer las obras de reparación de las deficiencias observadas durante el plazo de garantía, dando audiencia a contratista y entidad avalista.

**Octavo.-SORTEO DE LA MESA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES AUTONOMICAS DEL 21 DE ABRIL DE 2024.**

Efectuado el mismo mediante el sistema IDA-CELEC del INE se obtiene el siguiente resultado:

Presidente: González Verdejo, Susana.

1er suplente de presidente: Salec el Ueli, Mohamed

2º suplente de presidente: Izaguirre Jiménez, Juan Carlos

1er Vocal: Nájera Garrido, Angélica

1er suplente de 1er vocal: Muro Nestares, Raúl

2º suplente de 1er vocal: Ruiz de Ubago Grijalba, Cristóbal

2º Vocal: Navajas Castellanos, Miguel Angel

1er suplente de 2º vocal: Muro Garrido, Valentín

2º suplente de 2º vocal: Viteri Comunción, Fernando

Quedando enterados los miembros de la Corporación y acordando aprobar por unanimidad el resultado del sorteo y ordenar la notificación a los miembros de la mesa electoral única de Lapuebla de Labarca.

**Noveno.-RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por Dña. Mainer Murillo Treviño se pregunta si se ha solicitado ayuda para caminos, ya que no figuraba en el detalle de resolución, contestándose por la Sra. Alcaldesa que, efectivamente, se han solicitado los de Pisarnoso y La Poveda.

Al hilo de lo anterior, por D. Jesús Angel Viteri Pérez se comentó la existencia de filtraciones bajo la brea, en el puente del barranco de Agua Salada que pueden afectar a su estabilidad.

Igualmente se pregunta por los cambios en la jurisdicción, contestándosele que, efectivamente, Catastro hace pequeños ajustes a la hora de atribuir las parcelas a uno u otro término municipal, ya que no pueden dividirse, si bien eso no altera los límites los municipios.

Por último se coincide en el mal estado de algunos caminos de Laguardia que continúan los de Lapuebla de Labarca.

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta de la inmediata publicación en el BOTHA del nuevo Plan General de Ordenación Urbana, que entrará en vigor al día siguiente a la misma.

Y, por último, comenta el creciente espíritu de colaboración de Assa Ikastola, y que, de momento, se ha traducido en una

actividad consistente en proponer dos temas a los alumnos, para que elaboren ilustraciones sobre ellos, de las cuales, la mejor, se plasmará en un mural en la calle.

Por último, Dña. Marta López de Lacalle Galluralde, da cuenta de las gestiones realizadas para programar el día 8 de junio un concierto de grupos jóvenes de la zona.

Tras lo cual se procedió a levantar la sesión por la Sra. Alcaldesa a las 19:00 horas, extendiéndose a continuación la presente acta, de lo cual, como secretario, certifico.

Vº Bº LA ALCALDESA.

Fdo. María Teresa Córdoba Fernández.

ANEXO AL ACTA DEL PLENO DE 25 DE MARZO DE 2024.

## **Ordenanza municipal reguladora de la Administración Pública Electrónica del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.**

### **ÍNDICE**

**Exposición de motivos.39**

**Capítulo I. Disposiciones Generales.39**

39

40

40

40

41

41

41

41

42

42

42

43

43

43



## Exposición de motivos.

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo cambios en todos los órdenes de nuestras vidas. La Sociedad de la Información supone un cambio de paradigma en la forma de consumo de la información. Las TIC han revolucionado nuestra manera de vivir, permitiendo la invención de nuevos bienes y servicios, de nuevos métodos de comercialización y cobro, así como de medios alternativos para el flujo de la información, implicando cambios significativos en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse administraciones públicas y ciudadanía.

La Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales. Las Leyes 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público han avanzado en el camino que ya estableció la derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, dando un paso más, pasando del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. El reconocimiento de tal derecho a la ciudadanía y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erige como eje central de la ley. Se define administración electrónica como «el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista de la ciudadanía, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable de reunir los requisitos legales para el reconocimiento de los derechos que se solicitan (artículo 69 de la Ley 39/2015), además del derecho a no presentar ningún documento elaborado por cualquier Administración Pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y la ciudadanía, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Y desde el punto de vista de la Administración, ante todo deben implantarse los mecanismos para hacer efectivos estos derechos.

A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel. El expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente. En lo que se refiere a la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo disponer todas las personas empleadas públicas que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, en sentido estricto, bien para realizar trámites o para remitir información. Y junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona empleada pública, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente. En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes que tienen como objetivo el alivio de costes, tanto para la administración como para el sector privado, mediante la simplificación administrativa, especialmente la de transparencia, también por su conexión con el procedimiento electrónico, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

## Capítulo I. Disposiciones Generales.

### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca (en adelante “la Entidad Local” o “esta Entidad Local”) los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias.

2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe esta Entidad Local y, concretamente, a las siguientes:
  - a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
  - b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.
  - c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.
  - d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.
  - e) La Sede electrónica.
  - f) El Tablón de anuncios/edictos electrónico.
  - g) El funcionamiento del Registro electrónico.
  - h) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

#### Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo.

La presente Ordenanza se aplicará a:

- Los órganos y unidades administrativas integrantes de esta Entidad Local.
- Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en comunicaciones con esta Entidad Local.

#### Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica.

La actuación de la Administración municipal en general, y la referida al impulso de la Administración electrónica en particular, deberá regirse por los siguientes principios generales:

1. Servicio a la ciudadanía. Impulsará el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos para posibilitar la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.
2. Igualdad de mujeres y hombres: garantizará la integración de la perspectiva de género en las relaciones por medios electrónicos con la ciudadanía.
3. Simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración electrónica, en particular, eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos de acuerdo con la normativa aplicable, con el objetivo de maximizar la eficacia y eficiencia en los procesos administrativos.
4. Impulso de medios electrónicos. Impulsará de manera preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con la ciudadanía, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para que sean efectivos. En este sentido, la Administración municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de medios electrónicos.
5. Neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados.
6. Transparencia. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta Ordenanza.

7. Interoperabilidad. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la Administración municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con otras administraciones públicas, colegios profesionales, asociaciones y otras entidades. En este sentido su relación preferente será con la Diputación Foral de Álava, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
8. Participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.
9. Bilingüismo: Garantizará el uso del euskera y castellano en las relaciones por medios electrónicos de la ciudadanía con la Administración municipal, según la normativa vigente en cada momento.

Artículo 5. Principios generales de la difusión electrónica de la información administrativa.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de aquella que la Administración municipal está obligada a hacer pública se hará de conformidad con los siguientes principios:

1. Accesibilidad y usabilidad. Garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés, de manera rápida, segura y comprensible.
2. Exactitud de la información que publique la Administración municipal. La Administración municipal garantizará, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.
3. Actualización. Los diferentes órganos de la Administración municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.
4. Garantía de protección de datos de carácter personal. La Administración municipal aprovechará la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales.
5. Consulta de la información de acceso universal. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.
6. Garantía del ejercicio de los derechos lingüísticos: La difusión electrónica de la información administrativa municipal garantizará a la ciudadanía el ejercicio de los derechos lingüísticos reconocidos en las leyes, en particular, los referidos al uso del euskera en la Administración Pública. La información administrativa de interés general, así como aquella a la que está obligada a hacer pública, se difundirá en euskera y castellano.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe regirse por los siguientes principios generales:

1. Legalidad. La Administración municipal asegurará el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la legislación que regule el régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
2. Intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine el Ayuntamiento.
3. Proporcionalidad. La Administración municipal garantizará que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones, así como aquellos datos que sean estrictamente necesarios en consideración con la finalidad para la que se soliciten.

## Capítulo II. La Sede electrónica.

Artículo 7. Sede electrónica.

1. La Sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía, cuya titularidad, gestión y administración corresponden a esta Entidad Local en el ejercicio de sus competencias.
2. Esta Entidad Local tiene establecida su Sede electrónica que será única para todos sus órganos, pudiendo incluir en la misma a sus entidades y organismos públicos, así como las

sociedades locales de capital íntegramente público de ella dependientes.

3. La responsabilidad respecto a la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Sede electrónica es asumida por la Entidad Local que, de esta forma, garantiza los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

#### Artículo 8. Creación de la Sede electrónica.

1. La Sede electrónica se creará mediante resolución de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y que determinará, al menos:
  - a) Ámbito de aplicación de la Sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.
  - b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la Sede.
  - c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la Sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la misma.

#### Artículo 9. Características de la Sede electrónica.

1. Se realizarán a través de la Sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la Sede electrónica.
3. La publicación en la Sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.
4. La Sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.
5. La Sede electrónica utilizará certificados reconocidos o cualificados de Sede electrónica para identificarse y garantizar una comunicación segura.
6. Los servicios en la Sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, deberá anunciarse a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. La Sede electrónica de esta Entidad Local se rige por la fecha y hora oficiales en España. Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica en virtud del artículo 12.2) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, los departamentos y unidades de esta Entidad Local, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas. Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) de esta Entidad Local.

#### Artículo 10. Condiciones de identificación y seguridad de las comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas de esta Entidad Local y de los organismos autónomos o entes vinculados o dependientes de ella que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.
2. La Sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante

enlace a su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

#### Artículo 11. Contenido y servicios de la Sede electrónica.

1. La Sede electrónica tendrá en cuenta el siguiente contenido mínimo:
  - a) Acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Álava. Normativa de creación de la Sede, Ordenanza de administración electrónica y demás disposiciones de desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de esta Entidad Local así como su acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de Territorio Histórico de Álava.
  - b) Identificación de la Sede, así como del órgano titular de la Sede y los órganos competentes responsables de la integridad, veracidad y actualización de cada uno de los servicios y transacciones a los que puedan accederse en la Sede electrónica y de la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.
  - c) Información para la correcta utilización de la Sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
  - d) Relación de certificados digitales admitidos en la Sede.
  - e) Sistemas de firma electrónica admitidos.
  - f) Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del Registro electrónico.
  - g) Registro electrónico y contenido íntegro de su regulación, con referencia al calendario de días inhábiles.
  - h) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho, así como la ampliación concreta del plazo no vencido.
2. La Sede electrónica de esta Entidad Local dispondrá, como mínimo, de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:
  - a) Relación de servicios disponibles en la Sede electrónica y los canales y medios de identificación a través de los cuales se pueda acceder a los mismos. La realización de alguno de los trámites disponibles en la Sede electrónica dará lugar a una anotación en el Registro.
  - b) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
  - c) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
  - d) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidad de derecho público que abarque la Sede.
  - e) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la Sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.
  - f) Acceso a la información de carácter tributario y a los canales de pago telemático habilitados.

#### Capítulo III. Tablón de edictos/anuncios electrónico.

##### Artículo 12. Objeto.

1. El Tablón de edictos/anuncios permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.
2. El Tablón de edictos/anuncios electrónico estará integrado en la Sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de anuncios físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos. A los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora

de publicación de los edictos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el Tablón de edictos/anuncios electrónico, no será necesaria dicha publicación salvo que, por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.
4. Por Instrucción de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los edictos/anuncios que se publicarán, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

#### Artículo 13. Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción de los textos para su publicación en el Tablón de edictos/anuncios electrónico a través de cada unidad administrativa competente en la materia.

#### Artículo 14. Funcionamiento.

1. El Tablón de edictos/anuncios electrónico será único, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.
2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón de Anuncios Electrónico deberán garantizar en todo momento:
  - a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.
  - b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.
  - c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la comprobación fehaciente de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.
3. El acceso al Tablón de edictos/anuncios electrónico a través de la Sede electrónica será gratuito y no requerirá ningún mecanismo de identificación para su consulta. Se podrá consultar por internet y también en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y en los puntos de acceso electrónico de esta Entidad Local.
4. El Tablón de edictos/anuncios electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

#### Artículo 15. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón de edictos/anuncios electrónico durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto.
2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto la norma por la que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.
3. En lo no previsto en el presente artículo, se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 16. Protección de datos.

Los edictos o anuncios que contengan datos de carácter personal deberán ser redactados con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

### Capítulo IV. Identificación y firma electrónica.

#### Artículo 17. Reglas generales relativas a la identificación y firma electrónica.

1. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local empleando sistemas que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por

la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por las Administraciones públicas vascas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.
3. Salvo razón justificada, se usarán sistemas de identificación electrónica gratuitos para la Entidad Local, que deberán cumplir las normas de interoperabilidad.
4. Cuando resulte legalmente exigible, las personas interesadas podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 18. Especialidades sobre la firma electrónica manuscrita y biométrica.

La Entidad Local podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita y biométrica para su uso en relaciones presenciales por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de estos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 19. Identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

1. Esta Entidad Local podrá identificarse y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. La Entidad Local estará en posesión de un certificado cualificado de sello electrónico para la firma de sus actuaciones automatizadas, en especial para los servicios de respuesta inmediata ofrecidos desde la Sede electrónica.

Artículo 20. Código seguro de verificación.

Para la verificación en la Sede electrónica de documentos electrónicos firmados, la Entidad Local empleará el sistema de código seguro de verificación para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por la legislación que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Capítulo V. Registro electrónico.

Artículo 21. El Registro electrónico general.

1. Por mediación de la presente Ordenanza se regula el registro electrónico que se integrará con el Registro general de esta Entidad Local formando parte del mismo a todos los efectos jurídicos.
2. El acceso al registro electrónico se podrá realizar durante las 24 horas del día, todos los días del año y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local.  
La fecha de entrada o salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora.
3. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro electrónico general es la Alcaldía.
4. Los registros electrónicos pertenecientes a órganos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el Registro electrónico general, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
5. Tanto el Registro electrónico general como los registros electrónicos de cada uno de esos órganos cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 22. Funcionamiento del Registro electrónico general.

1. En el Registro electrónico general se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en esta Entidad Local, así como de aquellos emitidos por el mismo cuyo registro sea exigido por la normativa.
2. El Registro indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la Sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local.
3. En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
4. En la Sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro electrónico general.
5. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
6. El Registro electrónico general garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:
  - a) Un número o identificador unívoco del asiento.
  - b) La naturaleza del asiento.
  - c) La fecha y hora de su presentación o salida.
  - d) La identificación de la persona interesada.
  - e) El órgano administrativo remitente, si procede.
  - f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
  - g) Y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:
  - a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el Registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
  - b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.
  - c) El número o identificador del asiento en el Registro electrónico.
  - d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
7. El Registro electrónico deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo con lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.
8. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante esta Entidad Local deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la Sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 23. Rechazo de escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. Los registros electrónicos podrán rechazar los documentos electrónicos que se les presenten en las siguientes circunstancias:
  - a) Que se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos y organismos fuera del ámbito material del Registro.
  - b) En el caso de documentos normalizados cuando no se cumplimenten los campos

requeridos o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. En ese caso, se informará a la persona interesada para permitir cuando sea posible, la subsanación de las deficiencias y el mecanismo para articularlas.

- c) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad del sistema.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y la dirección en la que pueda presentarse.

Cuando la persona interesada lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el Registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 24. Cómputo de plazos en el Registro general.

1. Esta Entidad Local publicará en su Sede electrónica de acceso al Registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Así mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) garantizando así el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de los medios electrónicos.
2. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficiales o en su caso, en lo que establezca en la Sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
3. A los efectos del cómputo de plazos a efectos de registro, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora hábil del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
4. El inicio del cómputo de los plazos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro electrónico.
5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al Registro electrónico, esta Entidad Local podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la Sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada, como la ampliación concreta del plazo no vencido.  
El Registro emitirá automáticamente un justificante de recepción de los documentos electrónicos presentados en el que se dejará constancia de la anotación de entrada. Además, se emitirá una copia autenticada con fecha, hora y número de entrada en el registro que podrá conformar un único documento junto con el justificante de recepción.
6. En ningún caso tendrán la consideración de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo o dispositivos de fax asignados a las personas empleadas públicas o a las distintas unidades que conforman la Administración pública.

Artículo 25. Documentos aportados por las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

1. Las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
2. La Sede electrónica de esta Entidad Local contendrá, para cada uno de los trámites, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que las personas interesadas deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el Registro electrónico.
3. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas, o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las

personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informadas previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

4. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.
5. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara a la persona interesada la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, la persona interesada deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante las personas funcionarias habilitadas al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.
6. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, esta Entidad Local podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

## Capítulo VI. La notificación en los procedimientos administrativos electrónicos.

### Artículo 26. Expedición y práctica de la notificación.

1. Se admiten como formas válidas la notificación por comparecencia en la Sede electrónica de la Entidad Local o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).
2. La comparecencia a través de la Carpeta Ciudadana implica la comparecencia en la Sede electrónica a efectos del acceso al contenido de la notificación o el rechazo de este, debiendo quedar constancia de una u otra circunstancia.
3. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.
  - b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso de la persona interesada al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
  - c) Deberá quedar constancia del acceso de la persona interesada o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.
4. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente la persona interesada o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá poner dicha notificación a disposición de la persona interesada o su representante en una Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), en las condiciones previstas en su normativa reguladora.
5. Cuando la notificación se realice en papel, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la Sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación de la Entidad Local.

A partir de la notificación en papel mediante comparecencia personal entregada por el personal empleado público o carta certificada, deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte de la persona interesada o de su representante, que será digitalizada para su incorporación al expediente en forma de copia electrónica auténtica.

Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición de la persona interesada en la Sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

## Capítulo VII. Gestión documental.

### Artículo 27. Copias electrónicas y copias electrónicas auténticas.

4. **Copias electrónicas:** la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o personas funcionarias habilitadas mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes. Estas copias incluirán una manifestación relativa

a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizarán mediante firma electrónica reconocida.

5. **Copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel:** con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La copia electrónica auténtica de documentos en soporte papel se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad, que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluye la firma electrónica reconocida o cualificada de la persona habilitada que haya realizado la copia y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la copia mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 28. Libro de actas y Libro de resoluciones.

1. **Libro de actas.** Las actas de las sesiones, una vez aprobadas por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal, de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad Local.

Aualmente, mediante diligencia de la Secretaría, se procederá a la apertura de Libro de registro electrónico de actas, en el que por el Servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por orden de aprobación. Como consecuencia de la incorporación de la última acta, la persona titular de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar la cantidad total de actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esta diligencia, se procederá al cierre del Libro de registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho Libro de registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

2. **Libro de resoluciones.** Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por la persona fedataria actuante al Libro de registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho Libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Artículo 29. El archivo electrónico.

El Archivo es el responsable de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por la Entidad Local que acreditan o pueden acreditar derechos y obligaciones de la Administración y de la ciudadanía, independientemente del soporte en el que se encuentren.

Esta Entidad Local deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con: los estándares aprobados al efecto, lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la legislación de Archivo que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.

Ciclo de vida de los expedientes: los expedientes electrónicos que presenten el estado de cerrado con una antigüedad superior a 5 años se excluirán del procedimiento de consulta online. Los expedientes abiertos sin movimientos durante más de 5 años serán objeto de estudio para su paso a cerrado, si procede.

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Esta Entidad Local podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la Sede electrónica.

## Capítulo VIII. Incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica.

Artículo 30. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

1. La Entidad Local incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. La incorporación de trámites y procedimientos se publicitará en la Sede electrónica.

Artículo 31. Actuaciones administrativas automatizadas.

1. Mediante decreto de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, la Entidad Local, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de una persona empleada pública. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.
2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, utilizarán sistemas de firma electrónica basados en sello electrónico de Administración Pública y código seguro de verificación:
  - a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
  - b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede electrónica correspondiente.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa del Ayuntamiento, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras Administraciones Públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional segunda.

Las peticiones de acceso a los antecedentes, datos, o informaciones que obren en poder de los servicios de la Entidad Local formuladas por los miembros de la Corporación para el desarrollo de sus funciones, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa específica en la materia.

Disposición adicional tercera.

El acceso de la ciudadanía a la información pública que obre en poder de los servicios de la Entidad Local se llevará a cabo a través del procedimiento previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la legislación de desarrollo regional.

Disposición adicional cuarta.

Esta Entidad Local podrá utilizar los medios que en cada momento sean proporcionados por la Diputación Foral de Álava en materia de Administración electrónica. Ello incluye, entre otros, el albergue de datos, el uso de herramientas informáticas y el acceso a la red SARA.

Disposición transitoria única.

En tanto no sean aprobadas las resoluciones mencionadas en los artículos 8 y 31 de esta Ordenanza, sigue en vigor la resolución del Pleno de Lapuebla de Labarca, publicada en el BOTHA, siempre que no se oponga al presente reglamento.

Disposiciones finales.

Disposición final primera.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación completa en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final segunda.

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico que serán debidamente publicadas en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava. En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicarán las disposiciones de carácter general que regulen este tipo de aprovechamientos en las entidades locales.