

**AYUNTAMIENTO DE OLAIBAR**  
31799 OLAVE (Navarra)  
Tel: 948 330371



**OLAIBARKO UDALA**  
31799 OLABE (Nafarroa)  
Tel.: 948 330371

**ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA  
VEINTIDOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**

PRESIDENTA

D<sup>a</sup>. MARIA CARMEN LIZOAIN OSINAGA

ASISTENTES

D. RICARDO SANCHEZ URTASUN  
D. RICARDO LOZANO MARTOS  
D. OSCAR BORJA INDA  
D<sup>a</sup>. MIREN BIDEA BERROETA SANSIÑENA  
D. FRANCISCO JAVIER OZCOIDI ARAGON

EXCUSA SU INASISTENCIA

D<sup>a</sup>. YOLANDA ESCUDERO GIL

SECRETARIO

D. JOAQUIN LIZARRAGA SANZ

En la Sala Consistorial del Ayuntamiento de Olaibar a veintidos de diciembre de dos mil veintiuno; bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup>. María Carmen Lizoain Osinaga y asistencia de los Sres. Concejales arriba mencionados, actuando como Secretario D. Joaquin Lizarraga Sanz, se reúne el Ayuntamiento en sesión ordinaria a las veinte horas, previa convocatoria cursada al efecto; abierta la sesión, se adoptan los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- APROBACIÓN ACTAS DE LA SESIONES ANTERIORES.  
Acta sesión extraordinaria de 23 de junio de 2021 y Acta de sesión ordinaria de 8 de septiembre de 2021.**

Se aprueban por unanimidad.

## **SEGUNDO.- Aprobación de los Tipos de gravamen y tasas y precios públicos para el año 2022.**

Se presenta por la Alcaldía la propuesta para tipos de gravamen para el año 2022.

La Sra. Alcaldesa propone que se mantengan los mismos tipos impositivos acordados el año pasado. Por asentimiento unánime de la corporación se acuerda mantener los mismos tipos impositivos que en 2021. Se somete a votación la propuesta de tipos de gravamen para 2022, con el resultado de:

Aprobado por unanimidad

Por tanto de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, el Pleno del Ayuntamiento de Olabarri, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2020, adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

1.- Mantener en el 0,2700 por ciento el tipo de gravamen para la exacción de la contribución territorial urbana.

2.- Mantener en el 0,3600 por ciento el tipo de gravamen para la exacción de la contribución territorial rústica.

3.- Mantener en el 4 por ciento el tipo de gravamen para la exacción del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

4.- Establecer el porcentaje aplicable por períodos de años a efectos de la determinación de la base imponible para la exacción del Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana conforme a la tabla recogida en el art.175.2 de Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra en relación con lo previsto en el art.58.2 de dicha norma. El tipo a aplicar se mantiene en el 14 por 100.

5.- Mantener el índice 1,10 sobre las cuotas mínimas del Impuesto de Actividades Económicas.

Este acuerdo entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 2022 y contra el mismo se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra o, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los casos previstos en el artículo 8.1 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente a esta publicación o, previamente y con carácter potestativo, algunos de los siguientes recursos:

- A) Recurso de reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo.

6º.- Publicar en el BON y en el Tablón de anuncios municipal el presente Acuerdo para general conocimiento.

### **TERCERO.- Aprobación inicial presupuestos y plantilla orgánica año 2022.**

Se procede a la exposición de los capítulos y partidas de que está compuesto el borrador de Presupuesto General Único para 2022, que ya había sido previamente tratado en Sesión de Trabajo del Ayuntamiento celebrada el día 15 de diciembre.

Visto el informe emitido por el Secretario-Interventor, se somete a votación.

La Corporación por unanimidad, acuerda:

1.- Aprobar inicialmente el Presupuesto general Único para el ejercicio de 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

<b>INGRESOS</b>		
<b>CAP.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PREVISIONES INICIALES</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	73.500
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	13.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	142.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES Y APROVECH. COMUNALES	850,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL Y OTROS INGRESOS	24.320,00
	<b>TOTAL</b>	<b>257.970,00€</b>

<b>GASTOS</b>		
<b>CAP.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PREVISIONES INICIALES</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	73.261,30
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	78.348,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.460,00
5	OTROS IMPREVISTOS	1.000,00
6	INVERSIONES REALES	62.400,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>257.970,00€</b>

2.-Aprobar las bases de ejecución del mismo.

## **BASES DE EJECUCIÓN AÑO 2022** **AYUNTAMIENTO DE OLAIBAR**

### **CAPITULO I. - DEL PRESUPUESTO.**

#### ***Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.***

##### **BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Olaibar se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Forales 6/90 de la Administración Local de Navarra y 2/95 de Haciendas Locales de Navarra, el Decreto Foral 270/98 en materia de presupuesto y gasto público, las demás disposiciones legales vigentes y por las presentes Bases.

##### **BASE 2: AMBITO DE APLICACION**

1. Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General.
2. Tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el período de prórroga.

#### ***Sección Segunda. Del Presupuesto General.***

##### **BASE 3: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido por el Decreto Foral 271/98 de Estructura Presupuestaria.
2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios funcional y económico, definiéndose la partida presupuestaria por la conjunción de ambas clasificaciones constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

##### **BASE 4: LIMITACION DE CONSIGNACIONES**

1. Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Para la realización de gastos sin consignación suficiente o no contemplados en el Presupuesto se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y en las presentes Bases.

##### **BASE 5: VINCULACION JURIDICA**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al

importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 los niveles de vinculación jurídica, cuantitativa y cualitativa, serán los siguientes:

a) Respecto de la clasificación funcional, el grupo de función.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Las bolsas se definen con carácter abierto, permitiendo incorporar cualquier gasto que tenga cabida independientemente de que se contemple o no la correspondiente partida presupuestaria.

#### **BASE 6: EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA**

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de crédito y la necesidad del gasto.

2. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una partida presupuestaria consignada pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la partida con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

#### ***Sección Tercera. Modificaciones Presupuestarias.***

#### **BASE 7: MODIFICACIONES DE CREDITO**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.

#### **BASE 8: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO**

Se regularán según lo establecido en el Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación por el Pleno con los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. En el caso de que se presentaran reclamaciones deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de 20 días desde la finalización de la exposición al público.

#### **BASE 9: TRANSFERENCIAS DE CREDITO**

Se regularán según lo establecido en los artículos. 41 a 43 del Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

Comprobado el expediente en Intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al Presidente de la Corporación para su aprobación, con excepción de las transferencias a las que se refiere el artículo 33.1.b) de dicho decreto foral (transferencias entre distinto grupo de función salvo las referidas a gastos de personal).

#### **BASE 10: GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS**

Se regulará según lo establecido en el Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público, se someterá a la aprobación por el Pleno (artículo 33.1.d), no siendo necesaria la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra para la ejecutividad del mismo.

El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la partida que va a ser creada o incrementada.

#### **BASE 11: INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO**

Se regulará según lo establecido en el Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

Comprobado el expediente en Intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al Presidente de la Corporación para su aprobación, no siendo necesaria la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra para la ejecutividad del mismo.

#### **BASE 12: BAJAS POR ANULACION**

Se regularán según lo establecido en los artículos 54 y 55 del Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

Los expedientes de bajas por anulación se tramitarán por el Presidente, acompañado del Informe de Intervención, para su aprobación por el Pleno.

## **CAPITULO 2. - DE LOS GASTOS**

### ***Sección Primera. Gestión del gasto.***

#### **BASE 13: FASES DE EJECUCION DEL GASTO**

1. Se regularán según lo establecido en el artículo 57 del Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

2. Un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas en dicho Decreto Foral. En estos casos, el órgano de que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.

#### **BASE 14: FISCALIZACION PREVIA Y RESERVA DE CREDITO**

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por Intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta, y que los créditos del presupuesto se destinan a los fines previstos. Asimismo se comprobarán cualesquiera otros aspectos que afecten al gasto propuesto.

2. Si el Interventor considera conforme la propuesta de gasto dará su visto bueno indicando la partida presupuestaria a la que se carga y efectuará la correspondiente reserva de crédito. En caso de disconformidad el órgano interventor emitirá un informe indicando los reparos y remitirá el expediente al proponente.

#### **BASE 15: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE REPAROS**

1. En los casos en que Intervención emita informes de reparos corresponderá al Presidente de la Corporación el subsanarlos o, en caso de discrepancias, emitir un informe indicando las causas de disconformidad con Intervención. Este informe será remitido al órgano interventor y continuará la

tramitación del expediente, salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

- a) Cuando se basen en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
  - b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las mismas.
  - c) En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales en el expediente.
  - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.
2. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Pleno en todo caso la resolución de la discrepancia.
3. El órgano interventor elaborará, previamente a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias, un informe que contenga las resoluciones de Alcaldía contrarias a los reparos efectuados. El Secretario pondrá este informe a disposición de los concejales junto con el resto de la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión; y en todo caso se hará lectura del mismo en el turno de ruegos y preguntas. Dicho punto deberá ser incluido en el orden del día obligatoriamente.

#### **BASE 16: AUTORIZACION DEL GASTO**

1. Autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.
2. La autorización, siempre dentro de los límites presupuestarios, corresponderá al Pleno o Presidente, según los siguientes criterios:
  - a) El Presidente tendrá competencia para autorizar gastos fijos y de atenciones ordinarias, siempre que su importe sea inferior a 3.005,06 euros, así como los relativos a la contratación de obras, servicios y suministros, cuya cuantía no exceda del 10 por cien de los ingresos ordinarios del presupuesto.
3. No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos en su cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato. En estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

#### **BASE 17: DISPOSICION DEL GASTO**

1. Disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda realizar un gasto, previamente autorizado, en cuantía cierta o aproximada. Tiene relevancia jurídica y vincula al Ayuntamiento con terceros.
2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tengan competencia para su autorización, según lo dispuesto en la Base anterior.

#### **BASE 18: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION**

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a Intervención, debidamente aceptadas, las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.
3. Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y N.I.F. del Ayuntamiento.
- Nombre y N.I.F. del contratista.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Importe facturado.

4. No obstante lo anterior, se admitirán como documentos justificativos de la realización del gasto, las nóminas, cartas de pago, liquidaciones bancarias, tickets, recibos, etc., que contengan los datos mínimos para conocer el acreedor, la cuantía a pagar y el concepto. Asimismo se admitirán en el caso de las Transferencias o subvenciones, los acuerdos de Pleno en que se aprueben. En los gastos de inversión el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

5. Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a Intervención, que procederá a su fiscalización. Se elaborará relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

6. Corresponde al Presidente, salvo que las delegue en algún Concejal o Comisión, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención.

7. De existir reparos se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la Base 15.

#### **BASE 19: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO**

1. En los gastos de personal servirán de justificantes las nóminas y las liquidaciones de Seguridad Social, de gastos de Montepío, etc., Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán tramitados por el Presidente.

2. En los gastos del capítulo 2 se exigirá la presentación de factura con los requisitos legales mínimos, además de los señalados en la Base 18.

3. Respecto de los gastos financieros se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.

b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

4. En las transferencias tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si se tratare de subvenciones con periodicidad determinada o fecha fija, se tramitará la fase O, en el momento de cumplirse el término. Si el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

### ***Sección Segunda. Ejecución del Pago.***

#### **BASE 20: ORDENACION DEL PAGO**

Se regularán según lo establecido en el Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

La ordenación del pago es competencia del Presidente y se realizará de forma simultánea al reconocimiento del gasto, salvo indicación expresa en contrario por el Pleno.

#### **BASE 21: PAGO**

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.

2. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico el

empleado de tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.

### **Sección Tercera. Procedimientos Administrativos.**

#### **BASE 22: ANTICIPOS DE FONDOS**

1. Se podrán realizar anticipos de fondos en aquellos casos en que, llegado el vencimiento de las deudas, no se haya tramitado el oportuno documento justificativo de reconocimiento de la obligación. El anticipo se contabilizará a través del correspondiente concepto extrapresupuestario para aplicarlo posteriormente al Presupuesto de Gastos.

2. Únicamente se realizarán estos anticipos para gastos de personal y pagos a cuenta en conceptos de inversiones.

3. La aplicación de los citados anticipos al Presupuesto de Gastos se realizará en un plazo de un mes desde el momento del pago, y en cualquier caso, antes de la liquidación del Presupuesto.

#### **BASE 23: PAGOS A JUSTIFICAR**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización y cuando se considere necesario para agilizar los créditos.

2. La autorización corresponderá al Presidente de la Corporación.

3. Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para las que se concedieron. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de finalizar el ejercicio, los perceptores de fondos a justificar deberán aportar al órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

4. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

#### **BASE 24: REGULACION DE CONCESION DE SUBVENCIONES**

1. Los solicitantes de subvenciones que se vayan a conceder con cargo a los Presupuestos de las Entidades Locales y de los Organismos Autónomos, deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el mismo. Para ello se solicitará la expedición del certificado correspondiente en las oficinas generales.

2. La solicitud adjuntará una propuesta de actividades o programa que justifique el destino de los fondos que se puedan conceder.

3. La fase de reconocimiento de gasto se contabilizará cuando se acuerde la concesión.

4. El pago de la subvención se realizará previa presentación de una memoria de las actuaciones efectivamente realizadas.

5. El Ayuntamiento recabará información y justificantes de la aplicación de las subvenciones concedidas. El uso indebido de los fondos será causa de reintegro de la subvención concedida.

#### **BASE 25: GASTOS PLURIANUALES**

Se regularán según lo establecido en el Decreto Foral 270/98 en materia de Presupuesto y gasto Público.

### **CAPITULO 3. - DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 26: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

Se regulará conforme al Decreto Foral 273/98 que desarrolla la instrucción de contabilidad simplificada.

### **BASE 27: INGRESOS POR PADRONES**

Los padrones o roldes, una vez confeccionados y fiscalizados por Intervención, se remitirán al Presidente para su aprobación, indicando los períodos de recaudación voluntaria.

### **BASE 28: CONTROL DE RECAUDACION**

1. La dirección de la recaudación corresponde a Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago será de aplicación la Ordenanza Fiscal General y la normativa general.

### **BASE 29: APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO**

1. Liquidadas las deudas tributarias la entidad local podrá, en atención a las circunstancias concurrentes, aplazar o fraccionar el pago de la misma, previa petición de los obligados.

2. Cuando el importe de la deuda sea inferior a 3.000 euros, el plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento será de 6 meses, para el resto de deudas el plazo máximo será 5 años.

3. El solicitante deberá garantizar el importe de la deuda mediante aval bancario u otro tipo de garantía de las admitidas en derecho; además deberá encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. No se exigirá garantía cuando el importe de la deuda sea inferior a 3.000 euros.

4. El incumplimiento de los plazos dará lugar a la exigencia de la deuda en vía de apremio.

### **BASE 30: LA VIA EJECUTIVA**

Las cantidades recaudadas en vía de apremio se irán cobrando en Depositaria. Trimestralmente la Agencia Ejecutiva deberá rendir cuenta de los cobros que ella vaya realizando.

En Olaibar a 22 de diciembre de 2021.

3.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Foral 6/90, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el Presupuesto inicialmente aprobado por el Pleno se exponga en la secretaría por período de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

### Plantilla Orgánica año 2022

En este punto se ha planteado desde la alcaldía la posibilidad de recoger en la plantilla orgánica una ampliación de jornada para la actual trabajadora administrativo del Ayuntamiento, la Sra. M<sup>a</sup>. Jesús Uriz Villanueva.

Se constata que en la actualidad , la trabajadora presta a atención al público casi en exclusiva ( salvo los miércoles, cuando acude el secretario y ocasionalmente el arquitecto municipal). La población del Valle ha crecido durante los últimos 15 años hasta casi duplicarse, por lo que la necesidad de atención presencial y telefónica, así como la recepción y remisión de escritos o la emisión de giros de liquidaciones de tasas e impuestos municipales, se han visto incrementadas. Además, la Sra. Uriz también realiza labores de contabilidad y cuidado del archivo, entre otras labores.

El Sr. Ozcoidi manifiesta que previamente a adoptar una decisión de estas características es preciso realizar un estudio de cargas de trabajo y de funciones realizadas, además de un cálculo del tiempo aproximado dedicado a cada labor. En estos momentos no se cuenta con un informe detallado sobre esta cuestión, por lo que propone que se realice dicho estudio e informe que se encargará a la secretaria, y una vez visto se podrá proponer una modificación de la plantilla si procede. El resto de asistentes muestra su conformidad con esta propuesta por asentimiento. Por tanto, se propone aprobar la plantilla orgánica sin modificaciones a la aprobada en 2021.

La Corporación acuerda, por unanimidad, aprobar la Plantilla Orgánica para el año 2021:

*Personal Laboral*

Denominación Puesto: Oficial Administrativo a tiempo parcial (media jornada). Nivel C. Complemento Puesto de Trabajo: 22 %. Forma de Provisión: C.O. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Foral 6/90, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la plantilla inicialmente aprobada por el Pleno se exponga en la secretaria por período de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes. En caso de no formularse alegaciones, se procederá a la publicación definitiva con RNT.

**CUARTO.- transferencias a Concejos 2021 y 2022.**

Tal y como se acordó en la sesión de 16 de diciembre de 2021, desde el equipo de gobierno se propone mantener la transferencia para gastos corrientes a los Concejos del Valle de Olaibar, destinada a favorecer el funcionamiento habitual de los Concejos para las labores propias de su competencia, como fórmula de financiación complementaria a la participación en los impuestos que transfiere el Gobierno de Navarra. Esta fórmula pretende colaborar con el resto de entidades menores del Valle y facilitar los servicios de su competencia que se prestan a vecinos/as.

No obstante, hasta la fecha solo el Concejo de Olave ha presentado una breve memoria justificativa del destino de los fondos transferidos.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra a la corporación para que manifieste lo que resulte de su interés.

El Sr. Ozcoidi hace constar que considera que no se debería exigir ninguna justificación a los concejos, ya que no cuentan con instrumentos administrativos y esto les supone trabajo innecesario. Anteriormente no se les exigía. Además, tratándose de una transferencia para la ejecución de gastos corrientes de su competencia y no de una subvención nominativa, resulta todavía más complicado. Anteriormente se daba el dinero según la situación económica de cada Concejo.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que cuando se comenzaron a dar estas ayudas hace años se buscaba facilitar la ejecución de gastos ordinarios de los concejos y solventar situaciones puntuales de falta de tesorería que hacía que algunos concejos acudieran al ayuntamiento a solicitar colaboración.

El Sr. Boría se muestra favorable a mantener la exigencia de presentación de una pequeña memoria. El Ayuntamiento no está obligado a realizar estas transferencias, se hace por colaborar. Considera que es lógico mantener ese mínimo esfuerzo de justificación de gastos.

Existe consenso por asentimiento en cuanto a que se destinen 10.000€ del presupuesto municipal a transferencias a los Concejos, que se deberán abonar durante el primer trimestre del año.

Ante esta situación se somete a votación si se mantiene la exigencia de requerir a los Concejos la presentación de una breve memoria justificativa del destino de las transferencias realizadas, al no producirse más intervenciones, con el siguiente resultado:

Votos a favor...3 ( Sr. Boría, Sr. Lozano, Sra. Alcaldesa)  
Votos en contra..3 ( Sres Ozcoidi y Sanches y Sra. Berroeta)  
Abstenciones...0

Ante la situación de empate, se repite la votación con idéntico resultado, por lo que se aprueba la decisión de seguir exigiendo a los Concejos la presentación a final de año de una breve justificación del destino de los fondos transferidos, con el voto de calidad de la Sra. Alcaldesa M<sup>a</sup>. Carmen Lizoain, conforme a lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se somete a votación el abono directo de 10.000€ de subvención nominativa a los concejos del valle para la ejecución de inversiones en materias de su competencia.

El Instituto de Estadística de Navarra, declara oficiales las cifras de población de los Concejos de Navarra con referencia al 1 de enero de 2021. Conforme a los datos oficiales obtenidos de su página web, se acuerda el reparto de los 10.000 euros que desde el año 2012 se lleva repartiendo entre los pueblos del Valle, conforme el acuerdo adoptado en sesión de 1 de diciembre de 2016.

1º.- Se acuerda el siguiente reparto para el presente año 2022:

- Enderiz-----128 habitantes----1.000 € + 2.265,00 € = 3.265,00 €
- Olaiz-----35 habitantes-----1.000 € + 619,20 € = 1.619,40 €
- Olave/Olabe----119 habitantes-----1.000 € + 2.106,00 € = 3.106,00 €
- Osacain-----57 habitantes-----1.000 € + 1.008,60 € = 2.009,60 €

2º.- Para el próximo año 2022 se mantiene en los presupuestos la partida correspondiente a “transferencias concejos”, nuevamente por importe de 10.000 euros, pero el reparto o no de dicha cantidad, se deberá aprobar expresamente en el último Pleno de 2022, atendiendo a la tesorería municipal, y a la capacidad recaudatoria y estado de liquidación de cuentas provisional a final de ejercicio.

Los Concejos deberán presentar una memoria sucinta acompañada a ser posible, de la justificación documental de la ejecución de las inversiones durante el año 2022, antes del 20 de diciembre de 2022 en el registro del Ayuntamiento de Olaibar. En caso de que se hayan publicitado las actuaciones, se deberá acreditar que en los medios de difusión se ha insertado que el Ayuntamiento de Olaibar ha actuado como colaborador (p.e. carteles de fiestas, etc...).

3º.- El Pleno Acuerda a su vez, que durante el primer trimestre de 2022 se abone a los concejos las cuantías previstas en la subvención de 2021.

**QUINTO.- Aprobación de acuerdo de constitución de coto de caza NA-10.347 entre las localidades siguientes: Ayuntamiento de Anue, Lantz y Olaibar (Zandio), Concejos de Aritzu, Etulain, Olague, Ostiz, Ciaurriz/Ziaurriz, Anocibar/Anotzibar, Ripa/Erripa, Guendulain, Latasa, Osacain, Olabe, Enderiz y Olaiz y aprobación de pliego de condiciones.**

Se expone por la Alcaldía que, desde al Ayuntamiento de Anue, se ha remitido la documentación que obra en el expediente y que se ha enviado a los/as sres/as concejales/as. Se trata de una documentación y pliego elaborados por al Ayto. de Anue, al tratarse de la población de cabecera del Coto. En lo tocante al Ayuntamiento de Olaibar, la decisión afecta a la gestión de las hectáreas del coto correspondientes al comunal de Zandio, por tratarse de un Concejo extinto, tutelado por el Ayuntamiento. El resto de Concejos deberán en su caso decidir y aprobar el contenido de la propuesta sobre lo que afecta a sus montes comunaels.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra a la corporación, para que manifiesten lo que resulte de su interés.

El Sr. Urtasun solicita la palabra para manifestar que Hay mucho que decidir, que Anue y Lanz tienen más peso en las decisiones que se adoptan sobre el coto. También debería poder discutirse la forma de pagar y el destino de los fondos de reserva del coto entre otras cuestiones. Manifiesta su desacuerdo con la aprobación de los documentos, porque se han presentado pliegos cerrados sin haber realizado consultas previas con los pueblos de Olaibar sobre muchas cuestiones, como son el precio del

coto, el reparto que corresponde a cada entidad, la fórmula de reparto, periodos en los que se puede o no cazar en cada zona, forma de adoptar los acuerdos dentro del coto, etc...A la asociación local de cazadores le conviene esta fórmula, pero cree que es necesario que se aclaren determinadas cuestiones del pliego, y que se permita a las entidades de Olaibar plantear sus propuestas.

El Sr. Ozcoidi coincide y afirma que de la lectura de los documentos no queda claro cual es la fórmula de reparto del pago del coto, ni cuales son exactamente las cantidades, además, considera que no se trata de no entrar en el coto, sino de poder discutir las condiciones. Por ejemplo la posibilidad de sacarlo a subasta.

El Sr. Boría, anuncia que como miembro que es de la asociación local de cazadores San Humberto, se abstendrá en una votación sobre esta cuestión, aunque manifiesta que la gestión de un coto implica gran cantidad de trabajo administrativo y esta gestión ha recaído tradicionalmente en el Ayuntamiento de Anue y en la Asociación de Cazadores San Humberto. Que hace falta un número mínimo de hectáreas para la constitución de un coto. También afirma que si se sacara a subasta el coto, probablemente se sacaría más dinero, pero el número de cazadores sería mucho mayor y las cacerías serían masivas y el control de las mismas, probablemente menor. Las condiciones sobre el reparto de los fondos del coto, y pago del precio, son las mismas que se acordaron hace 20 años, con un tanto fijo para cada pueblo ( 50% a repartir entre todas las entidades) y otro 50% proporcional al número de hectáreas aportadas al coto por cada entidad.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que en las anteriores ocasiones en que se constituyó el coto desde Anué, las condiciones se discutieron previamente a la conformación del mismo. En esta ocasión, no ha existido consulta ni discusión, habiéndose remitido un pliego cerrado en el que el resto de entidades que han venido conformando el coto hasta la fecha, no han podido realizar propuestas. Propone que no se apruebe la propuesta ni los pliegos reguladores y que se dirija una propuesta al Ayuntamiento de Anué y a la asociación local de cazadores, para que se haga una ronda de consultas y reuniones con las entidades locales que han conformado el coto hasta la fecha para poder establecer las condiciones económico-administrativas de la constitución. Propone que se apruebe la inclusión del Ayuntamiento en el Coto, pero no así el pliego que debe ser objeto de discusión.

Por asentimiento general se acuerda someter la propuesta a votación.

Votos a favor ....5 ( unanimidad) El sr. Boría se abstiene al formar parte de la asociación local de cazadores San Humberto.

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Aprobar la propuesta acuerdo de constitución de coto de caza NA-10.347 entre las localidades siguientes: Ayuntamiento de Anue, Lantz y Olaibar (Zandio), Concejos de Aritzu, Etulain, Olague, Ostiz, Ciaurriz/Ziaurritz, Anocibar/Anotzibar, Ripa/Erripa, Guendulain, Latasa, Osacain, Olabe, Enderiz y Olaiz y **no aprobar el pliego de condiciones** remitido desde al Ayuntamiento de Anue.

2º.- Acordar remitir comunicación al Ayuntamiento de Anué y a la Asociación local de cazadores para que inicien una ronda de contactos con las entidades locales de Olaibar, dirigidas a discutir y analizar las propuestas para la constitución del Coto de Caza, para la elaboración acordada de los pliegos reguladores. Acordar asimismo convocar una reunión entre el Ayuntamiento de Olaibar y los concejos del Valle, para tratar esta cuestión y realizar en la medida de lo posible una propuesta conjunta.

**SEXTO.- Aprobación, si procede, de reconocimiento expreso de GESERLOCAL como ente instrumental al servicio del Ayuntamiento de Olaibar y de remisión de acuerdo y de encargo.**

Se ha remitido la propuesta remitida desde la Federación Navarra de Municipios y Concejos para que se apruebe el presente acuerdo, que determina que se concierte los servicios de GESERLOCAL como ente instrumental al servicio del Ayuntamiento. Entre otras cuestiones esto redundará, como ya se ha informado en la reunión informativa de 15 de diciembre, en que los servicios prestados se cobrarían sin IVA al no actuar GESERLOCAL como entidad externa.

La propuesta literal del acuerdo dice lo siguiente:

*“DECLARACIÓN DE ENTE INSTRUMENTAL GESERLOCAL S.L*

*Geserlocal S.L es una sociedad mercantil, creada y constituida por la FNMC y los Ayuntamientos de Sangüesa, Olite y Estella, para prestación del servicio de recaudación ejecutiva a las entidades locales de Navarra. En la actualidad Geserlocal viene desarrollando para estas entidades otros servicios complementarios incluidos en su objeto social.*

*La FNMC posee el 97% del capital y el 3% restante pertenece a tres municipios citados.*

*Durante este tiempo Geserlocal ha venido prestando estos servicios a las entidades locales de Navarra en virtud de acuerdos de adjudicación adoptados conforme a la normativa de contratación.*

*Teniendo en cuenta la normativa vigente de contratación y las previsiones existentes sobre poderes adjudicadores y entes instrumentales, en especial la Directiva 24/2014, sobre Contratación Pública y Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, se considera posible la atribución a esta Sociedad de la Condición de ente instrumental, además de respecto de los ayuntamientos que participan directamente en su capital, de las entidades locales pertenecientes a la FNMC como titular mayoritario de la sociedad. A tal efecto se cumplen las condiciones exigidas para ello:*

*1.- La totalidad de su capital es público.*

*2.- Concurrencia de un control conjunto de la Sociedad por la FNMC y de las entidades locales asociadas a esta entidad, a través de la misma.*

*3.- Geserlocal realiza la parte esencial de su actividad para las entidades locales respecto de las que ostente la atribución de medio.*

*En este sentido ha informado la Junta de Contratación Pública de Navarra, en su informe 1/2021.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, la Comisión Ejecutiva de la FNMC, acordó en su sesión de 14 de septiembre a tribuir a Geserlocal la condición de ente instrumental de*

*las entidades locales asociadas a la misma que así lo acuerden.”*

Se somete por tanto el asunto directamente a votación, al no propudirse intervenciones, con el siguiente resultado:

Se aprueba por unanimidad:

Por tanto el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1. Declarar a Geserlocal, S.L como ente instrumental del Ayuntamiento de Olaibar a efectos de los dispuesto en el artículo 8 de la precitada Ley Foral.
2. Declarar que el ámbito al que se pueden circunscribir los encargos que se realicen sean las prestaciones correspondientes a la recaudación ejecutiva, gestión de multas, contabilidad, así como otras que encajen en su objeto social.
3. Notificar el presente Acuerdo a la FNMC, Geserlocal y proceder a su publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

**SÉPTIMO.- Aprobación si procede, de Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de contribución territorial para bonificación de familias numerosas y en situación monoparental.**

Se ha recibido borrador de propuesta de acuerdo desde la FNMC sobre esta cuestión, que ha sido remitida a concejales/as para su estudio.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra a la Corporación para que quien lo desee manifieste lo que sea oportuno.

Varios concejales manifiestan que no han tenido tiempo de analizar en profundidad la propuesta, porque no se ha remitido con mucho tiempo para analizarlo. La Sra. Alcaldesa, a la vista de las manifestaciones realizadas, propone retirar el punto del orden del día, y postponer el debate para otra sesión.

Por asentimiento unánime de los asistentes, se acuerda no someter el asunto a debate y votación y someterlo al criterio del pleno en próximas sesiones.

**OCTAVO.- Aprobación , si procede, de adhesión a convenio con Departamento de Justicia y FNMC para gestión de registro único de parejas de hecho.**

La Sra. Alcaldesa cede la palabra al Sr. Secretario para que realice una breve exposición del asunto desde el punto de vista jurídico. El Sr. Secretario toma la palabra y expone brevemente que desde el Gobierno de Navarra se acaba de crear el registro único de parejas estables de Navarra, lo que viene a modificar el status de los registros municipales. Hasta la fecha las parejas que se querían inscribir en el registro único debían comparecer ante el Ayuntamiento acompañados de documento notarial de constitución de pareja de hecho, con las estipulaciones correspondientes, y el

Ayuntamiento debía dar traslado al registro único. Con la propuesta de acuerdo se vuelve a otorgar al secretario municipal la posibilidad de actuar de fedatario para la inscripción de la pareja que se ha de remitir al registro único a través de las herramientas descritas en el acuerdo.

El texto de la propuesta de adhesión al convenio es el siguiente:

*“CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS MIGRATORIAS Y JUSTICIA Y LA FEDERACIÓN NAVARRA DE MUNICIPIOS Y CONCEJOS PARA FACILITAR LA CONSTITUCIÓN DE LAS PAREJAS ESTABLES Y SU POSTERIOR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PAREJAS ESTABLES DE LA COMUNIDAD FORAL Firmado electrónicamente REUNIDOS De una parte, don Eduardo Santos Itoiz, Consejero de Políticas Migratorias y Justicia, nombrado por Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 28/2019, de 6 de agosto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 2.1 del Decreto Foral 266/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia. Y de otra, Juan Carlos Castillo, mayor de edad, Presidente de la Federación Navarra de Municipios y Concejos (en adelante FNMC), en su nombre y representación, de acuerdo con el artículo 45 de sus Estatutos*

#### *EXPONEN*

*I La Ley 106 de la Compilación de Derecho Civil Foral de Navarra o Fuero Nuevo, en la redacción dada por la Ley Foral 21/2019, de 4 de abril, establece que dos personas mayores de edad o menores emancipadas, en comunidad de vida afectiva análoga a la conyugal, si quieren constituirse en pareja estable a los efectos previstos en esa Compilación podrán hacerlo manifestando su voluntad en documento público. Así mismo dispone que la pareja estable deberá inscribirse en un Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra a los efectos de prueba y publicidad previstos en la norma que lo regule, así como a los efectos que establezcan otras disposiciones legales. En cumplimiento del mandato contenido en la Disposición final primera de la Ley Foral 21/2019, de 4 de abril, de modificación y actualización de la Compilación del Derecho Civil Foral de Navarra o Fuero Nuevo, mediante Decreto Foral 27/2021, de 14 de abril, se crea y regula el Registro único de Parejas Estables de*

*la Comunidad Foral de Navarra. La disposición adicional segunda del Decreto Foral 27/2021 establece que el Gobierno de Navarra promoverá en el ámbito de dicho Registro, y en su caso, mediante la firma de convenios de colaboración, que la constitución de la pareja estable en documento público y el otorgamiento de los pactos que la regulen sean accesibles para el conjunto de la ciudadanía. El artículo 2 de la Orden Foral 22/2021, de 2 de agosto, del Consejero de Políticas Migratorias y Justicia, de desarrollo del Decreto Foral 27/2021, de 14 de abril, por el que se crea el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra considera documentos públicos inscribibles en el Registro los formalizados ante empleado público habilitado de las Administraciones con las que se haya suscrito Convenio de Colaboración en los términos previstos en la Disposición adicional segunda del citado Decreto Foral 27/2021. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la citada Orden Foral, se regulará mediante convenio la posibilidad de remisión al Registro Único de Parejas Estables de las solicitudes de inscripción de la pareja constituida ante empleado público de otra Administración, de los pactos reguladores suscritos por la pareja, de la extinción de la pareja formalizada en documento público, así como las solicitudes de baja registral.*

*Hasta ahora, cada Ayuntamiento tenía su propia ordenanza y registro de parejas de hecho, lo que podía provocar que las condiciones para acceder a dichos registros fueran diferentes en cada municipio. Esta situación cambia con la promulgación de la Ley Foral 21/2019, de 4 de abril, de modificación y actualización de la Compilación del Derecho Civil Foral de Navarra o Fuero Nuevo, que además de exigir un documento público para la constitución de la pareja estable, unifica su inscripción en un registro único y bajo unas mismas condiciones. II La Federación Navarra de Municipios y Concejos es una asociación compuesta por las entidades locales de Navarra que voluntariamente han decidido integrarse en la misma, que tiene personalidad jurídica y capacidad de obrar sin más limitaciones que las establecidas en sus Estatutos y en la legislación foral o estatal que le sea de aplicación; que puede mantener relaciones de cooperación con cualesquiera Instituciones Públicas o Privadas; y que tiene entre sus fines la representación de los intereses de las colectividades y entidades locales ante las instancias políticas y administrativas. La disposición adicional quinta, número 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autoriza a las asociaciones de entidades locales para que, en el ámbito propio de sus funciones,*

*puedan celebrar convenios con las distintas Administraciones Públicas. III Ambas partes consideran oportuno la suscripción de este convenio en aras a prestar un mejor servicio a la ciudadanía, poniendo los medios necesarios para hacer accesible a los vecinos y vecinas de los Municipios que así lo acuerden la constitución de parejas estables y la posterior inscripción, en su caso, en el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra. Para ello, la FNMC y el Departamento de Políticas Migratorias y Justicia acuerdan suscribir este convenio, que se formaliza con arreglo a las siguientes CLÁUSULAS*

*PRIMERA. - Objeto y finalidad del Convenio La finalidad del presente convenio es posibilitar la formalización de documentos públicos inscribibles en el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra ante la persona que ejerza el puesto de Secretaría en los municipios que se adhieran al mismo, así como la posterior remisión de las solicitudes de inscripción en dicho Registro, cuando sea solicitada por los miembros de la pareja estable constituida de esta forma. Esta colaboración se limitará a los vecinos y vecinas del respectivo municipio, por lo que, al menos, uno de los miembros de la pareja estable tendrá que tener esta condición.*

*SEGUNDA. – Documentos públicos que se podrán formalizar e inscribir en el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra Podrán formalizarse ante la persona encargada de la secretaría municipal e inscribirse en el Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral, los documentos públicos de constitución o extinción de pareja estable, en los que dos personas mayores de edad manifiesten su voluntad de constituirse o de extinguir una pareja previamente constituida, conforme a lo previsto en la Compilación de Derecho Civil Foral o Fuero Nuevo de Navarra.*

*TERCERA. – Compromisos de las partes Los Municipios que se adhieran al presente convenio facilitarán la formalización de los documentos públicos a que se refieren los apartados anteriores ante las personas encargadas de la secretaría municipal. Así mismo, a petición expresa de los miembros de la pareja estable, remitirán al Registro Único de Parejas Estables de la Comunidad Foral de Navarra: - Las solicitudes de inscripción de la pareja estable constituida conforme a los apartados anteriores. 4 - Las solicitudes de inscripción de los pactos reguladores formalizados por la pareja en*

*documento privado. - Las solicitudes de inscripción de la extinción de la pareja estable previamente constituida conforme a la Compilación de Derecho Civil Foral o Fuero Nuevo de Navarra. - Las solicitudes de baja registral que presenten los miembros de la pareja estable. Las solicitudes se enviarán por medios electrónicos, junto con la documentación exigida en cada caso por el Decreto Foral 27/2021, de 14 de abril, mediante los formularios e impresos normalizados que el Registro Único proporcionará a los Ayuntamientos de los Municipios adheridos. El Registro Único pondrá a disposición de los Ayuntamientos modelos de documentos públicos de constitución y extinción de las parejas estables. El Registro Único facilitará a los Ayuntamientos información sobre cualquier duda que pueda surgir en la tramitación de las solicitudes de inscripción.*

*CUARTA. – Efectos económicos La firma del presente Convenio no implica ningún compromiso económico para ninguna de las partes firmantes.*

*QUINTA. – Procedimiento de adhesión. La adhesión al presente Convenio Marco de colaboración de los municipios interesados se hará mediante solicitud, de acuerdo al modelo que figura como Anexo I, que deberá adjuntarse al Departamento de Políticas Migratorias y Justicia, a través del correo [registro.parejas.estables@navarra.es](mailto:registro.parejas.estables@navarra.es) así como a la FNMC a través del siguiente correo [fnmc@fnmc.es](mailto:fnmc@fnmc.es).*

*SEXTA. - Comisión de seguimiento y control Se crea una Comisión compuesta por dos representantes del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia y dos representantes designados por la Federación Navarra de Municipios y Concejos, a la que corresponderán las siguientes funciones: - Examen y resolución de común acuerdo de las cuestiones que plantee la interpretación y aplicación del convenio. - Propuesta de adopción de medidas para el mejor desarrollo y cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el presente Convenio Marco 5 S*

*ÉPTIMA. – Vigencia El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su firma, pudiendo las partes acordar su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de los Municipios adheridos al convenio podrá rescindir el convenio, antes de su expiración, previa denuncia fehaciente con un mes de antelación.*

*OCTAVA. - Modificación del Convenio Las partes firmantes podrán modificar los términos del presente Convenio en cualquier momento, de mutuo acuerdo, mediante la*

*firma de una adenda al mismo.*

*NOVENA. - Naturaleza del Convenio y resolución de controversias El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, ejecución, resolución y efectos que puedan derivarse del presente Convenio se resolverán entre las partes de manera amistosa en el seno de la Comisión prevista en la Cláusula Sexta. Una vez agotada esta vía, el orden jurisdiccional Contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa.*

*DÉCIMA. - Protección de datos Todos los afectados por el Convenio vendrán obligados por las disposiciones y exigencias establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y la Ley Orgánica 3/2018, 10 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*Y, de conformidad con cuanto antecede, en el ejercicio de las facultades que legalmente corresponden a cada uno de los firmantes, obligando con ello a las Instituciones que representan, suscriben el presente Convenio.”*

En virtud de lo anterior, se somete el asunto a votación con el siguiente resultado:

Se aprueba por unanimidad:

Por tanto el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Adherirse al Convenio Marco de Colaboración entre el Departamento de Políticas Migratorias y Justicia y la Federación Navarra de Municipios para facilitar la constitución de las parejas estables y su posterior inscripción en el Registro Único de la Comunidad foral.

2º.- Dar traslado del presente Acuerdo al Departamento de Políticas Migratorias y Justicia ([registro.parejas.estables@navarra.es](mailto:registro.parejas.estables@navarra.es)) y a la Federación Navarra de Municipios y Concejos ([fnmc@fnmc.es](mailto:fnmc@fnmc.es)).

## **NOVENO.- Resoluciones de Alcaldía.**

**Se procede a dar lectura a las resoluciones dictadas desde el anterior pleno:**

### **RESOLUCIONES DE ALCALDIA Nº 15 Bis a Nº 32**

× Resolución nº 15 BIS.- Sercoin Navarra, S.L.- Adjudicación de la obra para colocación de sistemas anti incendios para los pueblos del valle.

× Resolución nº 16 BIS.- Montajes Eléctricos Pamplona, S.A.- Adjudicación de la obra para renovación de alumbrado público de Zandio.

× Resolución nº 18.- Lacroix City Centro, S.A.- Adjudicación de la obra de colocación de espejos de seguridad y señalización viaria en los pueblos del valle.

× Resolución nº 19.- Telefónica de España, S.A.U. Concesión licencia de obras para instalar una arqueta tipo D y realizar dos zanjas con tritubo una entre dicha arqueta y el poste P-501816 y la otra entre los postes 2 y 3 para la instalación de un cable de fibra óptica en parcelas de Olabe y Olaiz.

× Resolución nº 20.- Gabinete jurídico Arankoa.- Adjudicación contrato de arrendamiento de servicios dirigido a intervención profesional letrada en procedimiento administrativo de autorización administrativa previa del proyecto de parque eólico Navarra 4.

× Resolución nº 21.- Bioma forestal, sociedad microcooperativa.- Adjudicación contrato de arrendamiento de servicios dirigido a evaluación de los valores ecológicos del valle Olaibar en relación al nuevo parque eólico proyectado Navarra 4.

- Resolución nº 22.- Creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oláibar en la dirección electrónica <https://sedeelectronica.olaibar.es>. Dominio de Internet propiedad del Ayuntamiento de Oláibar y cuyo titular de dicha sede es el Ayuntamiento de Oláibar.

- Resolución nº 23.- Creación del Código Seguro de Verificación del Ayuntamiento de Olaibar en la dirección electrónica <https://sedeelectronica.olaibar.es>.

× Resolución nº 24.- F. J. L. L.- Aprobación del contenido del informe técnico y dar traslado de copia del mismo al solicitante.

× Resolución nº 25.- F. M. V.- Aprobación del contenido del informe técnico y dar traslado de copia del mismo al solicitante.

× Resolución nº 26.- D. G. U.- Aprobación del informe del arquitecto Sr. Gómez Urrutia, así como su remisión al Servicio de Ordenación industrial, infraestructuras energéticas y Minas.

× Resolución nº 26 BIS.- V. M. R. O.- No conceder licencia de obras solicitada para legalización de obras en vivienda sita en parcela 2 del polígono 6 de Zandio.

× Resolución nº 27.- J. A. U. V.- Concesión de licencia de obras para cierre de parcela nº 270 del polígono 1 de Enderiz.

× Resolución nº 28. A. G. V.- Concesión de licencia de obras para cierre frontal de parcela 14 del polígono 5 de la localidad de Osacain.

× Resolución nº 29.- A. G. V No conceder licencia de obras para renovación de cierre en linde con las parcelas 227, 228 y camino público, a base de postes de madera y alambre con una altura máxima de 1,20 m. de parcela 14 del polígono 5 de Osacain.

× Resolución nº 30.- I.P.G.- No autorizar la instalación de un módulo de obra para su utilización como almacén de aperos o herramientas de labranza, el mismo se pintará de verde en parcela 157 del polígono 1 de Osacain.

× Resolución nº 31.- E. R. B. -Requerimiento a la solicitante documentación para licencia de obras para construcción auxiliar destinada a trastero en parcela 269 del polígono 1 de Enderiz.

× Resolución nº 32.- M.J.C, S.L. Denegación a la solicitante la licencia de segregación de la parcela 23 del polígono 5 de Osacain.

La Sra Alcaldesa concede la palabra a la corporación para que quien lo deseé realice las preguntas o valoraciones que considere oportunas.

No se producen.

#### **DÉCIMO.- Mociones no incluidas inicialmente en el orden del día.**

No se producen.

#### **DECIMOPRIMERO.- Informes de Alcaldía.**

La Sra. Alcaldesa manifiesta que todas las cuestiones relativas a la actividad de alcaldía han sido expuestas en las reuniones informativas y preparatorias del pleno, no existiendo informes nuevos.

No se producen informes. La Sra. Alcaldesa cede la palabra a la corporación por si algún/a concejal/a desea realizar alguna manifestación u observación. No se producen.

#### **DECIMO SEGUNDO.- Ruegos y Preguntas**

No se producen.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las veintidós horas y veintidos minutos de lo que, yo, el Secretario doy fe.