

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
21 DE DICIEMBRE DE 2022**

PRESIDENTA

D^a. MARIA CARMEN LIZOAIN OSINAGA

ASISTENTES

D. FRANCISCO JAVIER OZCOIDI ARAGON
D. RICARDO LOZANO MARTOS
D^a. MIREN BIDEA BERROETA SANSIÑENA
D. RICARDO SANCHEZ URTASUN
D^a. YOLANDA ESCUDERO GIL
D. OSCAR BORJA INDA

SECRETARIO

D. JOAQUIN LIZARRAGA SANZ

OTROS ASISTENTES

D. DAVID GÓMEZ URRUTIA (Asesor Urbanístico del Ayuntamiento)

En la Sala Consistorial del Ayuntamiento de Olaibar a 21 de Diciembre de 2022 bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. 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 extraordinaria a las veinte horas, previa convocatoria cursada al efecto; abierta la sesión, se adoptan los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobación, si procede, de las actas sesiones anteriores (Sesión Ordinaria de 14 de septiembre de 2022 y extraordinarias de 29 de Junio y 2 de Noviembre de 2022).

Se aprueban por unanimidad.

SEGUNDO.- Aprobación , si procede, del presupuesto general único para el año 2023 del Ayuntamiento de Olaibar y sus bases de ejecución.

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 con el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (Sra. Lizoain, Sra. Berroeta, Sra. Escudero, Sr. Ozcoidi, Sr. Lozano y Sr. Boría)

Votos en contra : 0

Abstenciones: 1 (Sr. Sanchez) No justifica el sentido de su voto.

La Corporación por mayoría absoluta, acuerda:

1.- Aprobar inicialmente el Presupuesto general Único para el ejercicio de 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	IMPUESTOS DIRECTOS	74.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	159.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES Y APROVECH. COMUNALES	850,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL Y OTROS INGRESOS	24.320,00
	TOTAL	276.879,00€

GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	76.261,30
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	88.648,00

3	GATOS FINANCIEROS	500,70
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.960,00
5	OTROS IMPREVISTOS	1.000,00
6	INVERSIONES REALES	70.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00
	TOTAL	276.879,00€

2.-Aprobar las bases de ejecución del mismo, que se recogen a continuación:

“BASES DE EJECUCIÓN AÑO 2023
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, 2/95 de Haciendas Locales de Navarra, del Decreto Foral 234/2015, del Decreto Foral 270/1998 de desarrollo de la Ley 2/95 en materia de presupuestos y gasto público, demás disposiciones legales vigentes y por las presentes Bases.

BASE 2: AMBITO DE APLICACIÓN

1. *Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Olaibar correspondiente al ejercicio 2021.*
2. *Tendrán la misma vigencia que el presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el periodo de prórroga.*

Sección Segunda. Del Presupuesto General.

BASE 3: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. *La estructura del presupuesto General se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 234/2015 por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra en materia de Estructura presupuestaria.*
2. *Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios de por programas y económico, definiéndose la aplicación presupuestaria con 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 jurídica que se establece en la Base 5.*
3. *En el Estado de Gastos, se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias que se contemplan en el Decreto foral 234/2015, de 23 de septiembre.*

BASE 4: LIMITACIÓN 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 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: VINCULACIÓN JURÍDICA

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 los niveles de vinculación jurídica cuantitativa y cualitativa, serán los siguientes:*
 - a) *Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.*
 - b) *Respecto a la clasificación económica, el capítulo.*
- 3.- *En los créditos declarados ampliables la vinculación se establece al nivel de aplicación presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 10.*

BASE 6: EFECTOS DE LA VINCULACION JURÍDICA

1. *Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación 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 aplicación presupuestaria consignada, pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la aplicación presupuestaria 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.*
- 4.- *Las modificaciones aprobadas por el pleno se tramitarán de la siguiente forma:*
 - a) *El Acuerdo inicial adoptado por el Pleno para la concesión de los citados créditos, será sometido a exposición pública en el tablón de anuncios de la Corporación por un plazo de quince días naturales con el fin de que los vecinos o interesados puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.*

- b) *Transcurrido dicho plazo, y si no se hubiesen formulado reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor una vez transcurrido el período de exposición pública.*
 - c) *Si se formularan reclamaciones o alegaciones, el Pleno deberá adoptar acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de la modificación propuesta, que entrará en vigor, una vez publicado el texto definitivo en el tablón de anuncios de la entidad local*
5. *Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.*

BASE 8: CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

1. *Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del presupuesto a través de un crédito extraordinario.*

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2. *Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:*

- a) *Remanente líquido de Tesorería*
- b) *Con nuevos ingresos que se prevea recibir en el ejercicio*
- c) *Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. Se entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes al global de a los capítulos económicos 1 al 5 o a algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente. Dicha financiación se cuantificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.*
- d) *Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.*

3. *Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.*

4. *Siempre que se reconozca por el Pleno de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios y bajo las siguientes condiciones:*

- a) *Que su importe total anual no supere el 5 por ciento de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Entidad.*
- b) *Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.*

- 5. *Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrá financiar con recursos no utilizados del ejercicio anterior las modificaciones necesarias para atender los nuevos o mayores gastos. Será preceptivo informe de Intervención sobre la efectiva disponibilidad de la financiación.*
- 6. *Los expedientes mencionados se iniciarán mediante solicitud del responsable del área correspondiente ante el presidente de la entidad (alcalde), en su caso, a través de la concejalía o comisión informativa que proceda.*
- 7. *La petición deberá acompañar memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la insuficiencia de crédito a nivel de vinculación jurídica.*
- 8. *Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación del Pleno, y se tramitarán conforme a lo previsto en la BASE 7.4*

9. *Los acuerdos de la entidad local que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días naturales siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.*

BASE 9: TRANSFERENCIAS DE CREDITO

1. *Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.*
2. *El expediente deberá contener la acreditación de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito, además de la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida su vinculación jurídica.*
3. *La aprobación de las mismas se realizará mediante Decreto de Alcaldía cuando las transferencias sean entre partidas correspondientes a una misma área de gasto y cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal. Y por el pleno de la Corporación en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites previstos en la Base 7.4.*
4. *Los acuerdos de la entidad local que tengan por objeto la aprobación de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días naturales siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo*

BASE 10: CREDITOS AMPLIABLES

1. *Se consideran aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas financiadas con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables:*

Aplicación presupuestaria de gastos

Aplicación presupuestaria de ingresos

2. *El expediente de ampliación de créditos acreditará el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.*
3. *La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto del Concejo corresponde al Alcalde.*
4. *Las aplicaciones ampliables serán vinculantes en sí mismas si están financiadas al cien por cien con los recursos afectados. En otro caso se establece para ellas vinculación cualitativa (pueden tomar crédito de otras partidas de la bolsa, pero no cederlo).*

BASE 11: GENERACIÓN DE CREDITOS POR INGRESOS

1. *Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:*
 - a) *Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia local. Para ello será preciso que se haya producido el*

- ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.*
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.*
 - c) Reembolso de préstamos.*
 - d) Prestación de servicios.*
 - e) Importes procedentes de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correspondiente partida presupuestaria.*
- 2. El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que va a ser incrementada.*
 - 3. La aprobación del mismo corresponderá al Pleno, para su entrada en vigor será suficiente el acuerdo del Pleno.*

BASE 12: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CREDITO

- 1. No obstante, lo dispuesto en el art. 211 de la Ley Foral 2/95, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gasto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:*
 - a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.*
 - b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.*
 - c) Los créditos por operaciones de capital.*
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.*
 - e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados. Estos son de incorporación obligatoria.*
- 2. Excepcionalmente y hasta el momento de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, se podrán incorporar los créditos no utilizados descritos en el apartado 1 de esta base, financiados, entre otros, con recursos no utilizados del ejercicio anterior. Será preceptivo informe de intervención sobre la efectiva existencia del crédito y la disponibilidad de la financiación.*
- 3. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. Asimismo, serán incorporables durante el periodo de tiempo que transcurra hasta la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. En este caso será preceptivo informe de la Intervención sobre la efectiva existencia del crédito.*
- 4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingreso afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.*
- 5. Los responsables de las áreas afectadas formularán ante la Intervención propuesta razonada de incorporación de remanentes a la que acompañarán documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio y el importe del remanente.*
- 6. Comprobado el expediente en intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al presidente de la Corporación (Alcalde) para su aprobación. El Presidente será quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.*
- 7. La aprobación será firme en el momento que sea aprobada por el órgano correspondiente sin ser necesaria su publicación.*

BASE 13: BAJAS POR ANULACIÓN

1. *Cuando el presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.*
2. *En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.*
3. *El expediente informado por la Intervención será aprobado por el pleno, se tramitará conforme a lo previsto en la BASE 7.4*

CAPITULO II.- DE LOS GASTOS

Sección Primera. Gestión del gasto.

BASE 14: FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. *La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento se realizará a través de las siguientes fases:*
 - a) *Autorización del gasto (A).*
 - b) *Disposición o compromiso del gasto (D).*
 - c) *Reconocimiento de la obligación (O).*
 - d) *Ordenación del pago (P).*
 - e) *Pago material.*
2. *No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.*

BASE 15: PROPUESTA DE GASTO

1. *El Concejal del área correspondiente solicitará el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia. Esta solicitud podrá hacerse mediante la cumplimentación de un vale de compra o mediante propuesta a intervención, indicando en todos los casos la aplicación presupuestaria a la que se propone cargar.*
2. *Todas las propuestas deberán presentarse en Intervención con al menos, una semana de antelación a la fecha en que se pretenda obtener autorización del gasto.*

BASE 16: FISCALIZACIÓN PREVIA Y RESERVA DE CRÉDITO

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 aplicación 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 17: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE REPAROS

1. *En los casos en que Intervención emita informes de reparos corresponderá al Concejal del área proponente 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 Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de discrepancias cuando los reparos:*
 - a) *Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*
 - b) *Se refieren a gastos cuya aprobación sea de su competencia.*
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 dará lectura del mismo en el turno de ruegos y preguntas. Dicho punto deberá ser incluido en el orden del día obligatoriamente.*

BASE 18: AUTORIZACIÓN 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 de los límites presupuestarios, corresponderá al Pleno o al Presidente, según los siguientes criterios:*
 - a) *Corresponde al Alcalde de la Entidad Local las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*
 - b) *Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.*
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 19: DISPOSICIÓN 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. 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 20: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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.*
 - *Centro gestor que efectuó el encargo.*
 - *Importe facturado.*
4. *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.*
5. *Corresponde al presidente el reconocimiento y liquidación de las obligaciones. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y forma, que costarán en la relación elaborada por Intervención.*
6. *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 17.*

BASE 21: 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 22. Los gastos de dietas y representación serán tramitados por el presidente.*
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 el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.*
5. *En los gastos de inversión el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.*

Sección Segunda. Ejecución del pago.

BASE 22: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. *Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.*
2. *La ordenación de pagos es competencia del presidente.*
3. *La expedición de órdenes de pago se realizará por la intervención, mediante documentos individuales o en base a relaciones de órdenes de pago.*
4. *Las órdenes de pago contendrán, como mínimo, los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria en la que se aplican.*

BASE 23: 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 o cheque nominativo, 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.*

BASE 24: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

1. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN

En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del mismo un documento A por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

Conocido el adjudicatario y el importe exactos se tramitará el documento D.

En la medida en que se vaya realizando la obra, prestación del servicio, etc., se tramitarán los correspondientes documentos O.

Pertenecen a este grupo, entre otros:

- *Obras de inversión o mantenimiento.*
- *Adquisición de inmovilizado.*
- *Otros cuya naturaleza aconseje separar fases.*

2. AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN

Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento AD por el importe imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- *Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.*
- *Contratos de prestación de servicios.*
- *Arrendamientos.*
- *Intereses de préstamos.*
- *Amortizaciones de préstamos.*
- *Nóminas de personal.*

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien objeto de contrato

3. AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad pueda ser inmediata, originarán la tramitación del expediente ADO.

Pertenecen a este grupo:

- *Adquisición de pequeño material.*
- *Dietas.*
- *Gastos de locomoción.*
- *Intereses de demora.*
- *Gastos de contratos de tracto sucesivo (teléfono, luz...).*
- *Suministros de importe inferior a 300 euros.*

BASE 25: 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. *Se podrá llevar a cabo la provisión de estos fondos por medio del sistema "tarjeta prepago" a nombre del habilitado de caja en representación del Ayuntamiento. En ningún caso podrá disponer de cantidades superiores a las que expresamente hayan sido transferidas con motivo del expediente de pago a justificar tramitado y fiscalizado por la Intervención. Una vez aportada la justificación, el habilitado de caja devolverá la tarjeta prepago a la Tesorería municipal, si está lo considera oportuno.*
4. *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 preceptores de fondos a justificar deberán aportar al órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.*
5. *De la custodia de los fondos se responsabilizará el preceptor de los mismos.*
Nota: Es aplicable el contenido de la nota de la base anterior, con la salvedad de que la ley no exija su justificación antes del cierre del ejercicio presupuestario.

BASE 26: REGULACIÓN DE CONCESIÓN 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 O se contabilizará cuando se acuerde la concesión (ver Base 20).*
4. *El pago de la subvención se realizará previa presentación de una memoria de las actuaciones efectivamente realizadas.*
5. *El Ayuntamiento podrá recabar información y justificantes de la documentación presentada. El uso indebido de los fondos será causa de reintegro de la subvención concedida.*

BASE 27: GASTOS PLURIANUALES

1. *Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y con los requisitos contenidos en la Ley Foral 2/95.*
2. *La autorización y disposición de los gastos plurianuales corresponderá al órgano competente por la materia de que se trate.*

CAPITULO III.- DE LOS INGRESOS

Sección primera. Disposiciones Generales.

BASE 28: INGRESOS FUERA DE TESORERÍA

1. *Podrán existir las cajas auxiliares que se autoricen, las cuales no tendrán otra finalidad que depositar temporalmente el importe de las recaudaciones hasta el momento de su ingreso en la Tesorería Municipal.*
2. *Estas cajas estarán a cargo de un solo empleado, que registrará todos los movimientos en un libro de caja. Se prohíbe la existencia de cantidades no registradas.*

BASE 29: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

1. *Las fianzas a largo y corto plazo, tanto recibidas como entregadas, tendrán tratamiento extrapresupuestario.*

Sección Segunda. Gestión de los ingresos.

BASE 30: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se reconozca que ha existido una liquidación a favor del ayuntamiento. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

- a) *En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.*
- b) *En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.*
- c) *En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe.*
- d) *En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento en que el Ente concedente contabilice su obligación de pago. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.*
- e) *Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor.*
- f) *El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizarán en el momento en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.*
- g) *En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.*

BASE 31: INGRESOS POR PADRONES

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

BASE 32: INGRESOS POR RECIBO TALONARIO

1. *Depositaria entregará al empleado encargado del servicio correspondiente los talonarios o recibos necesarios, debidamente sellados en cada una de las hojas o mediante control equivalente, llevando un libro registro de los talonarios entregados a cada empleado.*
2. *El empleado encargado recaudará las exacciones con estricta sujeción a los reglamentos, ordenanzas y acuerdos municipales y liquidará con Depositaria con periodicidad semanal.*

BASE 33: CONTROL DE RECAUDACIÓN

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 34: APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

1. *Liquidadas las deudas tributarias la entidad local podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de las mismas, previa petición de los obligados.*
2. *El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento será de 5 años.*
3. *El solicitante deberá garantizar el importe de la deuda mediante aval bancario u otro tipo de garantía, además deberá encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. No se exigirá garantía cuando el importe de las deudas cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita 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 35: 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.

CAPITULO IV.-LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 36: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. *A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en fase 0.*
2. *Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las contenidas en la Base 12.*

BASE 37: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. *Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra.*
2. *Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso de conformidad con lo previsto en la base 30.*

BASE 38: CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. *El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y sus organismos autónomos se efectuará el 31 de Diciembre.*
2. *Corresponderá al Presidente de la entidad local, previo informe de intervención, la aprobación antes del 31 de marzo de la liquidación de los presupuestos de la entidad local y de sus organismos autónomos de ella dependientes, previa aprobación en este último caso por el órgano competente.*
3. *Las entidades locales remitirán dicha liquidación debidamente aprobada a la Administración de la Comunidad Foral, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a su aprobación.*

BASE 39: REMANENTE DE TESORERÍA

1. *Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deducidas las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.*
2. *Si existen remanentes de crédito incorporables derivados de proyectos de inversión se podrá utilizar el Remanente de Tesorería afectado para financiarlos. El importe de dicho Remanente será el de las desviaciones de financiación acumuladas positivas.*
3. *Si el remanente de Tesorería para gastos generales fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.*
4. *Si el Remanente fuera negativo el Pleno aprobará, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos conforme a lo previsto en la Base 13.*

CAPITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 40: CONTROL INTERNO

1. *Intervención ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.”*

TERCERO.- Aprobación, si procede, de la plantilla orgánica del año 2023 para el Ayuntamiento de Olaibar.

El asunto ha sido convenientemente informado y ha sido tratado en Comisión informativa de 14 de diciembre.

Tras la modificación operada en la plantilla orgánica del año 2022, aprobada en sesión de 8 de junio y cuya publicación definitiva se produjo en B.O.N nº196 de 3 de octubre de 2022, se propone desde alcaldía el mantenimiento de la plantilla en los mismos términos. Por tanto se acuerda someter el asunto directamente a votación, sin que se produzcan objeciones. El resultado de la votación es el siguiente:

Aprobado por unanimidad.

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

- 1º.- aprobar la Plantilla Orgánica para el año 2023 en los siguientes términos:

Personal laboral

Denominación puesto: oficial administrativo a tiempo parcial (30 horas semanales, 81,81% de jornada completa). Nivel: C. Complemento puesto de trabajo: 22%. Forma de provisión: concurso-oposición. Número de plazas: 1. Situación: vacante.

Relación nominal del personal contratado

María Jesús Uriz Villanueva: oficial administrativo a tiempo parcial (30 horas semanales, 81,81% de jornada completa). Nivel: C. Antigüedad: 1 de junio de 2001. Situación: activa. Carácter: contrato laboral indefinido no fijo a tiempo parcial.

2º.- 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 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. En caso de no formularse alegaciones, se procederá a la publicación definitiva con RNT.

CUARTO.- Aprobación, si procede, tipos de gravamen año 2023. Tasas y precios públicos 2023.

Se propone por alcaldía el mantenimiento para el ejercicio 2023 de los mismos tipos de interés y tasas aprobados y vigentes en 2022, sin que se produzcan modificaciones, con mantenimiento de los tipos recogidos hasta la fecha. Solo se propone la modificación del anexo de tarifas de la ordenanza fiscal reguladora de las actividades clasificadas e inocuas, que exige modificación de la ordenanza, previo informe sobre la exacción y cuantía de las tasas, y que se trata en otro punto.

Se somete a votación la propuesta de tipos de gravamen para 2023, 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 Olaibar, 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.

6.- Mantener las tasas previstas en los anexos de tarifas previstos en las Ordenanzas fiscales, en los mismos términos y cuantías que en el ejercicio 2022.

Este acuerdo entrará en vigor con efectos del día 1 de enero de 2023 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.

QUINTO.- Transferencias Concejos 2022 y 2023.

La Sra. Alcaldesa informa de que los concejos todavía no han presentado informes sobre el uso y destino de las transferencias de capital abonadas este año. Se acuerda conceder a los concejos plazo hasta el 31 de Marzo para la presentación de los informes.

Tal y como se acordó en la sesión de 22 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, la Sra. Alcaldesa informa de que los concejos todavía no han presentado informes sobre el uso y destino de las transferencias de capital abonadas este año. Se acuerda conceder a los concejos plazo hasta el 31 de Marzo para la presentación de los informes.

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

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.

Se somete a votación el abono directo de 10.000€ de transferencia corriente de capital a los concejos del valle para colaborar en los gastos ordinarios e 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 2022. 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 a la fórmula de reparto adoptada en sesión de 1 de diciembre de 2016.

Se somete por tanto el acuerdo a votación con el siguiente resultado:

Aprobado por unanimidad.

Por tanto el pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda,

1º.- Se acuerda el siguiente reparto de transferencias corrientes de capital a los concejos del Valle de Olaibar para el presente año 2023:

-Enderiz-----131 habitantes----1.000 € + 2.183,33 € = 3.183,33 €

-Olaiz-----38 habitantes-----1.000 € + 633,33 € =1.633,33 €

-Olave/Olabe----134 habitantes-----1.000 € + 2.233,34 € = 3.233,34 €

-Osacain-----57 habitantes-----1.000 € + 950,00 € = 1.950,00 €

2º.- Para el próximo año 2023 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 2023, 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 los gastos a los que ha sido destinados los fondos transferidos durante el año 2023, antes del 28 de febrero de 2024 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 2023 se abone a los concejos las cuantías previstas en el presente acuerdo.

SEXTO.- Aprobación inicial, si procede, de PEAU de polígono 5, parcela 4 de Osacain, promovido por J.M.S.M.

Este asunto, ha sido tratado previamente y constan los informes técnicos preceptivos.

El asesor urbanístico municipal, Sr. Gómez, expone su informe y hace constar que es favorable a la aprobación inicial. También hace constar que previamente a la aprobación definitiva se deberá elaborar y firmar un convenio urbanístico sobre la cesión de aprovechamiento.

A la vista de lo cual, la sra. Alcaldesa propone someter el asunto directamente a votación con el resultado de :

Aprobado por unanimidad.

Por tanto el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Aprobar inicialmente el proyecto de Plan Especial de Actuación Urbana en la parcela 4 del polígono 5 de Osacain, promovido por D^o/^a J.M.S.M.

2º.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 72 del Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se somete el expediente a información pública durante el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, y periódicos editados en la comunidad, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones pertinentes.

3º.- Dar traslado del presente acuerdo a la promotora.

SÉPTIMO.- Aprobación inicial, si procede, de Modificación Pormenorizada del Plan Municipal en parcela 50 del polígono 5 de Osacain/Otsakain promovido por M.J.C. S.L

Obran en el expediente los informes técnicos pertinentes, y el asunto ha sido tratado en comisión preparatoria.

Visto el informe urbanístico presentado por el arquitecto municipal Sr. Gómez Urrutia sobre el el trámite aprobación inicial y la documentación aportada de fecha 25 de Noviembre de 2022. El Sr. Gómez pasa a dar lectura a su informe y a explicar su contenido.

El informe dice lo siguiente:

“En relación con tramitación de Modificación Pormenorizada de la parcela 50 de Osacain, se adjunta nueva documentación:

- *Proyecto redactado por los arquitectos J.J.A.A, P.F.D. y M. firmado con fecha NOV-2022*

ANTECEDENTES

Las parcela 5/23 configuró la unidad UB-5 de Osacain, la cuál fue reparcelada (BON 29-OCT-2020).

Como resultado de la reparcelación se obtuvieron las siguientes parcelas:

<i>Parcela</i>	<i>Titular</i>	<i>Superficie</i>	<i>Destino</i>
<i>A, 5/50</i>	<i>M.J. C. S.L.</i>	<i>2.876,98 m2</i>	<i>Residencial</i>
<i>B, 5/72</i>	<i>AYUNTAMIENTO DE OLAIBAR</i>	<i>96,12 m2</i>	<i>Dotacional</i>
<i>C, 5/101</i>	<i>AYUNTAMIENTO DE OLAIBAR</i>	<i>34,44 m2</i>	<i>Vial público</i>

MODIFICACION PORMENORIZADA

El Plan Municipal de Olaibar contempla la posibilidad de edificar un edificio con un máximo de 2 viviendas.

La modificación tiene por objeto:

- 1. Autorizar la segregación de la parcela en dos y permitir la edificación de sendos edificios para cada vivienda.*
- 2. Reajustar el límite del suelo privado conforme a la corrección de errores de catastro en tramitación*

La autorización de 2 viviendas en dos edificios independientes es una determinación que se alinea con las previsiones contempladas en el documento de revisión del Plan Urbanístico Municipal en fase de aprobación provisional.

La modificación de la delimitación del suelo privado producto de la corrección de catastro implica la reducción del suelo público resultante, no obstante la ampliación de la traza en 2,75 metros respecto de la línea blanca de la carretera se estima suficiente.

El nuevo documento aporta planos de redes para la ejecución de las acometidas a las dos parcelas resultantes.

Los planos de ordenación recogen la delimitación de las parcelas resultantes conforme a la corrección de catastro en tramitación.

A la vista de lo expuesto SE INFORMA que no hay inconveniente en proceder a la aprobación inicial de la Modificación.

Previamente a la aprobación definitiva se deberán completar o subsanar las siguientes cuestiones:

- 1. Se solicitará por el Ayuntamiento informe a Mancomunidad de la Comarca de Pamplona al objeto de integrar en el documento las consideraciones del mismo. En cualquier caso el bombeo de fecales de la parcela situada al Oeste deberá resolverse sin afectar a la propiedad de la parcela privada situada al Este*
- 2. La red de telefonía aérea existente sobre la parcela se desviará por el borde este del ámbito y se soterrará por la calle.”*

La Sra. Alcaldesa propone que se someta a votación el punto directamente. Por asentimiento general de los asistentes se acuerda proceder a votación, con el siguiente resultado:

Aprobado por unanimidad.

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Aprobar inicialmente el proyecto de Modificación Pormenorizada del Plan Municipal en parcela 50 del polígono 5 de Osacain/Otsakain promovido por *M.J. C. S.L.*

2º.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el B.O.N para sometimiento del expediente a exposición pública, por periodo de un mes conforme lo regulado el art. 72.1.a) del Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Ordenar igualmente su publicación en dos periódicos de prensa diaria.

3º.- Dar traslado del presente acuerdo y del informe técnico emitido por el arquitecto municipal Sr. Gómez, a la representación de la propiedad, y dejando expresa constancia de que para la aprobación definitiva se verán cumplimentar los requisitos previstos en dicho informe. Dar traslado al Concejo de Osacain/Otsakain y a los titulares de las parcelas colindantes.

OCTAVO.- Aprobación, si procede, del plan de despliegue de fibra óptica en la localidad de Enderiz, promovida por ADAMO/ONENA.

Ha tenido entrada en el registro del Ayuntamiento, solicitud de aprobación del Plan de Despliegue de fibra óptica en la localidad de Olaibar de red de fibra óptica por parte de la empresa ADAMO.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra al Tte. de alcalde Sr. Ozcoidi que realiza una breve exposición:

La empresa Adamo ha sido la adjudicataria de las convocatorias Único 21 y Único 22 realizadas por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transición Digital para extender la implantación de la banda ancha de Internet a todas las entidades de población del Estado y, en nuestro caso, de Navarra. En la Comunidad Foral, ambas convocatorias afectan a más de 700 entidades de población, alguna de las cuales pertenece a nuestro municipio (Enderiz). El programa está financiado por el Fondo Europeo de Recuperación Next Generation.

El despliegue de esta infraestructura está siendo coordinado en Navarra por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización del Gobierno foral. Les corre bastante prisa porque tienen que solicitar a telefónica el uso de sus infraestructuras.

Han incorporado documento de presentación del despliegue, que obra en el expediente de la sesión.

La Sra. Alcaldesa pregunta si alguien desea realizar preguntas u observaciones. No se producen, por lo que el asunto se somete a votación, con el siguiente resultado:

Aprobado por unanimidad.

Por tanto el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Aprobar el Plan de despliegue de la Empresa ADAMO/ONENA en la localidad de Enderiz.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa solicitante.

NOVENO.- Modificación, si procede, de la ordenanza fiscal reguladora de las actividades clasificadas e ino cuas.

Se han recibido en el Ayuntamiento diversas solicitudes en las que se hace constar que la actual Ordenanza Reguladora de las licencias para actividades clasificadas e ino cuas no se ajustan al actual marco normativo sectorial de la Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental.

En particular, la actual ordenanza no regula los apartados sobre declaración responsable conforme a la ley, y algunos vecinos consideran que establece una tasa abusiva para las actividades ino cuas.

La Sra. Alcaldesa cede la palabra al Sr. Secretario para que exponga su criterio jurídico.

El Sr. Secretario explica que la ley de actividades ha cambiado y que se debe ajustar la actual ordenanza a la Ley Foral 17/2020. Que las actividades sometidas a declaración responsable son de carácter automático, sin perjuicio de que el Ayuntamiento establezca por Ordenanza, la obligación de que los técnicos municipales realicen una comprobación de la documentación presentada y de que la licencia solicitada se ajusta realmente al procedimiento, lo que deberá realizar mediante informe. Que para el establecimiento de las tasas, debe existir un informe técnico que establezca, justifique y motive las cuantías.

Propone que se redacte una nueva ordenanza, y que se solicite un informe técnico a alguna entidad especializada (Puede ser la entidad pública GAN-NIK) para justificar las cuantías establecidas en las tasas. Además de al arquitecto municipal Sr. Gómez, sobre los costes derivados de la elaboración de los informes sobre comprobación de la documentación presentada. La actual carga de trabajo de la secretaría y el poco tiempo disponible para desempeñar labores en O laibar hace que este trabajo deba ser encomendado con tiempo suficiente.

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

La Sra. Escudero propone que se realice una revisión de todas las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento para realizar una comprobación de ajuste de su legalidad y de la justificación de las tasas.

No se producen más intervenciones.

La Sra. Alcaldesa propone que se someta a votación la propuesta de encomendar a la secretaría la elaboración de un nuevo borrador de Ordenanza fiscal reguladora de

las actividades clasificadas e inócuas, y que solicite los informes correspondientes para la adecuación y justificación de las tasas aplicadas. Así mismo, que realice una revisión del resto de ordenanzas y que presente informe sobre las mismas.

Se somete al asunto a votación, con el siguiente resultado:

1º.- Encomendar a la secretaría municipal que elabore un nuevo borrador de la Ordenanza fiscal reguladora de las actividades clasificadas e ino cuas del Ayuntamiento de Olaibar ajustándola al marco normativo de la Ley Foral 17/202 de Actividades con Incidencia Ambiental, así como la elaboración de informe global sobre las tasas que deberá recoger dicha Ordenanza, tras recabar los informes técnicos que correspondan.

2º.- Encomendar a la secretaría municipal que elabore un informe sobre la adecuación y ajuste normativo del resto de Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento, incluyendo la justificación técnica y motivación de las tasas y tarifas que se vienen aplicando, y su posible actualización.

3º.- Dar traslado de dicho acuerdo a la secretaría municipal.

DÉCIMO.- Resoluciones del Alcaldía.

A continuación, la Sra. Alcaldesa da cuenta de las resoluciones dictadas desde la última sesión.

RESOLUCIONES DE ALCALDIA Nº 9 a Nº 14

Resolución nº 9.- Médicos del Mundo.- Aprobación oferta y adjudicación contrato arrendamiento de servicios.

Resolución nº 10.- V.M.R.O.- Concesión Licencia de primera ocupación para la vivienda sita en parcela 2 del polígono 8 de Zandio.

Resolución nº 11.- F.J.I.- Restauración de la legalidad urbanística en parcela 271 del polígono 1 de Enderiz.

Resolución nº 12.- M.B.B.S.- Delegación celebración matrimonio civil.

Resolución nº 13.- Aprobación convocatoria de concurso de méritos excepcional y bases.

Resolución nº 14.- Designación tribunal calificador estabilización Olaibar.

La Sra alcaldesa cede la palabra a la corporación, para que, quien lo desee, realice las preguntas oportunas.

No se producen preguntas.

DÉCIMO PRIMERO.- Mociones o propuestas de acuerdo de urgencia que no han podido ser incluidas en el orden del día:

MODIFICACIÓN CATASTRAL EN LA UB-5 DE OSACAIN

La Sra. Alcaldesa informa de que por error, no se ha incluido en el orden del día un asunto que lleva tiempo esperando ser resultado y que afecta a la UB-5 de Osacain. Se trata de la modificación catastral para ajustar la parcela 23 a su realidad geográfica, ya que tras la reparcelación, se ha constatado que esta no se ajusta a la realidad y afecta a la urbanización.

La Sra Alcaldesa cede la palabra al arquitecto Sr. Gómez , para que exponga el contenido de su informe de 26 de octubre.

El Sr. Gómez expone que, entiende que se trata de un error de catastro, por otra parte habitual. Considera que el ayuntamiento tiene que solicitar la modificación de oficio, para corregir excesos de cabida y coherencia entre el contenido de los documentos de los proyectos de reparcelación y urbanización, y la realidad física. Se le tendría que solicitar las escrituras a la propiedad para reflejar la titularidad municipal del camino que fue objeto de permuta hace años. Se trata de un tema que puede condicionar la ejecución del proyecto de urbanización, y la tramitación de la posterior segregación de la parcela que los promotores han solicitado hace tiempo, por lo que urge bastante.

Se acuerda someter el punto a votación para ratificar su inclusión por el procedimiento de urgencia conforme a lo previsto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con el siguiente resultado.

Se ratifica por unanimidad.

A continuación se acuerda someterlo a votación, con el siguiente resultado:

Se aprueba por unanimidad.

Por tanto el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Solicitar de oficio al Servicio de Riqueza territorial del Gobierno de Navarra, y al encargado del mantenimiento del catastro, la corrección de errores del catastro de la unidad UB-5 de Osacain, para su adecuación a la realidad geográfica y cartográfica, conforme al levantamiento topográfico aportado por la propiedad.

A continuación, la Sra. Alcaldesa propone someter a debate y votación por el procedimiento de urgencia la solicitud del vecino de Osacain D.I.N., para la devolución de un aval depositado hace 15 para garantizar la correcta ejecución de una obras de ampliación de la red de abastecimiento de agua. Cede la Palabra al Sr. Gómez para que exponga el contenido de su informe:

El Sr. Gómez explica que en su momento, la sección de la red de abastecimiento era demasiado pequeña para abastecer a su vivienda y a otras de la zona que también tienen cargas de urbanización. Hubo que modificarla y se requirió a la propiedad de las parcelas afectadas el depósito de aval. Sostiene que es favorable a la devolución del aval.

En este momento el Sr. Sanchez pregunta al Sr. Gómez que hay que hacer entonces con el resto de parcelas a las que también se les exigió el depósito de aval para la extensión del anillo de la red de abastecimiento.

La Sra. Escudero afirma que no se puede mantener un criterio diferente para cada vecino.

A la vista de las afirmaciones que se han producido, la Sra. Alcaldesa renuncia a la inclusión del punto en el orden del día, y solicitar al Sr. Gómez que elabore un nuevo informe en el que se haga constar las cargas que le corresponden a cada propiedad afectada por aquella actuación y de esta manera, quienes soliciten la devolución del aval deberá saber si tienen cargas pendientes y, en su caso, si prefieren abonar la cuantía de las cargas o que se ejecute el aval. Se retira el punto.

SOLICITUD AL CONCEJO DE OLAIZ PARA QUE RETIRE LAS PANCARTAS COLOCADAS CON EL TEMA DE LA VARIANTE.

Tras la reunión celebrada el día 16 de diciembre de 2022 con la Dirección general de Obras Públicas del Gobierno de Navarra, en la que ya quedó claro que el Ayuntamiento, en ningún momento había optado por ningún trazado (lo que se expondrá en informes de alcaldía) se considera que se debe solicitar con urgencia al Concejo de Olaiz que retire las pancartas que ha colocado, en las que denuncia que el Ayuntamiento no defiende sus intereses, o que el Ayuntamiento tienen algún tipo de responsabilidad en la posible elección del trazado de la variante. En particular la que se ha anclado en el lateral de la Casa Consistorial, sin autorización, y que lleva ahí varios meses. La unanimidad de la corporación considera que es un tema de urgencia, porque este asunto ha estado enturbiando la convivencia en el Valle desde que el Concejo de Olaiz empezó con su campaña de acusaciones.

En virtud de lo previsto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete a votación por parte de la corporación, la incorporación de este punto en el orden del día por el procedimiento de urgencia, con el siguiente resultado:

Se aprueba por unanimidad.

A continuación, se somete el asunto a votación con el resultado de:

Aprobado por unanimidad.

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento de Olaibar acuerda:

1º.- Requerir al Concejo de Olaiz, que proceda a retirar las pancartas que ha colocado a lo largo del trayecto de la N-121 en el Valle, y en particular la que fue anclada sin autorización al costado de la Casa Consistorial.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo al Concejo de Olaiz.

DÉCIMO SEGUNDO.- Informes de Alcaldía.-

La Sra alcaldesa pasa a exponer los informes sobre la actuación de la alcaldía en este período.

Único.- Reunión con el Director General de Obras Públicas, Sr. Vera y los técnicos de la Sección de Proyectos, para tratar la actual situación del estudio de alternativas sobre la variante de Olave.

Después de muchas solicitudes, por fin, desde la Dirección General se planteó la celebración de una reunión informativa el día 16 de diciembre de 2022. A la reunión, además del Director General y los técnicos del Departamento, acudieron la Sra. Alcaldesa, el Sr. Teniente de alcalde, el asesor urbanístico municipal Sr. Gómez, el secretario Sr. Lizarraga y los representantes de los Concejos de Olaiz (Sr. Chocarro, presidente) y de Olave (Sr. Goldaraz).

En la reunión, el Director General y los técnicos del Departamento realizaron una exposición de un nuevo proyecto de estudio de alternativas con 4 posibles trazados de la variante. Ese estudio ha sido trasladado al Ayuntamiento, que también a su vez, lo ha remitido a los concejos afectados.

Desde la Dirección General, se han mostrado dispuestos a celebrar una reunión explicativa para la población del Valle, en la que se expondría esta misma información, y las diferentes propuestas con su valoración técnica. Desde Obras Públicas se trasladó que ahora le corresponde al Ayuntamiento y a los Concejos posicionarse sobre las propuestas que contienen dicho estudio.

La Sra. Alcaldesa expone que, al igual que se ha hecho hasta la fecha, el Ayuntamiento no tiene que posicionarse a favor ni en contra de ninguna de las alternativas propuestas. La elección del trazado debe estar sustentada en criterios exclusivamente técnicos y presupuestarios. No debe ser el Ayuntamiento quien se posicione sobre los posibles trazados. Para eso dispone el Departamento y la Dirección General de Obras Públicas de los recursos y herramientas técnicas precisas.

Lo que si considera imprescindible, es remarcar que Obras Públicas adquirió un compromiso con el Valle de Olaibar para solucionar que, cuando se realizó el proyecto de la transformación de la Carretera N-121 en vía 2+1, se excluyó completamente a

Olave del estudio de ruido, y eso lo tiene que solucionar, sea cual sea el trazado que decidan elegir desde la Dirección General.

El Sr. Ozcoidi pide la palabra para afirmar que a escasos 5 meses de las elecciones, no cree que desde la Dirección General se vaya a dar un impulso al proyecto ni se vayan a acometer medidas para el desarrollo del proyecto de la variante.

La Sra. Escudero solicita la palabra para manifestar que no cree que Ayuntamiento disponga de capacidad ni de los criterios técnicos necesarios para poder posicionarse con criterios medioambientales, económicos y de viabilidad técnica sobre ninguna opción. Además, recuerda que el Ayuntamiento, adoptó en su día acuerdo en el que se recogía que se respetaría la solución de consenso que acordasen los Concejales de Olaiz y Olave, lo que no se ha producido hasta el momento.

La Sra. Alcaldesa expone que tras la reunión, se recordó a los responsables de la Dirección General de Obras Públicas que este tema no debe servir para dilatar en el tiempo otras cuestiones que están pendientes desde que se hicieron las obras del 2+1, por ejemplo el paso de cebrera en la zona de servicios Lorentxo/Mentalia, los giros a izquierda en el cruce de Zandio y Osacain, o el acceso a Enderiz y la posible pantalla acústica en esa localidad.

Desde la alcaldía se va a solicitar a la Dirección General que se organice una reunión pública abierta a la población para exponer el proyecto de estudio de alternativas para la variante, y además, que se implementen las medidas pendientes de aplicación tras las obras del 2+1.

DÉCIMO TERCERO.- Ruegos y preguntas.

El Sr. Ozcoidi y la Sra. Alcaldesa preguntan si hay interés en la publicación de un libro sobre términos euskéricos en los valles de Olaibar y Odieta. Una persona se ha ofrecido, y ha preguntado si el Ayuntamiento estaría interesado en participar en la edición de la primera tirada.

La Sra. Escudero manifiesta que si hay interés el Ayuntamiento podría adquirir algunos y obsequiarlos a cada casa. Dependerá del precio.

La Sra. Alcaldesa responde que todavía no se conoce el precio ni, si habrá posibilidad de solicitar alguna subvención. Se estudiará una vez se tengan más datos sobre el coste.

El Sr. Lozano pregunta sobre la normativa urbanística para colocar un tolo en la zona de la canasta de Enderiz. La Sra. Alcaldesa responde que se solicitará al Sr. Gómez que emita informe sobre la compatibilidad urbanística.

El Sr. Ozcoidi manifiesta que tiene dudas sobre cómo se ha ejecutado el proyecto de 7.200€ que encargó el Ayuntamiento a la Sociedad Cooperativa Agresta para que el Gobierno de Navarra ejecutara el proyecto de fomento de la ganadería extensiva. Se

preveían actuaciones en todos los pueblos, cuando el técnico de Agresta realizó la exposición pública ante los Concejos y el Pleno, pero ahora, al ejecutar el proyecto, el Gobierno de Navarra no ha implementado nada en Olaiz ni en Zandio.

Los desbroces solo se han hecho en Osacain, Solo se está realizando actuaciones donde ya hay ganado. Ha intentado hablar con María Viela de Agresta, pero ya no trabaja en la empresa. Al final otro técnico de Agresta. Soc. Coop. ha enviado un correo con una breve explicación. Ese correo dice que solo se han destinado los fondos en aquellos pueblos donde ya hay implantada ganadería extensiva. El Sr. Ozcoidi, considera que es más necesario en Olaiz, porque sin esos trabajos es aún más difícil implantar ganadería.

La Sra. alcaldesa responde que se solicitará una explicación al departamento competente del Gobierno de Navarra.

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