

**10/2016**

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO  
DEL AYUNTAMIENTO DE IZA CELEBRADO EL DIA 24 DE NOVIEMBRE  
DE 2016**

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Iza ubicado en la localidad de Erice de Iza, siendo las 19,00 horas, da comienzo la sesión del Pleno del Ayuntamiento bajo la Presidencia de la Alcaldesa Dña. Floria Pistono Favero, con la asistencia del Secretario D. Javier San Vicente Zabaleta y de los Concejales que se expresan a continuación:

| ASISTEN:  | NO ASISTEN: |
|---|-------------|
| Reyes Gurrea Baigorrotegui  |             |
| Javier Ayensa Vicente   |             |
| María Pilar Ibero Baquedano   |             |
| José Ochoa Berganza   |             |
| Joaquín Martínez Fonseca  |             |
| Jesús Miguel Erburu Arbizu (se ausenta al finalizar el asunto cuarto) |             |
| Enrique Martín Cabezas  |             |
| Jesús María Ripa Díez de Ulzurrun                                     |             |

**ORDEN DEL DIA**

1. Aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Dar cuenta al Pleno de:
  - a) Actas Junta de Gobierno Local
  - b) Resoluciones Alcaldía.
3. Archivos del Ayuntamiento y de los Concejales. Dos presupuestos diferenciados recibidos:
  - Para archivar los años 2012, 2013, 2014 y 2015.
  - Para la Digitalización del Fondo documental ya existente.
4. Adaptación del Ayuntamiento a la transformación digital exigida a las Entidades Locales como consecuencia de la entrada en vigor, el pasado 2-octubre-2016, de las Leyes siguientes:
  - a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - b) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Directiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 19 de mayo de 2010, relativa a la eficiencia energética de los edificios. Situación actual desde el punto de vista energético de:
  - a) Edificio infantil 0-3 años.
  - b) Edificio Casa Consistorial
6. Ruegos
7. Preguntas

**ACUERDOS ACOPTADOS**

**PRIMERO.- Aprobación, si procede, del acta anterior de 13 de octubre de 2016.**

El Sr Erburu dice que no va a aprobar el acta porque él pensaba que había votado la aprobación inicial, y tiene que haber aprobación inicial, información pública, aprobación definitiva. El Secretario dice que en el acta no pone expresamente

aprobación inicial pero que esta claro que se quiere decir aprobación inicial y que como está mal redactado, pues se corrige el punto tercero dándole la siguiente redacción:

*“Tercero.- Aprobación inicial, si procede, de la Modificación del Artículo 42 de la ordenanza de edificación del Plan Urbanístico Municipal para poder cubrir las piscinas y así favorecer su uso y mantenimiento.*

*Se acuerda:*

*Primero.- La aprobación inicial de la modificación del artículo 42 de la ordenanza de edificación del Plan Urbanístico Municipal con el texto que figura como anexo en la documentación para el Pleno (texto que se recoge íntegro en el ANTECEDENTE tres de este punto del orden del día).*

*Segundo.- La publicación de anuncio de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de Navarra, sometiendo la aprobación inicial a exposición pública.”*

Y una vez efectuada esta rectificación, se acuerda la aprobación del acta anterior por seis votos a favor (cinco del grupo mayoritario más el del Sr. Erburu), dos abstenciones (Sres. Martínez Fonseca y Martín Cabezas) y el voto en contra del Sr Ripa.

#### **SEGUNDO.- Se da cuenta al Pleno de:**

**a) Acta Junta de Gobierno Local nº 17-2016.**

**b) Resolución Alcaldía Nº 33/2016.**

Los Concejales asistentes al Pleno se dan por enterados.

#### **TERCERO.- Organización archivística de la documentación del Ayuntamiento y de los Concejales. Presupuestos recibidos:**

**a) Para archivar los años 2012, 2013, 2014 y 2015.**

**b) Para la digitalización del Fondo Documental existente en papel.**

Y deliberado el asunto y por cinco votos a favor (grupo mayoritario), tres abstenciones (Sres Martínez Fonseca, Sr Erburu y Sr Martín Cabezas) y el voto en contra del. Sr. Ripa), se acuerda:

Adjudicar a la archivera Virginia García Miguel la organización archivística para que efectúe en 2017 los años 2012, 2013, 2014 y 2015 y no adjudicarle la digitalización del fondo documental.

#### **CUARTO.- Adaptación del Ayuntamiento a la transformación digital exigida a las Entidades Locales como consecuencia de la entrada en vigor el pasado 2 de Octubre de 2016, de las Leyes siguientes: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y Le 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.**

##### **ANTECEDENTES:**

UNO.- Jornada organizada en Pamplona por Animsa el 17 de Noviembre de 2016. Con ocasión de la entrada en vigor de las Leyes citadas, Animsa organizó la jornada en la que se trató de la estrategia y del Plan de despliegue razonable para la transformación digital de las Entidades Locales, teniendo en cuenta los distintos perfiles de Ayuntamientos, fundamentalmente por su número de habitantes.

- Por parte del director del Área de atención al cliente de Animsa se hicieron las tres reflexiones siguientes:
  1. Ningún Ayuntamiento está obligado a realizar lo imposible pero debe tener un Plan a futuro para efectuar la transformación digital.
  2. Se deben implantar soluciones estandarizadas
  3. Se deben hacer inversiones.
- Por parte del director del Área técnica de Animsa se concluyó que los Ayuntamientos se deben de dotar de medios electrónicos, con las debidas

medidas de seguridad y todo ello acompañado de una simplificación administrativa, invirtiendo lo razonable. Informó que se hace necesario el adecuar el hardware, implantar nuevas aplicaciones, normalizar los procedimientos y formar a los empleados de los Ayuntamientos de Navarra. Actualmente la situación es la siguiente:

- 46 Ayuntamientos tienen sede electrónica
- 30 tienen registro telemático.
- 51 tienen gestión de expedientes.
- 50 tienen facturación FACE (nueva versión)
- y los Ayuntamientos de más población tienen documentos electrónicamente almacenados.

DOS.- Propuesta efectuada por Animsa para la implantación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Iza en visita recibida en el Ayuntamiento el día 22 de Noviembre de 2016. Animsa expone lo siguiente:

A. La implantación de la Administración Electrónica obedece al derecho de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con la Administración que establecía la Ley 11/2007 y que evoluciona ahora hacia la Obligación para determinados colectivos (personas jurídicas, profesionales, colegiados, empleados públicos, etc.) de relacionarse por esta vía electrónica con los Ayuntamientos. Conceptos como el Registro Municipal, el Archivo Único, las Notificaciones, los Documentos de Actos Públicos o los propios Expedientes Municipales, deberán tener necesariamente soporte electrónico y estar a disposición de los ciudadanos en la Sede Electrónica de la Entidad.

B. Hoja de ruta: La implantación de la Administración Electrónica en un Ayuntamiento, no debe plantearse nunca como un proyecto puntual e independiente, sino que por el contrario, esta implantación debe entenderse como un proyecto transversal, que afecta a toda la organización y que va a implicar muchos cambios en el funcionamiento de la Entidad y en la forma de trabajar de las personas. Por todo ello, se hace imprescindible la planificación del proyecto de acuerdo a una “hoja de ruta” que establezca las diferentes implantaciones a llevar a cabo, las ordene adecuadamente y planifique las actuaciones a realizar dentro del proceso. La hoja de ruta que Animsa propone es la siguiente:

1. Registro Electrónico
2. Factura Electrónica
3. Expediente Electrónico
4. Portal Transparencia
5. Notificación Electrónica
6. Tramitación

En este sentido Animsa tiene disponibles una serie de módulos y aplicaciones, con los que considera que sus Ayuntamientos asociados pueden alcanzar un buen nivel de implantación de la Administración Electrónica y de servicios al ciudadano a través de medios electrónicos. Estos módulos y aplicaciones de Administración Electrónica se han ido implantando paulatinamente desde el año 2009 en los Ayuntamientos de Navarra de acuerdo al interés, los recursos y la dedicación con la que dichos Ayuntamientos han contado.

C. Módulos: Web y sede electrónica. El Ayuntamiento de Iza dispone ya de un portal web corporativo construido sobre la plataforma de desarrollo web más avanzada de Animsa, pero no dispone de Sede Electrónica por lo que no se tiene lo que es el fundamento de la Administración Electrónica y es que sea

bidireccional, es decir que sea una Administración Electrónica no sólo de puertas adentro (la web), sino también de puertas afuera (la sede electrónica). Por todo ello, la estrategia de Animsa es colgar de la web más avanzada, aplicaciones como paso intermedio para en el futuro implantar la sede.

D. Aplicaciones a colgar de la web:

1. El Registro Electrónico (gestiona electrónicamente el registro oficial de entradas y salidas del Ayuntamiento) y el registro telemático (incorpora además el que el ciudadano registre telemáticamente documentos electrónicos, reconozca la firma electrónica , compruebe certificados, emita el acuse de recibo, permita certificado digital para consulta y acceder a sus documentos). El Ayuntamiento de Iza está instalando registro de entradas y salidas pero no tiene registro telemático, Animsa aconseja reservar ya la futura compra de este registro telemático para “coger vez” dada la masiva solicitud de los Ayuntamientos que van a colgar aplicaciones de su web.
2. La factura electrónica. El Ayuntamiento instaló el sistema FACE en su primera versión. FACE es una solución temporal. El FACE 1ª adopción ya no es práctico y el nuevo FACE enlaza la factura electrónica con la contabilidad directamente, y los ciudadanos pueden enviar facturas. El Ayuntamiento (aconseja Animsa) debería instalar la nueva aplicación FACE.
3. Expediente electrónico. El Ayuntamiento, de los ocho bloques de que dispone Animsa, sólo tiene el bloque de urbanismo – obras.
4. Portal de transparencia. Permite al ciudadano acceder a los actos públicos de forma ágil y sencilla. El Ayuntamiento si va a disponer de portal de transparencia gratuitamente.
5. Notificación electrónica. Está condicionada a la identificación electrónica de la persona y el acceso llevará firma digital que atribuye validez a la notificación. El Ayuntamiento no la tiene implantada. Sería necesario que el Ayuntamiento tuviese implantados lo bloques de expedientes electrónicos.
6. Otros trámites electrónicos: autoliquidación del impuesto circulación, solicitud de certificados, consultas, pago recibos, pago de multas, domiciliación de impuestos, preinscripción a actividades deportivas, sistema de avisos, etc. El Ayuntamiento no lo tiene implantado, pero si podría implantar otros trámites mas sencillos.

TRES.- PRESUPUESTO: Las cuotas de Animsa son aprobadas anualmente por la Junta General de Accionistas de la sociedad. La puesta en marcha de los distintos módulos y aplicaciones en los Ayuntamientos accionistas, pueden tener un coste de implantación (relacionado siempre con trabajos de personalización y particularización) así como una incidencia posterior en la Cuota anual de Servicios ya que para el cálculo de la misma se tiene en cuenta las aplicaciones implantadas en le Entidad.

Los costes orientativos, de implantación y la incidencia posterior de la Cuota de Servicio son los siguientes:

| Módulo o aplicación   | Coste de Implantación | Incidencia en Cuota de Servicio |
|---|-----------------------|---------------------------------|
| 1.- REGISTRO ELECTRÓNICO Y TELEMÁTICO<br>- Puesta en marcha de la aplicación de |                       |                                 |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| Registro Electrónico<br>- Registro telemático vía WEB   | 0 €<br>847 €                                    | 0 €<br>181,50 €   |
| 2.- FACTURA ELECTRÓNICA (nueva aplicación FACE)   | 726 €   | 387,20 €          |
| 3.- EXPEDIENTE ELECTRÓNICO<br>- Implantación y personalización de los BLOQUES de procedimientos que necesite el Ayuntamiento a un precio de 459,8 € por bloque y 181,50 € sobre cuota.<br>- Suponiendo que se implantan los BLOQUES de procedimientos restantes | 2.299 €   | 907,50 €          |
| 4.- PORTAL DE TRANSPARENCIA   | 0 €   | 0€                |
| 5.- NOTIFICACION ELECTRÓNICA<br>- Puesta en marcha del sistema  | 847 €   | 0 €               |
| 6.- OTROS TRÁMITES TELEMÁTICOS<br>- Puesta en marcha de trámites no implantados   | Previamente habría que tener expte. electrónico |                   |
| <b>TOTAL ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>   | <b>4.719 €</b>                                  | <b>1.657,70 €</b> |
|   |   |                   |

De todo este presupuesto Animsa aconseja que los pasos a seguir son los siguientes:

- a) Solicitar a Animsa porque está incluido en la Web y que son gratuitos:
  - Portal de Transparencia
  - Alcaldesa Responde
  - Boletín Electrónico
  - Redes Sociales
  - Tramites sencillos de la web
- b) Solicitar, en su caso, teniendo en cuenta que supone inversión y coste en la cuota anual y porque hay que “coger vez”:
  - Registro Telemático 847 + 181,5
  - Factura Electrónica 726 + 387,20

En consecuencia, se acuerda:

Primero: Implantar el registro telemático.

Segundo: Comunicar este acuerdo a Animsa para que instale la aplicación en 2017 cuando le corresponda al Ayuntamiento por el orden de reserva dentro de los Ayuntamientos solicitantes.

Al concluir este asunto abandona el Pleno el Concejal Sr. Erburu.

**QUINTO.- Directiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 19 de Mayo de 2010, relativa a la eficiencia energética de los edificios. Situación actual desde el punto de vista energético de:**

- a) **Edificio infantil 0-3 años**
- b) **Edificio Casa Consistorial**

Dice la Alcaldesa que del edificio 0-3 años se hizo el informe de eficiencia energética.

Y por unanimidad, se acuerda:

Solicitar la calificación energética a la ORVE (Oficina de Rehabilitación de viviendas y edificios) a efectuar sobre el edificio de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Iza.

### **SEXTO.- Ruegos.**

Por parte del Sr Ripa se plantean los dos siguientes.

#### **Primer ruego.**

- Lo que si te pediría es que haya respeto mientras hable uno u otro, respeto hacia los demás. Aquí estamos para dar ideas todos y sobre lo que piense cada uno que haya respeto de otras personas hacia él. Y eres la Alcaldesa la que presides esto para llamar la atención a quien tengas que llamar la atención cuando hay mentiras y cuando hay insultos entre comillas.

#### **Segundo Ruego.**

El Sr. Ripa efectúa un segundo ruego, también sobre el comentario que hizo la Alcaldesa en el Pleno anterior cuando afirmó que “como Alcaldesa de este Ayuntamiento, soy el jefe del Personal y por tanto soy yo, etc...” Dice el Sr. Ripa que es mucha primera persona, que hay que ser más humilde, menos prepotente.

La Alcaldesa le contesta al Sr Ripa diciéndole que el personal de este Ayuntamiento depende de mí, te guste o no te guste.

### **SEPTIMO.- Preguntas.**

Tres preguntas conjuntas del Sr. Martínez Fonseca y una cuarta del Sr Ripa

#### **Primera, segunda, tercera.**

El Sr. Martínez Fonseca formula las tres preguntas siguientes:

1. ¿Cuánta gente hay empadronada a día de hoy (24 de noviembre de 2016) en Zuasti?
2. ¿Cuántas personas de Zuasti conforman ahora mismo el cuerpo electoral? Es decir ¿Cuánto gente hay ahora en Zuasti con derecho a voto?
3. ¿Cuántas quejas hemos recibido, si es que las hemos recibido, por el tema del semáforo bajo las vías del tren en el túnel Adif existente en el Suroeste de Zuasti? Porque ya ha habido varios sustos.

#### **Cuarta pregunta.**

Formulada por el Sr Ripa. No obstante interviene el Sr Martínez Fonseca diciendo que como no se va a responder ahora a la pregunta, que efectúe la pregunta, se tome nota y nos vamos.

La pregunta es: ¿tú me has oído a mí decir que me parece muy mal el legalizar las obras sin licencias, que deberíamos tirar las obras, que deberíamos vigilar las obras, que deberíamos estar encima de las obras, tu me has oído a mi decir eso?. Te pregunto a ti Alcaldesa como una del grupo. La Alcaldesa dice que lo vamos a mirar. Pide el Sr Ripa se le conteste por escrito. Pide al Sr Martínez Fonseca si le ha oído decir esas afirmaciones. El Sr Martínez Fonseca le contesta que lo que dijo lo dijo como pregunta.

**Y no habiendo más asuntos de qué tratar, la Presidente levanta la sesión, siendo las veinte horas y veinticinco minutos, de todo lo cual se extiende la presente acta, por mí, el Secretario**