



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
DE 19 DE ABRIL DE 2021

En la Casa Consistorial de Lazkao, siendo las diecisiete horas del día diecinueve de abril de dos mil veintiuno, previa convocatoria al efecto, se reúne la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento bajo la presidencia del Alcalde, Kepa Zubiarrain Erauskin. Asisten los concejales Amagoia Naldaiz Mingo, Aitor Altuna Oiarbide, Joxemai Ormazabal Sukia y Maialen Amundarain Irizar.

Actúa de secretario Iñaki Eskisabel Zurututza.

I.- ACTA ANTERIOR.-

Abierta la sesión por el Alcalde, se somete a la consideración de los presentes el acta de la sesión celebrada el día 6 de abril de 2021, resultando aprobada en la forma en que se halla redactada.

II.- FACTURAS.-

A continuación se da cuenta de las facturas llegadas últimamente al Ayuntamiento. Examinadas las mismas, se acuerda aprobar la relación de facturas nº 19 correspondiente al ejercicio 2021 que asciende a un total de VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN euros y CINCO céntimos (28.161,05 €), que se encuentra en su correspondiente expediente.

III.- SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES.-

Una vez examinadas las propuestas presentadas por la Comisión de Servicios Sociales, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes acuerdos:

Servicio de Ayuda a Domicilio.-

- Exp. nº 20-11-05: Ampliar el servicio desde el 30-03-2021, pasando de 2 a 17 horas semanales, por empeoramiento del estado de salud. La aportación de la persona beneficiaria será del 48% del coste del servicio.

Exp. nº 20-11-08: Ampliar el servicio desde el 08-04-2021, pasando de 12'5 a 20 horas, por empeoramiento del estado de salud uno de los beneficiarios. La aportación de la persona beneficiaria será del 24% del coste del servicio.

Ayudas de Emergencia Social.-

- Exp. nº 14-01-005: Modificar, de marzo a diciembre, la cantidad concedida para gastos de mantenimiento de vivienda, pasando de 92,50 € mensuales a 88,80 €. Con esta

...///...

modificación, la ayuda concedida pasa del 100% al 96% de lo solicitado, debido a la variación en los ingresos del beneficiario.

- Exp. nº 21-01-004: Conceder una ayuda de 400,00 €, el mes de abril, para necesidades primarias. La ayuda concedida corresponde al 100% de lo solicitado.
- Exp. nº 21-01-005: Conceder 92,50 € mensuales para gastos de mantenimiento de vivienda y 250,00 € mensuales para gastos de alquiler, en ambos casos de abril a diciembre. Las ayudas concedidas corresponden al 100% de lo solicitado.
- Exp. nº 21-01-006: Conceder 54,58 € mensuales para gastos de mantenimiento de vivienda y 147,50 € mensuales para gastos de alquiler, en ambos casos de marzo a diciembre. Las ayudas concedidas corresponden al 59% de lo solicitado.
- Exp. nº 21-01-007: Conceder 92,50 € mensuales para gastos de mantenimiento de vivienda y 250,00 € mensuales para gastos de alquiler, en ambos casos de marzo a diciembre. Las ayudas concedidas corresponden al 100% de lo solicitado.

Ayudas para el pago de tasas e impuestos municipales.-

Una vez analizadas las solicitudes presentadas para la concesión de ayudas para el pago de impuestos y tasas municipales, conceder a los 18 contribuyentes obrantes en su expediente una subvención total de 6.492,34 €, en función de la cuantía correspondiente a cada uno de ellos.

IV.- PROTOCOLOS MUNICIPALES DE ACTUACIÓN ANTE CIRCUNSTANCIAS DE LA VIDA DE ALTOS CARGOS Y PERSONAL MUNICIPAL.-

Desde Alcaldía, se propone a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de aprobación de protocolo para la realización de regalos por parte del Ayuntamiento ante el fallecimiento, jubilación, maternidad, etc. de cargos electos municipales (actuales y pasados) y de trabajadores.

- 1.- Enviar, en nombre del Ayuntamiento, un ramo de flores o una planta cuando cualquier trabajador del Ayuntamiento, mujer u hombre, tenga familia.
- 2.- Cuando un trabajador del Ayuntamiento se jubile, se le hará un regalo en nombre del Ayuntamiento.
- 3.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento del fallecimiento de algún trabajador o cargo electo municipal:



Si es trabajador municipal en activo, se pondrá una esquila en nombre del Ayuntamiento. Si es extrabajador, se enviará un telegrama a la familia en nombre del Ayuntamiento.

Si es Alcalde activo o exalcalde, se pondrá una esquila en nombre del Ayuntamiento.

...///...



**LAZKAOKO
UDALA**

...///...

- Si es concejal en ejercicio, se pondrá esquila, y si exconcejal, se enviará telegrama a la familia en nombre del Ayuntamiento.

Se publicarán dos esquelas. Una en un periódico de ámbito nacional (se decidirá entre los portavoces o el propio Alcalde), y la otra en Goierriko Hitza.

La Junta de Gobierno Local, una vez examinado el tema, aprueba, por unanimidad, el presente Protocolo.

V.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

El Alcalde hace una reflexión sobre las medidas a adoptar a causa de la COVID-19 cuando se celebren actos municipales.

VI.- CIERRE DEL ACTA.-

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Alcalde da por finalizada la sesión cuando son las diecisiete horas y quince minutos, levantándose esta acta de la que yo, Secretario, doy fe.



**LAZKAOKO
UDALA**