

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y URBANISMO

Decreto Foral 61/2016, del Consejo de Diputados de 13 de septiembre, que aprueba la convocatoria de 2016 y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la financiación de los honorarios de redacción de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE)

Una de las finalidades de actuación de la Diputación Foral como órgano que asume las competencias urbanísticas previstas en la Ley 2/2006, del Suelo y Urbanismo del País Vasco, es atender económicamente la acción urbanística municipal y, más concretamente, la tarea de preparación de sus soportes técnico y legal a través de los instrumentos de planeamiento.

A tal fin y siguiendo las directrices emanadas de la Norma Foral de Subvenciones y Transferencias del Territorio Histórico de Álava, se han preparado las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la redacción de los instrumentos de planeamiento y ejecución urbanísticos de los municipios alaveses para el año 2016, a conceder con cargo a la partida 60.2.08.67.02.76.2.00.01 "Financiación Instrumentos Urbanísticos" del proyecto de presupuesto de Diputación Foral de Álava para 2016:

2016: 125.514,90 euros

En su sección primera se define el objeto de la subvención, las entidades beneficiarias, las actuaciones urbanísticas subvencionables y el procedimiento de concesión.

En su virtud, a propuesta del Diputado Foral del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo y previa deliberación del Consejo de Diputados, en sesión celebrada el día de hoy,

DISPONGO

Primero.– Aprobar las bases reguladoras para el otorgamiento de las subvenciones dirigidas a la financiación de los honorarios de redacción de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE), según se recoge en el anexo a la presente resolución.

Segundo.– Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2016 por importe de 125.514,90 euros con cargo a la partida "1.60.2.08.67.02.76.2.00.01 financiación instrumentos urbanísticos" del presupuesto de la Diputación Foral de Álava para el ejercicio de 2016 (Ref. doc.60/105/668-16.1.16).

Todo ello con arreglo al procedimiento y condiciones que se establecen en las bases aprobadas en el apartado primero.

Tercero.– El órgano competente para la instrucción será el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo y el de la resolución del procedimiento será el Consejo de Diputados.

Cuarto.– La resolución sobre las peticiones de subvención se dictará y notificará en el plazo máximo de tres meses, los cuales se contarán a partir de la finalización del plazo de solicitudes. La falta de resolución expresa producirá efectos desestimatorios.

Quinto.– Delegar en el Diputado Foral de Medio Ambiente y Urbanismo la aprobación de las correspondientes ampliaciones de plazo así como las nuevas concesiones que resulten de excedentes cuyo importe total no supere las establecidas en la correspondiente normativa presupuestaria.

Esta resolución y las que se dicten en ejecución de estas bases ponen fin a la vía administrativa.

Vitoria-Gasteiz, a 13 de septiembre de 2016

El Diputado General

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

El Diputado Foral de Medio Ambiente y Urbanismo

JOSEAN GALERA CARRILLO

ANEXO

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la financiación de los honorarios de redacción de instrumentos de planeamiento general y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE)

SECCIÓN PRIMERA. OBJETO DE LAS SUBVENCIONES

Base primera

Definición del objeto de las subvenciones, beneficiarios de las mismas, actuaciones subvencionables y procedimiento de concesión.

1.1. Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del otorgamiento de subvenciones a los municipios de menos de 7.000 habitantes del Territorio Histórico de Álava, destinadas a financiar los honorarios de redacción de instrumentos urbanísticos de planeamiento municipal de ordenación general conforme a la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, así como los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE).

1.2. Entidades beneficiarias.

Podrán ser entidades beneficiarias a estas ayudas los ayuntamientos del Territorio Histórico de Álava cuya población de derecho sea de menos de 7.000 habitantes. Estas entidades beneficiarias, además de cumplir las obligaciones que con carácter general se establecen en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley General de Subvenciones y la Norma Foral 3/1997, de subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Álava, deberán cumplir las que se desprenden de las presentes bases.

1.3. Actuaciones subvencionables.

a) La primera redacción de Planes Generales de Ordenación Urbana (en adelante PGOU) en aquellos municipios que carezcan de este instrumento de ordenación urbanística.

b) La revisión del PGOU.

c) La realización, preceptiva a tenor de lo indicado en el artículo 107.1 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, de versiones completas y actualizadas del planeamiento que haya sufrido modificaciones.

d) Los documentos relativos al procedimiento de EAE vinculados a los instrumentos de planeamiento general señalados en los puntos anteriores.

e) Elaboración de documentos y estudios complementarios necesarios o exigibles de acuerdo con la legislación urbanística, medioambiental y sectorial, tales como procesos de participación ciudadana, inclusión de perspectiva de género, estudios acústicos o elaboración de zonificación acústica, mapas de ruido, etc.

1.4. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

1.4.1. El procedimiento de concesión se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva dentro del plazo establecido. La concesión de las subvenciones se efectuará respetando el riguroso orden de la fecha de la solicitud hasta el agotamiento del crédito disponible, siempre que cumplan los requisitos establecidos en estas bases. La instrucción del procedimiento se iniciará con la pre-evaluación de las solicitudes, que consistirá en verificar por parte del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo, el cumplimiento de las condiciones establecidas para adquirir la condición de entidad beneficiaria de la subvención de cada fase y que la documentación presentada se encuentra completa y es correcta.

Cada convocatoria determinará el número de resoluciones que se adoptarán anualmente, al amparo de lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones.

1.4.2. En el caso de agotamiento del crédito se publicará en el BOTA la citada circunstancia, lo que llevará consigo que las solicitudes posteriores para las que no exista disponibilidad presupuestaria entrarán en una lista de espera en la que serán atendidas en riguroso orden de fecha de solicitud si se dan alguno de los siguientes supuestos:

a) Se produce un incremento presupuestario como consecuencia, bien de generación, ampliación o incorporación de crédito; o bien de existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en la misma partida presupuestaria.

b) Se produce alguna cancelación, renuncia o modificación en los expedientes subvencionados. En el caso de renuncia, el solicitante deberá comunicar este hecho al efecto de la cancelación de esa subvención y liberar las cantidades correspondientes.

En todo caso, si durante el período de vigencia de la convocatoria algunas de las peticiones no fuesen atendidas, éstas se tendrán en consideración para convocatorias posteriores respetando, además, la fecha de solicitud de la/s convocatoria/s en la que la ayuda se solicitó inicialmente.

1.4.3. Las solicitudes serán analizadas y evaluadas por el órgano colegiado constituido por las siguientes personas:

Presidenta: la Dirección de Medio Ambiente y Urbanismo o persona en quien delegue.

Vocales: la Jefatura del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo o persona en quien delegue, la Jefatura de la Secretaría Técnica de Medio Ambiente y Urbanismo o persona en quien delegue y un/a letrado/a del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo que actuará como Secretario/a.

El órgano colegiado elevará al o a la titular del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo la propuesta razonada sobre la conveniencia de subvención de los instrumentos y estudios, así como la cuantía de la misma.

1.4.4. Las subvenciones se otorgarán mediante la resolución administrativa correspondiente, con señalamiento del cumplimiento de los requisitos o condicionantes a que hubiera lugar.

Así, conforme lo estipulado en el artículo 63.3 del citado Real Decreto 887/2006, la resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Las resoluciones se notificarán mediante carta certificada al interesado y con acuse de recibo. El órgano competente para la instrucción será el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo y el de la resolución del procedimiento será el que en cada momento fijen la Norma Foral de ejecución presupuestaria.

Expresamente se faculta al o a la titular del Departamento competente para dictar cualesquier otra disposición necesaria para el desarrollo de la presente convocatoria de subvenciones.

1.4.5. Se entenderá desestimada la solicitud, si, una vez transcurrido el plazo máximo de tres meses para dictar y notificar la resolución, no hubiera mediado resolución expresa, conforme el artículo 2.2.b) del Decreto Foral Normativo 1/1999 que adapta la normativa foral sobre silencio administrativo a la Ley 4/1999. Los tres meses se contarán a partir de la finalización del plazo de solicitudes.

1.4.6. Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente el recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual orden del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación.

Base segunda

Requisitos económicos.

Crédito presupuestario: los recursos económicos destinados al cumplimiento del objeto de las presentes bases procederán del correspondiente crédito de la partida recogida en la resolución que apruebe la convocatoria de las subvenciones para la redacción de instrumentos de planeamiento.

Base tercera

Condiciones específicas a reflejar en los pliegos de condiciones reguladores de la contratación y redacción de los instrumentos de planeamiento general y de los documentos relativos al procedimiento de EAE.

3.1. De los instrumentos de planeamiento general.

Para que los trabajos de redacción de los instrumentos de planeamiento general sean susceptibles de subvención, las entidades tomarán como modelo de referencia los pliegos proporcionados por el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava. En concreto y de manera obligatoria deberán especificarse en el pliego de prescripciones técnicas que rija la contratación las siguientes determinaciones:

3.1.1. Composición del equipo redactor en los supuestos de primera redacción o de revisión del planeamiento general.

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá esta composición mínima:

3.1.1.1. Un/a arquitecto/a y un/a licenciado/a en Derecho.

3.1.1.2. Además, al menos, un/a técnico/a superior o licenciado/a con competencia en la materia (ingenieros/as de montes, ingenieros/as agrónomos, ingenieros/as de caminos, canales y puertos, geólogos/as, etc.).

3.1.1.3. Otras titulaciones que aseguren un perfecto cumplimiento de la documentación exigida para cada expediente por la vigente legislación urbanística y sectorial.

3.1.2. Calendario de redacción de los trabajos que deberá incluir cláusulas de penalización por los posibles retrasos así como aquellas causas que puedan originar la rescisión del contrato.

3.1.3. La obligatoriedad de utilización de la versión más actualizada de la Cartografía oficial de la DFA E/1:5000 y 1/500 en ETRS89, los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFA, para actualizar durante la elaboración del Plan, así como el modelo de referencia de la documentación tipo para la normalización de planeamiento, incluyendo normativa, planos y ordenanzas de edificación y urbanización.

3.1.4. El Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo podrá concertar reuniones periódicas con el equipo redactor y con el Ayuntamiento promotor del Plan General de Ordenación Urbana, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de cada una de las fases subvencionadas.

3.2. De los documentos relativos al procedimiento de EAE.

Los pliegos de prescripciones técnicas que rijan la contratación de los documentos relativos al procedimiento de EAE deberán contener estas determinaciones:

3.2.1. El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar, debiendo incluir al menos dos personas con titulación técnica superior con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas; además de otras cuya titulación asegure un perfecto cumplimiento de la documentación exigida por la legislación correspondiente (el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental).

3.2.2. El compromiso de contemplar aquellas determinaciones que se deriven de los informes que emita el órgano foral competente en materia de Medio Ambiente, sobre la amplitud y el grado de especificación de la información que han de constar en los documentos relativos al procedimiento de EAE, así como cualquier otra que se considere de interés para la elaboración del citado estudio (de acuerdo con el Decreto 211/2012 o con la Ley 21/2013).

3.2.3. Calendario de redacción de los trabajos que deberá incluir cláusulas de penalización por los posibles retrasos así como aquellas causas que puedan originar la rescisión del contrato.

3.3. Como condición común a cualquier expediente los pliegos contendrán el compromiso del equipo redactor de entregar al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y al de Ordenación del Territorio y Urbanismo dos copias en soporte informático de la documentación gráfica y escrita constitutiva del expediente; una de ellas corresponderá a la de los programas en que se haya realizado el trabajo -en formato reconocible por los programas habituales- y otra en formato PDF.

SECCIÓN SEGUNDA: PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Base cuarta. De los instrumentos de planeamiento general

4.1. Las solicitudes realizadas por primera vez, se habrán de remitir a la Diputación Foral de Álava por los/as alcaldes/as presidentes/as de los ayuntamientos, dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir del de la publicación de la convocatoria en el BOTHA:

En el escrito de solicitud, modelo que se adjunta a estas bases como anexo número 1, se indicará la fase del instrumento de planeamiento para la que se pide financiación y la cuantía que se solicita, debiéndose acompañar al mismo la siguiente documentación:

4.1.1. Presupuesto desglosado, según los parámetros fijados en las bases quinta, sexta y séptima, en función del tipo de instrumento para el que se solicita financiación.

4.1.2. Pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas, cuando procedan, por las que ha de regirse la contratación del instrumento subvencionable.

4.1.3. En su caso, certificado del acuerdo municipal por el que se hayan adjudicado los trabajos, con indicación de los honorarios correspondientes, y copia del contrato que en atención a su cuantía corresponda.

4.1.4. Certificación conforme a modelo adjunto como anexo número 2, en la que se haga constar la cuantía de las subvenciones que, en su caso, hayan sido otorgadas con la misma finalidad, por la Diputación Foral de Álava o por otros entes, con especificación de los años, las cuantías y los conceptos por las que se hayan recibido, sin que el total de las subvenciones otorgadas pueda superar el costo de adjudicación y, en su caso, el de la posible actualización prevista en estas bases.

4.1.5. Certificado municipal por el que se haga constar, en su caso, la última fase finalizada de los trabajos al día de la presentación de la solicitud, conforme a modelo adjunto como anexo número 3, siendo las fases las fijadas en las bases séptima y octava a los efectos de esta convocatoria.

4.1.6. En su caso, copia de la documentación técnica correspondiente a la referida fase, en el supuesto de que no obre ya en poder del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

4.1.7. Justificantes de los gastos (con aportación de las facturas) de fases finalizadas para las que se solicite subvención.

4.2. Las solicitudes de ayudas para trabajos que hayan recibido alguna ayuda en ejercicios anteriores, se habrán de remitir a la Diputación Foral de Álava por los/as alcaldes/aspresidentes/as de los ayuntamientos, dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir del de la publicación de la convocatoria en el BOTHA:

En el escrito de solicitud, modelo que se adjunta a estas bases como anexo número 1, se indicará la fase del instrumento de planeamiento para la que se pide financiación y la cuantía que se solicita, debiéndose acompañar al mismo la siguiente documentación:

4.2.1. Certificación conforme a modelo adjunto como anexo número 2, en la que se haga constar la cuantía de las subvenciones que, en su caso, hayan sido otorgadas con la misma finalidad, por la Diputación Foral de Álava o por otros entes, con especificación de los años, las cuantías y los conceptos por las que se hayan recibido, sin que el total de las subvenciones otorgadas pueda superar el costo de adjudicación y, en su caso, el de la posible actualización prevista en estas bases.

4.2.2. Certificado municipal por el que se haga constar, en su caso, la última fase finalizada de los trabajos al día de la presentación de la solicitud, conforme a modelo adjunto como anexo número 3.

4.2.3. Copia de la documentación técnica correspondiente a la referida fase, en el supuesto de que no obre ya en poder del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

4.2.4. Copia del contrato adicional o complementario en el caso de que por causas justificadas sea necesario modificar el contrato original.

4.2.5. Justificantes de los gastos, con aportación de las facturas, de fases finalizadas para las que se solicite subvención.

Base quinta. De los estudios de evaluación ambiental

5.1. La solicitud de subvención para los estudios de evaluación ambiental será independiente de la del instrumento de planeamiento correspondiente.

5.2. Para solicitar la subvención por primera vez, los/as Alcaldes/asPresidentes/as de los ayuntamientos interesados deberán remitir, dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, la documentación recogida en la base 4.1.

5.3 Cuando los trabajos hayan recibido alguna ayuda en ejercicios anteriores, los/las alcaldes/aspresidentes/as de los ayuntamientos presentarán dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir del de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, la documentación recogida en la base 4.2.

Base sexta. De la documentación complementaria

Se deberá acompañar a dicha documentación complementaria presupuesto debidamente desglosado o factura original o fotocopia compulsada correspondiente.

SECCIÓN TERCERA: OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Base séptima. Presupuesto máximo de redacción de los instrumentos de planeamiento general

7.1. La cuantía máxima de los costos de redacción de los trabajos de planeamiento general a tener en cuenta para cuantificar el importe de la ayuda en cada una de las fases subvencionables de dicho instrumento será la siguiente:

7.1.1. En los trabajos de nueva contratación, para los que se solicita subvención por primera vez, de redacción de los trabajos de planeamiento general, la menor de las siguientes dos cantidades.

7.1.1.1. Importe de la adjudicación de los trabajos, incluido IVA.

7.1.1.2. Importe resultante de aplicar los siguientes criterios de valoración, al cual se añadirá el IVA correspondiente:

7.1.1.2.1. Cuando el objeto de la subvención sea la primera redacción de PGOU en aquellos municipios que carezcan de este instrumento de ordenación urbanística. El costo total de honorarios (excluido IVA), K, se calculará sumando las cuantías parciales en euros, K₁, K₂ y K₃, halladas en función de tres parámetros: la población existente, el número de entidades de población de cada municipio y la superficie del municipio respectivamente, conforme a la fórmula:

$$K = K_1 + K_2 + K_3$$

donde

• La cantidad K₁, debida al parámetro de población existente, se hallará de acuerdo con la siguiente fórmula

$$K_1 = 12.400 + (3.257 \times h),$$

Siendo "h" la raíz cuadrada de la población del municipio.

La población que se ha de considerar es la suma de la población de derecho más la población de temporada que se albergue en viviendas familiares, acreditada ésta última mediante un informe o estudio justificativo.

Esta cantidad tendrá como límite mínimo 98.572 euros, correspondiente a un municipio de 700 habitantes.

• La cantidad K₂, debida al número de entidades de población del municipio, se obtendrá aplicando la siguiente función:

$$K_2=1800 \times e$$

Siendo "e" el número de entidades en exceso sobre el número de 4 y con un límite máximo de 20.

A estos efectos tendrán la consideración de entidades de población todas excepto los núcleos rurales en suelo no urbanizable.

- La cantidad K_3 , debida a la superficie del municipio, se obtendrá según esta fórmula:

$$K_3=400 \times s$$

Siendo "s" la superficie del municipio en kilómetros cuadrados.

7.1.1.2.2. Cuando el objeto de la subvención sea la revisión del PGOU el costo total equivaldrá al 70 por ciento del correspondiente a la primera adopción del plan general, calculado según lo establecido en el punto precedente.

7.1.1.2.3. Cuando el objeto de la subvención sea la realización de versiones completas y actualizadas del planeamiento que haya sufrido hasta cinco modificaciones, el costo se valorará, conforme lo prevenido en el artículo 107 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, a razón de un 20 por ciento por cada una de las modificaciones sufridas.

7.1.2. En los trabajos que hubieran sido objeto de subvención en ejercicios anteriores registrarán los costos aceptados en su día, salvo que por causas justificadas adecuadamente sea necesario un costo complementario o bien su actualización, al alza o a la baja.

7.2. Las fases objeto de ayudas y los presupuestos subvencionables fijados para las mismas, expresados en tanto por ciento respecto a los costes máximos de redacción de los trabajos de planeamiento general, son los siguientes:

— Fase 0. Firma del contrato	10 por ciento
— Fase 1. Aprobación de la información urbanística	40 por ciento
— Fase 2. Aprobación del avance	50 por ciento
— Fase 3. Aprobación inicial	80 por ciento
— Fase 4. Aprobación provisional	90 por ciento
— Fase 5. Remisión de la documentación a Diputación para su aprobación definitiva	95 por ciento
— Fase 6. Aprobación definitiva sin condiciones o, en su caso, aceptación del texto refundido	100 por ciento

No obstante, los porcentajes precedentes serán sustituidos por los establecidos en los pliegos cuando las condiciones de pago señaladas en ellos sean más rigurosas.

Base octava. Presupuesto máximo de redacción de los documentos relativos al EAE

8.1. La cuantía máxima de los honorarios de redacción de los documentos relativos al procedimiento de EAE a tener en cuenta para cuantificar el importe de la ayuda en cada una de las fases subvencionables de dicho instrumento será:

8.1.1. En los trabajos de nueva contratación, para los que se solicita subvención por primera vez, de redacción de los documentos relativos al procedimiento de EAE la menor de las siguientes dos cantidades:

8.1.1.1. Importe de la adjudicación de los trabajos, incluido IVA.

8.1.1.2. Importe obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula para obtención del costo total de honorarios, K_E , al cual se añadirá el IVA correspondiente:

$$K_E=8.500 + (350 \times s)$$

Siendo "s" la superficie del municipio en kilómetros cuadrados,

Esta cantidad tendrá como límite máximo 45.000 euros y como mínimo 25.000 euros.

6.1.2. En los trabajos que hubieran sido objeto de subvención en ejercicios anteriores regirán los costos aceptados en su día, salvo que por causas justificadas adecuadamente sea necesaria su actualización, al alza o a la baja.

8.2. Las fases objeto de ayudas y los presupuestos subvencionables fijados para las mismas, expresados en tanto por ciento respecto a los costes máximos de redacción de los estudios de evaluación ambiental son los siguientes:

— Fase 0. Firma del contrato	10 por ciento
— Fase 1. Aprobación del avance (incluyendo documento de referencia e ISA)	50 por ciento
— Fase 2. Aprobación inicial	80 por ciento
— Fase 3. Aprobación provisional (incluyendo memoria ambiental y documento aprobado por ayuntamiento de cómo se ha integrado ésta)	90 por ciento
— Fase 4. Remisión de la documentación a Diputación para aprobación definitiva	95 por ciento
— Fase 5. Aprobación definitiva sin condiciones o, en su caso,	100 por ciento

Aceptación del texto refundido

No obstante, los porcentajes precedentes serán sustituidos por los establecidos en los pliegos de contratación en cada caso cuando las condiciones de pago señaladas en ellos sean más rigurosas.

Base novena. Presupuesto máximo de redacción de la documentación complementaria

Se determina, como presupuesto máximo para la elaboración de documentos y estudios complementarios necesarios o exigibles de acuerdo con la legislación urbanística, medioambiental y sectorial, tales como procesos de participación ciudadana, inclusión de perspectiva de género, estudios acústicos o elaboración de zonificación acústica, mapas de ruido, etc., un tope máximo subvencionable de un 10 por ciento del presupuesto del Plan General de Ordenación Urbana del municipio.

Será imprescindible para optar a dicha subvención la presentación de una memoria justificativa del importe derivado de la elaboración de los documentos señalados en el párrafo precedente.

Base décima. Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención es del 100 por cien de las actuaciones subvencionables recogidas en el punto 1.3, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

SECCIÓN CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES

Base undécima. De los instrumentos urbanísticos subvencionables

11.1. Justificación del cumplimiento de la finalidad.

El cumplimiento de la finalidad de la subvención quedará automáticamente justificado con la presentación por el ayuntamiento de la documentación exigida en la base cuarta.

11.2. Pago de las subvenciones.

El pago de las subvenciones se efectuará previa demostración del cumplimiento de la finalidad para las que se concedieron, con la presentación de la factura original o fotocopia compulsada correspondiente. La factura se presentará en el momento de solicitar la ayuda; sin embargo, el justificante de su pago se podrá entregar hasta tres meses después del abono de la subvención.

La factura original se marcará con una estampilla, que indique la subvención para cuya justificación ha sido presentada y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención.

Los beneficiarios podrán solicitar que la factura sea abonada directamente por la Diputación Foral, evitando así la remisión del justificante mencionado.

Base duodécima. Incumplimiento de la finalidad y la aplicación de las subvenciones

12.1. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones deberá ser notificada inmediatamente y por escrito (carta, fax, correo electrónico, etc) al Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo el cual podrá proponer la modificación de la cuantía o condiciones de la subvención concedida.

12.2. El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las condiciones y obligaciones establecidas por las presentes bases, la concesión de la subvención, o cualquier otra de las señaladas en el artículo 35 de la Norma Foral 3/1997, de subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Álava, dará lugar a la rescisión y reintegro de la subvención, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que procedan en virtud de lo señalado en el capítulo IV de la citada norma foral.

Base decimotercera. Obligaciones adicionales de los beneficiarios

En cumplimiento del artículo 13.1.c) de la Norma Foral 3/1997, de subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Álava, los ayuntamientos y el resto de beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información sea requerida por el Departamento de Hacienda Finanzas y Presupuestos, El Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

Base decimocuarta

En lo no previsto en estas bases se estará a la Norma Foral 3/1997, de subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Álava, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

**1. ERANSKINA. HIRIGINTZA TRESNAK FINANTZATZEKO DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO
EREDUA**

ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DE PLANEAMIENTO

Eskaera zk. ■ N° de Solicitud	Eskaera zk. ■ N° Solicitud	Eskaera data ■ Fecha Solicitud
Eskaera data ■ Fecha de Solicitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(Administrazioak betetzeko ■ A cumplimentar por la Administración)	

ESKATZAILEA ■ SOLICITANTE ⁽¹⁾

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo	Identifikazio zk. ■ N° identificativo	Sexua ■ Sexo			
<input type="checkbox"/> IKZ CIF <input type="checkbox"/> NAN DNI <input type="checkbox"/> AIZ NIE <input type="checkbox"/> Besteren bat Otro	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer <input type="checkbox"/> Gizona Hombre			
Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social	Lehen abizena ■ Primer apellido	Bigarren abizena ■ Segundo apellido			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)	Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Herraldea ■ País	Probintzia ■ Provincia	Udalerrria ■ Municipio	Herria ■ Localidad	P. K. ■ C. P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefonoa ■ Teléfono	Mugikorra ■ Móvil	Faxa ■ Fax	Posta elektronikoa ■ Correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA ■ DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN POSTAL ⁽²⁾
(Ez da bete behar eskatzailearen datuekin bat egiten badute ■ No rellenar si coincide con los datos de la persona solicitante)

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)	Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Herraldea ■ País	Probintzia ■ Provincia	Udalerrria ■ Municipio	Herria ■ Localidad	P. K. ■ C. P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

LEGEZKO ORDEZKARIA ■ REPRESENTANTE LEGAL
(Pertsona juridikoentzat nahitaezkoa da ■ Obligatorio para las personas jurídicas)

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Sexua ■ Sexo		
<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat			<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	
Izena ■ Nombre			Lehen abizena ■ Primer apellido		Bigarren abizena ■ Segundo apellido		
Protokolo zk. ■ N° protocolo			Data ■ Fecha		Notarioa ■ Notario		
Telefonoa ■ Teléfono		Mugikorra ■ Móvil		Faxa ■ Fax		Posta elektronikoa ■ Correo electrónico	

DIRULAGUNTZAREN XEDEA (X bat jarri) ■ OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (marcar con X)

<input type="checkbox"/>	Planeamendu orokorreko tresnak ■ Instrumentos de Planeamiento General
<input type="checkbox"/>	IEEko prozedimenduari buruzko agiriak ■ Documentos relativos al procedimiento de EAE

ZEIN FASETARAKO ESKATZEN DA ■ FASE PARA LA QUE SE SOLICITA
(5. oinarriaren eta hurrengoaren arabera) (conforme a la base 5 y ss.)

FASEA ■ FASE	ZENBATEKOA ■ CUANTÍA

AURKEZTUTAKO AGIRIAK (X bat jarri) ■ DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar con X)

ESKAERA GUZTIETARAKO ■ PARA TODAS LAS SOLICITUDES	
<input type="checkbox"/>	Beste erakunde batzuek emandako dirulaguntzen zenbatekoaren ziurtagiria ■ Certificación de la cuantía de las subvenciones recibidas por otros entes
<input type="checkbox"/>	Lanei dagokienez, bukatutako azken fasearen ziurtagiria ■ Certificación de la última fase finalizada de los trabajos
<input type="checkbox"/>	Gastu frogagiria (fakturak) ■ Justificante de gastos (facturas)
<input type="checkbox"/>	Beste batzuk (zehaztu) ■ Otros (especificar):

LEHENENGO ESKAERETARAKO ■ PARA PRIMERAS SOLICITUDES	
	Aurrekontu xehekatua ■ Presupuesto desglosado
	Kontratazio pleguak ■ Pliegos de contratación
	Lanak esleitu izanaren ziurtagiria eta kontratuaren kopia ■ Certificado de adjudicación de los trabajos y copia del contrato

BANKU DATUAK ■ DATOS BANCARIOS

Bankua ■ Banco	Sukurtsala ■	Kodea ■ Código	K/ Korrontea ■
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*Tokia eta data ■ Lugar y fecha*)

**Eskatzailearen/Ordezkailearen sinadura ■ Firma de la persona
solicitante/representante**

Oharra (1)

Datu Pertsonalak Babesteko dauden arauak betez, jakinarazten dizugu zure datuak Aldundi honen fitxategietan jasoko direla. Fitxategi horiek Datuak Babesteko Euskal Agentziaren Erregistroan inskribatuta daude eta horren eskumeneko eginkizunak gauzatzeko egoki diren segurtasun neurriak dituzte. Datu horiek ez zaizkie beste pertsona batzuei jakinaraziko, legeak baimendutako kasuetan izan ezik. Datuen kontra egiteko, datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko edo ezerezteko eskubideak egikaritu ahal izango dituzu Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegoan (Probintzia plaza 5, P. K. 01001 Gasteiz, Araba).

Oharra (2)

Nahi baduzu administrazioak bide telematikoz bidal diezazkizun jakinarazpenak, alta eman beharko duzu Jakinarazpen Telematikoen Zerbitzuan eta, administrazioarekin harremanetan jartzeko, posta elektronikoko bakarraren helbidea (EBH) lortu. Ondoren, zerbitzu horrek gaituta dituen prozeduretan harpidedun egin ahal izango zara. Jakinarazpenak bide telematikoz jasotzeari utzi nahi izanez gero, nahikoa izango duzu dagokion prozeduran baja ematea.

Oharra

Berdintasunaren arloko araudia betez, honako hau ADIERAZTEN DUT:

LEHENENGOA.- Ez ordezkatzan dudan erakundeak ez erakunde horretako gobernu edo administrazio organoetako kide diren inongo pertsona juridikok edo elkartek ez duela, sexua dela eta, inor baztertzen, ez zuzenean ez zeharka, onarpen eta funtzionamendu prozesuetan, OLOren 13. artikuluan eta Euskadiko Berdintasun Legearen 24(2) artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz.

Nota (1)

En cumplimiento de la normativa de “Protección de Datos de Carácter Personal”, le informamos de que sus datos se incluirán en ficheros de esta Diputación, inscritos en la Agencia Vasca de Protección de Datos y que cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para la realización de funciones de su competencia. No serán comunicados a otras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Podrá ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, 5. C. P. 01001 Vitoria-Gasteiz (Álava).

Nota (2)

Si quiere que la Administración le remita las notificaciones por vía telemática, deberá darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas y obtener una dirección de correo electrónico única (DEU) con la que comunicarse con la Administración, suscribiéndose, posteriormente, a los procedimientos que tengan habilitado este servicio, podrá dejar de recibir las notificaciones de forma telemática al dar de baja la suscripción al procedimiento correspondiente

Nota

En cumplimiento de la normativa en materia de Igualdad DECLARO:

PRIMERO.- Que ni la organización a la que represento, ni persona jurídica o entidad alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad a la que represento realizamos actos de discriminación directa y/o indirecta por razón de sexo en los procesos de admisión o en el funcionamiento de conformidad con lo estipulado en el artículo 13 de la LGS y artículo 24(2) de la Ley de Igualdad de Euskadi

BIGARRENA.- Ez ni ez ordezkatzan dudan erakunde edo erakunde horretako gobernu edo administrazio organoetako kide diren inongo pertsona juridiko edo elkarte ez dela zigortua izan, ez arlo penalean ez administrazioan, sexua dela eta, inor baztertzegatik, ez eta abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretuan eta martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren xedapen gehigarrietako hamalagarrenean gizonen eta emakumeen berdintasun arloan xedatutakoak urratzegatik ere. Legegintzako errege dekretuak Gizarte Ordenaren Arau Hauste eta Zehapenei buruzko Legearen testu bateratua onartzen du eta lege organikoak emakume eta gizonen arteko benetako berdintasuna. Hona hemen halako batzuk, besteak beste:

1. Ez bete Langileen Estatutuak edo aplikagari den hitzarmen kolektiboak berdintasun planen arloan ezarritako betebeharrak.
2. Sexua dela eta, ordainsari, lanaldi, prestakuntza, sustapen eta gainerako lan baldintzetan bereizkeria zuzena edo zeharkakoa dakarten enpresa erabakiak.
3. Langileek enpresan egindako erreklamazio edo berdintasun eta bereizkeriarik gabeko printzipioa betetzeko eskatzen duten egintza administrazio edo judizial baten aurrean, haien aurkako jarrera dakarten enpresaburuaren erabakiak.
4. Publizitate edo beste zernahi hedatze bidez, baldintzak ezartzea, sexua arrazoi, onerako edo txarrerako baztertzan dutenak.
5. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea normahi dela ere.
6. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea normahi dela ere, baldin eta enpresaburuak, jakinaren gainean, ez badu neurrik hartu halakorik ekiditeko.
7. Berdintasun planik ez egitea edo aplikatzea edo, halakorik izan arren, argi eta garbi ez betetzea, baldin eta plan hori egiteak abuztuaren 4ko 5/2000 Legegintzako Errege Dekretuaren 46.bis.2 paragrafoan xedatutakoari erantzuten badio. Legegintzako dekretu horrek Gizarte Ordenaren Arau Hauste eta Zehapenei buruzko Legearen testu bateratua onartzen du.

SEGUNDO.- Que ni yo, ni la organización a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración de esta sociedad, hemos sido sancionadas penal y/o administrativamente por discriminación por razón de sexo y/o por infracciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres derivadas del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social y Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de 22 de marzo (entre otras, a título no limitativo):

1. No cumplir las obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación
2. Decisiones unilaterales de la empresa que impliquen discriminaciones directas o indirectas adversas en materia de retribuciones, jornadas, formación, promoción y demás condiciones de trabajo, por circunstancias de sexo,
3. Decisiones del empresario que supongan un trato desfavorable de los trabajadores como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.
4. Establecer condiciones, mediante la publicidad, difusión o por cualquier otro medio, que constituyan discriminaciones favorables o adversas para el acceso al empleo por motivos de sexo,
5. Acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma
6. Acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.
7. No elaborar o no aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos, cuando la obligación de realizar dicho plan responda a lo establecido en el Apartado 2 del 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

2. ERANSKINA. JASOTAKO DIRULAGUNTZEN ZIURTAGIRI EREDUA

ANEXO 2. MODELO DE CERTIFICADO DE SUBVENCIONES RECIBIDAS

D./Dña. jaunak/andreak

.....(e)ko

secretario del Ayuntamiento de

Udaleko idazkariak,

.....

ZIURTATZEN DU / CERTIFICA

Udal honetan dauden datu eta aurrekarien arabera,

Que de conformidad con los datos y antecedentes
que obran en este Ayuntamiento,EZ dela dirulaguntzarik jaso Arabako Foru
Aldundiaren edo beste erakunde baten partetik
honakoa idazteko:NO se ha recibido subvención de la Diputación
Foral de Álava o de ningún otro ente para redactar
el

.....

Dirulaguntzak jaso direla finantzazioa eskatzen den
hau egiteko:Se han recibido las siguientes subvenciones para
realizar el para el
que se solicita financiación

Jasotako dirulaguntzak honakoak dira:

Dirulaguntza eman duen ERAKUNDEA ENTE del que se ha recibido	Zenbatekoa ■ Cuantía	Data ■ fecha

Dagozkion ondorioak izan ditzan egiaztatzen dut
Gasteizen 20.....(e)koaren(e)an.Lo que certifico, a los efectos oportunos,
en Vitoria-Gasteiz, a de de

3. ERANSKINA. BUKATUTAKO AZKEN FASEAREN ZIURTAGIRI EREDUA

ANEXO 3. MODELO DE CERTIFICADO DE ÚLTIMA FASE FINALIZADA

D./Dña. jaunak/andreak

.....(e)ko

secretario del Ayuntamiento de

Udaleko idazkariak,

.....

ZIURTATZEN DU / CERTIFICA

Finantzazioa eskatu dela lan hau egiteko:
..... eta udal honetan
dauden datu eta aurrekariaren arabera, lan hori fase
honetan dagoela

.....
....., planeamendurako tresnak
idazteko dirulaguntzen 20.....ko deialdiko 5.2, 6.2 y
7.2 oinarrien arabera.

Dagozkion ondorioak izan ditzen egiaztatzen dut
Gasteizen 20.....(e)koaren(e)an.

Que de conformidad con los datos y antecedentes
que obran en este Ayuntamiento, el
.....para el que se
solicita financiación se encuentra en fase de
.....
....., CONFORME a las
bases 5.2, 6.2 y 7.2 de la convocatoria de
subvenciones para redactar instrumentos del
planeamiento del año 20.....

Lo que certifico, a los efectos oportunos, en Vitoria-
Gasteiz, a.....de.....de