

## I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

### INGURUMEN ETA HIRIGINTZA SAILA

**Diputatuen Kontseiluaren 61/2016 Foru Dekretua, irailaren 13koa, onartzen dituena hirigintza planeamenduko tresnak eta ingurumen ebaluazio estrategikoaren (IEE) prozedurako dokumentuak idazteagatik ordaindu behar diren ordainsariak finantzatzeko dirulaguntzen 2016ko deialdia eta oinarri arautzaileak**

2/2006 Legean, lurzorua eta hirigintzarenean, jasotzen diren hirigintzako eskumenak bere gain hartzen dituen organoa izanik, Foru Aldundiaren helburuetariko bat da udalaren hirigintza arloko ekintzei laguntza ekonomikoa ematea, zehazkiago, planeamendurako tresnen bidez euskarri teknikoak eta legezko euskarriak prestatzeko lanei.

Horretarako, eta Arabako Lurralde Historikoko dirulaguntzen eta transferentzien Foru Aropolitik ondorioztatutako jarraibideak kontuan hartuta, Arabako udalerrien hirigintza planeamenduko eta hirigintza egikaritzeko tresnak idazteko dirulaguntzak emateko 2016ko oinarri arautzaileak prestatu dira. Arabako Foru Aldundiaren 2016ko aurrekontu proiektuko 60.2.08.67.02.7.6.2.00.01 "Hirigintzako tresnen finantzaketa" partidatik ordainduko dira laguntzak:

2016: 125.514,90 euro

Oinarrien lehenengo atalean, dirulaguntzen xedea, erakunde onuradunak, diruz lagundu daitezkeen hirigintzako jardunak eta dirulaguntzak emateko prozedura zehaztu dira.

Horregatik guztiagatik, Ingurumen eta Hirigintza Saileko foru diputatuak proposatuta eta Diputatuen Kontseiluak gaur bertan egindako bilkuran gaia aztertu ondoren, hauxe

#### XEDATZEN DUT

Lehenengoa.– Onartzea hirigintza planeamenduko tresnak eta ingurumen ebaluazio estrategikoaren (IEE) prozedurako dokumentuak idazteagatik ordaindu behar diren ordainsariak finantzatzeko dirulaguntzen oinarri arautzaileak, zeinak ebazpen honen eranskinean jasota dauden.

Bigarrena. Onartzea 2016ko ekitaldirako deialdia, 125.514,90 euroko zenbatekoaz, Arabako Foru Aldundiaren 2016ko aurrekontuaren "1.60.2.08.67.02.7.6.2.00.01 Hirigintzako tresnen finantzaketa" partidatik ordainduko dena (dok. erref.: 60/105/668-16.1.16).

Hori guztia, lehenengo idatz zatian onartutako oinarrietan ezarritako prozeduraren eta baldintzen arabera.

Hirugarrena. Prozedura izapidetzeko organo eskuduna Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzua izango da, eta ebazteko eskumena Diputatuen Kontseiluak izango du.

Laugarrena.– Dirulaguntzen eskaerari buruzko ebazpena emateko eta jakinarazteko hiru hilabete izango dira gehienez, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik aurrera zenbatzen hasita. Esanbidezko ebazpenik ez emateak dirulaguntza ez dela eman esan nahiko du.

Bosgarrena.– Ingurumen eta Hirigintza Saileko foru diputatuaren esku uztea epeak luzatzea erabakitzeke ahalmena, eta soberakinak daudelako dirulaguntza berriak ematekoa ere bai, baldin eta guztira dagokion aurrekontu araudian ezarritakoak baino gehiago egiten ez badute.

Ebazpen honek eta oinarri hauek betearazteko ematen direnek administrazio bidea amaituko dute.

Vitoria-Gasteiz, 2016ko irailaren 13a

*Diputatu nagusia*

**RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE**

*Ingurumen eta Hirigintza Saileko foru diputatua*

**JOSEAN GALERA CARRILLO**

## ERANSKINA

Planeamendu orokorreko tresnak eta ingurumen ebaluazio estrategikoaren (IEE) prozedurako dokumentuak idazteagatik ordaindu behar diren ordainsariak finantzatzeko dirulaguntzak ematea arautzen duten oinarriak

### LEHENENGO ATALA. DIRULAGUNTZEN HELBURUA

#### Lehenengo oinarria

Dirulaguntzen xedeari, dirulaguntzen onuradunei, dirulaguntza jaso dezaketen ekintzei eta emate prozedurari buruzko definizioa.

##### 1.1. Xedea

Oinarri arautzaile hauen xedea Araba Lurralde Historikoko 7.000 biztanletik beherako udal-lerriei dirulaguntzak ematea da, antolaketa orokorreko udal planeamendurako hirigintzako tresnak idazteko ordainsariak finantzatzeko helburuz, EAeko ekainaren 30eko 2/2006 Legeak, lurzoru eta hirigintzarenak, ezarritakoaren arabera, baita ingurumen ebaluazio estrategikoaren (IEE) prozedurako dokumentuak idazteko ere.

##### 1.2. Erakunde onuradunak

Laguntza hauek jaso ditzakete Araba Lurralde Historikoan dauden eta zuzenbidezko biztanleria 7.000 biztanle baino txikiagoa duten udalek. Erakunde onuradun horiek, 38/2003 Lege Orokorrak, dirulaguntzenak, 887/2006 Errege Dekretuak (Dirulaguntzen lege orokor hori garatzen duen araudia onartzen duenak) eta 3/1997 Foru Arauak (Arabako lurralde historikoko dirulaguntza eta transferentzienak) ezarritako betebeharrak orokorrak betetzeaz gain, oinarri hauek ondorioztatzen diren betebeharrak bete beharko dituzte.

##### 1.3. Diruz lagundu ahal diren jarduketak

a) Hiri Antolamendurako Plan Orokorrak (aurrerantzean, HAPO) lehenengoz idaztea, hiri antolamendurako tresna hori ez duten udalerrietan.

b) HAPO berrikustea.

c) Planeamenduaren bertsio oso eta eguneratuak egitea, baldin eta, planeamendu horretan aldaketak izan direlako, nahitaezkoa bada Euskal Autonomia Erkidegoko lurzoruaren eta hirigintzaren 2/2006 Legearen 107.1. artikuluan azaldutakoarekin bat etorritik.

d) IEE prozedurari dagozkion dokumentuak, aurreko puntuetan aipatzen diren planeamendu orokorreko tresnei lotuak.

e) Dokumentu eta azterlan osagarriak egitea, hirigintza, ingurumen eta sektore legeriaren arabera beharrezkoak edo exijigarriak badira, adibidez, herritarren parte hartze prozesuak, genero ikuspegia sartzea, azterlan akustikoak edo zonakatze akustikoa egitea, zarata-mapak eta abar.

#### 1.4. Dirulaguntzak emateko prozedura.

1.4.1. Emakida prozedura lehia araubidearen bidez izapidetu eta ebatziko da, ezarritako epearen barruan. Dirulaguntzen emakida egiterakoan, eskaeraren dataren ordena zehatz-mehatz errespetatuko da, harik eta eskuragarri dagoen kreditua agortu arte, baldin eta oinarri hauetan ezarritako betekizunak betetzen badira. Prozeduraren instrukzioa hasteko, eskaeren aurre ebaluazioa egingo da. Aurre ebaluazio horretan, Ingurumen eta Hirigintza Saileko Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuak egiaztatuko du fase bakoitzean dirulaguntzaren erakunde onuradun izaera eskuratzeko baldintzak betetzen direla, baita aurkeztutako dokumentazioa osorik dagoela eta zuzena dela ere.

Deialdi bakoitzak zehaztuko du urtero hartuko den ebazpen kopurua, 887/2006 Errege Dekretuak, Dirulaguntzen Lege Orokorra garatzen duen araudia onartzen duenak, 59. artikuluan ezarritakoaren itzalpean.

1.4.2. Kreditua agortzen baldin bada, ALHAOn hori argitaratuko da; horrenbestez, gerora egiten diren eskaerak, aurrekontuan horientzat dirurik ez dagoenez gero, itxaronzerrenda batean sartuko dira, eta eskaera egin den dataren arabera hartuko dira kontuan, kasu hauetakoren bat gertatzen baldin bada:

a) Aurrekontuan gehikuntza bat egiten bada, kreditua sortzearen, handitzearen edo gehitzearen ondorioz, edo kreditu beraren kontura edo aurrekontu partida berean dauden kredituen kontura finantzatutako beste deialdi batzuetan gerakinak egotearen ondorioz.

b) Diruz lagundutako espedienteetan bertan behera uztea, uko egitea edo aldaketaren bat gertatzen bada. Uko egitea gertatzen bada, eskaera egileak horren berri eman beharko du, dirulaguntza bertan behera uzteko eta diru zenbateko egokiak askatzeko.

Nolanahi ere, deialdia indarrean dagoen denboraldian eskaeretako batzuei ez bazaie erantzuten, kontuan izango dira gerora egiten diren deialdietarako eta, gainera, laguntza hasiera batean eskatu zen deialdietako eskaera data errespetatuko da.

1.4.3. Eskaerak kide anitzeko organo batek aztertu eta ebaluatuko ditu. Organo horren kideak ondokoak izango dira:

Presidentea: Ingurumen eta Hirigintza Saileko Zuzendaritza, edo eskuordetzen duen pertsona.

Kideak: Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuko Burutza edo eskuordetzen duen pertsona, Ingurumen eta Hirigintzako Idazkaritza Teknikoko Burutza edo eskuordetzen duen pertsona, eta Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuko legelari bat, idazkari lanak egingo dituena.

Kide anitzeko organo horrek tresnen eta azterlanen dirulaguntzari eta laguntza horien zenbatekoari buruzko proposamen arrazoitu bat aurkeztuko dio Ingurumen eta Hirigintza Saileko titularrari.

1.4.4. Dirulaguntzak administrazio ebazpen egokiaren bidez emango dira, eta bete beharreko eskakizunak edo baldintzak adieraziko dira bertan.

Horrela, 887/2006 Errege Dekretu horren 63.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, dirulaguntza jasoko duten eskatzaileez eta gainerako eskaera guztien esanbidezko ezespenez gain, eskaera guztien zerrenda jaso ahal izango du dirulaguntza emateko ebazpenak; hau da, oinarri arautzaileek onuradun izateko ezarritako baldintza administratibo eta teknikoak bete arren, deialdiak jasotako kredituaren gehieneko kopurua gainditzeagatik onartu ez diren eskaera guztien zerrenda jaso ahal izango du dirulaguntza emateko ebazpenak, eskaera bakoitzari zenbat puntu eman zaion adierazita, deialdiak jasotako balorazio irizpideen arabera.

Kasu horretan, onuradunen batek dirulaguntzari uko egiten badio, dirulaguntza puntuazio hurrenkerako hurrengo eskatzaileari edo eskatzaileei ematea erabakiko du dirulaguntza ematen duen organoak, beste deialdi bat egin beharrik gabe, baldin eta onuradunetako batek uko egiteagatik nahikoa kreditu askatu bada ezetsitako eskaera bati, gutxienez, aurre egiteko.

Ebazpenak interesdunei jakinaraziko zaizkie, gutun ziurtatu bidez eta jaso izanaren adierazpenarekin. Instrukzioa egiteko eskumena duen organoa Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzua izango da, eta prozeduraren ebazpena emateko eskumena aurrekontua gauzatzeko foru arauak une bakoitzean ezartzen duen organoak izango du.

Sail eskudunaren titularrari ahalmena ematen zaio dirulaguntzen deialdi hau garatzeko beharrezko den zernahi xedapen emateko.

1.4.5. Eskaera ezetsi dela ulertuko da baldin eta ebazpena eman eta jakinarazteko hiru hilabete gehieneko epea amaitutakoan ez bada esanbidezko ebazpenik eman, 1/1999 Araugintzako Foru Dekretuak, administrazio isiltasunaren gaineko foru araudia 4/1999 Legeari egokitzen dionak, 2.2.b) artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik. Hiru hilabeteak eskaera epea amaitzen denetik aurrera zenbatuko dira.

1.4.6. Ebazpen honek administrazio bidea agortzen du, eta berorren aurka berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke. Horretarako hilabete izango da errekurtso hori jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, aurreko horren ordezkari administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez daiteke Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko maila bereko salan. Horretarako bi hilabete izango dira errekurtsoa jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera.

### **Bigarren oinarria**

Baldintza ekonomikoak.

Aurrekontuko kreditua: Oinarri hauen xedea betetzeko diru baliabideak planeamenduko tresnak idazteko dirulaguntza deialdia onartzen duen ebazpenean jasotako partidaren kreditutik lortuko dira.

### **Hirugarren oinarria**

Planeamendu orokorreko tresnak eta IEE prozeduraren dokumentuak kontratatu eta idaztea arautzen duten baldintza pleguetan adierazi beharreko baldintza bereziak.

#### **3.1. Planeamendu orokorrerako tresnak.**

Planeamendu orokorreko tresnak idazteko lanek dirulaguntzak jaso ahal ditzaten, erakundeen erreferentziazko ereduak izango dira Arabako Foru Aldundiko Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzua emandako pleguak. Zehazki, eta nahitaez, kontratazioa eraentzen duen preskripzio teknikoaren pleguan ondoko hauek zehaztu beharko dira:

3.1.1. Idazle taldearen osaera, planeamendu orokorra lehenengoz idazten denean edo berraztertzen denean.

Idazle taldea hainbat diziplinatako pertsonak osatuko dute nahitaez. Hauek izango ditu kide, gutxienez:

3.1.1.1. Arkitekto bat eta Zuzenbideko lizentziadun bat.

3.1.1.2. Horiez gain, gutxienez, gai horretan jantzia den goi mailako teknikari bat edo lizentziadun bat (mendi edo nekazaritza ingeniaria, bide, ubide eta portuetako ingeniaria, geologoa, eta abar).

3.1.1.3. Beste titulazio batzuk, indarrean dagoen hirigintzako eta alorreko legediak espediente bakoitzerako eskatzen dituen agiriak behar bezala betetzen direla bermatzen dutenak.

3.1.2. Lanak idazteko egutegia. Egutegi horretan, gerta daitezkeen atzerapenengatik ezartzekoak diren zigorren klausulak eta kontratua hausteko arrazoiak jasoko dira.

3.1.3. Nahitaezkoa izango da AFaren kartografia ofizialaren bertsiorik eguneratuena erabiltzea, E/1:5000 eta 1/500, ETRS89an, AFAk egindako hiri sareetako lanak, plana egitean eguneratzeko, baita planeamendu normalizatzeko dokumentazio motaren erreferentziako eredu ere, eraikuntza eta urbanizazio araudi, plano eta ordenantzak barne.

3.1.4. Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuak aldian behin batzarrak egin ditzake idazle taldearekin eta Hiri Antolaketako Plan Orokorra sustatzen duen udalarekin, diruz laguntzen diren faseetako bakoitzaren betetze maila egiaztatzeko helburuz.

3.2. IEE prozedurari dagozkion dokumentuak.

IEEaren prozeduraren dokumentuen kontratazioa eraentzen duten preskripzio teknikoan pleguek zehaztaperen hauek eduki behar dituzte:

3.2.1. Idazle taldea diziplina askotakoa izan behar da nahitaez. Gutxienez bi pertsonak goi mailako titulazio teknikoa eduki behar dute, eta ingurumen, ekologia eta paisaia alorretan gaitasuna izan. Gainera, beste pertsona batzuen titulazioak bermatu behar du legeria egokian exijitzen den dokumentazioa behar bezala betetzen dela (urriaren 16ko 211/2012 Dekretuak ingurumen ebaluazio estrategikoaren prozedura arautzen du, eta abenduaren 9ko 21/2013 Legeak ingurumen ebaluazioko prozedura).

3.2.2. Honako hauek kontuan hartzeko konpromisoa: ingurumen eskumenak dituen foru organoaren txostenen ondoriozko zehaztaperenak, IEE prozeduraren agiritan agertu behar den informazioaren zehaztasun eta zabaltasunari buruzkoak, bai eta azterlan hori lantzeko interesgarri izan daitezkeen beste edozein ere (211/2012 Dekretuarekin edo 21/2013 Legearekin bat etorritik).

3.2.3. Lanak idazteko egutegia. Egutegi horretan, gerta daitezkeen atzerapenengatik ezartzekoak diren zigorren klausulak eta kontratua hausteko arazoak jasoko dira.

3.3. Espediente ororen baldintza arrunt gisa, pleguetan adieraziko da idazle taldeak konpromisoa hartzen duela espediente osatzen duen dokumentazio grafiko eta idatziaren bi kopia, euskarri informatikoan, emateko Ingurumen Iraunkortasun Zerbitzuari eta Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuari; haietako bat lana egin den programenari egokituko zaio (ohiko programek onartzen duten formatu batean) eta bestea PDF formatuan egongo da.

#### BIGARREN ATALA: ESKAERAK AURKEZTEKO EPEALDIA ETA MODUA

##### **Laugarren oinarria. Planeamendu orokorrerako tresnak**

4.1. Estreinako aldiz egiten diren eskaerak Arabako Foru Aldundiari bidali beharko dizkiote udaletako alkate-lehendakariak, hurrengo hogeitun egun naturaleko epean, ALHAOko deialdian argitaratzen diren egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatuta:

Eskaera idazkian (oinarri hauei 1. eranskin gisa erantsi zaien ereduak), finantzaketa eskatu den planeamendu tresnaren fasea adieraziko da, baita eskatzen den zenbatekoa ere. Honako agiri hauek erantsi beharko zaizkio:

4.1.1. Aurrekontu xehatua, bosgarren, seigarren eta zazpigarren oinarrietan zehaztutako parametroen eta finantzatzeko eskatzen den tresna motaren arabera.

4.1.2. Baldintza teknikoaren eta baldintza ekonomiko eta administratiboaren pleguak, diruz lagundu daitezkeen tresnaren kontratazioa arautzen dutenak, halakorik behar izanez gero.

4.1.3. Hala badagokio, lanak adjudikatu dituen udal erabakiaren egiaztapena. Horrekin batera, ordainsariak zehaztuko dira, edo dagokion kontratuaren kopia aurkeztuko.

4.1.4. Egiaztapena, 2. eranskinetako ereduaren arabera egina, non jasoko diren Arabako Foru Aldundiak edo beste erakunde batzuek helburu bererako emandako dirulaguntzen zenbatekoak, bai eta zer urtetan eta zer kontzeptu pean eman ziren ere. Horien baturak ezin izango du gainditu adjudikazioaren kostua, ez eta oinarri hauetan zehaztutako balizko zenbateko eguneratua ere.

4.1.5. Udal ziurtagiria, 3. eranskinetako ereduaren arabera egina, non jasoko den eskaera aurkeztutako eguneko laneko zein fase dagoen bukatuta. Faseak, deialdi honi dagokionez, zazpigarren eta zortzigarren oinarrietan zehaztutakoak dira.

4.1.6. Bidezkoa bada, fase horri dagokion dokumentazio teknikoaren kopia, baldin eta dagoeneko ez badago Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuaren esku.

4.1.7. Dirulaguntza eskatzen diren amaitutako faseetako gastuen ziurtagiriak (fakturak aurkeztu behar dira).

4.2 Aurreko ekitaldietan laguntzaren bat jaso duten lanetarako laguntza eskaerak Arabako Foru Aldundiari bidali beharko dizkiote udaletako alkate-lehendakariak, hurrengo hogeitun egun naturaleko epean, ALHAOn deialdian argitaratzen diren egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatuta:

Eskaera idazkian (oinarri hauei 1. eranskin gisa erantsi zaien eredu), finantzaketa eskatu den planeamendu tresnaren fasea adieraziko da, baita eskatzen den zenbatekoa ere. Ondoko agiriak erantsi beharko zaizkio:

4.2.1. Egiatagiria, 2. eranskineko ereduaren arabera egina, non jasoko diren Arabako Foru Aldundiak edo beste erakunde batzuek helburu bererako emandako dirulaguntzen zenbatekoak, bai eta zer urtetan eta zer kontzeptu pean eman ziren ere. Horien baturak ezin izango du gainditu adjudikazioaren kostua, ez eta oinarri hauetan zehaztutako balizko zenbateko eguneratua ere.

4.2.2. Udal ziurtagiria. Ziurtagiri horretan eskaera aurkeztutako egunean laneko zein fase dagoen bukatuta adieraziko da. Ziurtagiri hori 3. eranskineko ereduaren arabera egingo da.

4.2.3. Fase horri dagokion dokumentazio teknikoaren kopia, baldin eta dagoeneko ez badago Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuaren esku.

4.2.4. Kontratu gehigarri edo osagarriaren kopia, baldin eta arauzko arazoengatik jatorrizkoa aldatu behar bada.

4.2.5. Dirulaguntza dagokien eta amaituta dauden faseetako gastuen ziurtagiriak (fakturak aurkeztu behar dira).

#### **Bosgarren oinarria. Ingurumen ebaluazioaren azterlanak**

5.1. Ingurumen ebaluazioaren azterlanetarako dirulaguntza eskaerak ez du zerikusirik izango dagokion planeamenduko tresnaren eskaerarekin.

5.2. Dirulaguntza lehen aldiz eskatzeko, interesa duten udaletako alkate-lehendakariak 4.1. oinarrian zerrendatutako agiriak bidali beharko dituzte. Horretarako, hogeitun egun natural izango dituzte deialdia ALHAOn argitaratzen denetik aurrera.

5.3 Lanek laguntzaren bat jaso badute aurreko ekitaldietan, udaletako alkate-lehendakariak 4.2. oinarrian zerrendatutako agiriak aurkeztuko dituzte. Horretarako, hogeitun egun natural izango dituzte deialdia ALHAOn argitaratzen denetik aurrera.

#### **Seigarren oinarria. Agiri osagarriak**

Agiri osagarri horiekin batera aurrekontua aurkeztu beharko da, behar bezala xehatua, edo faktura originala edo fotokopia konpulsatua.

### **HIRUGARREN ATALA: DIRULAGUNTZAK EMATEA**

#### **Zazpigarren oinarria. Planeamendu orokorreko tresnak idazteko gehieneko aurrekontua**

7.1. Planeamendu orokorreko lanak idazteko kostuen gehieneko zenbatekoa, tresna horretan diruz lagundu ahal diren faseetako bakoitzaren laguntzaren zenbatekoa kuantifikatzeko orduan kontuan izan beharrekoa, hau izango da:

7.1.1. Kontratazio berriko lanetan, zeintzuetarako dirulaguntza lehen aldiz eskatu den, planeamendu orokorreko lanak idazteko, ondoko zenbateko bi hauetatik txikiena.

7.1.1.1. Lanen adjudikazioaren zenbatekoa, BEZ barne.

7.1.1.2. Balorazio irizpide hauek aplikatzearen ondoriozko zenbatekoa, dagokion BEZa erantsita:

7.1.1.2.1. Dirulaguntzaren xedea HAPOaren lehen idazketa denean, hiri antolamenduko tresna hori ez daukaten udalerrietan. Ordainsarien kostu osoa (BEZa aparte), K, kalkulatzeko, zenbateko partzialak eurotan,  $K_1$ ,  $K_2$  eta  $K_3$ , batuko dira, hiru parametroen arabera: dagoen biztanleria, udalerrri bakoitzeko biztanle entitateen kopurua eta udalerrriaren azalera, hurrenez hurren, formula honen arabera:

$$K = K_1 + K_2 + K_3$$

Izanik:

- $K_1$ , dagoen biztanleriaren parametroari dagokiona, formula honen arabera izango da:

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

“h” udalerriko biztanleriaren erro karratua da.

Kontuan izan behar den biztanleria zuzenbidezko biztanleriaren eta familia etxebizitzetan bizi den sasoiko biztanleriaren batura da; sasoiko biztanleria justifikatzen duen txosten edo azterlan bat egon behar da.

Mugak: 700 biztanleko udalerrirako, gutxienez, 98.572 euro.

- $K_2$  zenbatekoa, udalerriko biztanle entitateen kopuruari dagokiona, funtzio hau aplikatuz aterako da:

$$K_2 = 1800 \times e$$

“e” 4 zenbakitik gora dagoen entitate kopurua da, gehienez 20ko mugarekin.

Ondorio horietarako, denak izango dira biztanle entitateak, lurzoru urbaniza ezinean dauden landa gunek izan ezik.

- $K_3$ , udalerrriaren azalerari dagokion zenbatekoa, honela lortuko da:

$$K_3 = 400 \times s$$

“s” udalerrriaren azalera da, kilometro karratutan.

7.1.1.2.2. Dirulaguntzaren xedea HAPOaren berrikuspenean, plan orokorraren lehenengo ezarpenari dagokion kostuaren ehuneko 70ekoa izango da kostu osoa, aurreko puntuan ezarritakoaren arabera kalkulatuta.

7.1.1.2.3. Dirulaguntzaren xedea gehienez bost aldaketa izan dituen planeamendu baten bertsio oso eta eguneratuak egitea denean, kostua ehuneko 20an baloratuko da egindako aldaketetako bakoitzeko, EAEko 2/2006 Legeak, lurzoru eta hirigintzarenak, 107. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

7.1.2. Aurreko ekitaldietan diruz lagundu diren lanak direla eta, bere garaian onartutako kostuak izango dira indarrean, salbu eta era egokian egiaztaturiko kausengatik kostu osagarria egitea edo eguneratzea ezinbestekoa bada, gorantz zein beherantz.

7.2. Laguntzen xede diren faseak eta beraientzat ezarri diren aurrekontuak, diruz lagundu ahal direnak, planeamendu orokorreko lanak idaztearen gehieneko kostuen ehunekotan adieraziak, ondoko hauek dira:

|   |            |
|---|------------|
| — 0 fasea. Kontratua sinatzea                 | ehuneko 10 |
| — 1. fasea. Hirigintzako informazioa onartzea | ehuneko 40 |
| — 2. fasea. Aurrerapena onartzea              | ehuneko 50 |
| — 3. fasea. Hasierako onarpena                | ehuneko 80 |

|  |             |
|--|-------------|
| — 4. fasea. Behin-behineko onarpena  | ehuneko 90  |
| — 5. fasea. Agiriak Aldundira bidaltzea, behin betiko onartzeko  | ehuneko 95  |
| — 6. fasea. Baldintzarik gabeko eta behin betiko onarpena edo, hala badagokio, testu bateratuaren onarpena | ehuneko 100 |

Dena den, aurreko ehunekoaren ordez baldintza pleguetan adierazitako ehunekoak aplikatuko dira, horietan adierazi diren ordaintzeko baldintzak zorrotzagoak direnean.

#### **Zortzigarren oinarria. IEEari buruzko dokumentuak idazteko gehieneko aurrekontua**

8.1. IEEko prozedurari buruzko dokumentuak idazteko ordainsarien gehieneko zenbatekoa, tresna horretan diruz lagundu ahal diren faseetako bakoitzaren laguntzaren zenbatekoa kuantifikatzeko orduan kontuan izan beharrekoa, hau izango da:

8.1.1. Kontratazio berriko lanetan, zeintzuetarako dirulaguntza lehen aldiz eskatu den, IEEko prozedurari buruzko agiriak idazteko, ondoko zenbateko bi hauetatik txikiena:

8.1.1.1. Lanen adjudikazioaren zenbatekoa, BEZ barne.

8.1.1.2. Ordainsarien kostu osoa,  $K_E$ , eskuratzeko formula hau aplikatuz ateratzen den zenbatekoa, zeinari BEZ gehitu behar zaion:

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

“s” udalerraren azalera da, kilometro karratutan.

Zenbateko honen gehieneko muga 45.000 euro izango da eta gutxieneko muga 25.000 euro.

6.1.2. Aurreko ekitaldietan diruz lagundu diren lanak direla eta, bere garaian onartutako kostuak izango dira indarrean, salbu eta era egokian egiaztaturiko kausengatik eguneratzea ezinbestekoa bada, gorantz zein beherantz.

8.2. Laguntzen xede diren faseak eta beraientzat ezarri diren aurrekontuak, diruz lagundu ahal direnak, ingurumen ebaluazioko azterlanak idaztearen gehieneko kostuen ehunekotan adieraziak, ondoko hauek dira:

|   |             |
|---|-------------|
| — 0 fasea. Kontratua sinatzea   | ehuneko 10  |
| — 1. fasea. Aurrerapenaren onarpena (erreferentziako dokumentuak eta ingurumen iraunkortasunari buruzko txostena barne)                     | ehuneko 50  |
| — 2. fasea. Hasierako onarpena  | ehuneko 80  |
| — 3. fasea. Behin-behineko onarpena (ingurumen memoria eta udalak onartutako dokumentua barne, memoria nola integratu den adierazten duena) | ehuneko 90  |
| — 4. fasea. Agiriak Aldundira bidaltzea, behin betiko onartzeko   | ehuneko 95  |
| — 5. fasea. Baldintzarik gabeko eta behin betiko onarpena edo, hala badagokio, testu bateratuaren onarpena                                  | ehuneko 100 |

Dena den, aurreko ehunekoaren ordez kontratazioko baldintza pleguetan kasu bakoitzean adierazitako ehunekoak aplikatuko dira, horietan adierazi diren ordaintzeko baldintzak zorrotzagoak direnean.

#### **Bederatzigarren oinarria. Agiri osagarriak idazteko gehieneko aurrekontua**

Hirigintzako, ingurumeneko eta sektoreko legeriaren arabera beharrezkoak edo exijigarriak diren agiri eta azterlan osagarriak, hala nola herritarren parte hartzerako prozesuak, genero ikuspegia sartzea, azterlan akustikoak edo zonakatze akustikoa, zarata mapak eta abarreko agiriak, egiteko gehieneko aurrekontu gisa, udalerriko Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren aurrekontuaren ehuneko 10eko gehieneko muga ezartzen da eman daitekeen dirulaguntzarako.

Ezinbestekoa izango da, dirulaguntza hori jaso ahal izateko, aurreko paragrafoan aipatutako dokumentuak egitetik eratorritzen den zenbatekoaren justifikazio memoria bat aurkeztea.



**Hamargarren oinarria. Dirulaguntzaren zenbatekoa.**

Dirulaguntzaren zenbatekoa diruz lagundu ahal diren jarduketan, 1.3 puntuan jasota daudenak, ehuneko ehuna da, aurrekontuan erabilgarri dagoen diruaren arabera.

**LAUGARREN ATALA: BETETZEAREN JUSTIFIKAZIOA  
ETA DIRULAGUNTZEN ORDAINKETA****Hamaikagarren oinarria. Diruz lagundu ahal diren hirigintzako tresnak**

11.1. Xedea bete izana justifikatzea.

Dirulaguntzaren xedea bete dela justifikatzeko, nahikoa da udalak laugarren oinarrian eskatzen diren agiriak aurkeztea.

11.2. Dirulaguntzak ordaintzea.

Dirulaguntzak ordaindu aurretik, dirulaguntzaren helburuak bete direla egiaztatuko da, faktura originala edo fotokopia konpultsatua aurkeztuz. Laguntza eskatzeko unean aurkeztuko da faktura; aitzitik, ordainketaren ordainagiria dirulaguntzaren ordainketa egin eta hiru hilabete igarota ere eman ahalko da.

Jatorrizko fakturak zigilu batez markatuko dira; zigiluan agertuko da zein dirulaguntza justifikatzeko aurkeztu diren eta fakturaren zenbatekoa osorik edo zati batean egozten zaion dirulaguntzari.

Faktura Foru Aldundiak zuzenean ordaindu dezala eska dezakete onuradunek, horrela aipatutako frogagiria bidaltzea saihestuz.

**Hamabigarren oinarria. Dirulaguntzen xedea eta aplikazioa ez betetzea**

12.1. Dirulaguntzak emateko kontuan izaten diren baldintzak aldatuz gero, berehala jakinarazi beharko zaio, idatziz (gutunez, faxez, posta elektronikoz etab) Lurralde Antolamenduaren eta Hirigintzaren Zerbitzuari, eta zerbitzu horrek emandako dirulaguntzaren zenbatekoa edo baldintzak aldatzea proposatu ahalko du.

12.2. Onuradunari dirulaguntza kendu eta itzularaziko zaio, onuradunari berari egotzi ahal zaizkion arrazoiengatik honako hauetan araututako baldintza eta betekizunak bete ez baditu: oinarri hauetan, dirulaguntzan bertan, edo Arabako Lurralde Historikoko dirulaguntzen eta transferentzien 3/1997 Foru Arauaren 35. artikuluan jasotako beste batzuetan. Gainera, foru arau horretako IV. kapituluan onartutako zigorrak ere ezarri ahal izango dira.

**Hamahirugarren oinarria. Onuradunen eginbehar osagarriak**

Udalak eta gainerako onuradunak beharturik daude Arabako Foru Aldundiko Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak edo beste organo eskudun batzuek eskatutako edozein informazio ematera, halaxe agintzen baitu Arabako Lurralde Historikoko dirulaguntzen eta transferentzien 3/1997 Foru Arauaren 13.1.c) artikulua.

**Hamalagarren oinarria**

Oinarri hauetan xedatu ez den guztian, honakoak aplikatuko dira: 3/1997 Foru Araua, Arabako Lurralde Historikoko dirulaguntza eta transferentziena; azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra, dirulaguntzena; eta berorren erregelamendua (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onartua).

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

**ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DE PLANEAMIENTO**

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

**ESKATZAILEA ■ SOLICITANTE <sup>(1)</sup>**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Identifikazio agiria ■ Documento identificativo</b>  | <b>Identifikazio zk. ■ N° identificativo</b> | <b>Sexua ■ Sexo</b>  |
| <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 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social</b> | <b>Lehen abizena ■ Primer apellido</b> | <b>Bigarren abizena ■ Segundo apellido</b> |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>                   | <input type="text"/>                       |

|   |                      |                      |                        |                        |                      |
|---|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)</b> | <b>Zk. ■ Núm.</b>    | <b>Letra</b>         | <b>Eskra. ■ Escal.</b> | <b>Solairua ■ Piso</b> | <b>Aldea ■ Mano</b>  |
| <input type="text"/>                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |

|                         |                               |                               |                           |                      |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Herraldea ■ País</b> | <b>Probintzia ■ Provincia</b> | <b>Udalerrria ■ Municipio</b> | <b>Herria ■ Localidad</b> | <b>P. K. ■ C. P.</b> |
| <input type="text"/>    | <input type="text"/>          | <input type="text"/>          | <input type="text"/>      | <input type="text"/> |

|                             |                          |                      |  |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------|--|
| <b>Telefonoa ■ Teléfono</b> | <b>Mugikorra ■ Móvil</b> | <b>Faxa ■ Fax</b>    | <b>Posta elektronikoa ■ Correo electrónico</b> |
| <input type="text"/>        | <input type="text"/>     | <input type="text"/> | <input type="text"/>                           |

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

|   |                      |                      |                        |                        |                      |
|---|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)</b> | <b>Zk. ■ Núm.</b>    | <b>Letra</b>         | <b>Eskra. ■ Escal.</b> | <b>Solairua ■ Piso</b> | <b>Aldea ■ Mano</b>  |
| <input type="text"/>                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |

|                         |                               |                               |                           |                      |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Herraldea ■ País</b> | <b>Probintzia ■ Provincia</b> | <b>Udalerrria ■ Municipio</b> | <b>Herria ■ Localidad</b> | <b>P. K. ■ C. P.</b> |
| <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)

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

| <b>LEHENENGO ESKAERETARAKO ■ PARA PRIMERAS SOLICITUDES</b> |  |
|--|--|
|  | 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**

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

(*Tokia eta data ■ Lugar y fecha*)

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

|              |
|--------------|
| <br><br><br> |
|--------------|

## 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 elektronikoa 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 ordezkatzeko dudako erakundeak ez erakunde horretako gobernu edo administrazio organoetako kide diren inongo pertsona juridikok edo elkarterek ez duela, sexua dela eta, inor baztertzeko, ez zuzenean ez zeharka, onarpen eta funtzionamendu prozesuetan, OLOren 13. artikuluan eta Euskadiko Berdintasun Legearen 24(2) artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

## 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 hamalagarrean 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<br>ENTE del que se ha recibido | Zenbatekoa ■ Cuantía | Data ■ fecha |
|---|----------------------|--------------|
|   |                      |              |
|   |                      |              |
|   |                      |              |

Dagozkion ondorioak izan ditzan egiaztatzen dut  
Gasteizen 20.....(e)ko .....aren .....(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.

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.....

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

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