



## ANEXO

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA FINANCIACIÓN DE LOS HONORARIOS DE REDACCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATEGICA (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 11/2016, de 19 de octubre, de Subvenciones 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 de manera bianual, considerando las solicitudes que se presenten hasta el 31 de mayo y hasta el 31 de octubre de cada uno de los años. 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 por falta de consignación presupuestaria, 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:

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

Vocalías: 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.

En este supuesto, si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes no estimados inicialmente que corresponda en función de su orden, 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 al interesado/a 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 fije 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 presentación 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.

#### **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: del plazo de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes se podrán remitir a la Diputación Foral de Álava por los/as Alcaldes/as Presidentes/as de los Ayuntamientos a lo largo del año, sin perjuicio de la tramitación y resolución bianual del procedimiento de concesión, para lo cual se considerarán las solicitudes presentadas hasta el 31 de mayo y hasta el 31 de octubre de cada uno de los años que abarca la presente convocatoria.

#### **Base quinta: de los instrumentos de planeamiento general.**

5.1. 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.

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:

5.1.1. 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.

5.1.2. Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, cuando procedan, por las que ha de regirse la contratación del instrumento subvencionable.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.



5.1.6. 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.

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

5.2. 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/as-Presidentes/as de los Ayuntamientos.

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:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

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

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

**Base sexta: de los documentos relativos al procedimiento de EAE.**

6.1. La solicitud de subvención para los honorarios de los documentos relativos al procedimiento de EAE será independiente de la del instrumento de planeamiento correspondiente.

6.2. Para solicitar la subvención por primera vez, los/as Alcaldes/as-Presidentes/as de los ayuntamientos interesados deberán remitir la documentación recogida en la base 5.1.

6.3. Cuando los trabajos hayan recibido alguna ayuda en ejercicios anteriores, los/as Alcaldes/as-Presidentes/as de los Ayuntamientos deberán remitir la documentación recogida en la base 5.2.

**Base séptima: de los documentos y estudios complementarios.**

Se deberá remitir copia la documentación técnica junto con la factura original o fotocopia compulsada correspondiente.



### SECCIÓN TERCERA

#### OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

##### **Base octava: presupuesto máximo de redacción de los instrumentos de planeamiento general.**

8.1. 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:

8.1.1. 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.

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

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

8.1.1.2.1. 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, K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub> y K<sub>3</sub>, 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:

$$K = K_1 + K_2 + K_3 \quad \text{donde}$$

- La cantidad K<sub>1</sub>, 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 K<sub>2</sub>, 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.

8.1.1.2.2. 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.

8.1.1.2.3. 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.

8.1.2. 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.

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 trabajos de planeamiento general, son los siguientes:

- Fase 0. Firma del Contrato	10 por ciento
- Fase 1. Información Urbanística	40 por ciento
- Fase 2. 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 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 novena: presupuesto máximo de redacción de los documentos relativos al EAE.**

9.1. 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:

9.1.1. 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:

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



9.1.1.2. 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.

9.1.2. 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 necesaria su actualización, al alza o a la baja.

9.2. 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. Documento de Alcance	50 por ciento
- Fase 2. Estudio Ambiental Estratégico	80 por ciento
- Fase 3. Declaración Ambiental Estratégica	90 por ciento
- Fase 4. Remisión de la documentación a Diputación para aprobación definitiva	95 por ciento
- Fase 5. Aprobación definitiva o Aceptación del Texto Refundido	100 por ciento

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 décima: 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 undécima.- 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 duodécima: de los honorarios subvencionables.**

##### 12.1. Justificación del cumplimiento de la finalidad.

El cumplimiento de la finalidad de la subvención quedará automáticamente justificado con la presentación por el ayuntamiento, en el momento de la solicitud, de la documentación exigida en las bases quinta, sexta o séptima, según el caso, incluida la factura original o fotocopia compulsada correspondiente.

##### 12.2. Pago de las subvenciones.

El pago de las subvenciones se efectuará a la resolución de concesión la convocatoria, quedando condicionado a la presentación de lo/s justificante/s de pago de la/s factura/s subvencionada/s.

En el supuesto de que dichos justificantes de pago no hayan sido acreditados con anterioridad a la resolución de concesión de subvención, el abono se realizará en concepto de anticipo a justificar, lo cual podrá efectuarse hasta tres meses después del abono de la subvención.

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

#### **Base decimotercera: incumplimiento de la finalidad y la aplicación de las subvenciones.**

13.1. 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.

13.2. 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 11/2016, de Subvenciones del Territorio Histórico de Álava, dará lugar al reintegro de la subvención, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que procedan en virtud de lo señalado en el Título IV de la citada Norma Foral.

#### **Base decimocuarta: obligaciones adicionales de los beneficiarios.**

En cumplimiento del artículo 48 de la Norma Foral 11/2016, de subvenciones del Territorio Histórico de Álava, los ayuntamientos y el resto de beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información sea requerida por los Órganos de la Administración Foral, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes.

#### **Base decimoquinta.**

En lo no previsto en estas bases se estará a la Norma Foral 11/2016, de Subvenciones 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**

<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>Udalerría ■ Municipio</b>	<b>Herría ■ 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>Udalerría ■ Municipio</b>	<b>Herría ■ 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> identificativo			<b>Identifikazio zk. ■ N°</b> identificativo		<b>Sexua ■ Sexo</b>		
<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat			<input type="checkbox"/> Emakume Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	
<b>Izena ■ Nombre</b>			<b>Lehen abizena ■ Primer</b> apellido		<b>Bigarren abizena ■ Segundo</b> apellido		
<b>Protokolo zk. ■ N° protocolo</b>			<b>Data ■ Fecha</b>		<b>Notarioa ■ Notario</b>		
<b>Telefonoa ■</b> Teléfono		<b>Mugikorra ■ Móvil</b>		<b>Faxa ■ Fax</b>		<b>Posta elektronikoa ■ Correo</b> 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**  
(8. eta 9. oinarrien arabera) (conforme a las bases 8 y 9)

<b>FASEA ■ FASE</b>	<b>ZENBATEKOA ■ CUANTÍA</b>

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

<b>ESKAERA GUZTIETARAKO ■ PARA TODAS LAS SOLICITUDES</b>	
<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)

Beste batzuk (zehaztu) ■ Otros (especificar):
<b>LEHENENGO ESKAERETARAKO ■ PARA PRIMERAS SOLICITUDES</b>
Aurrekontu xehekatua ■ Presupuesto desglosado
Kontratazio pleguak ■ Pliegos de contratación
Lanak adjudikatu 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 ■</b>	<b>Kodea ■ Código</b>	<b>K/ Korrontea ■</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*Tokia eta data ■ Lugar y fecha*)

**Eskatzailearen/Ordezkairearen 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 ordezkatzen 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 ordezkaten dudan erakundea edo erakunde horretako gobernu edo administrazio organoetako kide diren inongo pertsona juridiko edo elkarte ez dela zigortua izan, ez arlo penalean ez administratiboan, sexua dela eta, inor baztertzeagatik, 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 urratzeagatik 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 aplikagarri 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 administratibo edo judicial baten aurrean, haien aurkako jarrera dakarten enpresaburuaren erabakiak.

4. Publizitate edo beste zernahi hedatze bidez, baldintzak ezartzea, sexua arrazoi, onerako edo txarrerako baztertzen dutenak.

5. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea nornahi dela ere.

6. Sexu-jazarpena, enpresa zuzendaritzaren eskumenen baitako arloetan gertatzen denean, jazarlea nornahi dela ere, baldin eta enpresaburuak, jakinaren gainean, ez badu neurrik hartu halakorik ekiditeko.

7. Berdintasun planik ez egitea edo aplikatzea edo, halakorik izan aren, 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

Jasotako dirulaguntzak honakoak dira:

solicita financiación

Dirulaguntza eman duen ERAKUNDEA 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

Udaleko idazkariak,

secretario del Ayuntamiento de

.....

**ZIURTATZEN DU / CERTIFICA**

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

....., planeamendurako  
 tresnak idazteko dirulaguntzen 20.....ko deialdiko  
 8.2 y 9.2 oinarrien arabera.

Dagozkion ondorioak izan ditzan egiaztatzen dut  
 Gasteizen 20.....(e)ko .....aren .....(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 8.2 y 9.2 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