



SECCIÓN I

ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales

ORDEN FORAL 5198/2022, de 30 de junio, de la diputada foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales, por la que se confiere acumulación temporal para el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Balmaseda. BOB-2022a130-(I-628)

Resolución 104/2022, de 30 de junio, del director general de Administración Local, por la que se confiere nombramiento accidental para el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Amorebieta - Etxano. BOB-2022a130-(I-630)

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arantzazu

Plan Next Generation. BOB-2022a130-(II-3074)

Ayuntamiento de Aulesti

Convocatoria para el nombramiento del/de la Juez/Jueza de Paz y sustituto/a de Aulesti. BOB-2022a130-(II-3071)

Ayuntamiento de Barakaldo

Licencia de actividad. BOB-2022a130-(II-3060)

Aprobación Definitiva de Rectificación del Crédito Adicional 2022CA14 al presupuesto del Ayuntamiento de Barakaldo (Corrección de errores). BOB-2022a130-(II-3193)

Ayuntamiento de Basauri

Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos del Presupuesto para 2022, modalidad Créditos Adicionales números: 33, 35, 36, número 2 del Euskalategi, número 3 del Instituto Municipal de Deporte y número 5 de la Casa Municipal de Cultura. BOB-2022a130-(II-3065)

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a emplazamiento a terceras personas interesadas en el Procedimiento Abreviado número 150/2022, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Bilbao. BOB-2022a130-(II-3080)

Modificación de la Ordenanza del transporte público urbano de personas viajeras en automóviles de turismo de Bilbao. BOB-2022a130-(II-3092)

Ayuntamiento de Erandio

Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas para su entrada en vigor en 2022. BOB-2022a130-(II-3076)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal 6 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos. BOB-2022a130-(II-3078)

Ayuntamiento de Etxebarri

Exposición pública de convenio urbanístico a suscribir con Residencial Goiko Plaza, SL. BOB-2022a130-(II-3077)

Ayuntamiento de Fruij

Cuenta General 2021. BOB-2022a130-(II-3166)

Ayuntamiento de Galdakao

Anuncio de delegación de atribuciones de Alcaldía para celebración de matrimonios civiles. BOB-2022a130-(II-3064)

**Ayuntamiento de Getxo**

Extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones para la creación cultural. BDNS (Identif.): 636597.

BOB-2022a130-(II-3061)

Ayuntamiento de Gorliz

Nombramiento funcionario de carrera.

BOB-2022a130-(II-3072)

Ayuntamiento de Igorre

Licencia de Actividad.

BOB-2022a130-(II-3079)

Ayuntamiento de Leioa

Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, con destino a financiar acciones y programas de promoción, prevención y educación para la salud 2022. BDNS (Identif.): 636627.

BOB-2022a130-(II-3068)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Bases del sorteo para adjudicar las 26 Viviendas de protección social a desarrollar en la parcela P.02 del área 15B IBAIONDO de LEIOA, tras declaración de nulidad de la versión anterior (Expediente 2020/5164D) (Expediente 2022/3833W).

BOB-2022a130-(II-3140)

Declaración de nulidad del apartado quinto c) del anexo del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Leioa y Amenábar Etxegintza Bizkaia S.L., por el que se crea el registro municipal de demandantes de vivienda para la adjudicación de 26 VPS, garajes y trasteros anejos, que se construirán en la parcela P.02 ubicada en el área 15b - Ibaiondo.

BOB-2022a130-(II-3141)

Aprobación inicial la Ordenanza reguladora de bases del sorteo para adjudicar las 26 viviendas de protección social a desarrollar en la parcela P.02 del área 15B Ibaiondo y Leioa, tras declaración de nulidad de la versión anterior (Expediente 2020/5164D) (Expediente 2022/3833W).

BOB-2022a130-(II-3142)

Ayuntamiento de Portugaleta

Decreto de delegación de la facultad de autorizar matrimonio.

BOB-2022a130-(II-3063)

Ayuntamiento de Sukarrieta

Aprobación definitiva Presupuesto 2022.

BOB-2022a130-(II-3075)

Ayuntamiento de Ugao-Miraballes

Aprobación Inicial de la Modificación de Créditos 5/22 (Crédito Adicional).

BOB-2022a130-(II-3067)

SECCIÓN III**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO****Departamento de Trabajo y Empleo**

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Telesonic, S.A. (Palacio Euskalduna) (código de convenio 48102551012022).

BOB-2022a130-(III-158)

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Sacyr Facilities, S.A.U. (servicio de limpieza de edificios, locales judiciales y centros menores de la C.A.P.V. en Bizkaia) (código de convenio 48006601012009).

BOB-2022a130-(III-159)

SECCIÓN IV**ADMINISTRACIÓN GENERAL EL ESTADO****Ministerio de Justicia**

Notificación de contrato de arrendamiento financiero.

BOB-2022a130-(IV-99)



SECCIÓN V

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia del País Vasco

Recurso contencioso-administrativo ORD 488/22.

BOB-2022a130-(V-249)

Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao (Bizkaia)

Juicio inmediato sobre delitos leves 715/2022.

BOB-2022a130-(V-246)

Juicio sobre delitos leves 174/2022.

BOB-2022a130-(V-247)

Juicio sobre delitos leves 174/2022.

BOB-2022a130-(V-248)



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Diputación Foral de Bizkaia

Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales

ORDEN FORAL 5198/2022, de 30 de junio, de la diputada foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales, por la que se confiere acumulación temporal para el puesto de intervención del Ayuntamiento de Balmaseda.

Antecedentes de hecho

Por Decreto del Alcalde de Balmaseda de 27 de junio de 2022 se solicita al Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales la autorización a favor de Dña. Alba Matabuena Zugasti, interventora en comisión de servicios del Ayuntamiento de Arrigorriaga, para la acumulación temporal del puesto de intervención del Ayuntamiento de Balmaseda desde el 1 de julio de 2022 hasta provisión legal del puesto.

Se adjunta decreto de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Arrigorriaga manifestando su conformidad con tal acumulación así como de la Sra. Matabuena.

Fundamentos

El artículo 50 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dice así:

«(...) El órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, en el ámbito de su territorio, podrá autorizar a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que se encuentren ocupando un puesto de trabajo a ellos reservado, a desempeñar asimismo en otra Entidad Local las funciones reservadas a la misma u otra subescala o categoría, en los supuestos contemplados en el apartado 1 del artículo anterior y por el tiempo de su duración, cuando, previa solicitud del Alcalde o Presidente, no hubiese sido posible efectuar nombramiento provisional o comisión de servicios, imposibilidad que ha debido quedar lo suficientemente acreditada en el expediente.

(...)

Corresponde al Ministerio de Hacienda y Función Pública autorizar las acumulaciones cuando excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma.

La acumulación se efectuará a petición de la Corporación Local, de acuerdo con el funcionario interesado y previo informe favorable de la Entidad Local en la que se halle destinado.»

Por tanto, los requisitos para conferir un nombramiento en acumulación son:

1. Petición de la Corporación que se pretende acumular.
2. Conformidad del funcionario interesado.
3. Acuerdo de la entidad en donde esta se encuentre destinada.

Vistos los escritos presentados por el alcalde de Balmaseda y la alcaldesa de Arrigorriaga, existiendo conformidad de quien ocupa el puesto de intervención del Ayuntamiento de Arrigorriaga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vista la Disposición Transitoria decimotercera de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Entidades Locales de Euskadi en relación con la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, derogado por



el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 86/2021, de 15 de junio, por el que se aprueba el reglamento de estructura orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Por todo lo expuesto, se eleva la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero: Autorizar a Dña. Alba Matabuena Zugasti, interventora del Ayuntamiento de Arrigorriaga, para el desempeño acumulado del puesto de intervención del Ayuntamiento de Balmaseda, con efectos desde el 1 de julio de 2022 hasta provisión legal del puesto.

Segundo: La presente Orden Foral se notificará a las personas interesadas, a los Ayuntamientos de Balmaseda y Arrigorriaga y a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco, procediéndose a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

La presente resolución, que es definitiva, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida:

- Por la Administración Pública interesada: directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación, a salvo el potestativo requerimiento previo.
- Por la persona interesada: con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación ó directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente de acuerdo con la legislación vigente.

Todo ello de conformidad con lo que disponen el artículo 69 de la Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, en la redacción dada por la Norma Foral 3/1999, de 15 de abril; los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones y 46-1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

En Bilbao, a 30 de junio de 2022.

La diputada foral de Administración Pública
y Relaciones Institucionales,
ELIXABETE ETXANOBE LANDAJUELA



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Diputación Foral de Bizkaia

Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales

Resolución 104/2022, de 30 de junio, del director general de Administración Local, por la que se confiere nombramiento accidental para el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Amorebieta - Etxano.

Fundamentación jurídica

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Teniendo en cuenta que la persona propuesta para su nombramiento accidental cumple con los requisitos establecidos en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria decimotercera de la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi en relación con la disposición adicional quinta del citado Real Decreto 1732/1994, derogado por el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de las atribuciones conferidas en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 86/2016, de 10 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de estructura orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales, así como lo dispuesto en la Orden Foral 3785/2021, de 26 de abril, de la diputada foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales por la que se delegan determinadas funciones en el director general de Relaciones Municipales y Emergencias y atendido el informe de la Sección de Asistencia Jurídica, que sirve de motivación a esta resolución, según el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

RESOLUCIÓN

Primero: Conferir nombramiento accidental a favor de Jasone Ibarra Unzueta para el puesto de secretaria del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, con efectos desde el 1 de julio de 2022, y hasta el 14 de julio de 2022

Conferir nombramiento accidental a favor de Jasone Ibarra Unzueta para el puesto de secretaria del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, con efectos desde el 25 de julio de 2022, y hasta el 29 de julio de 2022

Segundo: La presente Orden Foral se notificará a la persona interesada, a la entidad solicitante y a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco.

RECURSOS CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN

La presente resolución, que es definitiva, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida:

- Por la Administración Pública interesada: directamente ante Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación, a salvo el potestativo requerimiento previo.
- Por la persona interesada: con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante el mismo órgano que la ha dictado, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación ó directamente ante la Sala de lo



Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente de acuerdo con la legislación vigente.

Todo ello de conformidad con lo que disponen el artículo 69 de la Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, en la redacción dada por la Norma Foral 3/1999, de 15 de abril; los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 44 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

En Bilbao, a 30 de junio 2022.—El Director General, (Delegación por Orden Foral 3785/2021, de 26 de abril de la diputada foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales), Josu Bergara López



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Arantzazu

Plan Next Generation

En sesión celebrada el 21 de junio de 2022 el Pleno del Ayuntamiento de Arantzazu aprobó en siguiente Plan:

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN
ARANTZAZU, MARZO DE 2022

1. Introducción

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta a todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental.

El Ayuntamiento de Arantzazu (en adelante, el «Ayuntamiento» o la «Entidad», indistintamente) manifiesta su compromiso de tolerancia cero frente aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, y desarrollar políticas concretas a tal fin.

El Ayuntamiento asume la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actividad y se compromete a combatir el fraude y la corrupción mediante el establecimiento de normas, procedimientos y principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman el Ayuntamiento. y, en su virtud, el Ayuntamiento aprueba la presente Política de Antifraude y Anticorrupción (en adelante, la «Política») que ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y mejores prácticas en materia de antifraude y anticorrupción.

Los mecanismos previstos en la presente Política para la prevención del fraude no pueden por sí mismos garantizar la inexistencia de situaciones o hechos perjudiciales para el Ayuntamiento. Su efectividad dependerá del tono ético o moral que determinen sus órganos de gobierno y de la efectiva transmisión de una cultura de cumplimiento, que reflejen el interés último del Ayuntamiento y de las personas que la integran.

Se adjunta como Anexo I, a la presente Política el compromiso institucional antifraude adoptado por el Ayuntamiento en relación con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, la «Orden») comprometiéndose a la implantación de medidas encaminadas a prevenir el fraude, la corrupción y las consecuencias derivadas de una incorrecta gestión de los supuestos de conflictos de interés.

2. Objetivos de la Política

Para hacer frente al fraude, soborno, la corrupción y los conflictos de interés es necesario disponer un plan de medidas por parte del Ayuntamiento a partir de una política antifraude que exprese sus objetivos. En su virtud, la presente Política tiene por objeto definir las pautas de conducta en la lucha contra el fraude y la corrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por el Ayuntamiento y que se regularán en un Código Ético (en adelante, el «Código Ético»).

El objetivo de la Política es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.



La presente Política expresa asimismo el inequívoco compromiso y apoyo del órgano de gobierno del Ayuntamiento para fomentar una cultura de cumplimiento en todas las actividades en las que de una u otra forma promueva, gestione o participe.

Bajo el marco de esta Política todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como con el privado.

Asimismo, y en atención a lo dispuesto en el artículo 6.º de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Ayuntamiento elaborará un plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos provenientes del PRTR se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

3. Ámbito de aplicación

Esta política es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento ya sean (i) funcionarios de carrera, (ii) funcionarios interinos, (iii) personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o (iv) personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento (en adelante, los «Destinatarios»).

El Ayuntamiento espera que todos los Destinatarios, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante, todos ellos serán denominados conjuntamente como los «Terceros» e individualmente como el «Tercero»), estos deberán adherirse a la presente Política para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.

Los Destinatarios, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en la presente Política y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

4. Plan Antifraude

El Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas oportunas para poder garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios de integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad presidirán la gestión del Ayuntamiento y, en consecuencia, se compromete a elaborar mecanismos y políticas internas específicas para la prevención, detección, corrección y persecución de estas conductas.

La presente Política tiene como objetivo estructurar las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

A tal efecto, se contempla la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable y la definición de mecanismos de seguimiento de los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial.

En especial, se determinarán y aplicarán medidas antifraude de diversa índole respecto a todas las operaciones de financiación promovidas, tramitadas y de cualquier



forma gestionadas o participadas por el Ayuntamiento relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE (en adelante, serán denominadas individualmente como el «Proyecto» y conjuntamente como los «Proyectos»).

4.1. *Evaluación del Riesgo*

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse cualesquiera riesgos penales y, en concreto, los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno.

Los riesgos que gestiona el Ayuntamiento son los propios e inherentes a su actividad, y su gestión se integra en sus procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito de los órganos de gobierno como en el relativo a la gestión de sus actividades y prestación de servicios diarias y frente a la ciudadanía, a través de sus procesos anuales de presupuestación y los plurianuales de definición estratégica.

El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en sus gestores. Este proceso de evaluación comprenderá la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con la finalidad de:

- Identificar el riesgo de fraude, corrupción y soborno que el Ayuntamiento pueda razonablemente anticipar.
- Analizar el alcance, impacto y probabilidad de la comisión de infracciones o de los delitos relacionados con estos riesgos.
- Analizar los riesgos identificados.
- Valorar los riesgos identificados.
- Valorar la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes.

El Ayuntamiento analizará sus riesgos de modo que pueda conocer las responsabilidades en cada nivel de gestión sobre dicha materia según los procedimientos existentes. Esta evaluación se realizará basándose en distintas fuentes (formales e informales) y siguiendo las mejores prácticas europeas, así como en la verificación de la efectividad de los procedimientos y controles implantados, y en la detección por cualquier vía de las posibles no conformidades o infracciones detectadas.

Tras identificar estos riesgos, se determinarán las causas reales y potenciales que podrían conducir a su materialización, las áreas de impacto para cada uno de los riesgos y sus consecuencias, así como los posibles escenarios en los que se podrían presentar.

Asimismo, el Ayuntamiento aprobará un plan anual de prevención y control de riesgos y definirá el tratamiento de los riesgos que identifique determinando con claridad (i) el límite de exposición al apetito al riesgo definido, (ii) los agentes generadores del riesgo, así como las causas y efectos de su ocurrencia y (iii) las medidas y controles oportunos para prevenir, detectar, proteger o transferir dichos riesgos dentro del plan anual de control.

Se adjunta como Anexo II a la presente Política el cuestionario de prevención de conflicto de interés, fraude y la corrupción cumplimentada por el Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.2. *Medidas Antifraude. Ciclo Antifraude*

La presente Política estructura las medidas antifraude que implantará el Ayuntamiento entorno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.



Las medidas antifraude deben abarcar las distintas etapas de una acción ilícita y comprenderán tanto las normas, procesos y procedimientos para su prevención y detección como el sistema de control de su cumplimiento.

El Ayuntamiento, consciente de la importancia, relevancia y trascendencia de la atención y dedicación que requiere establecer un sistema articulado y consistente de gestión del riesgo que impida o, al menos, dificulte la comisión de conductas ilícitas, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Creación de un Canal Ético o de denuncias.
4. Garantizará la protección debida al denunciante y se protegerá frente a denuncias falsas.
5. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
6. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
7. Redacción de un programa de cumplimiento de las políticas y normas establecidas y su seguimiento.
8. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
9. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Órgano de Control del Fraude podrá llevar a cabo análisis preventivos de integridad. Los Proyectos que deberán someterse a un análisis preventivo de integridad serán seleccionados de forma independiente por el Órgano de Control del Fraude mediante un riguroso proceso de evaluación de riesgos. Los Proyectos seleccionados a tal efecto deben ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas.

Para permitir una correcta prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés se tendrán en cuenta el catálogo de señales de alerta que elaborará el Ayuntamiento siguiendo el criterio de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y las mejores prácticas internacionales de la Comisión Europea.

Los objetivos del análisis preventivo de integridad son:

- Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana;
- Determinar si los Proyectos se han ejecutado de conformidad con sus bases, términos y condiciones;
- Garantizar que los fondos del Ayuntamiento se han utilizado para los fines previstos; y
- Recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en los Proyectos en curso y futuros.

El Ayuntamiento establecerá cuantas medidas entienda convenientes y oportunas en cada caso para detectar de forma temprana cualquier indicio, alerta o sospecha de fraude, corrupción o soborno en el desarrollo de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con Terceros en el ámbito de los Proyectos. A tal efecto, dispondrá de un sistema y procedimiento de control y detección de supuestos de fraude adecuados.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen o puedan llegar a actuar o intermediar en nombre y beneficio del Ayuntamiento o que, de cualquier forma se relacionen con el mismo, se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

En todo caso, resultará de aplicación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Igualmente, resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, de Subvenciones.



El Área Económica del Ayuntamiento es la primera línea de protección para la prevención y detección de prácticas prohibidas dado el conocimiento que tienen de los posibles promotores y prestatarios, así como de las circunstancias en las que se va a llevar a cabo el Proyecto en cuestión, constituyéndose por tanto como la primera línea de detección de posibles riesgos relacionados con la integridad durante el proceso de valoración de cada Proyecto.

— Selección de Terceros

La selección del Tercero se regirá por las siguientes reglas, en tanto en cuanto la normativa aplicable lo permita

- La Entidad redactará de una petición de ofertas en la que se detallarán por escrito las características del servicio requerido con el fin de conseguir unos presupuestos claros y homogéneos.
- Se solicitará a la empresa adjudicataria la manifestación expresa respecto del cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y derechos de los trabajadores y de las normas antifraude y corrupción y de las normas que protegen la libre competencia
- En todas las selecciones participarán siempre que sea posible al menos dos proveedores y preferiblemente tres entre los más idóneos para la contratación de que se trate, teniendo en cuenta siempre los criterios de precio, calidad del servicio y relación histórica con el proveedor.
- Se entiende expresamente prohibido facilitar datos económicos de otras ofertas a los proveedores a los que se soliciten presupuestos.
- Una vez obtenidas las distintas ofertas propuestas se analizarán y valorarán aplicando principios de transparencia e igualdad.
- En caso de que se considere adecuado, se negociarán las condiciones de las ofertas recibidas. La negociación de condiciones y, especialmente, de las económicas, se realizará de forma transparente.
- Finalmente se seleccionará la que se considera como mejor oferta.
- En el proceso de selección se seguirán las recomendaciones de la OLAF y de la Comisión Europea en esta materia tales como:
 - OLAF: Fraude en la contratación pública Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas
 - Comunicación 2021/C 91/01, relativa a las herramientas para combatir la colusión en la contratación pública y a las orientaciones acerca de cómo aplicar el motivo de exclusión conexo.

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado.

— Proceso de contratación

El contenido del contrato a formalizar en relación con los Terceros y los Proyectos deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en la presente Política.
- Definirá con claridad los derechos y obligaciones de la Entidad y el Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- En función de su complejidad, los contratos podrán ser revisados por la asesoría jurídica de la Entidad.

La formalización del contrato se realizará por la persona representante del Ayuntamiento con poderes de representación suficientes.

El Ayuntamiento establecerá las medidas oportunas tendentes a garantizar que toda actividad, servicio, operación, transacción o convenio, de cualquier índole y naturaleza, se ejecute conforme a lo previsto tanto en la normativa en vigor que resulte aplicable en



cada momento como en sus bases reguladoras, términos y condiciones. Adicionalmente, dispondrá de medidas tendentes a gestionar de forma apropiada y temprana aquellos supuestos que supongan la materialización de un riesgo.

El Órgano de Control del Fraude participará regularmente en el seguimiento de la ejecución de los Proyectos como parte esencial del seguimiento continuo de las actividades del Ayuntamiento.

Toda incidencia o suceso que afecte o pueda afectar al correcto e íntegro cumplimiento de la obligaciones del Ayuntamiento en los términos previstos en la legislación aplicable así como a su actuación conforme a lo dispuesto en la presente Política y demás normativa interna del Ayuntamiento, será inmediatamente comunicada a los órganos rectores del Ayuntamiento.

Ante el acaecimiento de cualquier supuesto que de una u otra forma pudiera suponer la concurrencia de un caso de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, se iniciará inmediatamente un procedimiento de análisis, investigación y obtención de información y se adoptarán las medidas que sean necesarias para minimizar el impacto del suceso en cuestión y la afectación de los intereses tanto públicos como privados que pudieran verse implicados, todo ello sin perjuicio de la obligación de poner dicha circunstancia en conocimiento de las autoridades públicas competentes, nacionales o europeas y cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o municipales y de colaborar con los mismos en caso de que resulte preciso o necesario.

El Ayuntamiento adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en la presente Política, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 14 y 15 de la misma.

En definitiva, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo siguientes actuaciones:

- Garantizar una buena gobernanza en el Ayuntamiento y el comportamiento ético de los Destinatarios;
- Ofrecer a todos los Destinatarios formación, sesiones informativas y otras herramientas de comunicación sobre los riesgos del fraude y la corrupción para el Ayuntamiento y la ciudadanía, así como sobre las medidas antifraude adoptadas;
- Instituir y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir el fraude, la corrupción y el soborno;
- Asegurarse de que, de cometerse un acto de fraude o de corrupción, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener con el Ayuntamiento, así como con otros Destinatarios.
- Adoptar en todos los casos las preceptivas medidas disciplinarias dentro de la potestad disciplinaria del Ayuntamiento y, cuando corresponda, entablar acciones legales;
- Iniciar las acciones pertinentes para compensar el perjuicio económico que haya podido generar el fraude o la corrupción.
- Excluir en su caso a los Terceros condenados de futuros procesos de contratación en la medida prevista por la normativa aplicable.
- Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude, soborno o corrupción.

5. Situaciones de conflicto de interés

Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de



la UE. Una gestión tardía e inadecuada de estas situaciones pueden generar perjuicios significativos al Ayuntamiento y, por ende, a la sociedad.

La promoción de los intereses del Ayuntamiento debe presidir en todo momento la prevención de las situaciones de conflictos de intereses en el Ayuntamiento. Los Destinatarios en ningún caso pueden anteponer sus intereses personales a los intereses del Ayuntamiento.

A los efectos de la presente Política se entenderá por conflicto de interés lo previsto en la Orden (vid. anexo III c):

«El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Además, se debe tener en cuenta que el alcance del conflicto de interés:

- i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Asimismo, y en cuanto a los posibles actores implicados en un conflicto de intereses:

- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Por último, y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- i. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.



El Ayuntamiento desarrollará su actividad protegiendo los derechos e intereses legítimos de todos los Destinatarios y respetando en todo momento la igualdad de trato y evitando cualquier tipo de discriminación.

Los Destinatarios actuarán de forma imparcial y profesional en todo momento en relación con cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política. Adicionalmente, no podrán, bajo ningún concepto, beneficiarse, hacer referencia y de cualquier forma aprovecharse de su relación con el Ayuntamiento para la promoción de intereses ajenos o externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.

El Ayuntamiento requerirá a todos los Terceros con los que vaya a mantener cualquier tipo de relación que cumplimenten el Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que se adjunta a la presente Política como Anexo III.

Todos los Destinatarios están obligados a declarar proactivamente la existencia de cualquier posible conflicto de interés propio o ajeno, real o potencial, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato a su superior jerárquico y contactando con el Órgano de Control del Fraude a fin de que evalúe, interprete y adopte una decisión al respecto, proponga en su caso las medidas de control necesarias, y lleve el registro de tales situaciones.

En concreto el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

1. *Medidas para la prevención del conflicto de intereses:*

- A. Comunicación e información al personal de la Entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. *Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:*

- A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autori-



dad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

- B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de observarse por parte de los Destinatarios un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.
- Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Órgano de Control del Fraude.

6. Relación con otros funcionarios y autoridades públicas

La relación con personal funcional y autoridades públicas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En cualquier caso, en nuestro trato con el personal funcionario y autoridades públicas, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el Código Ético.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios o autoridades públicas en caso de conflicto de interés.
- La supervisión y verificación de la veracidad e integridad de la información aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.

7. Política de Regalos y Atenciones

Los Destinatarios, evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de Terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Los Destinatarios no podrán aceptar ni directa ni indirectamente regalos o beneficios personales, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios en el ámbito de su actuación profesional, ni en su relación con Terceros ni con quienes quieran establecer una relación de cualquier clase con el Ayuntamiento o por quien actúe por cuenta de ellos, que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto públicas como privadas.

De la misma forma, los Destinatarios no pueden solicitar ni aceptar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de Terceros, ni de quienes quieran establecer una relación con el Ayuntamiento, o por quien actúe por cuenta de ellos.

A los efectos de la presente Política y a efectos meramente enunciativos, tendrán la consideración de regalos o beneficios personales todos aquellos regalos, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos cualquier naturaleza, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra atención que se ofrezca, prometa o entregue a los Destinatarios.



La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas, así como los almuerzos o desayunos informativos no tienen consideración de beneficios personales salvo que, por su coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.

8. Gastos

El Ayuntamiento actuará siempre y en todo momento conforme a los criterios de austeridad y proporcionalidad, los cuales deben presidir asimismo el comportamiento de los Destinatarios.

Cualquier gasto relacionado con el desempeño de sus funciones y el desarrollo de actividades en nombre y representación del Ayuntamiento por parte de los Destinatarios deberá estar debidamente justificado conforme a las circunstancias concretas de cada caso y adecuadamente documentado.

En consecuencia, se rechazarán y no se aprobarán aquellos gastos de comidas y desplazamientos que no se encuentren debidamente justificados o cuya justificación no se adecúe a los principios recogidos en la presente Política.

El tratamiento de los gastos derivados de la manutención y desplazamiento se regirán por lo dispuesto en el procedimiento de control de gastos en vigor en el Ayuntamiento.

9. Registros contables

En línea con el principio de transparencia que debe regir sus actuaciones, el Ayuntamiento, mantendrá un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta del Ayuntamiento, todo ello de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

Los libros y registros contables del Ayuntamiento deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información.

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- La realización de operaciones con el fin de no registrarlas en libros o registrarlas de forma no adecuada.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos con indicación incorrecta de su naturaleza.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

10. Ayudas de Estado y riesgo colusión

El Ayuntamiento como entidad que participa en la ejecución del PRTR aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y relativa a la Libre Competencia, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

A este fin, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se entiende por Ayuda de Estado cualquier ayuda otorgada por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.



Por otro lado, los artículos 101 y 102 TFUE prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral por parte de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia. El Ayuntamiento deberá respetar estos principios en todo momento conforme a lo establecido en el TFUE, la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Contratos del sector público.

Los criterios que seguir se determinarán en la Política de Ayudas de Estado y Libre Competencia.

Si se detecta cualquier caso que pueda implicar el incumplimiento de estas normas, el Ayuntamiento paralizará el proceso y lo pondrá en conocimiento de las Autoridades Competentes siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en esta materia.

11. El Órgano de Control del Fraude

En cumplimiento de lo previsto en la Orden, el Ayuntamiento ha designado un Órgano de Control del Fraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE.

El Órgano de Control del fraude del Ayuntamiento tiene la siguiente composición:

- Presidente: Interventora Municipal
- Vocal y Presidente Suplente: Secretario Municipal
- Vocal con funciones de Secretaría: Tesorera Municipal

El Órgano de Control del Fraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Órgano de Control del Fraude podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

Corresponderá al Órgano de Control del Fraude el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente Política.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de «tolerancia cero» hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- Dirigir la elaboración de un mapa de riesgos, así como los planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- Interpretar de forma vinculante la presente Política, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.
- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones de la presente Política que resulten convenientes.

El Órgano de Control del Fraude podrá solicitar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para la correcta realización de sus funciones y tendrá libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación



sin necesidad de que exista una denuncia previa o la orden de un superior, siempre que, por cualquier circunstancia lo considere conveniente.

El Órgano de Control del Fraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

La obligación de confidencialidad del Órgano de Control del Fraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al órgano de gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

12. Denuncias y consultas

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Canal Ético respetando lo previsto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Toda persona que tenga una base razonable para creer que se han producido actos fraudulentos o corruptos tiene la obligación de informar inmediatamente del acto sospechoso. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible.

Los Destinatarios tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha que puedan suponer incumplimientos o violaciones de la presente Política.

Asimismo, los Destinatarios podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman la Política, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto (en adelante, «Consultas»).

Tanto las Denuncias como las Consultas deberán ser remitidas a través del siguiente correo electrónico: idazkaritza.arantzazu@bizkaia.org

El Órgano de Control del Fraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas de conformidad con el Protocolo del Canal Ético.

En el caso de involucración del Órgano de Control del Fraude, la notificación se dirigirá al Área Económica del Ayuntamiento.

Las denuncias falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos serán objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo, según proceda en cada caso en atención a la persona que realice la Denuncia y su relación con el Ayuntamiento.

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia.

13. Incumplimiento de la Política

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de los Destinatarios. El incumplimiento de cualesquiera disposiciones de las incluidas en la presente Política implicará la adopción de las oportunas medidas, de acuerdo con la legislación laboral vigente disciplinarias y de otra índole, según proceda en cada caso.

A efectos de la presente Política, se entenderá por «Irregularidad» cualquier incumplimiento de (i) de la normativa y legislación que resulta aplicable a la actividad del Ayuntamiento, incluyendo la penal, así como (ii) de cualquiera de las normas que integran esta Política.



En caso de que la Irregularidad afecta a un Proyecto, el Ayuntamiento tomará todas las medidas legales necesarias para recuperar los fondos utilizados indebidamente.

14. Investigación del incumplimiento

El Órgano de Control del Fraude se encargará de recibir las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en la presente Política.

El Órgano de Control del Fraude se encargará de iniciar la investigación de los hechos relativos a la Irregularidad y se encargará de la tramitación del correspondiente expediente.

En caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera directa o indirectamente -a través de terceros- implicado en la Irregularidad, este no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma, procediéndose a poner toda la información a disposición del órgano de gobierno del Ayuntamiento quien deberá desde ese momento encargarse de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

El Órgano de Control del Fraude comprobará la veracidad y la exactitud de la Irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los Destinatarios están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Concluida la tramitación del expediente el Órgano de Control del Fraude, resolverá lo que estime procedente.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Destinatario (con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Control del Fraude dará traslado al responsable de recursos humanos o a quien resulte competente para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Órgano de Control del Fraude.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Tercero ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Supervisión dará traslado a Área Legal para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a Órgano de Control del Fraude.

Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la necesaria adopción de actuaciones legales, el Órgano de Control del Fraude dará traslado de las actuaciones a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso.

Además de las consecuencias recogidas en el presente apartado y de aquellas otras específicamente previstas con ocasión de la puesta en marcha y licitación de un Proyecto, si se constata que un Tercero asociado a un determinado Proyecto ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un Proyecto de conformidad con lo previsto en la presente Política el Ayuntamiento puede optar por:

- Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción;
- Solicitar el reembolso de los fondos UE en su caso afectados.
- Declarar a ese Tercero no elegible para la adjudicación de contratos relacionados con el Ayuntamiento.
- Denegar la declaración de no objeción del Ayuntamiento para la concesión de un contrato y aplicar las medidas adecuadas contractuales, como pueden ser la suspensión y anulación.
- Los contratos con los Terceros y relacionados con Proyectos podrán ser resueltos por el Ayuntamiento en caso de que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:



- La negativa, resistencia u obstaculización de un Tercero a la aplicación de los controles descritos.
- El incumplimiento por el Tercero de cualquiera de las condiciones esenciales reguladas en el pliego de condiciones o bases reguladoras que resulten de aplicación.

15. Revisión y actualización

La presente Política entra en vigor en la fecha de su aprobación por la Alcaldía del Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. La presente Política será revisada por el Órgano de Control del Fraude cuantas veces sea necesario y al menos una vez al año.

Las aprobaciones definitivas de cada una de las modificaciones y actualizaciones de la presente Política deberán ser aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento.

16. Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados en el marco de la presente Política serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades.

Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

El Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la debida seguridad y confidencialidad de los datos tratados en el marco de la presente Política.

La información que se recabe en el contexto de la investigación de una Denuncia podrá ser comunicada al órgano de gobierno o al responsable de Recursos Humanos con la exclusiva finalidad de tramitar la Denuncia en cuestión o imponer las sanciones disciplinarias o contractuales que resulten procedentes. Asimismo, dicha información podrá ser comunicada a las autoridades judiciales cuando así sea requerido por éstas o cuando los hechos denunciados constituyan un ilícito penal.

17. Formación

El Ayuntamiento organizará acciones de formación dirigidas a los Destinatarios en materia de prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés. Además promoverá la impartición de cursos específicamente dirigidos al personal que desempeñe puestos de trabajo que por sus características sean idóneos para detectar los hechos u operaciones que puedan estar relacionados con el fraude, la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, capacitando a estas personas.

En Arantzazu, a 28 de junio de 2022.—El Alcalde, Asier Aburto Cortes



ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARANTZAZU

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como «Next Generation EU» (Próxima Generación UE) por un importe de 750.000 millones de euros para garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19.

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de 672.500 millones de euros. Como parte fundamental del desarrollo de los objetivos del MRR, el pasado 30 de septiembre se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en cuya virtud las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en el PRTR.

Por su parte, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone al Estado Español determinadas obligaciones en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y, a tal efecto, establece la obligación de estructurar un Plan de medidas Antifraude, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a dicha obligación, el artículo 6 de la Orden («Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses») toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona. La «corrupción» es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no solo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento de Arantzazu manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral así como a actuar conforme a los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Reitera, además, su compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y declara su intención de gestionar temprana y adecuadamente los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Arantzazu ha aprobado una Política Antifraude con la finalidad de promover una cultura de cumplimiento que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención, detección, corrección y persecución de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo.

Adicionalmente, este Ayuntamiento se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y



destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR. En consecuencia, el Ayuntamiento de Arantzazu adopta el compromiso institucional de aprobar un Plan de Medidas Antifraude antes del 30 de junio de 2022.

En concreto, se compromete a realizar, entre otras, las siguientes actuaciones dentro de dicho plazo:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Redacción de un Protocolo de Canal Ético.
4. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
5. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
6. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
7. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Ayuntamiento denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.



ANEXO II
TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	64	0	0	0
Puntos totales.	64			
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	100%			



ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

EXPEDIENTE	
CONTRATO/SUBVENCIÓN	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.— Estar informado/s de lo siguiente

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo

Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.



Tercero

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto

Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

FECHA Y FIRMA	
NOMBRE COMPLETO	
DNI	



ANEXO IV
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas (indica una muestra al final del anexo).

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

1. Aspectos generales

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

2. En materia de contratación

Riesgo	Impacto/ Gravedad	Probab.	Justificación
1. Riesgo de conflictos de intereses	3	2	I/G: Alto, por las repercusiones para los principios de contratación pública P: Baja, por el tamaño del municipio y el interés geográfico así como por la existencia de procedimientos de abstención y recusación.
2. Riesgo de limitación de concurrencia	3	1	I/G: Alto, por la incidencia en el principio de economía en la adquisición pública de bienes y servicios P: Muy baja, por las obligaciones de publicación de los procedimientos de contratación en los boletines y diarios oficiales.
3. Riesgo de favorecer a determinados licitadores	4	1	I/G: Muy alto. P: Muy baja, por la existencia de unos criterios objetivos públicos de selección de proveedores y una mesa de contratación que los aplica.



Riesgo	Impacto/ Gravedad	Probab.	Justificación
4. Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas	4	1	I/G: Muy alto. P: Muy baja, por concurrir necesariamente el juicio de valor de los miembros de la mesa de contratación para la aplicación de aquellos criterios de adjudicación que no se apliquen mediante fórmulas.
5. Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos	2	2	I/G: Bajo. Los aspectos económicos son especialmente importantes para la legislación sobre contratación pública. P: Baja. La mayor parte de las contrataciones requerirá utilizar también otros criterios.
6. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	3	1	I/G: Alto. Se contravendrían las Prescripciones Técnicas del contrato. P: Muy baja. Para el pago de las facturas se requiere la conformidad del responsable del contrato con las prestaciones.
7. Riesgo de incurrir en falsedad documental	4	1	I/G: Muy alto, en la medida que es también objeto de persecución penal. P: Muy baja. Para el pago de las facturas se requiere la conformidad del responsable del contrato con las prestaciones.
8. Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	3	2	I/G: Alto. Se podría estar contraviniendo las Cláusulas Administrativas Particulares del contrato. P: Baja. Queda a criterio de la persona responsable de la dirección del contrato.

3. En materia de subvenciones

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Justificación
Riesgo de limitación de concurrencia	3	1	No está prevista la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el PRTR mediante subvenciones a terceros
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	2	1	
Riesgo de conflicto de intereses	2	1	
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	2	1	
Riesgo de doble financiación	2	1	
Riesgo de falsedad documental	4	1	
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1	
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control .	4	1	

**4. En materia de convenios**

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilidad	Justificación
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	4	1	No está prevista la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el PRTR mediante convenios
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	4	1	
Riesgo de conflicto de intereses	3	1	
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	3	1	
Riesgo de doble financiación	3	1	
Riesgo de falsedad documental	4	1	
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1	
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	3	1	

5. En materia de gestión económica y patrimonial

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probab.	Justificación
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	4	1	I/G: Muy alto. P: Muy baja. En caso de mantenerse las exigencias de supervisión actuales, la probabilidad es muy baja. No obstante, podría incrementarse la probabilidad de introducirse nuevos requisitos, hasta la formación de las personas responsables.
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros	3	1	I/G: Alto. P: Muy baja, habida cuenta de los sistemas de fiscalización del gasto y de control económico- financiero impuesto a las entidades locales.
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	1	3	I/G: Muy bajo, en la medida que se exigen declaraciones responsables y existen mecanismos de reparación del daño, así como medidas sancionatorias. P: Alta, dado que, por el tamaño de la entidad, el riesgo que supone para el retraso de los proyectos y los escasos beneficios aportados en términos de política anti fraude, no se prevé incorporar este tipo de revisiones, excepto la aportación de datos a la aplicación ARACHNE, en su caso.
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos	4	1	I/G: Muy alto. P: Muy baja, dada la necesidad de motivar los actos administrativos.



Riesgo	Impacto/ gravedad	Probab.	Justificación
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada	2	1	I/G: Bajo, por suponer retrasos en la ejecución que pueden ser reconducidos de forma relativamente rápida. P: Muy baja, por la necesidad de ejecutar proyectos en el Ayuntamiento, dado su tamaño.
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada	2	1	I/G: Bajo, por suponer retrasos en la ejecución que pueden ser reconducidos de forma relativamente rápida. P: Muy baja, por la necesidad de ejecutar proyectos en el Ayuntamiento, dado su tamaño.
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	2	I/G: Bajo, por existir medidas de reparación que permiten cumplir con la finalidad de la obligación. P: Baja, por existir obligaciones claras y mecanismos que facilitan el cumplimiento de las obligaciones.
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control	2	2	I/G: Bajo, porque es una medida de facilitación, pero existen otros mecanismos: formación, personal experimentado, etc. P: Baja, por la formación del personal del Ayuntamiento, su experiencia en procesos de contratación y el tamaño de la organización, que facilita el intercambio entre servicios de información.
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar	2	1	I/G: Bajo, porque es una medida poco habitual, por lo que el abuso es fácilmente identificable. P: Baja, por ser una medida poco habitual.
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos	4	1	I/G: Muy alto, por las exigencias al respecto en la normativa europea respecto a la trazabilidad del gasto. P: Muy baja, por el funcionamiento de los presupuestos de gastos de las administraciones públicas.
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	3	1	I/G: Alto, por afectar a una parte elevada del gasto de las intervenciones. P: Muy baja, por los procesos legales de planificación y consignación del presupuesto de gastos.
Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores	2	1	I/G: Bajo, por el control a las haciendas locales y el uso de facturas electrónicas. P: Muy baja. El periodo medio de pago a proveedores inferior a 10 días.
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento	2	1	I/G: Bajo. P: Muy baja. Bajo, por el uso de facturas electrónicas y el control por funcionarios habilitados.

Ejemplos de banderas rojas

Analizados algunos Planes antifraude, las siguientes suelen ser «banderas rojas» especialmente tenidas en cuenta, entendiendo por ellas las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.



La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

Con carácter general

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.
- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

**Manipulación de las ofertas presentadas**

- Formalización de quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Aulesti

Convocatoria para el nombramiento del/de la Juez/Jueza de Paz y sustituto/a de Aulesti.

Mediante Decreto de Alcaldía de 29 de junio de 2022 se resolvió:

Primero

Convocar el proceso para el nombramiento del/de la Juez/Jueza de Paz titular y sustituto/a del Ayuntamiento de Aulesti, de acuerdo con lo que establezca la normativa reguladora, publicándose anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Segundo. — Requisitos del puesto

- Tener nacionalidad española y ser mayor de edad.
- No encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto para los cargos judiciales en los artículos 102, 302, 303 y 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.
- No pertenecer a partidos políticos o sindicatos ni tener empleo al servicio de los mismos (artículo 23 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio).

Tercero. — Forma y plazos de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, dirigiéndose al Ayuntamiento de Aulesti en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración de no hallarse incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas para los cargos judiciales en los artículos 102, 302, 303 y 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la normativa 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz.

En Aulesti, a 29 de junio de 2022. — La Alcaldesa, Jone Antsoetegi Ikazuriaga



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Licencia de actividad

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 3/98, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco («BOPV» número 59 de 27 de marzo de 1998) se somete a información pública para la concesión de la Licencia de Actividad de los expedientes que a continuación se relacionan:

- N.º expediente: 000059/2022-AP.
- Interesado: Aguinaga Comercial, S.A.
- Actividad: Exposición, venta y reparación vehículos (ampliación).
- Emplazamiento: José Vara, 3 y Retuerto, 38.

Durante el plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial de Bizkaia», los expedientes se hallan a disposición del público en el Dpto. de Licencias de la Casa Consistorial, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlos y deducir, en su caso las alegaciones que tengan por conveniente.

En Barakaldo, a 29 de junio de 2022. — La Concejala Delegada del Área de Desarrollo Sostenible y Medio Natural, Alba Delgado Alaña



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Aprobación Definitiva de Rectificación del Crédito Adicional 2022CA14 al presupuesto del Ayuntamiento de Barakaldo (Corrección de errores).

Detectado un error en su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 129, de 7 de julio de 2022, y de acuerdo con el artículo 17 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 97/2009, de 15 de junio, regulador del «Boletín Oficial de Bizkaia», a continuación, se publica de nuevo íntegramente.

Aprobación Definitiva de Rectificación del Crédito Adicional 2022CA14 al presupuesto del Ayuntamiento de Barakaldo.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 ha aprobado inicialmente la rectificación del expediente de Modificación de Crédito 2022CA14 en la modalidad de créditos adicionales, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento.

El citado Expediente se expuso al público mediante anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 107 de 6 de junio de 2022.

Transcurrido el plazo reglamentario de información pública del expediente de rectificación de Modificación de Crédito, mediante Créditos Adicionales 2022CA14 dentro del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento, sin que se haya producido reclamación alguna, ha quedado definitivamente aprobado dicho expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, se aprueba la rectificación del expediente de Modificación de Créditos mediante Créditos Adicionales 2022CA14 al Presupuesto en vigor, en las partidas que corresponden al siguiente resumen por capítulos, así como su financiación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe (€)
6	Inversiones Reales	-4.336.000,00
	TOTAL	-4.336.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe (€)
8	Activos Financieros	-4.336.000,00
	TOTAL	-4.336.000,00

En Barakaldo, a 28 de junio de 2022. — La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

**SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA****Ayuntamiento de Basauri****Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos del Presupuesto para 2022, modalidad Créditos Adicionales números: 33, 35, 36, número 2 del Euskaltegi, número 3 del Instituto Municipal de Deporte y número 5 de la Casa Municipal de Cultura.**

La Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo del corriente año, aprobó los expedientes de modificación de créditos del Presupuesto para 2022 números:

1. 33/2022, por importe de 222.000,00 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	222.000,00
	TOTAL	222.000,00

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería afectado procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 222.000,00 euros.

2. 35/2022, por importe de 180.000,00 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	180.000,00
	TOTAL	180.000,00

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 180.000,00 euros.

3. 36/2022, por importe de 536.300,00 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	140.000,00
6	Inversiones reales	396.300,00
	TOTAL	536.300,00

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 536.300,00 euros.

4. 2/2022 del Euskaltegi Municipal, por importe de 3.513,00 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:



Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	3.513,00
	TOTAL	3.513,00

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 3.513,00 euros.

5. 3/2022 del Instituto Municipal de Deporte, por importe de 88.595,15 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.300,00
3	Gastos financieros	3.000,00
6	Inversiones reales	50.295,15
	TOTAL	88.595,15

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 88.595,15 euros.

6. 5/2022 de la Casa Municipal de Cultura, por importe de 16.677,49 euros destinados a dotar, mediante Créditos Adicionales de la consignación suficiente para la realización de diversos gastos cuyo resumen, en la clasificación económica, a nivel de capítulo es el siguiente:

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	16.677,49
	TOTAL	16.677,49

Las mencionadas modificaciones se financian con el Remanente de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio 2021, por importe de 16.677,49 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Norma Foral 10 / 2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, se abre un plazo de exposición pública de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para que los interesados mencionados en el artículo 17, de la citada Norma, puedan presentar ante el Ayuntamiento Pleno las reclamaciones que consideren pertinentes.

Habiendo transcurrido el plazo correspondiente sin que se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.1 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio histórico de Bizkaia la modificación presupuestaria se considera definitivamente aprobada.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, contra la aprobación definitiva de las citadas modificaciones de crédito podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Basauri, a 30 de junio de 2022.—El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao relativo a emplazamiento a terceras personas interesadas en el Procedimiento Abreviado número 150/2022, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Bilbao.

Se hace saber, a todo tercera persona interesada, que mediante Resolución de Concejal Delegado del Área de Cultura y Gobernanza, de fecha 29 de junio de 2022, se ha acordado la remisión del expediente administrativo debidamente foliado, signatura 2019-039700, obrante en la Dirección de Organización y Gestión de Recursos Humanos, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de Bilbao, relativo al Procedimiento Abreviado número 150/2022, promovido por Gotzon Amaro López y otros, contra el acuerdo de 13 de abril de 2022 de la Junta de Gobierno de Bilbao, por el que se inadmite la solicitud de nulidad de pleno derecho de las Bases del proceso selectivo convocado para la provisión de 82 plazas de Subalterno/a todas ellas con exigencia de perfil lingüístico 2 de euskara preceptivo, correspondientes a las Ofertas de Empleo aprobadas por la Corporación para los ejercicios de 2016, 2017, 2018 y 2019.

En consecuencia, se emplaza a todas las terceras personas interesadas, haciéndoles saber que pueden comparecer y personarse en el procedimiento judicial enumerado, en el plazo de nueve días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio.

En Bilbao, a 29 de junio de 2022.—La Directora de Organización y Gestión de Recursos Humanos



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bilbao

Modificación de la Ordenanza del transporte público urbano de personas viajeras en automóviles de turismo de Bilbao.

El Área de Movilidad y Sostenibilidad informa que el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, ha aprobado, con carácter inicial, la modificación de la Ordenanza del transporte público urbano de personas viajeras en automóviles de turismo de Bilbao.

Expediente 2017-041254

Conforme ordena el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de treinta (30) días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», para que, quien ostente la condición de interesado, pueda presentar las reclamaciones y sugerencias que a su derecho conviniere.

El texto íntegro de la ordenanza podrá ser consultado, tanto en la oficina del Área de Movilidad y Sostenibilidad, situada en el Edificio San Agustín, Plaza Ernesto Erkoreka, 12, 2 A; de lunes a viernes, en horario de 8.30 a 13 horas, como en la web del Ayuntamiento: www.bilbao.eus.

Las alegaciones se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Consejos de Distrito, o en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Bilbao, a 30 de junio de 2022.—La Concejala Delegada del Área de Movilidad y Sostenibilidad, Nora Abete García



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Erandio

Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas para su entrada en vigor en 2022.

Por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, se acordó modificar y aprobar provisionalmente las ordenanzas fiscales que se detallan a continuación.

Habiendo transcurrido los plazos previstos y estudiadas las enmiendas presentadas, se aprueban definitivamente las ordenanzas fiscales por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada del día 30 de junio de 2022.

En la Anteiglesia de Erandio, a 30 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Aitziber Oliban Gutiérrez



ORDENANZAS FISCALES CON LA NUEVA REDACCION DE SU ARTICULADO:
ORDENANZA FISCAL 3 REGULADORA DEL IMPUESTO
SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 4

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a este el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. A efectos de este Impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles de naturaleza rústica los terrenos que no tengan la consideración de urbanos conforme a lo dispuesto en el n1 2 del artículo anterior.

3. Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen, y las transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

Igual tratamiento se aplicará a las aportaciones, adjudicaciones y transmisiones que, en los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, realicen los miembros de la pareja de hecho constituida conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de las parejas de hecho.

4. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, la persona o entidad interesada en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por personas o entidades interesadas, a estos efectos, aquellas a que se refiere el artículo 3 de la presente Norma Foral.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones, ni efectuarse ninguna actualización por el transcurso del tiempo:

- a) El que conste en el título que documente la operación.
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total, pudiéndose tomar como valor del suelo, en caso de que el valor catastral del suelo y la construcción no estuviera desglosado, el 40% sobre el valor catastral, y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición. No obstante lo dispuesto en este párrafo, podrá ser aplicada una proporción distinta a la prevista en el mismo cuando sea acreditada por la persona o entidad interesada.

Si la adquisición o la transmisión se hubiera producido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

**Artículo 7**

1. La base imponible de este Impuesto estará constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de 20 años y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en su apartado 2, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 3.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En aquellos supuestos en los que el valor catastral del suelo y la construcción no estuviera desglosado, se podrá aplicar el mismo con una reducción del 60 por 100.
- b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos de dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez constituidas aquéllas.
- d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en la letra a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por Norma Foral se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en la posterior transmisión de aquellos inmuebles respecto de los que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 4 de esta Ordenanza, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición, excepto en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 4 o en el apartado 3 del artículo 5, ambos de esta Ordenanza, en los que será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.



El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, será el que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites que se detallan en el Anexo I de esta ordenanza

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante Norma Foral, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante Norma Foral de Presupuestos del Territorio Histórico de Bizkaia.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el apartado 4 del artículo 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 16

1. Asimismo, los Notarios, estarán obligados a remitir a la Administración Municipal, dentro de la primera quincena de cada trimestre natural, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre natural anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, en el término municipal, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este artículo se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico.

2. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 de la Norma Foral 9/2005 de 16 de diciembre de Haciendas Locales, la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades locales colaborarán para la aplicación del impuesto y, en particular, para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 4 del artículo 4 y en el apartado 4 del artículo 7, pudiendo suscribirse para ello los correspondientes convenios de intercambio de información tributaria y de colaboración.

XI. DISPOSICION ADICIONAL

Tercera. — Régimen aplicable resultante de la sentencia del Tribunal Constitucional 182/2021 de 26 de octubre de 2021

No serán objeto de revisión las obligaciones tributarias devengadas por este impuesto que, a fecha del dictado de la sentencia del Tribunal Constitucional 182/2021 de 26 de octubre de 2021, hayan sido decididas mediante sentencia con fuerza de cosa juzgada o mediante resolución administrativa firme.

A estos exclusivos efectos, tendrán también la consideración de situaciones consolidadas las liquidaciones provisionales o definitivas que no hayan sido impugnadas a la fecha de dictarse la referida sentencia, así como las autoliquidaciones cuya rectificación no haya sido solicitada a dicha fecha en virtud de lo establecido en la Norma Foral 2/2005 de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.



ANEXO
I. CUADRO DE PORCENTAJES

Periodo de generación	Coefficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
20 años	0,45

La presente ordenanza ha sido modificada definitivamente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, entrará en vigor a partir de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y continuará vigente en tanto en cuanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Erandio

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal 6 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, se aprueba la modificación de la Ordenanza Fiscal 6 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El expediente del acuerdo anteriormente mencionado quedará expuesto al público en las Dependencias del Area de Hacienda y Patrimonio durante el plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar dicho expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Norma Foral 9/2005 reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 conforme redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril de modificación de la misma y recogido en el artículo 16.3 de la Norma Foral 9/2005, en el supuesto de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales.

En la Anteiglesia de Erandio, a 30 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Aitiziber Oliban Gutiérrez



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Etxebarri

Exposición pública de convenio urbanístico a suscribir con Residencial Goiko Plaza, S.L.

Por el Ayuntamiento pleno de Etxebarri, en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2022, se ha adoptado acuerdo por el que se dispone someter a exposición pública la propuesta de convenio de ejecución urbanística a suscribir con la mercantil Residencial Goiko Plaza, S.L., referida a la UE7 (Santa Marina) del suelo urbano residencial.

El trámite de exposición pública se realizará por espacio de veinte días a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, incluyendo en el mismo el contenido íntegro de la propuesta de convenio.

Durante este período el expediente podrá ser analizado en las dependencias municipales y formularse las alegaciones que se estimen oportunas, publicándose igualmente el correspondiente anuncio en la página sede electrónica.

En su virtud, y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima (punto 8) de la Ley 2/2006 de Suelo y Urbanismo del País Vasco se publica a continuación el contenido íntegro del convenio de referencia.

En Etxebarri, a 5 de julio de 2022.—El Alcalde, Loren Oliva

**MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE EJECUCIÓN URBANÍSTICA**

REUNIDOS:

De una parte don Loren Oliva Santamaría, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Etxebarri.

De la otra, Jesus Maria Valgañón Gómez, con DNI 72568502Y, en representación de Residencial Goiko Plaza, S.L., con CIF B75166611, en virtud de poder notarial del 8 de noviembre de 2016, con número de protocolo 546, y domicilio en calle Bidebarrieta, 17, bajo de 20560-Oñati (Gipuzkoa).

INTERVIENEN:

Reconociéndose las partes representación y competencia suficiente para suscribir el presente documento.

EXPONEN:

En fecha 1 de julio de 2013 fue firmado convenio urbanístico y de gestión relativo a la modificación puntual para la creación de un sector de suelo urbano residencial denominado «Santa Marina» en el término municipal de Etxebarri.

En fecha 28 de julio de 2015 (publicada su aprobación en fecha 9 de noviembre de 2015) fue aprobada definitivamente la modificación puntual con ordenación pormenorizada de las Normas Subsidiarias de Etxebarri de la UE 7, «Santa Marina».

Finalmente, en junio de 2022 ha sido aprobado inicialmente el Plan Especial de Ordenación Urbana de la U.E 7 «Santa Marina» de Etxebarri (con publicación en «Boletín Oficial de Bizkaia número 118, de fecha 21 de junio de 2022).

Consecuentemente, en aras del cumplimiento del convenio urbanístico y gestión firmado en fecha 1 de julio de 2013, y de los compromisos adquiridos nacidos de la modificación puntual de las NNSS, se procede mediante este convenio de ejecución, al amparo de la Disposición Adicional Séptima de la LSU, en el ejercicio legítimo de las potestades municipales sobre el planeamiento y gestión urbanística, en aras a la más correcta y plena satisfacción del interés general, a pactar los términos de su desarrollo conforme a las siguientes:

*Estipulaciones***1. Antecedentes**

El convenio vigente valora la totalidad de las obligaciones urbanísticas incluyendo la valoración del 15% del incremento de edificabilidad urbanística en 2.661.704,65 euros, y se desglosaba de la siguiente manera:

- a) Cesión del 15% (1.904,12 UAH - 723.566,59 euros).
Adjudicación de la parcela B9 valorada en 383.106,46euros (1.008,17 UAH).
Adjudicación de la parcela B8 valorada en 377.764,62euros (994,12 UAH).
Exceso de 98,17 UAH valorado en - 37.305,77 euros.
- b) Entrega de 7 VPO 2H y 1 VPO 3H (1.168.139,34 euros).
Entrega de 7 viviendas de VPO de 2 dormitorios y 1 vivienda de VPO de 3 dormitorios para realojos valorados en 1.168.139,34 euros.
- c) En metálico 770.000,00 euros.
Tras la redacción del Plan especial de Ordenación Urbana de la U.E. 7 «Santa Marina» de Etxebarri se considera oportuno modificar la materialización de los 2.661.704,65 euros de obligaciones urbanísticas. Es por ello que se redacta la presente modificación del convenio de ejecución urbanística.



2. Cesiones

Por la mercantil Residencial Goiko Plaza, S.L. materializará, a través del instrumento de reparcelación, la cesión a favor del Ayuntamiento de Etxebarri del 15 % de la edificabilidad urbanística media libre de cargas de urbanización (art.27 LSU), que se materializará, en cumplimiento de los estándares urbanísticos previstos en el Decreto 123/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos, así como el cumplimiento de los compromisos adicionales suscritos en el convenio de gestión, de la siguiente forma:

- a) Adjudicación de B9 UAH 1.008,17. Valor: 383.104,60.
- b) Adjudicación de 8 viviendas, para cumplimentar el realojo de moradores de 8 viviendas, libre de cargas y gravámenes, ubicadas en el bloque B5; y según las siguientes especificaciones: 7 pisos que consten de cocina, salón-comedor, dos habitaciones y un baño completo (cada uno de ellos), y 1 un piso que conste cocina, salón-comedor, tres habitaciones y un baño completo y un aseo, así como plazas de garajes y trasteros (8 en total), así como 8 plazas de garajes en planta sótano y 8 trasteros ubicados en el bajo cubierta. Los gastos e impuestos derivados de la transmisión de la titularidad serán por cuenta del adquirente y en ningún caso de los promotores. Estas 8 viviendas se valoran en 1.168.139,34 euros.
- c) Se entrega al Ayuntamiento de Etxebarri, libre de cargas y gravámenes, 6 viviendas, y que podrá ser objeto de modificación dentro de los términos previstos en la citada disposición; y de 6 plazas de garajes, que se valoran en 658.635,75 euros.
- d) Para completar la obligación de cesión de 15% de edificabilidad media, será abonado en metálico por defecto de ejecución a favor del Ayuntamiento de Etxebarri el importe de 451.824,96 euros.

3. Forma de cumplimiento de las anteriores obligaciones

1. Las partes acuerdan que por el promotor sea designado el interlocutor jurídico Miguel Guezuraga para coordinar la tramitación de los instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento.

2. El promotor se hará cargo de las publicaciones que sean precisas para materializar los instrumentos de gestión y el presente convenio.

3. El promotor se obliga, en el plazo máximo de 3 meses desde la firma de este convenio, a entregar la modificación del Programa de Actuación Urbanizadora que responda a las estipulaciones del presente convenio de ejecución, y a constituir la garantía prevista en el artículo 158 LSU. Por su parte, el Ayuntamiento se compromete a su impulso y aprobación definitiva en el plazo de 2 meses desde su entrada por registro general. El anterior plazo quedará suspendido para el supuesto en el que la documentación fuera incompleta y fuera remitido notificación de subsanación. Teniendo en cuenta que el mes de agosto no se computara a estos efectos.

4. En el plazo de 2 meses desde la aprobación definitiva del Programa de Actuación Urbanizadora, el promotor remitirá propuesta de proyecto de reparcelación de propietario único para la equidistribución de beneficios y cargas de la unidad. El Ayuntamiento podrá sustituir en cualquier momento el sistema de actuación cuando se incumplieran los compromisos legales de la concertación o los recogidos en el convenio inicial o el presente convenio de ejecución.

5. En el plazo de 2 meses desde la inscripción del proyecto de reparcelación de propietario único en el registro de la propiedad, o desde la aprobación definitiva del mismo, a elección del promotor será presentado por éste el proyecto de urbanización para su aprobación, junto con los proyectos edificatorios al menos del bloque 5, donde se materializa las cesiones a la administración de 8 viviendas para realojos y de 6 para viviendas dotacionales. Se autoriza expresamente al promotor a que pueda ejecutar la urbanización por fases, en correspondencia con los solares resultantes que se edifiquen, procediendo en tal caso a su recepción por parte del Ayuntamiento de Etxebarri



y concediendo, en tal supuesto, a las licencias de primera ocupación y habitabilidad de cada promoción terminada.

6. La cesión a favor del Ayuntamiento de Etxebarri, con carácter gratuito, del resto de la finca matriz que no se incorpora a la unidad de actuación, de una superficie aproximada de 35.342,00 m² se materializará en el plazo de un mes desde la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de propietario único, así como la liquidación de todos los derechos y cesiones contemplados en el presente convenio.

4. Ejecución de las obras de urbanización y edificación

La ejecución de las obras de urbanización podrá realizarse por fases, en correspondencia con los solares que se edifiquen, procediendo en tal caso a su recepción por parte del Ayuntamiento de Etxebarri y concediendo, en tal supuesto, a las licencias de primera ocupación y habitabilidad de cada promoción terminada, de conformidad con las siguientes fases:

- a) Fase 0: se corresponderá con la excavación de toda la Unidad de Ejecución.
- b) Fase 1: comprende la ejecución de las obras de urbanización y construcción del bloque B5, destinado a viviendas sometidas a un régimen de protección pública y cumplimiento de la cesión de 8 viviendas de VPO y 6 viviendas.
- c) Fase 2: Comprende la ejecución de la urbanización y edificación de los solares de los bloques B1 y B2, destinados a vivienda libre.
- d) Fase 3: Comprende la ejecución de la urbanización y edificación de los solares de los bloques B3, B4, destinados a viviendas de precio tasado.
- e) Fase 4: Comprende la ejecución de la urbanización de los bloques B6, B7, B8 y B9 y la edificación de los solares de los bloques B6, B7 y B8, viviendas sometidas a un régimen de protección pública.

Las anteriores fases podrán ser modificadas de forma unilateral por los promotores en el orden de ejecución, a excepción del bloque 5 que será ejecutado siempre en la primera fase.

El resto de convenio, en lo no especificado en el presente convenio de ejecución, se mantiene lo previsto en el convenio firmado en fecha 1 de julio de 2013.

Lo que se hace saber para general conocimiento.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Fruiz

Cuenta General 2021

El Pleno del Ayuntamiento de Fruiz, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2022 aprobó la Cuenta General correspondiente al año 2021. Lo que se hace público, de conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la Norma Foral 10/2003, al efecto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimaran convenientes, por plazo de 15 días a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Fruiz, a 23 de junio del 2022.—La Alcaldesa, Ane Legarretaetxebarria Aurtenetxe



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Galdakao

Anuncio de delegación de atribuciones de Alcaldía para celebración de matrimonios civiles (Decreto 2022-1505 de 29 de junio de 2022).

El día 1 de julio de 2022 se celebrará en este Ayuntamiento el matrimonio civil entre Olatz Pujana Arandia y Oskar Garro Antxia.

Considerando el régimen legal de la delegación de atribuciones del Alcalde, establecido en el artículo 21.3 de la LRBRL y en los arts. 16.1 A) y 35 del Reglamento Orgánico Municipal.

DISPONGO:

Primero: Delegar a favor de la Concejala Maria Teresa Arandia Loroño las atribuciones que ostenta esta Alcaldía en relación con el matrimonio de referencia que se celebre.

Segundo: Notificar la resolución a la Concejala Delegada.

Tercero: Publicar el correspondiente Anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Galdakao, a 29 de junio de 2022. — El Alcalde, Iñigo Hernando Arriandiaga



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Getxo

Extracto de la convocatoria de concesión de subvenciones para la creación cultural. BDNS (Identif.): 636597.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/636597>):

Primero. — Finalidad

Estas subvenciones tienen como finalidad ayudar a todas aquellas personas getxotarras que pretendan desarrollar procesos específicos de creación dirigidos a la realización de obras artísticas (teatrales, visuales y plásticas, audiovisuales, musicales, textos literarios, coreografías y obras de otras disciplinas creativas) y aquellas otras personas interesadas en desarrollar proyectos de este tipo vinculados a este municipio.

Segundo. — Personas beneficiarias

Podrán solicitar estas ayudas las personas físicas mayores de 18 años.

Tercero. — Cuantía

El crédito máximo disponible para esta convocatoria de subvenciones será de 120.000 euros.

Cuarto. — Plazo de presentación

El plazo para la presentación comenzará a computar al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y terminará el día 2 de septiembre de 2022.

Quinto. — Información

El texto íntegro de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Getxo.

En Getxo, a 28 de junio de 2022.—La Presidenta del Aula de Cultura de Getxo, Irantzu Uriarte Gómez



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Gorliz

Nombramiento funcionario de carrera

La Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto número 594/2022, de fecha 29 de junio, ha resuelto nombrar don Jon Gomez Ausin, funcionario de carrera integrado en la plantilla del Ayuntamiento de Gorliz, con categoría de Agente de la Policía Local, con efectos a partir del día 18 de mayo de 2022.

En Gorliz, a 29 de junio de 2022.—La Alcaldesa, Nagore Utxupi Larrazabal



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Igorre

Licencia de Actividad

Por parte de doña Mainer Atucha Lekue que actúa en representación de Suministros Industriales Arbisa, S.L., se ha solicitado en ésta Alcaldía, licencia para la legalización de la Actividad de «Almacenamiento de líquidos inflamables y corrosivos», en el pabellón F-3 de Igorreko Industrialdea.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes de consideren afectados de algún modo por la instalación de la actividad referida, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de quince días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 3/98 de 27 de Febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Igorre, a 27 de junio de 2022. —El Alcalde



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, con destino a financiar acciones y programas de promoción, prevención y educación para la salud 2022. BDNS (Identif.): 636627.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/636627>):

- Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, con destino a financiar acciones y programas de promoción, prevención y educación para la salud 2022.

En Leioa, a 27 de junio de 2022.—El Alcalde

**SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA****Ayuntamiento de Leioa**

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Bases del sorteo para adjudicar las 26 Viviendas de protección social a desarrollar en la parcela P.02 del área 15B IBAIONDO de LEIOA, tras declaración de nulidad de la versión anterior (Expediente 2020/5164D) (Expediente 2022/3833W).

El Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 30 de junio de 2022, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Desestimar las siguientes alegaciones:

Alegación n.º	Fecha presentación	Registro de Entrada	Nombre
01	24/01/2022	2022/670	Doña Y.A.B.
02	27/01/2022	2022/948	Doña A.K.D.
03	28/01/2022	2022/1018	Doña L.B.F.
04	31/01/2022	2022/1064	Doña P.R.Q.
05	31/01/2022	2022/1097	Don D.E.
06	02/02/2022	2022/1244	Don C.A.P.P.
07	07/02/2022	2022/1358	Doña L.V.O.

Por los motivos expresados en los informes de los Servicios Técnicos municipales de fecha 14 y 15 de marzo de 2022, de los que se remitirá copia individualizada a cada alegante en respuesta a sus escritos

Segundo: Inadmitir los siguientes recursos de reposición:

Recurso n.º	Fecha presentación	Registro de Entrada	Nombre
01	25/01/2022	2022/740	Doña A.G.G.
02	27/01/2022	2022/911	Doña M.Z.Z.

Por los motivos expresados en los informes de los Servicios Técnicos municipales de fecha 14 de marzo de 2022, del que se remitirá copia individualizada a cada recurrente en respuesta a sus escritos.

Tercero: Una vez recibido el dictamen preceptivo favorable de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, declarar nula de pleno derecho la Ordenanza reguladora de las bases del sorteo para adjudicar las 26 viviendas de protección social a desarrollar en la parcela p.02 del área 15b - Ibaiondo de Leioa, al incurrir en la causa del artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al haberse vulnerado una disposición administrativa de rango superior.

Cuarto: En aplicación del Artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conservar los actos producidos en el marco del expediente 2020/5164D cuyo contenido se hubiera mantenido intacto de no haberse producido el error de derecho que vicia la Ordenanza, en particular: la consulta pública previa llevada acordada vía Decreto de Alcaldía 2021/240, de 22 de enero de 2021 y desarrollada entre el 26 de enero y el 10 de febrero de 2022 y el informe de impacto de género de fecha 10 de febrero de 2021.

Quinto: Notificar a los interesados la declaración de nulidad de la Ordenanza y dar publicidad a este Acuerdo en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Leioa.

En Leioa, a 5 de julio de 2022.—El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Declaración de nulidad del apartado quinto c) del anexo del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Leioa y Amenábar Etxegintza Bizkaia S.L., por el que se crea el registro municipal de demandantes de vivienda para la adjudicación de 26 VPS, garajes y trasteros anejos, que se construirán en la parcela P.02 ubicada en el área 15b – Ibaiondo.

El Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 30 de junio de 2022, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Declarar nulo de pleno derecho el apartado quinto c) del anexo del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Leioa y Amenábar Etxegintza Bizkaia, S.L. por el que se crea el registro municipal de demandantes de vivienda para la adjudicación de 26 viviendas de protección social, garajes y trasteros anejos, que se construirán en la parcela p.02 ubicada en el área 15b-Ibaiondo, al incurrir en la causa del artículo 47.1g de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al haberse infringido la normativa aplicable a los ingresos ponderados de acceso a la vivienda protegida.

Segundo: Notificar a los interesados la declaración de nulidad del apartado quinto c) del anexo del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Leioa y Amenábar Etxegintza Bizkaia S.L., por el que se crea el registro municipal de demandantes de vivienda para la adjudicación de 26 VPS, garajes y trasteros anejos, que se construirán en la parcela P.02 ubicada en el área 15b – Ibaiondo y dar publicidad a este Acuerdo en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Leioa, a 5 de julio de 2022.—El Alcalde, Iban Rodríguez Etxebarria



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Leioa

Aprobación inicial la Ordenanza reguladora de bases del sorteo para adjudicar las 26 viviendas de protección social a desarrollar en la parcela P.02 del área 15B Ibaiondo de Leioa, tras declaración de nulidad de la versión anterior (Expediente 2020/5164D) (Expediente 2022/3833W).

El Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 30 de junio de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de Bases del sorteo para adjudicar las 26 viviendas de protección social a desarrollar en la parcela p.02 del área 15B-Ibaiondo de Leioa.

Segundo: Abrir el periodo de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta (30) días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación de anuncio al efecto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (en sede electrónica) y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: Asimismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, de Instituciones de Euskadi, publicar el proyecto de normativa, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional y sede electrónica de la entidad.

Cuarto: En caso de no presentarse alegaciones, entender el acuerdo inicial elevado automáticamente a definitivo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.c de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

Quinto: Elevado a definitivo, publicar el texto íntegro de la propuesta en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el portal de transparencia municipal, teniendo en cuenta que su entrada en vigor se producirá pasados 15 días desde dicha publicación en el precitado boletín de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

Sexto: Dar cuenta del acuerdo a las áreas municipales.

A los efectos de lo indicado en el punto Segundo del acuerdo transcrito, y conforme a lo señalado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el presente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el apartado «Expedientes del área de urbanismo en exposición/información pública» del Portal de Transparencia y en el tablón de Edictos electrónico, para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

A estos efectos el expediente se encontrará a disposición de quien desee examinarlo en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal, sitas en Plaza Errekalde, 1, en horario de atención al público.

En Leioa, a 5 de julio de 2021.—El Alcalde, Iban Rodriguez Etxebarria

**BASES DEL SORTEO PARA ADJUDICAR LAS 26 VIVIENDAS DE PROTECCIÓN SOCIAL A DESARROLLAR EN LA PARCELA P.02 DEL ÁREA 15B-IBAIONDO DE LEIOA****1. Objeto de las Bases**

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la elaboración de listas, sorteo y adjudicación en régimen de propiedad, de las 26 viviendas de protección social, garajes y trasteros, que la promotora Amenabar Etxegintza Bizkaia, S.L. proyecta construir en la parcela P02 del Área 15B - Ibaiondo de Leioa.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la elaboración de listas, sorteo y adjudicación en régimen de propiedad, de las 26 viviendas de protección social, garajes y trasteros, que la promotora Amenabar Etxegintza Bizkaia, S.L. proyecta construir en la parcela P02 del Área 15B - Ibaiondo de Leioa.

- Viviendas adaptadas: 2 de dos dormitorios.
- Viviendas no adaptadas: 1 de un dormitorio, 11 de dos dormitorios y 12 de tres dormitorios.

2. Régimen de propiedad y precio

El derecho de propiedad se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda, el Decreto 39/2008, de 4 marzo, y el por el título constitutivo del derecho y, subsidiariamente, por las normas de derecho privado.

Serán en todo caso condiciones de transmisión de la propiedad de las viviendas de la parcela P02 del Área 15B - Ibaiondo de Leioa las siguientes:

- Las VPS, con sus garajes y trasteros, serán adjudicadas en régimen de propiedad a las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, sean designadas.
- El precio de venta de dichas viviendas, sus garajes y trasteros vinculados será el precio máximo de venta de la vivienda y anejos aplicable a las VPS en el momento de su calificación definitiva.
- En las escrituras de adjudicación de las viviendas (con sus garajes y trasteros vinculados) y, posteriormente, en la inscripción en el Registro de la Propiedad, se hará constar como limitación del derecho adquirido lo siguiente: «La calificación de viviendas protegidas será permanente.»

Consecuentemente, estarán sujetas de forma permanente tanto a un precio máximo de transmisión, establecido por su norma reguladora, como al ejercicio de los derechos de tanteo y retracto a favor en primer lugar del Ayuntamiento de Leioa, y, en todo caso, subsidiariamente, a favor de la Administración general de la Comunidad Autónoma.

Transmitida la propiedad, ésta queda establecida con las siguientes condiciones, determinaciones y limitaciones:

- 1) Quien resulte adjudicatario se obliga a consignar expresamente, en los contratos de compraventa y escrituras de venta de la propiedad, que el Ayuntamiento de Leioa y la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco gozarán de los derechos de tanteo y retracto en las transmisiones sobre las viviendas y sus anejos.
- 2) El ejercicio de los derechos de tanteo y retracto se efectuará conforme al procedimiento detallado en el artículo 66 de la ley de vivienda 3/15, de 18 de Junio. El Ayuntamiento de Leioa y la Administración de la CAPV dispondrán de 30 días naturales, contados desde el día siguiente al que se les notifique de manera completa y fehaciente de la voluntad de transmitir. Si en dicho plazo la administración no ejercita el tanteo se producirá la caducidad de tal derecho respecto a la transmisión notificada.
- 3) En caso de que el Ayuntamiento de Leioa o el Gobierno Vasco ejerciese el derecho de adquisición preferente de las viviendas y sus anejos, el precio de adquisición será el fijado en la transmisión objeto de tanteo o de retracto y habrá de



corresponderse con el precio de venta actualizado una vez aplicado el factor de depreciación debido a la antigüedad y al estado de conservación del inmueble.

- 4) El precio de venta de estas viviendas y sus anejos en primeras o posteriores transmisiones estará sujeto a un precio de venta máximo, que será fijado en la normativa reguladora. Queda prohibido el sobreprecio, la prima o la percepción de cualquier cantidad que altere el precio que corresponda de acuerdo con las normas aplicables. Serán nulas de pleno derecho las cláusulas y estipulaciones que establezcan precios superiores a los máximos que autorice la normativa aplicable en cada caso.

3. Condiciones para resultar beneficiario/a

A. Condiciones para ser beneficiario/a de una VPS

Serán destinatarios/as y, por tanto, beneficiarios/as de las viviendas de protección social a edificar en la parcela P02 del Área 15B - Ibaiondo de Leioa las personas físicas o unidades convivenciales que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el solicitante o solicitantes sean mayores de edad o menores emancipados.
- b) Necesidad de vivienda. Todas las personas beneficiarias de VPS, entendiéndose por tales la totalidad de los miembros de la unidad convivencial, han de cumplir con el requisito de no disponer de otra vivienda, bien en propiedad, plena o superficiaria, bien por derecho real de disfrute vitalicio.
- c) Los límites mínimos y máximos de ingresos anuales ponderados serán desde 12.000 a 39.000 euros.

No se exigirá el cumplimiento del requisito de ingresos mínimos a aquellas mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género, tal como se exige en la Orden de 4 de octubre de 2006, del Consejo de Vivienda y Asuntos Sociales, sobre medidas de acción positiva en materia de vivienda para mujeres víctimas de violencia de género.

- d) Estar empadronado/a en la Comunidad Autónoma del País Vasco, por lo menos uno de los futuros titulares de la vivienda.

B. Unidad convivencial

Se considera unidad convivencial a las personas unidas por matrimonio u otra relación permanente análoga a la conyugal que residan en el mismo hogar. Quedará excluida la convivencia por razones de amistad o conveniencia.

Asimismo, se podrá acreditar que se trata de una unidad convivencial aportando certificado de empadronamiento de todos/as ellos/as en el mismo domicilio con una antigüedad mínima de un año a contar desde la fecha de publicación del anuncio que dé inicio al procedimiento de selección de beneficiarios/as.

C. Necesidad de vivienda

Se considera que una persona, familia o unidad convivencial tiene necesidad de vivienda cuando, no disponiendo de alojamiento estable o adecuado, tampoco cuenta con los medios económicos precisos para obtenerlo, encontrándose por ello en riesgo de caer en situación de exclusión social. A estos efectos se entiende por necesidad de vivienda, que todos y cada uno de los miembros de la unidad convivencial carezcan de la misma, durante los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de las presentes Bases.

Se deberá continuar en dicha situación hasta la formalización de la escritura pública de compraventa en caso de ser adjudicatario/a.

Ello no obstante, podrán ser beneficiarias, quedando exceptuadas del requisito de tener necesidad de vivienda las personas que, cumpliendo el resto de requisitos previstos en la normativa vigente, sean titulares, o lo hayan sido en los dos años inmediatamente anteriores, en propiedad, nuda propiedad, derecho de superficie o usufructo de más del 50% de una vivienda ubicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, que consti-



tuya o haya constituido su domicilio habitual y permanente y se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) No reunir las condiciones mínimas de habitabilidad establecidas en el Decreto 317/2002, de 30 de noviembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado, o normativa que lo sustituya, y haber sido adquirida con una antelación mínima de cinco años respecto a las fechas de referencia establecidas en el artículo 17.3 del Decreto 39/2008, de 4 de marzo, sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública y medidas financieras en materia de vivienda y suelo.
- b) Haber sido asignada judicialmente como domicilio familiar del otro cónyuge tras un proceso de separación o de divorcio o de extinción de parejas de hecho.
- c) Haber sido adjudicada judicial o notarialmente a una persona con la que no guarda parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado tras haber sido objeto de una ejecución hipotecaria a consecuencia de una incapacidad de pago sobrevenida.
- d) No reunir las condiciones de accesibilidad previstas por la normativa vigente cuando sus titulares sean personas de 65 años o más.
- e) Estar sobreocupada. A tal efecto, se considera vivienda sobreocupada cuando no supere la superficie de 18 m² por cada uno de los miembros de la unidad convivencial.
- f) Formar parte de un edificio que no cumpla las determinaciones relativas a accesos y aparatos elevadores contenidas en el Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación, siempre que alguno de sus titulares sea una persona discapacitada con movilidad reducida permanente.

La titularidad de la vivienda a que se refiere el párrafo anterior es compatible con la titularidad en propiedad, nuda propiedad, derecho de superficie o usufructo de menos del 50% de otra u otras viviendas que constituyan el domicilio habitual y permanente de otras personas o unidades convivenciales siempre y cuando el valor total de las participaciones no exceda de los 75.000 euros.

D. *Ingresos máximos y mínimos*

Las personas beneficiarias de la promoción de viviendas de protección social en propiedad deberán acreditar ingresos anuales ponderados no inferiores a 12.000 euros ni superiores a 39.000 euros delimitados conforme a la Disposición Final Sexta del Decreto 210/2019, de 26 de diciembre, de colaboración financiera entre las entidades de crédito y la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia de vivienda y suelo y de modificación de disposiciones reglamentarias en materia de vivienda.

No se exigirá el cumplimiento del requisito de ingresos mínimos a aquellas mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género, tal como se exige en la Orden de 4 de octubre de 2006, del Consejo de Vivienda y Asuntos Sociales, sobre medidas de acción positiva en materia de vivienda para mujeres víctimas de violencia de género.

E. *Empadronamiento*

Si bien requisito indispensable para ser beneficiario/a de vivienda estar empadronado/a en la Comunidad Autónoma del País Vasco, se otorgará preferencia en la adjudicación, entre los que cumplan con los requisitos del apartado 3.A, conforme a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar: Empadronamiento en Leioa, con una antigüedad mínima de tres años, en los últimos seis años.
- b) En segundo lugar: En el supuesto de que no se adjudiquen la totalidad de las viviendas al colectivo anterior, el resto se ofrecerá con el criterio de trabajar en el municipio de Leioa, un periodo mínimo de tres años, en los últimos seis años.



- c) En último lugar: En el supuesto de que no se adjudiquen la totalidad de las viviendas a los colectivos anteriores, el resto quedará abierto a cualquier persona que cumpla con los requisitos de poder adquirir una Vivienda Protegida de acuerdo a la normativa establecida por el Gobierno Vasco.

4. Lugar y plazo para presentación de solicitudes

Para participar en los sorteos, es imprescindible que las personas interesadas se inscriban en el Registro Municipal de Demandantes de vivienda para la adjudicación de 26 VPS, garajes y trasteros anejos a construir en la parcela P02 del área 15B de Ibaiondo, en Leioa.

Los impresos de solicitud (según modelo del anexo I) debidamente cumplimentados han de presentarse, en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» del correspondiente anuncio de apertura de plazo, en el siguiente emplazamiento:

Las solicitudes se presentarán a través del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Leioa así como por su sede electrónica accesible a través de la web municipal www.udaletxean.leioa.eus.

Este plazo podrá ser prorrogable mediante resolución municipal del Ayuntamiento de Leioa.

5. Contenido de la solicitud

En la solicitud de inscripción en el Registro de solicitantes de VPS se harán constar los siguientes datos:

- a) Los personales de cada uno de los integrantes de la unidad convivencial.
- b) El municipio de empadronamiento y antigüedad del mismo.
- c) La concurrencia de cualquiera de las siguientes situaciones:
 1. Aquellas que la normativa vigente exceptúa del procedimiento general de adjudicación de viviendas de protección social.
 2. Las excepciones al requisito de necesidad de vivienda.
 3. La movilidad reducida permanente.
 4. Las situaciones de especial necesidad de vivienda cuando el solicitante o al menos uno de los titulares de la unidad convivencial forme parte de los siguientes colectivos: personas con discapacidad intelectual y del desarrollo y personas con enfermedad mental, familias monoparentales, víctimas de violencia de género, personas divorciadas o separadas legalmente, que hayan perdido la propiedad de su vivienda habitual por incapacidad de pago sobrevenida, mayores de 70 años y menores de 30 años.

Las personas solicitantes podrán presentar la solicitud en el idioma oficial de su elección.

La solicitud para inscribir una unidad convivencial deberá estar suscrita por todos sus titulares, si bien los titulares de la unidad convivencial podrán conferir la representación de la misma a uno de ellos para que presente en su nombre la solicitud de inscripción.

Se incluye como Anexo I a las presentes bases el modelo de «Solicitud» a presentar. Los datos que en él se señalan tienen el carácter de mínimos, si bien su formato podrá variar por cuestiones de imagen, y deberá estar disponible en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

6. Declaración responsable y documentación a aportar

La solicitud deberá incorporar necesariamente una declaración responsable, mediante la cual la persona o todos los titulares de la unidad convivencial demandante de vivienda han de manifestar que:

- a) Cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al régimen de vivienda de protección social en el momento de solicitar su inscripción en el registro de demandantes de vivienda.
- b) Disponen de la documentación que así lo acredita.



- c) En su caso, designan a la persona representante mencionada en el punto 5.

La inexactitud o falsedad de esta declaración dará lugar a la revocación de la inscripción.

Los requisitos deberán acreditarse con documentación posteriormente, en caso de resultar adjudicatario/a en el momento en que sea requerida por el Ayuntamiento de Leioa, y, en todo caso antes del visado del contrato por parte de la Delegación de Vivienda del Gobierno Vasco en Bizkaia, conforme al artículo 37 de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda y en los términos del siguiente punto.

7. Aportación de documentación acreditativa

Para acreditar que se cumplen los requisitos y resultar adjudicatario/a de la VPS, así como para proceder al visado del contrato de compraventa por parte de la Delegación de Vivienda del Gobierno Vasco en Bizkaia es obligatorio presentar la documentación acreditativa tras la adjudicación provisional de vivienda, bien vía sorteo (cuando el número de solicitudes supere al de viviendas), bien vía asignación directa (cuando el número de solicitudes sea menor que el de viviendas):

Cuando los documentos acreditativos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, y que los mismos no hayan sufrido modificación alguna.

El Ayuntamiento de Leioa, mediante los Sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas que resulten adjudicatarias que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación del expediente de adjudicación de VPS, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable.

Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de estos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- a) Identificación de la persona física solicitante y de las personas que conforman la unidad convivencial
- b) Empadronamiento de la persona solicitante y de las personas que conforman la unidad convivencial
- c) Información sobre la declaración del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal cerrado, y pensión y/o nómina de todos los que tengan ingresos en la unidad familiar.



En todo caso, deberá aportarse la siguiente documentación, por no resultar a día de hoy interoperable:

- a) Relación de miembros de la unidad familiar que van a convivir en la vivienda, así como especificación de número de miembros con ingresos.
- b) Libro de familia
- c) Carencia de vivienda. La documentación acreditativa de cumplir las condiciones de carencia de vivienda.

Las excepciones al requisito de necesidad de vivienda se acreditarán, según los casos, mediante la escritura de propiedad de la vivienda y certificado, emitido por técnico competente, del estado de la misma, su accesibilidad y la del edificio en el que se encuentra, o mediante copia de la resolución judicial y del convenio regulador. En el caso de cotitularidad, en propiedad, nuda propiedad, derecho de superficie o usufructo de menos del 50%, además, habrá de adjuntarse la escritura de aceptación de herencia, de donación o de compraventa de la participación en la otra u otras viviendas, su valoración y el certificado de empadronamiento de las personas que en ellas tienen su domicilio.

La pérdida de la propiedad de la vivienda habitual por incapacidad de pago sobrevinida se acreditará mediante copia del documento judicial o notarial de adjudicación de la vivienda que constituía el domicilio habitual y permanente y declaración jurada de que dicha vivienda ha sido adjudicada a una persona con la que no guarda parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.

- d) Cuando el municipio en el que se solicita la vivienda sea el del centro de trabajo, deberán adjuntar la documentación que acredite esta circunstancia.

8. Lista previa de solicitantes y reclamaciones

Una vez realizadas las inscripciones en el Registro el Promotor y el Ayuntamiento de Leioa procederán a elaborar una lista previa de quienes, mediante declaración responsable, aseguran que cumplen con los requisitos para optar a la adjudicación de una VPS.

Estudiadas las solicitudes presentadas, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las páginas web, tanto del Promotor como del Ayuntamiento, la relación de solicitudes que requieran subsanación, con indicación de lo que se debe cumplir, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para efectuar subsanaciones.

Si transcurrido dicho plazo la solicitud no se ha cumplimentado, o bien, si de la misma se deduce falsedad en los datos o incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para inscribirse en el Registro de solicitantes de VPS, el Ayuntamiento, mediante resolución, denegará la admisión a trámite de dicha solicitud.

Una vez elaboradas las listas previas de personas admitidas y excluidas del registro serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las páginas web, tanto del Promotor como del Ayuntamiento, para que en el plazo de diez (10) días hábiles puedan formular reclamaciones, tanto quienes estén en las listas y se estimaran perjudicados/as, como quienes no figuren en dichas listas por no haber sido admitida a trámite su solicitud.

9. Listas definitivas de solicitantes y listas de las viviendas

Tras la resolución de las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de las personas aceptadas y las excluidas como solicitantes de las VPS en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Promotor.

Se podrá interponer recurso de reposición contra la resolución definitiva, o bien recurso contencioso-administrativo, si procede, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao.

En las listas definitivas aparecerán los siguientes datos:

- Documento de identidad de la primera persona que aparece en la solicitud.



- El código alfanumérico que el Promotor haya asignado a cada solicitante aleatoriamente conforme al artículo 34 de la Orden de 15 de octubre de 2012, del Consejero de Vivienda, Obras Públicas y Transportes, para las viviendas adaptadas y las no adaptadas.
- Los sorteos en los que participa cada solicitante. Incluirá también a las personas con movilidad reducida permanente que tienen reservado el sorteo de 2 viviendas de protección adaptadas.

Junto con la lista definitiva de participantes se comunicará la lista de viviendas objeto de este sorteo.

10. Forma de adjudicación de vivienda: sorteo público

En caso de que exista un número de solicitudes superior a la oferta de VPS la adjudicación se realizará mediante un sorteo público.

De conformidad con el artículo 34 de la Orden de 15 de octubre de 2012, con anterioridad a la celebración del Sorteo se asignará aleatoriamente un código alfanumérico de participación a cada persona o unidad convivencial incluida en el procedimiento de adjudicación, que será comunicado a los solicitantes con una semana de antelación respecto a la fecha del sorteo y otro código alfanumérico a cada una de las viviendas a sortear. Dicha información se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Promotor.

El número de miembros de la unidad convivencial que será tomado en cuenta a los efectos del sorteo será el que conste en la declaración responsable a la fecha de solicitar la inscripción en el registro, debiendo cumplir lo establecido en el punto 3.b de estas Bases.

Las viviendas se dividirán en dos categorías: adaptadas para personas con movilidad reducida de carácter permanente y no adaptadas.

Una vez divididas en categorías, las viviendas se agruparán por número de dormitorios en orden decreciente. Los códigos alfanuméricos se atribuirán a partir de la vivienda de mayor número de dormitorios y altura (piso más alto) y terminando por la vivienda de menor número de dormitorios y altura (piso más bajo), y ello de conformidad a lo establecido por el artículo 34.3 de la referida Orden de 15 de octubre de 2012.

Al publicar las listas definitivas de los participantes se comunicará el día, la hora y el lugar del sorteo. En caso de que el citado sorteo se realizara por vía telemática, el mismo podrá ser seguido online, en directo (streaming) por quienes participen en el mismo y por quien desee presenciarlo. El sorteo se realizará ante el Notario que se designe. Una vez realizado, se levantará la correspondiente Acta del sorteo y de sus incidencias.

Sorteo de 2 viviendas adaptadas a personas con movilidad reducida

En primer lugar, en lo que al sorteo de las viviendas adaptadas se refiere, se realizarán 3 sorteos diferentes atendiendo a los criterios de vinculación al municipio de Leioa descritos en el punto 3 de las presentes Bases: empadronamiento en Leioa, trabajo en Leioa y resto de personas inscritas.

Para cada uno de los tres listados se realizará el correspondiente sorteo. En cada uno se introducirán en el bombo el mismo número de bolas que solicitudes existentes, estando cada una de ellas numerada. Se comenzará el sorteo por el listado de personas empadronadas en Leioa. Así, se procederá a la extracción de 2 bolas, resultando adjudicatarios/as las personas participantes cuyos números coincidan con el de las 2 bolas extraídas.

En caso de que el número de solicitantes sea superior al de viviendas, y una vez agotado el número de viviendas adaptadas a sortear, se procederá a sacar una a una el resto de bolas de cada listado para elaborar las listas de espera.

En caso de que alguna de estas viviendas quede sin adjudicar por falta de personas interesadas, se solicitará su descalificación como adaptada a personas con movilidad reducida.



Sorteo de 24 Viviendas no adaptadas

En segundo lugar, y respecto al sorteo de las viviendas no adaptadas, se realizarán 3 sorteos diferentes atendiendo a los criterios de vinculación al municipio de Leioa descritos en el punto 3 de las presentes Bases: empadronamiento en Leioa, trabajo en Leioa y resto de personas inscritas.

Para cada uno de los tres listados se realizará el correspondiente sorteo. En cada uno se introducirán en el bombo el mismo número de bolas que solicitudes existentes, estando cada una de ellas numerada. Se comenzará el sorteo por el listado de personas empadronadas en Leioa. Se procederá a la extracción de 24 bolas, resultando adjudicatarios/as las personas participantes cuyos números coincidan con el de las 24 bolas extraídas.

En caso de que el número de solicitantes sea superior al de viviendas, y una vez agotado el número de viviendas no adaptadas a sortear, se procederá a sacar una a una el resto de bolas de cada listado para elaborar las listas de espera.

Sorteo relativo al orden de asignación

A continuación, se elaborará un listado integrado exclusivamente por los números que hayan resultado agraciados con una vivienda, extrayéndose una bola que determinará el orden de asignación de las viviendas, empezando por las viviendas de mayor número de dormitorios y altura, respetando en todo caso el criterio legal de adecuación entre la vivienda y el número de miembros de la unidad convivencial.

En una fase posterior se asignarán ante notario, en un acto no público, las viviendas adaptadas y no adaptadas teniendo en cuenta el antedicho criterio de adecuación del número de dormitorios de las viviendas a las necesidades de las unidades convivenciales, conforme establece el artículo 62 de la Orden de 15 de octubre de 2012.

12. Listas de espera

Si quedasen viviendas sin adjudicar, bien por no haberlas asignado, bien por renuncia, el Promotor procederá a adjudicarlas a las personas o unidades convivenciales que formen parte de la lista de espera siguiendo estrictamente el orden de la misma.

La lista de espera tendrá una validez de seis (6) meses, conforme a lo establecido por el artículo 64 de la Orden de 15 de octubre de 2012, contados desde la fecha de celebración de los sorteos.

Agotada la lista de espera o expirado su plazo de validez (6 meses), el promotor podrá enajenar las viviendas vacantes, a cualquier persona o unidad convivencial que cumpla los requisitos de acceso previstos por la normativa vigente.

Las listas de espera se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leioa así como en las páginas web del Ayuntamiento y del Promotor.

13. Lista provisional de personas adjudicatarias

Las listas provisionales de las personas adjudicatarias se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leioa así como en las páginas web del Ayuntamiento y del Promotor.

La adjudicación provisional será notificada personalmente a las personas agraciadas, requiriéndoles para que en el plazo de 10 días hábiles procedan a presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios/as de las viviendas en los términos fijados en el punto 7. Asimismo, el promotor o Ayuntamiento podrá requerir a cada solicitante aquella documentación complementaria que considere oportuna, a fin de justificar los requisitos exigidos.

Mediante resolución del Ayuntamiento se declarará como desistida a toda persona que no atendiese este requerimiento; dándose de este modo posibilidad de optar a una vivienda a otro solicitante que figurase en la lista de espera.

Los/as adjudicatarios/as provisionales serán adjudicatarios/as definitivos/as cuando se compruebe que sus datos personales y la documentación aportada es correcta y se



ajusta a las condiciones requeridas. Si no fuera el caso, la adjudicación quedará vacante y se recurrirá a la lista de espera para cubrirla.

Aquellas personas que figuren en cualquiera de las listas podrán realizar reclamaciones frente a la misma en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

14. Listas definitivas de personas adjudicatarias y proceso de adjudicación

Transcurrido el plazo sin reclamaciones, o en su caso, resueltas las mismas, se elevará la lista a definitiva, procediéndose a la adjudicación de las viviendas.

En un acto no público, se asignarán ante notario, las viviendas adaptadas y no adaptadas teniendo en cuenta el antedicho criterio de adecuación citado en el punto 10.

El Promotor de las viviendas, citará sucesivamente a los adjudicatarios del sorteo según el número de asignación que les haya correspondido. Realizada la asignación, se le otorgará a cada uno de ellos un plazo de 10 días para comunicar si finalmente se quedan con esa vivienda o no.

Una vez elegida la vivienda y transcurridos los 10 días, si se confirmase la adjudicación, se concederá a las personas adjudicatarias 15 días más para que procedan a la firma del correspondiente contrato privado de compraventa. Transcurrido el plazo de 10 días para confirmar la adjudicación o el de los 15 días para la firma del contrato sin que las personas adjudicatarias comparezcan, el Promotor podrá renunciar de oficio a la adjudicación y proceder a adjudicar la vivienda y sus anejos a la siguiente persona que corresponda según la lista de espera de aplicación.

15. Obligaciones posteriores a la adjudicación definitiva

15.1. Firma de contrato de compraventa

Las personas adjudicatarias de las viviendas deberán suscribir un contrato de compraventa en el que se establecerá una Condición Resolutoria por la cual, el Promotor podrá resolver el contrato si en el plazo de un (1) año desde la fecha del sorteo, no hubiera suscrito contratos de compraventa correspondientes al 75% de las viviendas de protección social.

En este sentido, la no consecución de ese umbral de ventas dentro del plazo establecido, facultará al Promotor a dejar sin efecto esta contratación, con la consiguiente restitución de los importes entregados hasta esa fecha en concepto de entrega a cuenta, más un 3% de los mismos, sin que nada más tenga el adjudicatario que pedir ni reclamar por dicho concepto.

Con carácter previo a la firma de la escritura pública de compraventa, se presentará para su visado por parte de la Delegación de Vivienda del Gobierno Vasco en Bizkaia el contrato privado.

15.2. Entrega de cantidades a cuenta de precio

Con la firma del contrato privado de compraventa, las personas adjudicatarias deberán realizar el abono de hasta el 20% del precio de la vivienda y de hasta el 40% del precio de los anejos, incrementado en el IVA correspondiente de cada uno de ellos, conforme a lo previsto en el Decreto 39/2008, de 4 de marzo, sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública y medidas financieras en materia de vivienda y suelo.

15.3. Residencia habitual permanente

La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de todos los miembros de la unidad convivencial. Es por ello que en el plazo de tres meses desde la firma de la escritura de compraventa todos los miembros de la unidad convivencial deberán trasladarse a dicha vivienda y empadronarse en la misma. El incumplimiento de este plazo podrá dar lugar al ejercicio de tanteo y retracto a favor del Ayuntamiento y de la Administración de la CAPV, con imposición de cualquier caso de una sanción económica equivalente al 1% del valor de escritura de la vivienda y sus anexos.



Las personas compradoras colaborarán con los servicios de inspección del Ayuntamiento de Leioa y presentarán los documentos cuando éstos los soliciten para certificar que están cumpliendo con la obligación de residencia.

15.4. *Pago de gastos notariales y registrales y altas en servicios*

Todos los gastos, incluso notariales y registrales y tributos que se devenguen, tanto del contrato de compraventa, como en su día de la escritura que se eleve a pública, serán de cuenta y cargo exclusivo de la parte compradora, a excepción de la plusvalía, que será por cuenta del vendedor.

Asimismo, serán por cuenta de la parte compradora las altas y enganches en los servicios de agua, basura, energía eléctrica, gas, etc. con destino a las fincas objeto del presente contrato.

16. Protección de datos

En el cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales en concordancia con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa de que los datos que se aportan, así como los que se autorizan a obtener serán incluidos para su tratamiento en los ficheros de titularidad del ayuntamiento con la finalidad establecida en estas bases.

Asimismo, se informa de que mediante la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de 26 VPS en Leioa se autoriza al Ayuntamiento de Leioa y a la promotora Amenabar Etxegintza Bizkaia, S.L. para que publiquen en el tablón de anuncios y en la web municipal, así como en la web corporativa los datos relativos a la identificación de los solicitantes, composición de la unidad convivencial, lista por la que participa y causa de exclusión, en su caso.

17. Régimen jurídico

En todas las situaciones que no se hayan previsto explícitamente en este pliego de condiciones, se respetará lo regulado en Ley 3/2015, de 18 de junio, el Decreto 39/2008, de 4 de marzo, y el resto de la normativa Vasca de viviendas de protección pública.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKARIA EREDUA / MODELO DE SOLICITUD

ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN SOCIAL
EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD (PARCELA 02, IBAIONDO 15, LEIOA)

Datos personales del/a solicitante / Eskatzalearen datu pertsonalak

Abizena 1 / Apellido 1.....
Abizena 2 / Apellido 2.....
Izena / Nombre.....
Sexua / Sexo.....
Jaiotze data: Eguna Hila Urtea / Fecha nacimiento: Día Mes Año
Tefonoak / Teléfono/s
Helbide elektronikoa / Correo electrónico
NAN / DNI
Helbidea / Domicilio
Posta Kodea eta Herria / Código postal y Localidad.....
Egoera zibila / Estado civil.....
Errolda: tokia eta noiztik / Empadronamiento: Lugar y desde qué fecha.....
Ba al du mugikortasun urriko desgaitasun fisikorik?
¿Tiene alguna discapacidad física de movilidad reducida?.....
Ba al du desgaitasun psikikorik? / ¿Tiene alguna discapacidad psíquica?

Bizikidearen datu pertsonalak / Datos personales del/a cónyuge o pareja

abizena 1 / Apellido 1.....
Abizena 2 / Apellido 2.....
Izena / Nombre.....
Sexua / Sexo.....
Jaiotze data: Eguna Hila Urtea / Fecha nacimiento: Día Mes Año
Tefonoak / Teléfono/s
Helbide elektronikoa / Correo electrónico
NAN / DNI
Helbidea / Domicilio
Posta Kodea eta Herria / Código postal y Localidad.....
Egoera zibila / Estado civil.....
Errolda: tokia eta noiztik / Empadronamiento: Lugar y desde qué fecha.....
Ba al du mugikortasun urriko desgaitasun fisikorik?
¿Tiene alguna discapacidad física de movilidad reducida?.....
Ba al du desgaitasun psikikorik? / ¿Tiene alguna discapacidad psíquica?

Bizikidetza unitatea / Unidad convivencial

1. kidea / miembro 1

Izen abizenak / Nombre y apellidos
NAN / DNI
Jaiotze data / Fecha de nacimiento
Senidetasun / Parentesco



Sexua / Sexo
Egoera zibila / Estado civil
Etxebizitzaren titulartasuna / Titular de la vivienda
Mugimen-desgaitasuna / Discapacidad motriz
Desgaitasun psikikoa / Discapacidad psíquica

2. *kidea / Miembro 2*

Izen abizenak / Nombre y apellidos
NAN / DNI
Jaiotze data / Fecha de nacimiento
Senidetasun / Parentesco
Sexua / Sexo
Egoera zibila / Estado civil
Etxebizitzaren titulartasuna / Titular de la vivienda
Mugimen-desgaitasuna / Discapacidad motriz
Desgaitasun psikikoa / Discapacidad psíquica

3. *kidea / Miembro 3*

Izen abizenak / Nombre y apellidos
NAN / DNI
Jaiotze data / Fecha de nacimiento
Senidetasun / Parentesco
Sexua / Sexo
Egoera zibila / Estado civil
Etxebizitzaren titulartasuna / Titular de la vivienda
Mugimen-desgaitasuna / Discapacidad motriz
Desgaitasun psikikoa / Discapacidad psíquica

4. *kidea / Miembro 4*

Izen abizenak / Nombre y apellidos
NAN / DNI
Jaiotze data / Fecha de nacimiento
Senidetasun / Parentesco
Sexua / Sexo
Egoera zibila / Estado civil
Etxebizitzaren titulartasuna / Titular de la vivienda
Mugimen-desgaitasuna / Discapacidad motriz
Desgaitasun psikikoa / Discapacidad psíquica



ADIERAZTEN DUT Leioako Ibaiondo 15B eremuko 02 partzelan dauden babes sozialeko 26 etxebizitza esleitzeko deialdiaren berri izanda, baita deialdi hori arautzen duten oinarrien berri izanda ere, eta eskatutako baldintzak beteta, etxebizitza horietako bat salerosteko izena eman nahi dudala.	DECLARO, que enterado/a de la convocatoria para la adjudicación de 26 viviendas de protección social ubicadas en la parcela 02 del Área Ibaiondo 15B de Leioa, así como de las Bases que rigen dicha convocatoria y reuniendo los requisitos exigidos, deseo inscribirme para optar a la compraventa de una de las citadas viviendas.
Horretarako, honako ERANTZUNKIZUN-ADIERAZPEN hau egin dut:	Y a tal fin realizo la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:
—Udalerrian erroldatuta dagoela(data).	— Que está empadronado en el municipio de desde (fecha).
— Jabetza-erregimeneko etxebizitza-eskatzaile gisa inskribatuta dagoela Etxebideko Erregistroan.	— Que está inscrito como demandante de vivienda en régimen de propiedad en el Registro de Etxebide.
— Ez duela etxebizitzarik jabetzan eta ez dela beste etxebizitza baten gaineko erabilera- edo gozamen-eskubide erreala baten titularra.	— Que no dispone de vivienda en propiedad y que no es titular de un derecho real de uso o disfrute sobre alguna otra vivienda.
— Ez bera ez bizikidetzaren unitateko ezein kide ez da izan beste etxebizitza baten jabe (jabetzan, azalera-eskubidean edo usufruktuan) oinarri hauek onartu aurreko urtearen barruan.	— Que ni él/ella ni ninguno de los miembros de la unidad convivencial ha sido propietario de otra vivienda (en propiedad, derecho de superficie o usufructo) dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de aprobación de estas Bases.
— Bizilekua etxebizitza horretan finkatuko duen bizikidetzaren unitatea osatzen duten pertsonen multzoa aurretik zehaztutakoak dira, eta dagokion zergaldian jasotako diru-sarrera haztatuak dokumentu honen amaieran zehaztutakoak dira.	— Que el conjunto de personas que constituyen la unidad convivencial que va a fijar su residencia en dicha vivienda son los detallados con anterioridad y los ingresos ponderados percibidos en el período impositivo correspondiente son los que se especifican al final de este documento.
— Indarrean dagoen araudian babes sozialeko etxebizitzaren araubidera sartzeko ezarritako gainerako baldintzak betetzen dituela.	— Que cumple con el resto de requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al régimen de viviendas de protección social.
— Hori egiaztatzen duten agiriak dituztela.	— Que disponen de la documentación que así lo acredita.
— Bizikidetzaren unitatearen ordezkari izendatzen duela haren titular.	— Que designa como representante de la unidad convivencial a como titular de la misma.
Leioankoaren ...(e)(a)n	En Leioa a ... de de
Leioako Udalak ofizioz egiaztatuko ditu interesdun(ar)en datuak, espedienteaz izapidetzeko beharrezkoak direnak, baldin eta administrazio honetan jasota badaude edo bitartekaritza-plataformaren bidez eskura baditzaiteke, berariaz aurka egiten ez bazaio.	El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la(s) persona(s) interesada(s), necesarios para la tramitación del expediente, que conste en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga(n) expresamente.
*****	*****
<input type="checkbox"/> Honako datu hauek kontsultatzearen aurka nago, adierazitako arrazoiak argudiatuz:	<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de los siguientes datos, alegando los motivos que se indican:
.....
.....
.....
.....
.....



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Portugaleta

Decreto de delegación de la facultad de autorizar matrimonio

El alcalde de Portugaleta el 27 de junio de 2022 emitió un Decreto de delegación de la facultad de autorizar matrimonio. La parte dispositiva de dicho Decreto es la siguiente:

Primero: Delegar en el concejal, don Iker Gil Martínez-Musitu la facultad de autorizar el matrimonio de don J.I.C.G. y doña M.M.M.R., a celebrar en esta casa consistorial el 9 de julio de 2022.

Segundo: El presente Decreto entrará en vigor al siguiente día de la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero: El presente Decreto será notificado a todas las personas interesadas y se dará cuenta al Pleno, para su conocimiento, en la siguiente sesión que se celebre.

En Portugaleta, a 28 de junio de 2022. —El Alcalde, Mikel Torres Lorenzo

**SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA****Ayuntamiento de Sukarrieta****Aprobación definitiva Presupuesto 2022**

Transcurrido el plazo reglamentario de información pública del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2022, publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 71 de 12 de abril de 2022, sin que se haya producido reclamación ni observación alguna, ha quedado aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 15.3 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales se inserta en el «Boletín Oficial de Bizkaia» dicho Presupuesto General, resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	85.752,88
2	Impuestos indirectos	35.000,00
3	Tasas y otros ingresos	60.200,00
4	Transferencias corrientes	377.303,00
5	Ingresos patrimoniales	43.020,00
6	Enajenación de inversiones reales	100.000,00
7	Transferencias de capital	83.909,00
	TOTAL	785.184,88

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

Capítulo	Denominación	Importe
1	Retribuciones personal	167.319,54
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	360.386,12
3	Gastos financieros	1.600,00
4	Transferencias corrientes	42.500,51
6	Inversiones reales	209.655,71
9	Pasivos financieros	3.723,00
	TOTAL	785.184,88

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 16 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca se expone la plantilla orgánica municipal que fue aprobada conjuntamente con el citado presupuesto.

PLANTILLA ORGÁNICA

Puesto	N.º	Grupo	Nivel C.D.	Situación
a) Funcionarios				
Secretario-Interventor	1	A	24	Cubierta
Administrativo	1	C	14	Cubierta *



Puesto	N.º	Grupo	Nivel C.D.	Situación
b) Laborales indefinidos				
Laboral	1	E	6	Vacante

* Cubierta por personal laboral hasta su extinción.

En Sukarrieta, a 28 de junio 2022.—El Alcalde en funciones, Iñaki Lecumberri Thomas



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Ugao-Miraballes

Aprobación Inicial de la Modificación de Créditos 5/22 (Crédito Adicional)

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en el día 28 de junio de 2022 ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos número 5/22, en la modalidad de créditos adicionales, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, se somete a información pública conforme a las siguientes reglas:

- a) Lugar donde se encuentra: en dependencias de Intervención así como en la página web municipal: www.ugao-miraballes.eus.
- b) Plazo para examinarlo y, en su caso, para presentar reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del día siguiente también hábil del de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
- c) Quiénes pueden interponer reclamaciones: los interesados que relaciona el artículo 17.1 de la Norma Foral 10/2003 y resto de normativa vigente aplicable.
- d) Motivos de impugnación: los señalados en el artículo 17.2. de la misma Norma Foral y resto de normativa vigente aplicable.
- e) Oficina de presentación: Registro de entrada del Ayuntamiento.
- f) Órgano ante el que se reclama: El Ayuntamiento Pleno.

Si transcurrido el plazo de información expresado no se hubiera presentado reclamación u observación alguna, se tendrá por aprobado definitivamente el mencionado expediente de modificación de crédito, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Ugao-Miraballes, a 29 de junio de 2022. —El Alcalde, Ekaitz Mentxaka Corral



SECCIÓN III
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Telesonic, S.A. (Palacio Euskalduna) (código de convenio 48102551012022).

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito en fecha 4 de mayo de 2022 por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 14.1.g) del Decreto 7/2021, de 19 de enero («BOPV» de 29 de enero de 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo: El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 26 de mayo de 2022.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE AUDIOVISUALES
Y SERVICIOS AUXILIARES DE TELESONIC S.A. EN EL PALACIO EUSKALDUNA****Artículo 1.— *Ámbito personal***

El presente convenio regula las condiciones de trabajo del personal presente y futuro que presta sus servicios para la empresa Telesonic en el Palacio Euskalduna de Bilbao y que realizan servicios englobados dentro del sector de Audiovisuales y Servicios Auxiliares.

Artículo 2.— *Ámbito temporal*

El presente convenio tendrá una vigencia que se extenderá desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Llegada la fecha de vencimiento y con tres meses de antelación a la finalización de la vigencia, el presente convenio se considerará denunciado automáticamente debiendo las partes iniciar las negociaciones para su renovación

Se acuerda expresamente que, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86,3 E.T, una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya.

Artículo 3.— *Condiciones más beneficiosas*

Se respetarán todas aquellas condiciones más beneficiosas que viniera disfrutando el personal a la fecha de la firma del presente convenio. Dichas condiciones no podrán ser compensadas ni absorbidas.

Esta condición no se extiende al aspecto salarial por cuanto que la retribución total consignada en las tablas del convenio absorbe y compensan los importes y conceptos que en su totalidad se han percibido hasta la firma del convenio.

Artículo 4.— *Jornada laboral*

La jornada de trabajo establecida será de 1.610 horas anuales.

Se considerará trabajo efectivo el tiempo transcurrido entre la hora real de entrada y la hora real de salida.

Tendrán la consideración de trabajo efectivo, y como tal remunerado, los tiempos empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos, y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o como consecuencia de la propia organización del trabajo.

Artículo 5.— *Calendario laboral*

La empresa elaborará un calendario con horario cierto y determinado para el personal sujeto al presente convenio. Dicho calendario será fijado con los diferentes colectivos. La empresa dará a cada trabajador/a mínimo un calendario cierto a 5 semanas vistas en la que figurarán los días de trabajo así como los días de libranza, respetando en todo caso la periodicidad de dos fines de semana libres de cada 5.

Dicho calendario se actualizará semanalmente.

Por la naturaleza de la actividad a desarrollar el calendario laboral así como el horario en él dispuesto se podrá modificar siempre y cuando concurra el acuerdo entre empresa y trabajador/a afectado/a, cuestión esta que será informada en el plazo máximo de 24 horas a la representación sindical.

Artículo 6.— *Trabajo a turnos*

En aquellos servicios, establecimientos o dependencias del Palacio Euskalduna que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación, salvo que mediare pacto entre la representación de la Empresa y la mayoría de los trabajadores adscritos al Palacio Euskalduna en virtud del cual se acordare otro sistema distinto al de la rotación referida.

**Artículo 7.— Pausa entre cada jornada**

Se garantiza un descanso mínimo de 12 horas entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente.

Artículo 8.— Horarios

La naturaleza de las actividades de la empresa hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tengan la flexibilidad y movilidad que exige la atención a los trabajos concretos, en muchas ocasiones variables y no siempre previsibles.

En base a lo anterior, la dirección tendrá la facultad y la responsabilidad de ordenación de los horarios con la flexibilidad que las referidas actividades variables y no siempre previsibles exijan atendándose a las limitaciones y compensaciones que se establezcan en el presente convenio. Si las citadas necesidades exigen modificaciones que afectan a los días libres y son notificadas con una antelación inferior a 4 días o a una modificación de horario inferior a 24 horas, las horas que se trabajen con motivo de la modificación efectuada tendrá el valor económico de 2 horas por hora trabajada.

Como norma general, la dirección ordenará los horarios respetando los siguientes mínimos:

- a) La jornada ordinaria será de 8 horas, no siendo superior a 9 horas ni inferior a 5 horas.
- b) Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente habrá un periodo mínimo de 12 horas.
- c) La distribución de la jornada obedecerá a 5 días de trabajo consecutivo y a continuación se descansarán 48 horas.

A efectos de la determinación del descanso semanal de 48 horas, no se computarán los 14 festivos anuales.

Horarios partidos

Son los que están repartidos en dos bloques dentro de un mismo día. Entre los bloques de jornada deberá haber como mínimo una hora y como máximo tres horas.

El horario referido se aplicará solamente al trabajo diurno.

Horarios continuados

Son los que se establecen en un solo bloque al día, siempre que no sean inferiores a 5 horas ni superiores a 9 horas efectivas y en ellos habrá un descanso de 20 minutos que tendrá la consideración de trabajo efectivo y como consecuencia remunerado.

Las horas trabajadas en exceso sobre 40 horas semanales, si no se pudieran compensar, se abonarán como extraordinarias. La compensación se realizará a razón de 1,5 horas por hora trabajada en día laborables y a razón de 2 horas por cada hora trabajada en los días señalados como descanso del personal o festivo.

Horas extraordinarias

Con carácter general se considerarán horas extraordinarias las que excedan de 40 horas a la semana o de 8 horas diarias efectivas de trabajo.

La compensación de las horas extraordinarias será en tiempo de descanso o compensación económica a razón de 1,5 horas por cada hora trabajada salvo que se tratara de horas extraordinarias trabajadas en un día de los señalados como descanso del trabajador en cuyo caso la compensación será a razón de 2 horas por cada hora extraordinaria trabajada.

La compensación en tiempo de descanso se acumulará en jornadas completas, debiendo las mismas disfrutarse en los dos meses siguientes a su realización salvo pacto en contrario.

**Artículo 9.— Vacaciones**

Se establecen 23 días laborables de vacaciones considerando laborables de lunes a viernes, o la parte proporcional para aquellas personas que se incorporen dentro del año natural. Las vacaciones se deberán disfrutar antes del 31 de enero del año siguiente.

Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico salvo cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación laboral o el trabajador/a pase a la situación de excedencia. En dichos supuestos el trabajador/a tendrá derecho al abono de la parte proporcional de las vacaciones que le correspondiera por el trabajo realizado en dicho año.

Se podrá simultanear el disfrute de una parte del periodo vacacional de un mismo servicio o equipo de trabajo siempre que se garantice la atención de los servicios y no se ocasionen acumulaciones innecesarias del trabajo.

En el supuesto de que el trabajador/a causara baja médica bien fuera con antelación al inicio del periodo vacacional o bien fuera durante el transcurso del mismo, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones reanudándose el periodo vacacional una vez expedido el alta médica, sea cual sea la contingencia que hubiera originado la situación de baja y el tiempo transcurrido.

Los descansos, fiestas, permisos retribuidos, licencias retribuidas disfrutados durante el año por el personal no reducirá los días de vacaciones a los que se tuviera derecho.

Para la retribución de vacaciones se tendrán en cuenta el promedio de los pluses percibidos en los tres meses anteriores así como la antigüedad.

Artículo 10.— Licencias retribuidas

El personal previo aviso y justificación tendrá derecho a ausentarse del trabajo y con derecho a remuneración por las siguientes causas:

- 20 días naturales en caso de matrimonio.
- 4 días naturales en caso de fallecimiento en caso de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuatro días más si sucede a más de 300 km. Idéntica licencia se disfrutará en el supuesto de enfermedad grave u hospitalización por familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad.
- 16 semanas naturales en caso de nacimiento de hijos/as.
- 1 días por traslado de domicilio habitual.
- 1 día natural en el supuesto de matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y dos días naturales si se celebrara a más de 300 km de distancia.
- Por el tiempo necesario para acudir a citaciones judiciales del personal como consecuencia de incidencias laborales relacionadas con el servicio. Si coinciden en día de descanso se establecerá la compensación por el tiempo realizado.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Por el tiempo indispensable para asistir a exámenes finales para la obtención de título oficial del carnet de conducir.
- Por el tiempo indispensable para acudir a consulta médica o acompañamiento de un familiar de primer grado de consanguinidad.

Las licencias referidas a matrimonio se extenderán a las personas que acrediten certificado de convivencia.

El trabajador/a tendrá derecho por motivos personales a permiso no retribuido de 5 días siempre que lo comunique con 48 horas de antelación. Dichos días de permiso no podrán acumularse a las vacaciones y se deberá acreditar la no prestación de actividad laboral durante esos 5 días.

**Artículo 11.— Licencia por asuntos propios**

Las licencias concedidas por asuntos propios no darán lugar a retribución alguna. La duración mínima será de 7 días naturales, siempre y cuando se solicite con una antelación, al menos de 15 días a la fecha de inicio salvo motivos sobrevenidos que hubieren imposibilitado a la antelación referida. La duración acumulada de este permiso no podrá exceder de 3 meses en el periodo de un año. Se deberá acreditar la no realización de actividad laboral en dicho tiempo.

Artículo 12.— Excedencias*Excedencia voluntaria*

Aquellas personas que solicitaran una excedencia voluntaria deberán comunicar a la empresa por escrito su intención de disfrutarla con 15 días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute. En caso de que la empresa en el plazo de 7 días desde la solicitud no respondiera se entenderá que la misma ha sido concedida en los términos solicitados.

El personal excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante un año de excedencia, conservando durante el tiempo restante el derecho de incorporación preferente en las vacantes de puestos de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. El derecho a la solicitud de excedencia podrá ser ejercitado nuevamente si hubiera transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia.

Si la excedencia fuera solicitada por un tiempo inferior al máximo permitido, 5 años, se podrá prorrogar por periodos no inferiores a 4 meses siempre y cuando no se supere el periodo máximo estipulado y mediando solicitud de prórroga con un mes de antelación.

Durante el disfrute de la excedencia el trabajador/a que así lo decidiera podrá solicitar su incorporación en cualquier momento siempre y cuando se comunique por escrito a la empresa con un mes de antelación.

Asimismo llegado el vencimiento del periodo de excedencia solicitado y con un mes de antelación, se comunicará a la empresa la decisión de incorporación al puesto de trabajo.

Excedencia por cuidado de menores o familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Este tipo de excedencia conllevará la reserva de puesto de trabajo durante los dos primeros años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de similares características.

Artículo 13.— Suspensión del contrato por maternidad y paternidad

En el supuesto de parto, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspen-



sión se distribuirá a opción de la interesada siempre que las seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En los supuestos de adopción o acogimiento, en las condiciones arriba mencionadas, la suspensión producirá efectos a elección del trabajador o de la trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, se ampliará la suspensión del contrato durante dos semanas.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que reste del período de suspensión, computando desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o del menor adoptado, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos casos en que, por cualquier otra causa, el neo nato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

Suspensión del contrato por paternidad en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

La duración del descanso por paternidad será el que marque la normativa laboral vigente en cada momento.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de permiso para el padre no se verá reducido, salvo que, el padre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo sin haber finalizado el periodo de suspensión.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso de maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

Quien ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del ET o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión, comunicándolo con carácter previo a la Empresa con la antelación de 15 días, siempre que sea posible.

Artículo 14.— Seguro de accidente de trabajo

La empresa se compromete a suscribir una póliza de accidentes que garantice las siguientes indemnizaciones:

- En caso de fallecimiento laboral 40.250 euros.
- En caso de gran invalidez derivada de accidente laboral o enfermedad profesional 40.250 euros.



— En caso de incapacidad permanente total o absoluta, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 33.525 euros.

La Empresa, queda obligada a la renovación sucesiva de las pólizas asegurativas que representen dichas coberturas, en los términos conceptuales y cuantitativos anteriormente indicados, haciendo entrega de copia de las mismas a los miembros del Comité de Empresa y representantes sindicales dentro del plazo de los 30 días siguientes a su suscripción y/o renovación.

El personal tendrá derecho a elegir a los beneficiarios previa comunicación a la aseguradora.

Los capitales garantizados serán actualizados conforme a la variación experimentada por el IPC de la CAPV del año anterior más un 1,75%.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 15.— Salarios

Las tablas salariales a aplicar en cada categoría profesional así como los incrementos pactados para los años de vigencia del convenio se reflejarán en las tablas salariales adjuntas, que corresponden a un incremento del IPC de la CAPV (6,5%) para el año 2022 y el IPC de la CAPV para el año 2023. Con respecto al incremento para el 2022 se abonará con un incremento del 4% desde el mes de enero y con carácter retroactivo desde enero, abonando los atrasos correspondientes. El 2,5% restante se abonará en un único pago con la nómina del mes de diciembre correspondiente a la suma del incremento del 2,5% de la totalidad de las mensualidades del año 2022.

Artículo 16.— Antigüedad

A efectos de reconocimiento de la experiencia, se abonará al personal un complemento de antigüedad consistente en un por 0,50 sobre el salario base por cada trienio que hubiera prestado servicios en el centro de trabajo Palacio Euskalduna.

A efectos de tener en cuenta el tiempo de prestación de servicios en el centro de trabajo Palacio Euskalduna se computará todo el tiempo que el personal hubiera trabajado en dicho centro con independencia de que se hubieran producido interrupciones en su contrato de trabajo.

Aquellas personas que tuvieran complemento personal, mejora voluntaria, plus voluntario, dicha cantidad se sumará al salario base para calcular el referido 0,50%

Artículo 17.— Plus nocturnidad

Se considera trabajo nocturno aquél que se efectuara entre las 22:00 y las 6:00 horas. Las horas trabajadas en periodo nocturno se abonarán a razón de 25% calculado sobre el salario base.

Aquellas personas que tuvieran complemento personal, mejora voluntaria, plus voluntario, dicha cantidad se sumará al salario base para calcular el 25% referido.

Artículo 18.— Plus domingo y festivo

Las horas trabajadas en domingo o festivo dictado por la CAPV se abonarán a razón de 50% sobre el salario base.

Aquellas personas que tuvieran complemento personal, mejora voluntaria, plus voluntario, dicha cantidad se sumará al salario base para calcular el 50% referido.

En el supuesto en que concurrieran dos circunstancias es decir, domingo y festivo más nocturnidad el complemento a abonar será del 75% sobre el salario base. Aquellas personas que tuvieran complemento personal, mejora voluntaria, plus voluntario, dicha cantidad se sumará al salario base para calcular el referido 75%.

**Artículo 19.— *Plus carácter especial Navidad***

Tendrá la consideración de carácter especial el periodo de trabajo que se efectúe entre las 15:00 del 24 de diciembre y las 24:00 horas del 25 de diciembre así como las efectuadas entre las 15:00 horas del 31 de diciembre y las 24:00 horas del 1 de enero.

Las horas comprendidas en esas franjas horarias se abonará a razón de 50 euros la hora. No podrán efectuarse más de 4 horas de carácter especial en una misma jornada. En el caso de efectuarse más de 4 horas de carácter especial en la misma jornada se considerarán efectuadas 7 horas y se abonarán 350 euros por dichas horas.

Artículo 20.— *Pagas extras*

Se abonarán dos pagas extraordinarias (julio y navidad) a razón de salario base más antigüedad y plus voluntario, mejora voluntaria y complemento personal para aquellas personas que lo tuvieran.

Artículo 21.— *Horas extraordinarias*

Hay que añadir que la compensación por trabajo en horas extras habrá que disfrutarla como máximo en los dos meses siguientes salvo que mediará acuerdo entre empresa y trabajador/a.

Artículo 22.— *Incapacidad Temporal*

El personal que estuviera en situación de I.T cualquiera que fuera la causa (enfermedad común, enfermedad profesional, accidente o accidente laboral) percibirá durante la situación de I.T el 100% de la base reguladora calculada conforme al mes anterior a la situación de I.T. y durante el periodo que durara la situación de I.T.

CONTRATACIÓN**Artículo 23.— *Bolsa de trabajo***

El criterio principal para el llamamiento a los trabajadores y trabajadoras que estén en la bolsa de trabajo, será la antigüedad. No obstante, ambas partes acuerdan constituir una comisión negociadora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del convenio para estudiar, valorar y adecuar la contratación del personal eventual en base a los listados actuales existentes. Para ello en el consejo de relaciones laborales se celebrarán tantas reuniones fuesen precisas a petición de cualquiera de las partes para desarrollar una normativa ad hoc. A la misma acudirán representantes de la empresa y representación sindical que acudirán con 1 o 2 representantes del colectivo eventual.

Artículo 24.— *Subrogación*

En tanto en cuanto no exista un convenio de Comunidad Autónoma del País Vasco o un convenio de la provincia de Bizkaia para el sector de audiovisuales, a efectos de garantizar la estabilidad de los puestos de trabajo, será de aplicación el artículo 35 del convenio de colectivo estatal de la industria de producción audiovisual (técnicos) publicado en el «BOE» en fecha 1 de Agosto de 2009. Dicho artículo establece lo siguiente:

- I. Al objeto de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en el empleo, la subrogación del personal de las empresas que se sustituyan mediante cualquiera de las modalidades de contratación de servicios que se realicen a través de concurso público u oferta pública de contratación, excluyendo expresamente contrataciones de la producción de cualquier clase de obra audiovisual específica, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En cualquier caso la relación laboral entre la empresa saliente y los trabajadores/as sólo se extingue en el momento en que se produzca el derecho la subrogación del trabajador/a a la nueva adjudicataria.

La subrogación afectara a la totalidad de las fases y actividades de la producción audiovisual así como servicios auxiliares, que no sean considerados como pue-



tos de confianza o que impliquen la predeterminación de una línea editorial o de producción específica para la compañía entrante. En caso de duda en cuanto a los puestos que sean considerados susceptibles de subrogación, decidirá la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

- a) Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
 - b) Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos que se encuentren en situación de I.T., excedencia, vacaciones, permisos, maternidad, paternidad, suspensión legal del contrato o situaciones análogas, siempre que se cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.
 - c) Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado b), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
 - d) Trabajadores/as de nuevo ingreso que por exigencia del organizador del concurso o subrogante se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquella.
 - e) Trabajadores/as que ostente cargos de representación, sea unitaria o sindical: Dado que los representantes de los trabajadores y los delegados sindicales pueden ser de empresa y de centro de trabajo, en caso de subrogación de contratas, la subrogación la nueva empresa respecto de estos trabajadores se realizará teniendo en cuenta lo siguiente.
 - f) Representantes de los trabajadores/as, sean de carácter unitario o sindical, que hubieran sido elegidos con motivo de un proceso electoral que afectó al centro de trabajo o designados por la organización sindical a la que representan y se mantuviesen los mínimos legales para el mantenimiento de la figura de Delegado sindical, y sean objeto de subrogación conservarán su condición y cargo y los mismos derechos y garantías que tuvieran reconocidos en la empresa concesionaria saliente hasta el final de su mandato.
 - g) Los Delegados sindicales, que trabajen en el Centro de Trabajo afectado por la subrogación, cuando sean necesariamente incorporados a la plantilla del nuevo adjudicatario y en el mismo no se dieran los mínimos legales para el mantenimiento de esta figura de representación sindical, serán subrogados manteniendo las garantías establecidas en el artículo 68 apartados a) y c) del Estatuto de los Trabajadores por un periodo mínimo de un año.
 - h) Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en materia de representación sindical y de las decisiones que sobre esta materia determinen los Sindicatos con representación en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- II. Situaciones sujetas al procedimiento de subrogación. -La absorción del personal será de obligado cumplimiento para las empresas que organicen concurso público u oferta pública de contratación para la contratación de servicios, siempre y cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
- a) Finalización de una contratación concesión contrato de arrendamiento o prestación de servicio de cualquier sus prórrogas o prolongaciones provisionales y hasta la entrada de la nueva empresa, que unía a la empresa contratada con la empresa que lleve efectivamente a término la comunica-



ción social de la producción audiovisual contratada, en todo o en parte, y tal como esta ha quedado definida en el apartado I de la presente cláusula, produciéndose la sustitución por cualquier otra empresa, por los siguientes motivos:

Por finalización total, es decir, por el cese o término de todas las actividades que venía realizando la empresa concesionaria o contratada.

Por finalización parcial, es decir, por el cese o término de algunas de las actividades que venían realizando la empresa concesionaria o contratada, continuando desempeñando la misma, el resto o alguna de las actividades contratadas o concedidas hasta ese momento.

- b) Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión por parte de la empresa que lleve efectivamente a término la comunicación social de la producción audiovisual contratada, en todo o en parte, y tal como esta ha quedado definida en el apartado I de la presente cláusula, de una contratación, concesión o contrato de arrendamiento o prestación de servicios, pudiendo ser:

Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión total respecto de todas las actividades que venía realizando la empresa concesionaria o contratada.

Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión parcial, es decir respecto de algunas de las actividades que venían realizando la empresa concesionaria o contratada, continuando desempeñando la misma, el resto o alguna de las actividades contratadas o concedidas hasta ese momento.

- III. Excepciones. La subrogación de personal establecida en el presente artículo, no será de aplicación en los siguientes supuestos:

1. Trabajadores/as que hayan sido trasladados por la empresa saliente desde otros Centros de trabajo de los que fuera titular dicha empresa en los últimos cuatro meses respecto de la finalización de una contratación, concesión o contrato de arrendamiento o de cualquiera de sus prórrogas o prolongaciones provisionales y hasta la entrada de la nueva empresa. En este caso, los trabajadores tendrán derecho a volver a ocupar el puesto de trabajo que tenían en el centro de trabajo de la empresa saliente, anterior a su traslado, sin que sean objeto de subrogación por la empresa entrante.
2. En ningún caso operará la subrogación prevista en el presente artículo cuando en la instalación objeto de contratación se produzca el cierre o cese definitivo de las actividades que en la misma se desarrollaban, sin que por tanto sean llevadas a cabo por ninguna otra empresa, ni por su titular.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

- IV. Procedimiento de la subrogación. En los casos señalados en el apartado II anterior, los trabajadores descritos en el apartado I anterior de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva empresa contratada que vaya a realizar el servicio, o bien a la empresa que lleve efectivamente a término la comunicación social de la producción audiovisual contratada, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa subrogada. Si se contratase para la comunicación social referida a más de una empresa, el personal subrogado se distribuirá equitativamente entre las mismas, en proporción a las horas de emisión que cada una de ellas absorba. No obstante lo indicado en el presente capítulo, como norma general, serán válidos y de aplicación los pactos o acuerdos, individuales o colectivos que afecten al Centro de Trabajo debidamente justificados, suscritos entre las empresas afectadas y los trabajadores, sus respectivos representantes legales o con los Sindicatos con representación en el Sector para negociar según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, de



los que se deberá dar informe a la Comisión Paritaria del presente Convenio. Asimismo se mantendrán los plazos establecidos en los convenios colectivos de ámbito inferior, siempre y cuando respeten los contenidos mínimos regulados en el presente capítulo.

La materialización de la subrogación deberá acreditarse documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, así como a la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo estatal y a la representación de los trabajadores o, en su defecto, a los organismos provinciales de las centrales sindicales firmantes del presente Convenio, mediante la entrega de los documentos que se detallan en este artículo.

- V. Efectos de la subrogación. La materialización del procedimiento de subrogación implicará los siguientes efectos:
- Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.
 - Los trabajadores que no hubieran descansado los días de vacaciones, días de descanso correspondientes, asuntos propios u otros descansos o permisos retribuidos al momento de producirse la subrogación, descansarán los que tuvieran pendientes en las fechas que tengan previstas, con la nueva adjudicataria del servicio, salvo necesidades del servicio.
 - Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implica que un trabajador realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno solo de ellos el cambio de titularidad de la contratación, ésta última gestionará el disfrute conjunto del periodo vacacional, abonándose por la empresa saliente la liquidación de las partes proporcionales de las pagas correspondientes. Esta liquidación no implicará el finiquito si continúa trabajando para la empresa.

La empresa saliente deberá entregar a la entrante, la siguiente documentación:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- Fotocopia de las cuatro últimas nominas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
- Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de estos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y fecha de disfrute de sus vacaciones.
- Parte de I.T. y/o confirmación del mismo.
- Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que este ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.



En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo, y en consecuencia a la subrogación la empresa entrante, en el caso de que la empresa saliente no le hubiera proporcionado a la entrante la documentación a que viene obligada. Y ello, con independencia de que pudiera exigirse a aquella la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

- VI. Resolución de conflictos. La Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo conocerá y emitirá resolución en un plazo no superior a treinta días naturales y con carácter obligadamente preceptivo ante cualquier otra Instancia, sobre las reclamaciones e incumplimientos, que tanto las empresas o trabajadores, puedan hacer llegar a esta, así como las irregularidades que la propia Comisión Paritaria, pudiera considerar.

Artículo 25.— *Modificación sustancial de las condiciones de trabajo*

En el supuesto de que la empresa pretendiera reducir la jornada de algún trabajador o trabajadora por la vía del artículo 41 E.T. y dicha reducción fuera avalada judicialmente, a dicho trabajador o trabajadora le corresponderá una indemnización a razón de 45 días de salario por año trabajado proporcionalmente a la parte de jornada objeto de reducción.

Artículo 26.— *Comisión Paritaria*

Se constituye una Comisión Paritaria formada por los firmantes del Convenio con un máximo de 8 miembros, 4 por la parte social y 4 por la parte empresarial.

Solicitada la convocatoria de dicha Comisión por cualquiera de las dos partes, ésta deberá reunirse en el plazo máximo de quince días.

Serán sus competencias:

- A) Interpretación de cualquier norma de este Convenio Colectivo.
- B) Desarrollar los compromisos contenidos en el presente convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que 1/3 de cualquiera de las representaciones lo solicite en virtud de las competencias atribuidas.

La Comisión se reunirá mediante comunicación, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee la cuestión objeto de interpretación.

Cada representación sindical así como la representación empresarial de la Comisión Paritaria podrá ser asistida de 2 asesores como máximo, con voz pero sin voto.

Cualquier miembro podrá tener suplente previo aviso a la comisión.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria tengan validez deberán ser refrendados por el 51 % de los votos de cada representación.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el II Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales -PRECO 11 («BOPV» de 4 de abril de 2000). El sometimiento al arbitraje requerirá de la aceptación de la mayoría de cada parte.

Los miembros titulares de la Comisión Paritaria tendrán derecho a permiso retribuido para los días en que se reúna ésta y los gastos originados en el desempeño de esta labor serán sufragados por la empresa.

Artículo 27.— *Cláusula de inaplicación o descuelgue*

En el supuesto de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción, deberá poner en conocimiento de su pretensión a la comisión paritaria del presente convenio con una antelación mínima de 15 días al inicio del periodo de consultas al que se refiere el artículo 82.3 ET. En caso de que no se llegara a un acuerdo con la representación de los trabajadores/as en el periodo de consultas y los procedimientos y los procedimien-



tos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales que fueran de aplicación no resolvieran la discrepancia (el arbitraje se producirá únicamente por el sometimiento expreso de la mayoría de cada parte), será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría de la representación de los trabajadores/as) para someter el desacuerdo sobre inaplicación al ORPRICCE o, en su caso la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos.

Artículo 28.— Régimen disciplinario

A efectos del régimen de faltas y sanciones se estará a lo estipulado en los artículos 41, 42, 43, 44, 45 y 46 del Convenio Colectivo estatal para la industria de audiovisuales publicado el 1 de Agosto de 2009 en tanto en cuanto no exista un convenio para el mismo sector para la CAPV o para la provincia de Bizkaia.

Artículo 29.— Medio de comunicación

Se implementará Google calendar para las comunicaciones con los trabajadores. El horario de atención será de 9:00 horas a 17:00 horas los días laborables. No se atenderá los días de libranza.

Será obligatorio el acuse de recibo de la información enviada.

Si hubiese que comunicar una modificación fuera del horario establecido que afecte a la jornada Siguiete se comunicará por teléfono.

Artículo 30.— Dietas

Se implementará en el caso de trabajar 8 horas seguidas o más.

En el caso de una jornada de 8 horas o más con horario partido se implementará la dieta en caso de que la pausa sea de 1 hora 30 o menos de duración.

La cuantía de la dieta será de 13 euros.



TABLAS SALARIALES

Jornada	Puesto	6,5% Salario 2022	Salario 2023
100%	Coor. tecnico	34.632,72	Mas IPC
100%	Oficial tei	30.582,74	Mas IPC
100%	Oficial tei	28.271,59	Mas IPC
100%	Oficial teav	28.271,59	Mas IPC
100%	Peón esp	23.469,93	Mas IPC
80%	Oficial teav	22.617,07	Mas IPC
54,28%	Oficial tei	15.344,21	Mas IPC
54,28%	Oficial tem	15.344,21	Mas IPC
54,28%	Peón esp	12.739,47	Mas IPC
81,42%	Peón esp	19.109,22	Mas IPC

SALARIOS HORA

Categoría	6,5% Salario 2022 (€)	Salario 2023
Resp. escenario	22,37	Mas IPC
Oficial	18,83	Mas IPC
Peón especialista	15,09	Mas IPC



SECCIÓN III
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Sacyr Facilities, S.A.U. (servicio de limpieza de edificios, locales judiciales y centros menores de la C.A.P.V. en Bizkaia) (código de convenio 48006601012009).

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito en fecha 19 de mayo de 2022 por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 14.1.g) del Decreto 7/2021, de 19 de enero («BOPV» de 29 de enero de 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo: El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 3 de junio de 2022.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández



**CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS (SACYR FACILITIES)
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS, LOCALES JUDICIALES
Y CENTROS DE MENORES DE LA CAPV EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA**

Artículo 1.— *Ámbito personal y territorial*

Las disposiciones de este convenio regularán, desde su entrada en vigor, las relaciones laborales entre Sacyr Facilities, S.A.U., y la totalidad del personal que compone el servicio de limpieza para los edificios, locales judiciales y centros de menores de la C.A.P.V., sitios en el Territorio Histórico de Bizkaia.

Las partes firmantes de este convenio tienen legitimación suficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, para establecer el ámbito de aplicación indicado en el artículo siguiente, obligando por tanto a todas las empresas y personas trabajadoras en él incluidos y durante el tiempo de su vigencia.

Artículo 2.— *Ámbito temporal*

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día 1 de mayo de 2022 y finalizará el 31 de diciembre de 2024, prorrogándose de manera indefinida hasta que hubiera nuevo acuerdo del mismo ámbito que lo sustituya. La denuncia del presente acuerdo se producirá con tres meses de antelación a la finalización de la vigencia pactada, es decir, el 1 de octubre de 2024.

Artículo 3.— *Comisión Paritaria*

Para resolver cuantas cuestiones pudieran surgir sobre la interpretación y aplicación de este Convenio, se constituye una Comisión Paritaria compuesta por tres representantes de la parte social de la Comisión Negociadora y tres por parte de la dirección de la empresa.

Deberá reunirse a petición de cualquiera de las dos partes en un plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que sea requerida su intervención y emitir su informe en plazo de quince días desde el momento en que se produzca la reunión objeto del asunto que se le someta. Los acuerdos de esta comisión requerirán para su validez la conformidad de la mayoría del total de los vocales de cada parte.

Sus funciones serán, como órgano de interpretación de este convenio, las siguientes funciones específicas:

1. Interpretación del presente convenio por vía general, que podrán solicitar cuantos tengan interés directo en ello.
2. Seguimiento del cumplimiento de lo pactado.

En caso de desacuerdo en cualquier tema propio de su competencia, cualquiera de ambas representaciones podrá solicitar por mayoría el inicio de un procedimiento de conciliación del Acuerdo Interprofesional Preco, al que deberá concurrir toda la Comisión Paritaria, según lo establecido en el artículo 4 del presente convenio.

Artículo 4.— *Procedimiento de solución de conflictos*

Las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la comisión paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales Preco a solicitud de cualquier parte legitimada, quedando excluido el sometimiento a arbitraje salvo acuerdo expreso entre ambas partes.

Artículo 5.— *Normas supletorias*

En lo no dispuesto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, quedando sin efectos acuerdos anteriores en estas materias y en concreto el convenio colectivo anterior.

**Artículo 6.— Jornada**

La jornada máxima de trabajo será de 35 horas semanales.

Las personas trabajadoras con una antigüedad superior a un año podrán disponer de dos días de permiso retribuido mediando una solicitud con antelación suficiente, siempre que no se altere el normal funcionamiento de los servicios.

Estos días podrán disfrutarse juntos o separados, pero no se podrán acumular a vacaciones, puentes o licencias salvo acuerdo con la empresa, ni podrá coincidir más del 10% de la plantilla que esté prestando en ese día en cada edificio, pudiendo la Empresa denegar el disfrute de los días por necesidades del servicio.

Artículo 7.— Retribución

Se establece un incremento máximo de 2.448,95 euros a lo largo de la vigencia del convenio colectivo, distribuido de la siguiente manera:

A partir del 1 de mayo de 2022, el plus de equiparación que se venía percibiendo se consolida en un plus que pasará a denominarse plus convenio, a percibir de forma proporcional al porcentaje de jornada, y dejándose de actualizar en consecuencia conforme a la previsión contenida en el artículo 7 del convenio de 1 de enero de 2007 según la retribución del convenio de limpieza de los centros de Gobierno Vasco, pasando a regirse por los siguientes términos:

A partir del 1 de mayo de 2022 hasta 31 de diciembre de 2022: Incremento de 2,019 euros /día en salario base resultando en dicho concepto que el salario base día equivale a 37,06 euros día, a partir del 1 de mayo de 2022, sin efectos retroactivos.

Año 2023: Para el año 2023, el plus de convenio de este año será el resultante de adicionar la cantidad de 2,019 euros cada día al plus de convenio del año 2022.

Una vez publicado el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, el porcentaje de incremento que se pacte para las tablas del año 2023 en dicho convenio se aplicará sobre el salario base recogido para el presente convenio en el año anterior 2022 (37,06 €/día), compensándose y absorbiéndose dicho incremento respecto del plus convenio.

Año 2024: Para el año 2024, el plus convenio de este año será el resultante de adicionar la cantidad de 2,019 euros cada día al plus convenio del año 2023.

Una vez publicado el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia, el porcentaje de incremento que se pacte para las tablas del año 2024 en dicho convenio se aplicará sobre el salario base recogido para el presente convenio en el año anterior 2023, compensándose y absorbiéndose dicho incremento respecto del plus convenio.

En todo caso, cualquier incremento adicional sobre los pactados en el presente artículo como consecuencia de la aplicación del Convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia o cualquier otra norma o decisión legal o convencional, los incrementos que experimenten los salarios del personal quedarán absorbidos y compensados por el referido Plus Convenio, que tiene una naturaleza de mejora sobre el salario allí establecido.

Artículo 8.— Cobertura de vacantes

Las contrataciones fijas de jornada completa que se precisen en los centros por vacantes definitivas serán cubiertas por las/los Trabajadoras/es a tiempo parcial siempre que hayan presentado una solicitud con anterioridad, según orden de antigüedad en el lugar de trabajo y siempre y cuando se respete el horario que tenía la persona sustituida en su totalidad y, en ningún caso, excedería de la jornada completa en la misma empresa.

Si la vacante fuese de tiempo parcial, la ampliación de la persona trabajadora con derecho preferente se dará exclusivamente en las horas en que sea compatible respetar su horario con el horario de la persona sustituida.

**Artículo 9.— Bolsa de trabajo**

Se contempla una bolsa de trabajo para las coberturas de aquellas suplencias temporales de un puesto de trabajo de una duración prevista superior a 3 días naturales y que fuese necesaria realizar, para lo cual se deberá elaborar un procedimiento entre la dirección de la empresa y la representación legal de trabajadores.

Artículo 10.— Inaplicación

La empresa no podrá en ningún caso acogerse a la inaplicación de las condiciones reflejadas en el presente convenio mediante el procedimiento del artículo 82.3 ET ni mediante el procedimiento de Modificación Sustancial de Condiciones de Trabajo del artículo 41 ET en relación a las materias contempladas en el presente convenio.

Salario Base	Mayo – diciembre 2022.
Peón limpiador	37,06 euros.
Especialista	41,03 euros.
Encargada	45,10 euros.

**SECCIÓN IV
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO****Ministerio de Justicia****Notificación de contrato de arrendamiento financiero**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 7.º de la Instrucción de 3 de diciembre de 2002 de la Dirección General de Registros y del Notariado, desarrollando la de 23 de octubre de 2001 que aprueba la cláusula autorizatoria para la presentación telemática de contratos en el Registro de Bienes Muebles y resolviendo otras cuestiones con relación al mismo, se notifica a N.I.F. número B95506762, ***, titular registral del bien que se dirá, que se ha presentado en este Registro de Bienes Muebles de la Provincia de Bizkaia, un Contrato de arrendamiento financiero, de fecha 31 de mayo de 2021, del vehículo matrícula 1810JWX, cuyo titular administrativo es Jose Javier Egaña Bilbao, según resulta de la base de datos de la Dirección General de Tráfico. Se realiza esta notificación a los efectos del ejercicio del Derecho de Oposición regulado en la citada Instrucción.

En Bilbao, a 18 de mayo de 2022.—El Registrador del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Bizkaia, Iñigo Basurto Solagurenbeascoa

**SECCIÓN V
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia del País Vasco****Recurso contencioso-administrativo ORD 488/22**

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

Hace saber: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA) se hace público la interposición y admisión a trámite del recurso contencioso administrativo que a continuación se indica:

- Número del recurso: 488/2022.
- Sección: Sección 2.^a.
- Fecha de interposición: 24 de junio de 2022.
- Recurrente: Agaleus Medio Ambiente y Energía, S.L.
- Administración Autora de la Actuación Impugnada: Ayuntamiento de Bilbao.
- Actuación Impugnada: Acuerdo de 31 de marzo de 2022 del Ayto. de Bilbao Publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 65 de 4 de abril de 22 de aprobación definitiva del texto refundido de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Bilbao (Expediente 2018-064662).

En Bilbao, a veintinueve de junio de dos mil veintidós.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

**SECCIÓN V
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao (Bizkaia)****Juicio inmediato sobre delitos leves 715/2022**

Doña Begoña Villar Peña, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao.

Doy fe: Que en el juicio sobre delitos leves número 715/2022 se ha dictado con fecha 1 de junio de 2022 sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada de este Juzgado, doña Carmen Belen Mendoza Anies.

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: Rachid Cherkaoui.

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Bizkaia en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», expido el presente en Bilbao, a veintinueve de junio de dos mil veintidós.—La Letrada de la Administración de Justicia

**SECCIÓN V
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao (Bizkaia)****Juicio sobre delitos leves 174/2022**

Doña Begoña Villar Peña, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao.

Doy fe: Que en el juicio sobre delitos leves número 174/2022 se ha dictado con fecha 30 de mayo de 2022 sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada de este Juzgado, doña Carmen Belen Mendoza Anies.

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: 78908597J.

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Bizkaia en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», expido el presente en Bilbao, a veintinueve de junio de dos mil veintidós.—La Letrada de la Administración de Justicia



SECCIÓN V
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao (Bizkaia)

Juicio sobre delitos leves 174/2022

Doña Begoña Villar Peña, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 8 de Bilbao.

Doy fe: Que en el juicio sobre delitos leves número 174/2022 se ha dictado con fecha 30 de mayo de 2022 sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada de este Juzgado, doña Carmen Belen Mendoza Anies.

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: titular del DNI 46370494X.

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Bizkaia en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», expido el presente en Bilbao, a veintinueve de junio de dos mil veintinueve. — La Letrada de la Administración de Justicia