

ACTA N° 04/2004

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA
CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 17 DE
MAYO DE 2004**

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. Oskar Martínez Zamora. (EAJ-PNV)

SRES. TENIENTES DE ALCALDE

D. José Miguel Tejedor López. (EA)
D. Fernando Balgañón Aransaez. (EAJ-PNV)
D^a Nagore De Pablos Busto (EAJ-PNV)
D. Israel Brull Quintana. (EA)

SRES. CONCEJALES

D^a Agurtzane Mujika Díaz (EAJ-PNV)
D. Miguel Angel Mancebón López (EA)
D. José A. Villanueva Martínez. (PSE-EE)
D^a Ana Belén Rodríguez LLes (PSE-EE)
D. Daniel Arranz Cuesta (PSE-EE)
D. José Martín Sesúмага Bidaurrazaga. (EB-IU)

Excusan su ausencia D. José Antonio Pastor Garrido (PSE-EE) y D^a Esther Salicio Rego (PSE-EE).

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

INTERVENTOR

D. Máximo Martínez De Alba

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las nueve horas del día diecisiete de mayo de dos mil cuatro y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Oskar Martínez Zamora, los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe la Secretario D^a M^a Rosario Oraa Zubeldía.

Por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión procediéndose a tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION CELEBRADA EL DIA 29 DE MARZO DE 2.004.

El Sr. Alcalde da comienzo a la sesión preguntando si alguno de los Sres. Presentes tiene algún reparo que oponer al Acta que se trae a aprobación.

No habiendo reparos que oponer y con la abstención de los Sres. Corporativos que estuvieron ausentes, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

PRIMER ACUERDO: “Aprobar el Acta de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de Marzo de 2.004.”

2º.- APROBACION, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACION DEL CONVENIO DE COLABORACION CON EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES DE LA DIPUTACION FORAL PARA LAS OBRAS DE LA PARADA DE BUS EN LA C.N. 634.

En este punto el Sr. Alcalde procede a informar a los Sres. Presentes de las pequeñas modificaciones que ha planteado el Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Diputación Foral y que no afectan a la filosofía del Convenio.

Recabada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes grupos políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad, el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: “1º. Aprobar la modificación del Convenio de referencia, que fue llevada a cabo por la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de Marzo de 2.004, y que queda, textualmente, como sigue:

“En Bilbao, a de de 2004.

REUNIDOS:

DE UNA PARTE, D. EUSEBIO MELERO BEASKOETXEA, Diputado Foral del Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Excma. Diputación Foral de Bizkaia.

Y DE LA OTRA, D. OSKAR MARTINEZ ZAMORA, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ortuella (Bizkaia).

INTERVIENEN:

El primero en su calidad de Diputado Foral Titular del Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Excma. Diputación Foral de Bizkaia, y en representación de la misma.

El segundo como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ortuella, en representación legal del mismo.

Ambos intervinientes se reconocen capacidad legal suficiente para otorgar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN, y a tal efecto.

EXPONEN:

I.- Que tanto el Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Diputación Foral de Bizkaia como el Ayuntamiento de Ortuella consideran necesaria la ejecución de las obras que consisten y se identifican como sigue: "PARADA DE BUS EN N-634 Y ACCESO DE SERVICIO A LA IGLESIA DE SAN FÉLIX DE ORTUELLA".

II.- Que la ejecución de dichas obras se estima conveniente porque contribuyen a la regeneración urbana del casco de Ortuella y la dotan de servicios para sus ciudadanos. Para ello se pretende urbanizar la zona colindante con la carretera para facilitar el acceso de vehículos de servicio.

III.- Que, a tal efecto, con el fin de coordinar los intereses de ambas Administraciones desde el punto de vista de sus respectivas competencias atendiendo a los criterios de cooperación y máxima eficacia y economía, y haciendo uso de las facultades que para las Administraciones Públicas resultan del artículo 88 en relación con el artículo 6, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y demás preceptos concordantes y normativa aplicable, ambas partes proceden a formalizar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN con arreglo a las siguientes:

C L A U S U L A S:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Es objeto del presente Convenio la colaboración entre el Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Ortuella en orden a la ejecución de las obras de "PARADA DE BUS EN N-634 Y ACCESO DE SERVICIO A LA IGLESIA DE SAN FÉLIX DE ORTUELLA" identificadas anteriormente en el apartado I de la parte expositiva.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.

1.- En virtud del presente Convenio y para su debida ejecución el Ayuntamiento de Ortuella procederá a su costa a la aportación del suelo necesario y a la reposición de los servicios afectados gestionables por los titulares de los mismos (Iberdrola, Telefónica, Gas, etc.) para la ejecución de las obras. Si fuera necesario tramitará el oportuno expediente expropiatorio para tales fines. Al objeto de poder cumplir con las obligaciones económicas establecidas en el párrafo precedente, el Ayuntamiento de Ortuella aprobará con cargo exclusivo a su presupuesto los créditos presupuestarios adecuados y suficientes para hacer frente íntegramente a dichos gastos.

2.- Constituye obligación del Ayuntamiento de Ortuella dirigir y ejecutar la obra identificada en el objeto de este Convenio hasta la liquidación de los correspondientes contratos, debiendo tramitar a tal efecto los expedientes de contratación que resultaren necesarios.

La dirección y ejecución de dicha obra hasta su liquidación será sufragada por el Ayuntamiento de Ortuella, en todo lo que exceda la aportación que la Diputación Foral de Bizkaia se obliga a realizar en virtud del presente Convenio. A tal fin el Ayuntamiento de Ortuella deberá aprobar con cargo exclusivo a su presupuesto los créditos presupuestarios adecuados y suficientes para hacer frente íntegramente a dichos compromisos económicos.

Sin perjuicio de que la Dirección de la Obra corresponda en todo caso al Ayuntamiento de Ortuella, el Departamento de Obras Públicas y Transportes, a través de sus técnicos, podrá supervisar en todo caso y momento la ejecución de la misma, pudiendo solicitar a tal efecto, cuantas explicaciones y documentación estime precisa del Ayuntamiento, de sus técnicos, y de los adjudicatarios de todos los contratos firmados por dicho Ayuntamiento para la dirección y ejecución de la obra.

3.- Igualmente deberá solicitar la supervisión del Proyecto de obras por el Departamento de Obras Públicas y Transportes. Asimismo deberá solicitar la autorización de dicho Departamento para la ejecución de las obras, cumpliendo las condiciones que se determinen, de acuerdo con lo previsto en la Norma Foral 2/1993, de 18 de febrero, de Carreteras de Bizkaia y en el planeamiento territorial y urbanístico, en cuanto regulen la materia de carreteras.

4.- Del mismo modo deberá comunicar al Departamento de Obras Públicas y Transportes el desarrollo y ejecución de los trámites que se realicen en ejecución de la obra, especialmente de la adjudicación, inicio, remisión de una copia de todas las certificaciones, finalización y recepción de la obra.

5.- El Ayuntamiento de Ortuella a través de su Dirección de obra autorizará el inicio de las obras mediante la suscripción del acta de comprobación de replanteo en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que dicho Ayuntamiento le notifique la adjudicación, salvo que no proceda autorizar el inicio de las obras de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio en todo caso de lo dispuesto en la Cláusula octava apartado nº 3 del presente Convenio.

6.- Asimismo será responsabilidad exclusiva del Ayuntamiento de Ortuella hacer frente a cualquier consecuencia derivada de los daños y/o perjuicios que se pudiera ocasionar a terceros, a la Diputación Foral de Bizkaia o al propio Ayuntamiento con motivo de la ejecución de las obras, quedando por tanto la Diputación Foral de Bizkaia, exonerada de toda responsabilidad al respecto y sin

perjuicio en todo caso de que el Ayuntamiento pueda repercutir contra el contratista adjudicatario.

Si una vez recibidas las obras, se arruinan con posterioridad por vicios ocultos de la construcción responderá directamente el Ayuntamiento de Ortuella ante la Diputación Foral de Bizkaia, debiendo reintegrarle la aportación realizada en virtud del presente Convenio, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda repercutir contra el contratista adjudicatario por daños y perjuicios.

7.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados precedentes dará lugar a la resolución del presente Convenio con los efectos previstos en su cláusula octava, sin perjuicio en todo caso de la exigencia de las responsabilidades al Ayuntamiento a que hubiera lugar.

TERCERA.- COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y FORMA DE PAGO DE LAS APORTACIONES.

1.- A los efectos establecidos en el presente Convenio el Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Diputación Foral de Bizkaia se compromete a aportar con cargo al ejercicio presupuestario 2004 la cantidad máxima e irrebasable de CIENTO SESENTA MIL (160.000.-€) EUROS.

2.- Siendo la anterior una cantidad máxima, la cantidad concreta que la Diputación Foral de Bizkaia aporte al Ayuntamiento de Ortuella no podrá ser superior al precio de adjudicación por el Ayuntamiento de las obras identificadas en el objeto del presente Convenio.

En el supuesto de que la liquidación del contrato de obras fuese negativa, su importe deberá ser reintegrado por el Ayuntamiento a la Hacienda Foral de Bizkaia.

En orden a hacer frente al compromiso económico derivado de los párrafos precedentes, están aprobados con anterioridad a la suscripción del presente documento, los créditos presupuestarios adecuados y suficientes, existiendo consignación presupuestaria en el ejercicio 2004 con cargo a la siguiente Partida Presupuestaria: Económico 621.06, Programa 510.101, Orgánico 06.02, Nº de orden 1270.

3.- Siendo el único compromiso económico que asume la Diputación Foral de Bizkaia en virtud del presente Convenio el expresado en el apartado número dos precedente, con su abono quedan extinguidas todas las obligaciones que del mismo se derivan para la Diputación y por tanto cualquier pago adicional que fuere necesario realizar por el Ayuntamiento de Ortuella hasta la liquidación de la

obra, ésta incluida, correrá a cargo exclusivamente de dicho Ayuntamiento. De acuerdo con la norma establecida en el párrafo anterior, y en aplicación de la misma, resulta que cualquier incremento presupuestario o cualquier incidencia con repercusión económica que se produzca por cualquier concepto durante la licitación y/o ejecución de las obras hasta su liquidación definitiva, ésta incluida (tales como realización de nueva convocatoria con tipo de licitación superior por haber quedado desierta la anterior; modificaciones contractuales; aprobación de obras complementarias; exceso en las liquidaciones; revisiones de precios sea cual fuere la formula que se hubiere previsto en el correspondiente contrato; modificaciones de tipos impositivos, etc.) correrá a cargo exclusivamente del Ayuntamiento de Ortuella, sin perjuicio de su previa aprobación administrativa por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia por medio del trámite correspondiente.

4.- El abono de la cantidad concreta establecida en el apartado número dos precedente se efectuará en el plazo máximo de dos meses desde la notificación fehaciente de la adjudicación por el Ayuntamiento de Ortuella al Departamento de Obras Públicas y Transportes.

No obstante el abono de la cantidad indicada, el Ayuntamiento de Ortuella deberá remitir al Departamento de Obras Públicas y Transportes, a los solos efectos de su debido conocimiento, una copia de las certificaciones de obra que se expidan, así como de la liquidación del contrato y la justificación de los justiprecios abonados por el Ayuntamiento, con cargo a su presupuesto municipal, a los particulares, en su caso.

CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

1.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Convenio, integrada por dos representantes del Ayuntamiento de Ortuella y otros tres representantes del Departamento de Obras Públicas y Transportes de la Excma. Diputación Foral de Bizkaia, ostentando uno de los representantes del Departamento Foral la Presidencia de la Comisión (a nombramiento por el Departamento).

2.- Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente Convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

3.- Durante la vigencia del Convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

4.- El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

5. En lo no previsto expresamente en este Convenio sobre el régimen de la Comisión de Seguimiento, le será aplicable el régimen de los órganos colegiados regulado en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- RÉGIMEN E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.

1. El presente Convenio es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a los Convenios de Colaboración entre Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 88 en relación con el artículo 6, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y demás preceptos concordantes y normativa aplicable.

2. La resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que pueda plantear el presente Convenio o su ejecución serán resueltos por la Comisión de Seguimiento según lo referido en la cláusula anterior. Ello sin perjuicio de que no alcanzado un acuerdo, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo conocerá y será competente para resolver dichas cuestiones según lo dispuesto en su ley reguladora.

SEXTA.- EFECTOS Y DURACIÓN DEL CONVENIO

1. La firma del presente Convenio no supondrá renuncia ni alteración de las competencias de las partes intervinientes, que asumen únicamente las responsabilidades inherentes a los compromisos que contraen en virtud del mismo.

2.- El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor el día de su firma, y estará vigente en el ejercicio 2004 y, en todo caso, hasta el cumplimiento de todos los compromisos asumidos para su ejecución.

SEPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

1.- El presente convenio se extinguirá por su integro cumplimiento y por resolución.

2.- Serán causas resolutorias del presente Convenio de Colaboración el incumplimiento de las obligaciones que asume cada parte, salvo en el supuesto de incumplimiento justificado que deberá ser debidamente acreditado y apreciado mediante acuerdo expreso de la Comisión de Seguimiento establecida en su cláusula quinta, y determinará la obligación por parte del causante de indemnizar todos los daños y perjuicios que se deriven y de restituir las prestaciones recibidas.

3.- En el supuesto de que por cualquier causa las obras identificadas en el objeto del presente convenio no se inicien en un plazo de seis meses desde que se aprobó la adjudicación, se entenderá automáticamente resuelto de pleno derecho el presente Convenio, salvo causa debidamente justificada apreciada en la Comisión de Seguimiento establecida en su cláusula quinta. En el caso que tenga lugar dicha resolución automática, el Ayuntamiento de Ortuella deberá reintegrar a la Diputación Foral de Bizkaia los abonos por ésta realizados en ejecución del mismo.

4.- Igualmente la no-finalización y puesta en servicio de dichas obras en el plazo previsto en el contrato adjudicado a tal efecto por el Ayuntamiento de Ortuella, con sus posibles prórrogas, supondrá la resolución automática del presente Convenio debiendo reintegrar el Ayuntamiento de Ortuella a la Diputación Foral de Bizkaia los abonos por ésta realizados en ejecución del mismo salvo causa debidamente justificada apreciada en la Comisión de Seguimiento establecida en su cláusula quinta.

5.- A los efectos establecidos en los números precedentes resulta de aplicación, sin perjuicio de otros, el procedimiento de cobro de compensación de deudas establecido en el artículo 40 de la Norma Foral 12/2003, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2004.

Y en prueba de conformidad y aceptación de cuanto antecede, los intervinientes firman el presente documento y su Anexo nº 1 por cuadruplicado ejemplar en el lugar y fecha expresados en su encabezamiento.”

2º. Comunicar este acuerdo a la Diputación Foral y dar cuenta a los Servicios Técnicos y Económicos de este Ayuntamiento.

3º.- APROBACION EN SU CASO DEL CONVENIO DE COLABORACION ENTRE IHOBE, DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA, ENKARTERRIALDE Y LOS MUNICIPIOS DE: ABANTO Y CIERVANA, GALDAMES, VALLE DE CARRANZA, ORTUELLA, PORTUGALETE, SESTAO, VALLE DE TRAPAGA Y ZALLA PARA LA CONSTITUCION Y EL DESARROLLO DEL PROYECTO UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDE. FASE DISEÑO AGENDA LOCAL 21.

En este punto se procede a informar a los Sres. Presentes de que este asunto fue tratado por la sesión celebrada por la Comisión Informativa de Medio Ambiente y Vivienda, el día 15 de Diciembre de 2.003.

Recabada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

TERCER ACUERDO: “1º. Aprobar el Convenio de referencia cuyo tenor literal es como sigue:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE IHOBE, DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, ENKARTERRIALDE Y LOS MUNICIPIOS DE: ABANTO Y CIERVANA, GALDAMES, VALLE DE CARRANZA, ORTUELLA, PORTUGALETE, SESTAO, VALLE DE TRAPAGA Y ZALLA, PARA LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA: FASE DISEÑO AGENDA LOCAL 21.

En Abanto y Ciervana, a 10 de mayo de 2004

REUNIDOS:

D. SABIN INTXAURRAGA MENDIBIL, en calidad de Presidente de la Sociedad Pública de Gestión Ambiental IHOBE, S.A., perteneciente al Departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Gobierno Vasco.

D. IOSU de MADARIAGA GARAMENDI, Diputado Foral de Medio Ambiente de la Diputación Foral de Bizkaia en nombre y representación de dicha Diputación Foral.

D. JOSÉ MARIA IGNACIO IGLESIAS ALDANA presidente de ENKARTERRIALDE, y en nombre y representación de esta entidad.

D. MANUEL TEJADA LANBARRI, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana.

D. GREGORIO GARAY TRABADO, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Galdames.

D. JOSE LUIS PORTILLO LOPEZ, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Valle de Carranza.

D. OSKAR MARTINEZ ZAMORA, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Ortuella.

D. MIGUEL ANGEL CABIECES GARCIA, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Portugalete.

D. JESUS GONZALEZ SAGREDO, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Valle de Trapaga.

D. LEANDRO KAPETILLO LARRINAGA, en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Zalla.

Los intervinientes, en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, reconociéndose tal y como intervienen, mutua y plena capacidad para el otorgamiento del presente Convenio, y al efecto:

EXPONEN:

Primero.- Que la Conferencia Internacional sobre Medio Ambiente y Desarrollo celebrada en Río de Janeiro (Brasil) en 1992, adoptó la Agenda 21, como estrategia global para instrumentar políticas económicas, sociales, culturales y medioambientales favorecedoras de un modelo de desarrollo sostenible que consiga frenar la degradación del planeta. Dada la relevancia de la actuación de promoción del desarrollo sostenible, el capítulo 28 de la Agenda 21 hace un llamamiento para adoptar **Agendas Locales 21** como resultado del diálogo y del consenso entre las administraciones municipales, la ciudadanía, las organizaciones sociales y las empresas.

Las claves para solucionar la problemática ambiental global residen en actuaciones locales multiplicadas en el espacio y en el tiempo. Es por esto que la adopción y puesta en marcha de Agendas 21 en los municipios vascos se ha definido como un objetivo prioritario de la política ambiental de Euskadi que se

está definiendo en el Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2020.

En la pasada cumbre de la Tierra en Johannesburgo se ratificó la apuesta por la implantación de las Agendas Locales 21, como uno de los caminos más eficaces para concretar las palabras en acciones.

La "Declaración de Gauteng", documento derivado de la constitución de la "Regional Government Network for Sustainable Development", confirma la importancia del trabajo en red para alcanzar de manera exitosa objetivos de desarrollo sostenible a todos los niveles (local, autonómico, estatal e internacional).

Segundo.- Que la **Ley General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco** (Ley 3/1998 de 27 de febrero) señala entre sus fines garantizar la sostenibilidad del medio ambiente urbano a través de la integración efectiva de las consideraciones medioambientales en la planificación urbana y la protección del patrimonio histórico. Además, en su artículo 87 indica que los entes locales deberán aprobar las correspondientes ordenanzas municipales de medio ambiente. Es decir, el papel del municipio debe aumentar fuertemente en la gestión de su medio ambiente urbano.

Tercero.- Que los Planes de Acción Ambiental Local (**Agendas Locales 21**) deberán incluir iniciativas, programas o estrategias tendentes a adecuar la gestión municipal a los principios del **desarrollo sostenible**, entendiendo éste como aquel que satisface las necesidades locales del presente sin hipotecar la capacidad de desarrollo de otras áreas geográficas o de futuras generaciones.

Cuarto.- Que el Departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Gobierno Vasco velará para que los objetivos ambientales recogidos en la Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2020” sean progresivamente alcanzados en el desarrollo del Programa de Promoción de Agenda Local 21, realizando para ello el oportuno seguimiento de los resultados. El Departamento, a través de su Sociedad Pública de Gestión Ambiental IHOBE, llevará a la práctica la estrategia de promoción pública, captará la demanda municipal para elaborar herramientas requeridas por los municipios, y coordinará las actividades técnico-ambientales.

Quinto.- Que la Diputación Foral de Bizkaia a través del Departamento de Medio Ambiente asume los criterios de sostenibilidad en todas sus actuaciones con el fin de lograr un Desarrollo Sostenible para su Territorio Histórico. Al mismo tiempo viene manifestando reiteradamente su interés por los procesos de elaboración de

las Agendas Locales 21 que se vienen desarrollando en Bizkaia y se compromete a colaborar con las entidades municipales, en la elaboración de las citadas Agendas como una de las líneas de acción de su política ambiental.

Sexto.- Que los Ayuntamientos de Abanto y Ciérvana (9.111 hab.), Galdames (806 hab.), Valle de Carranza (2.926 hab.), Ortuella (8.784 hab.), Portugalete (51.553 hab.), Sestao (32.154 hab.), Valle de Trapaga (12.679 hab.) y Zalla (7.799 hab.) consideran que muchos de los aspectos ambientales que se presentan en los municipios pueden ser abordados en una gestión bajo el modelo de Agenda Local 21 como iniciativa pública que debe traducirse en planes y acciones concretas para la búsqueda del desarrollo sostenible

Séptimo.- Que el objetivo general del **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA**, es la constitución de un grupo de trabajo de Ayuntamientos que bajo la dirección técnica de un organo coordinador compuesto por Enkarterrialde, la Diputación e IHOBE, facilite la implantación de Agendas Locales 21 a través de la formación y asistencia conjunta para los Ayuntamientos participantes.

En consecuencia, la Sociedad Pública IHOBE, la DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, ENKARTERRIALDE y los Ayuntamientos de Abanto y Ciérvana, Galdames, Valle de Carranza, Ortuella, Portugate, Sestao, Valle de Trapaga y Zalla, conforme a lo anteriormente expuesto, proceden a formalizar el presente Convenio de Colaboración, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio es regular las relaciones entre la DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, IHOBE, ENKARTERRIALDE y los siguientes Ayuntamientos:

- Abanto y Ciérvana
- Galdames
- Valle de Carranza
- Ortuella
- Portugate
- Sestao
- Valle de Trapaga
- Zalla
-

en el ámbito del proyecto UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA para implantar Agendas Locales 21 en los municipios señalados.

SEGUNDA. COMPROMISOS POR PARTE DE IHOBE, DIPUTACIÓN, Y ENKARTERRIALDE

La firma del presente Convenio supone el compromiso por parte de IHOBE, DIPUTACIÓN, ENKARTERRIALDE para:

- IHOBE, DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA y ENKARTERRIALDE coordinarán y dirigirán el proyecto **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** en sintonía con los objetivos estratégicos señalados en la Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2020. Para el seguimiento del proyecto, el organo coordinador ENKARTERRIALDE integrará a IHOBE y DIPUTACIÓN en el Comité de Agenda Local 21 constituido y les convocará a las reuniones periódicas que se establezcan. Además cuando se considere necesario se podrán llevar a cabo reuniones entre las partes señaladas como Dirección del proyecto con el objetivo de orientar las actuaciones futuras del mismo y asegurar que se dirigen en la dirección señalada por la política ambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- IHOBE, DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA y ENKARTERRIALDE promoverán el intercambio de información mutua y sistemática en el ámbito de las Agendas Locales 21 (indicadores, buenas prácticas, instrumentos de financiación, etc.)

ENKARTERRIALDE promoverá el concurso que se lleve a cabo para la contratación de la Consultora necesaria en **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** para la asistencia técnica del proyecto. La resolución del mismo recaerá sobre el órgano coordinador y la contratación se llevará a cabo por ENKARTERRIALDE.

- IHOBE y la DIPUTACIÓN facilitarán a ENKARTERRIALDE y/o a los Ayuntamientos que así lo requieran, las gestiones para contactar con personas con conocimientos en la materia, de apoyo al técnico responsable del proyecto en el municipio, para trabajar en el Ayuntamiento en la experiencia de la implantación de la Agenda Local 21.

IHOBE financiará el 100% de los Ekoscanes que se realicen durante la vigencia del presente Convenio, en los Ayuntamientos integrantes del **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** así como en sus instalaciones, hasta un

máximo de 2 Ekoscanes para municipios de más de 10.000 habitantes y 1 Ekoscan para el resto de municipios.

- IHOBE y DIPUTACIÓN apoyarán en la comunicación/divulgación de los avances que se vayan realizando en materia de Agenda Local 21. En las comunicaciones que se realicen en el marco del presente Convenio se incluirá la referencia al **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA**.
- IHOBE, se compromete a coordinar y mantener actualizada en Internet, a través del dominio www.ingurumena.net/udala, la página de la Agenda Local 21 de los municipios.
- ENKARTERRIALDE se encargará de recoger y canalizar las aportaciones dinerarias de los Ayuntamientos que formen parte del **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA**, así como las aportaciones que realicen tanto IHOBE, como la DIPUTACIÓN, en base al presente Convenio.
- La financiación derivada de los **Planes de Gestión anuales** que se fijarán como **Anexos** del presente Convenio se establece con el siguiente reparto:
 - ❖ El Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Vasco a través de su Sociedad IHOBE aportará un 50%.
 - ❖ La Diputación Foral de Bizkaia aportará un 30% con cargo a la partida 01/2.004/6837, clasificación económica 432.99, programa 440201, clasificación orgánica 0903, desglosado en las siguientes anualidades: 30.000 euros máximo en el año 2.004 y 30.000 euros máximo en el año 2.005.
 - ❖ Los Municipios participantes en el proyecto aportarán el 20% restante.

Los Planes de Gestión anuales tendrán un coste máximo de **100.000 €** cada uno de ellos (IVA no incluido). Se establece un desembolso inicial, a la firma de los Planes de Gestión, correspondiente al 40% de la cantidad total fijada en cada Plan de Gestión anual y un desembolso final del 60% en el mes de diciembre. Previo al desembolso final, ENKARTERRIALDE realizará un informe justificativo de los gastos incurridos. Una vez justificado el gasto correspondiente a la completa ejecución de las actuaciones contempladas en el Plan de Gestión anual, se procederá a la liquidación del mismo que se someterá a la aprobación de las partes intervinientes. En el supuesto de que el gasto total realizado no alcanzara el importe señalado en el Plan de Gestión correspondiente, se procederá a su

devolución en el porcentaje de participación aportado por cada uno de los participantes ó a su aplicación a otras actuaciones complementarias aprobadas previamente por las partes, según acuerden las mismas. Los pagos se realizarán mediante emisión de factura por parte de ENKARTERRIALDE con su correspondiente IVA.

TERCERA. COMPROMISOS POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS PARTICIPANTES

La firma del presente Convenio supone el compromiso por parte de los Ayuntamientos para:

- Financiar la cantidad dineraria establecida en la clausula anterior correspondiente al 20 %, calculada esta cantidad en proporción al número de habitantes señalados en el expositivo sexto del presente Convenio. Los trabajos que se financien en el marco del presente Convenio deberán cumplir con la normativa vigente en cuanto a no financiar el mismo proyecto a través de diferentes fuentes de ayudas económicas.
- Asumir la implantación de la Agenda Local 21, como compromiso político y de mejora continua de cada Ayuntamiento, como contribución al desarrollo sostenible del término municipal, designando como responsable de este proyecto al técnico seleccionado por parte de todos los miembros del Udaltalde 21 Enkarterri-EZKERRALDEA y contratado por el organo coordinador ENKARTERRIALDE ASOCIACION DE DESARROLLO y como responsables del proyectos en los ayuntamientos a:
 - Dña. Soraya Ferro Mediavilla, del Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana.
 - D. Aitor Ferraz Otxagabia, del Ayuntamiento de Galdames.
 - D. José Luis Portillo, del Ayuntamiento de Valle de Carranza.
 - D. Kepa Aldama Orrantia, del Ayuntamiento de Ortuella.
 - Dña. Kontxi Rodriguez, del Ayuntamiento de Portugalete.
 - D. Enrique Uriarte, del Ayuntamiento de Sestao.
 - D. Miguel Angel Gómez Viar, del Ayuntamiento de Valle de Trapaga.
 - D. Santiago Zubiaga Aloa, del Ayuntamiento de Zalla.

- Participar activamente en el desarrollo de este proyecto contribuyendo con la realización, programación y utilización de la metodología establecida para los UDALTALDE 21.

CUARTA. VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre 2005**, pudiendo ser prorrogado automáticamente por mutuo acuerdo expreso y escrito de las partes.

Cada año en el mes de Diciembre se fijarán las acciones a cofinanciar por todas las partes mediante la firma del Plan de Gestión correspondiente al próximo año.

El presente Convenio podrá darse por finalizado por cualquiera de las partes firmantes con un preaviso de 3 meses y en todo caso, habiendo concluido todas las cooperaciones que pudieran estar en curso de ejecución.

QUINTA. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información obtenida en cualquiera de los proyectos desarrollados al amparo del presente Convenio que se desee comunicar a la luz pública deberá ser consensuada por las partes, sin perjuicio del respeto al derecho de acceso a la información en materia de Medio Ambiente regulado por la Ley 38/1995 de 12 de diciembre.

SEXTA. SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Se llevará a cabo una reunión anual del Comité Directivo **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** para el seguimiento del Convenio. Este Comité Directivo estará compuesto por el Viceconsejero de Medio Ambiente del Gobierno Vasco, la Directora General de Medio Ambiente de la Diputación Foral de Bizkaia, el Director General de IHOBE y los Alcaldes de los municipios participantes, o personas en quien estos deleguen. Las partes presentarán en estas reuniones una breve descripción y valoración de los progresos obtenidos en el proyecto, fijándose los objetivos para el siguiente año.

SÉPTIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para la resolución de las cuestiones litigiosas que surgieran en la interpretación del presente convenio, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción competente del Territorio Histórico de Bizkaia.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente convenio por quintuplicado en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

LANKIDETZA HITZARMENA IHOBE ELKARTE PUBLIKOAREN, BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN, ENKARTERRIALDE, ABANTO ZIERBENA, GALDAMES, KARRANTZA HARANA, ORTUELLA, PORTUGALETE, SESTAO, TRAPAGARAN ETA ZALLA UDALEN ARTEAN, UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA PROIEKTUA ERATU ETA AURRERA ERAMATEKO: TOKIKO AGENDA 21 PROIEKTUA DISEINATZEKO FASEA.

Abanto-Zierbenan, 2004ko maiatzaren 10a

ELKARTU DIRENAK:

SABIN INTXAURRAGA MENDIBIL jauna, Eusko Jaurlaritzako Lurralde Antolamendu eta Ingurumen Saileko IHOBE, SA Ingurumen Jarduketarako Sozietate Publikoko lehendakaria, sozietatearen izenean eta ordezkartizan.

IOSU de MADARIAGA GARAMENDI jauna, Bizkaiko Foru Aldundiko Ingurumen Saileko diputatua, haren izenean eta ordezkartizan.

JOSÉ MARIA IGNACIO IGLESIAS ALDANA jauna/anderea, ENKARTERRIALDEko lehendakaria, elkarte horren izenean eta ordezkartizan.

MANUEL TEJADA LANBARRI jauna, Abanto Zierbenako Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartizan.

JOSE LUIS PORTILLO LOPEZ jauna, Karrantza Haranako Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartizan.

OSKAR MARTINEZ ZAMORA jauna, Ortuellako Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartizan.

MIGUEL ANGEL CABIECES GARCIA jauna, Portugaleteko Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartizan.

ALBERTO LOZANO IBARRA jauna, Sestaoko Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartzan.

JESUS GONZALEZ SAGREDO jauna, Trapagaraneko Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartzan.

LEANDRO KAPETILLO LARRINAGA jauna, Zallako Udaleko alkatea, udalaren izenean eta ordezkartzan.

Esku hartzen dutenek, nor bere karguko eginkizunak betez, parte hartzen ari diren bitartean elkarri hitzarmen hau egiteko gaitasun osoa aitortzen diote.

AZALPENA:

Lehena.- Rio de Janeiron (Brasil) 1992an egin zen Ingurumen eta Garapenari buruzko Nazioarteko Konferentzian Agenda 21 izeneko estrategia orokorra erabaki zen garapen eramangarriaren bidetik planetaren suntsipena eragotzi lezaketen politika ekonomiko, sozial, kultural eta ingurumenekoak hartzeko. Garapen eramangarriaren aldeko ekimenak duen garrantzia kontuan hartuta, Agenda 21eko 28. kapituluaren dei egiten da udal administrazioen, herritarren, gizarte erakundeen eta enpresen arteko elkarrizketa eta adostasunaren bidez tokian **Tokiko Agenda 21** erabaki dadin.

Ingurumeneko auziari irtenbide orokorra eman nahi bazaio, espazioan eta denboran ugari izan behar duten tokian tokiko ekimenak hartzea da gakoa. Eta, horregatik bada, euskal udalerrietan Agenda 21 abian jartzea lehentasuneko jomuga bilakatu da 2002-2020 Garapen Jasangarriaren Euskal Ingurumen Estrategian zehazten ari den Euskadiko ingurumen politikarentzat.

Johannesburgeko Lurrari buruzko iragan gailurrean, berretsi egin zen Tokiko Agendak 21 ezartzearen aldeko apustua, hitzak ekintza bihurtzeko biderik eraginkorrenzat hartuz.

“Gautengo adierazpenak, Regional Government Network for Sustainable Developmet” erakundea eratetik atera zen dokumentuak, berretsi egiten du sarean egindako lanak duen garrantzia, maila guztietan (tokian tokikoan, autonomikoan, estatalean eta nazioartekoan) garapen eramangarriaren aldeko helburuak arrakastaz lortzeko.

Bigarrena.- Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorrak (otsailaren 27ko 3/1998 Legea) dituen helburuen artean dago hiri ingurumenaren eramangarritasuna bermatzea hiri plangintzan ingurumen kontsiderazioak eta

ondare historikoaren babesa efektiboki sartuz. Gainera, 87. artikuluan, adierazten du, udal erakundeek ingurumenari buruzko udal ordenantzak onartu behar dituztela. Eta horrek esan nahi du udalek protagonismo gehiago izan behar dutela beren hiri ingurumenaren kudeaketan

Hirugarrena.- Ingurumen arloko Ekintza Planetan (**Tokiko Agenda 21**), udala **garapen eramangarriko** printzipioen arabera kudeatzeko bidea erraztuko duten ekimen, programa eta estrategiak landu behar dira, hau da, aukera izan behar da unean uneko eta tokian tokiko beharrak asetzeko, baina gureak ez diren geografia eremuen edota datozen belaunaldien garapena baldintzatu gabe.

Laugarrena.- Eusko Jaurlaritzako Lurralde Antolaketa eta Ingurugiro Departamentuak ahaleginak egingo ditu 2002-2020 Garapen Jasangarriaren Euskal Ingurumen Estrategian ingurumenari buruz jasotako helburuetara arian-arian iristeko Tokiko Agenda 21 Sustatzeko Programaren bidez, horretarako lortutako emaitzen jarraipena eginez. Jaurlaritzako sail horrek, IHOBE S.A. Ingurumen Jarduketarako Sozietate Publikoaren bidez, sustapen publikoaren estrategia praktikara eramanez, udalek lan tresnetan dituzten beharrak atzeman eta ingurumenaren inguruko jarduera teknikoak koordinatuko ditu .

Bosgarrena.- Bizkaiko Foru Aldundiak, Ingurumen Sailaren bidez, eramangarritasuneko irizpideak bere egiten ditu jardun guztietan, horrela lurralde historikoak garapen eramangarria izan dezan. Aldi berean, Bizkaian aurrera eramaten ari diren Tokiko Agenda 21 programak egiteko prozesuetan interes handia duela behin eta berriz esan du eta hitza ematen du udal entitateekin elkar lanean arituko dela Agenda horiek egiten, ingurumen politikaren lan ildoetako bat horixe delako.

Seigarrena.- Abanto Zierbena (9.111 biz.), Galdames (806 biz.), Karrantza Harana (2.926 biz.), Ortuella (8.784 biz.), Portugalete (51.553 biz.), Sestao (32.154 biz.), Trapagaran (12.679 biz.) eta Zalla (7.799 biz.) udalek uste dute udalerrietan aurkezten diren ingurumen alderdietako askori Tokiko Agenda 21 ereduaren bidezko kudeaketa baten bidez hel dakiekeela, garapen eramangarriaren aldeko plan eta ekintza zehatzak aurrera eramateko ekimen publikoa baita.

Zazpigarrena.- UDALTALDE 21 ENKARTERRI- EZKERRALDEA proiektuaren helburu nagusia ENKARTERRIALDERen zuzendaritzapean eta Foru Aldundiarekin eta IHOBE Elkarte Publikoarekin koordinatuta, Udalen lan taldea eratzea da, ezar ditzan Agenda 21 ekimenak, parte hartzen duten udaletarako prestakuntza eta laguntza bateratuaren bidez.

Horren ondorioz, IHOBE Elkarte Publikoak, BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK eta Abanto Zierbena, Galdames, Karrantza Harana, Ortuella, Portugate, Sestao, Trapagaran eta Zallako Udalek eta ENKARTERRIALDEK, goian aipaturikoarekin bat etorriz, lankidetzaz hitzarmen hau egiten dute, ondoko baldintza hauei jarraituz.

BALDINTZAK:

LEHENA.- HITZARMENAREN XEDEA.-

Hitzarmenaren helburua Foru Aldundiaren, IHOBE Elkarte Publikoaren, ENKARTERRIALDERen eta ondoko udal hauen arteko harremanak erregulatzea da:

- Abanto Zierbena
- Galdames
- Karrantza Harana
- Ortuella
- Portugate
- Sestao
- Trapagaran
- Zalla

UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA proiektuaren barruan, udalerritan Tokiko Agenda 21 ekimenak gauzatzeko.

BIGARRENA.- IHOBEK, FORU ALDUNDIAK ETA ENKARTERRIALDEK HARTZEN DITUZTEN KONPROMISOAK.

ENKARTERRIALDEK, IHOBEK eta FORU ALDUNDIAK ondoko konpromiso hauek hartzen dituzte hitzarmen honen bidez:

- IHOBEK, FORU ALDUNDIAK eta ENKARTERRIALDEK **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** proiektua koordinatu eta zuzenduko dute, 2002-2020 Garapen Jasangarriaren Euskal Ingurumen Estrategian adierazitako helburu estrategikoei jarraituz. Proiektuaren jarraipena egiteko, ENKARTERRIALDEK jada eratuta dagoen Tokiko Agenda 21 ekimeneko Lan Batzordean integratuko ditu IHOBE eta FORU ALDUNDIA eta egingo dituzten aldizkako bileretarako deia egingo die. Gainera, beharrezkotzat hartzen denean, aldean arteko bilerak egin daitezke proiektuaren zuzendaritza gisa, aurrerantzean egin beharreko lanak bideratzeko eta Euskal Herriko

Autonomia Erkidegoko ingurumen politikak markatutako bidean doazela bermatzeko.

- IHOBEk, FORU ALDUNDIAk eta ENKARTERRIALDEk Tokiko Agenda 21 ekimenaren barruan sistematikoki informazioa emango diote elkarri (adierazle, praktika on, finantzaketa bide eta abarrei buruzkoa).
- ENKARTERRIALDEk, beharrezkotzat hartzen bada, proiektuaren laguntza teknikoa emateko **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** proiektuan lana aurrera ateratzeko behar den aholku etxea kontratatzeko egingo den lehiaketa egin eta erabakiko du.
- IHOBE eta FORU ALDUNDIAk horrela eskatuko dioten udalei eta ENKARTERRIALDERi udaletxean proiektua daraman teknikari arduradunari laguntzeko arlo horretan ikasitako pertsonak kontaktatzeko kudeaketak egingo dizkiete, Tokiko Agenda 21 ekimena jartzeko esperientzian udaletxeetan lan egin dezaten.
- IHOBEk %100ean finantzatuko ditu hitzarmen honen indarraldian **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** proiektuan udaletxe horietan eta hango instalazioetan egingo diren Ekoscanak, 10.000 biztanle baino gehiagoko udaletxeetan gehienez bi eta gainerakoetan bat.
- IHOBEk eta FORU ALDUNDIAk Tokiko Agenda 21 ekimenean egiten ari diren aurrerapenen berri eman eta zabalduko dute. Hitzarmen honen barruan egingo diren komunikazioetan **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** proiektuaren erreferentzia sartuko da.
- IHOBEk udalerrien Tokiko Agenda 21 ekimenaren orria koordinatu eta eguneratuta edukiko du Interneten, www.ingurimena.net/udala domeinuaren bidez.
- ENKARTERRIALDEk **UDALTALDE 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA** proiektuan parte hartzen duten udalen diru ekarpenak bildu eta bideratuko ditu, eta IHOBE eta Foru Aldundiak, hitzarmen honen arabera, egin ditzaketan ekarpenak ere.
- Hitzarmen honen Eranskin gisa joango diren **Urteko Kudeaketa Planetatik** etorriko den finantzaketa, ondoko banaketa honen arabera ezarriko da:
 - ❖ Eusko Jaurlaritzako Lurralde Antolaketa eta Ingurumen Sailak, IHOBE elkartearen bidez, %50 jarriko du.

❖ Bizkaiko Foru Aldundiak % 30 emango du 01/2.004/6837 partida ordaintzeko (432.99 sailkapen ekonomikoa, 440201 programa, 0903 sailkapen organikoa). Urteko, honela banatuko da: Gehienez 30.000 euro 2004. urtean eta gehienez 30.000 euro 2005. urtean.

❖ Proiektuan parte hartzen duten Udalek gainerako %20 jarriko dute

Urteko Kudeaketa Planek gehienez **100.000** euroko kostua izango dute horietako bakoitzean (BEZ kanpoan utzita). Hitzartutako zenbatekoen ordainketa ENKARTERRIALDERen bidez egingo da ondoko era honetan: hasierako ordainketa bat, urteko Kudeaketa Plan bakoitzean guztira ezarritako zenbatekoaren %40, Kudeaketa Planak izenpetzerakoan eta %60ko amaierako ordainketa abenduan. Amaierako ordainketa horren aurretik ENKARTERRIALDEK egindako gastuen txosten zurigarria egingo du. Urteko Kudeaketa Planeko jardunak erabat betetzeari dagokion gastua zuritu ondoren, haren likidazioa egingo da eta esku hartzen duten alderdien onarpenera jarriko. Guztira egindako gastua ez bada Kudeaketa Planean seinalatutako zenbatekora iristen, itzuli egin behar da partehartzaileetako bakoitzak jarritako parte hartzearen ehunekoan, edota alderdiek alde aurretik onartutako jardun osagarrietarako erabili, horiek erabakitzen duenari jarraituz. Fakturak ENKARTERRIALDEK egingo ditu eta BEZa barne izango dute.

HIRUGARRENA.- PARTE HARTZEN DUTEN UDALEN KONPROMISOAK

Udalek ondoko konpromiso hauek hartzen dituzte hitzarmen honen bidez:

- Aurreko klausulan ezarritako zenbatekoa finantzatzea, hau da, %20, hitzarmen honetako azalpeneko seigarren puntuan adierazitako biztanle kopuruaren proportzioan kalkulatur zenbateko hori. Hitzarmen honen barruan finantzatuko diren lanek indarrean dagoen arautegia bete behar dute, proiektu bera diru laguntza iturri ezberdinen bidez ez finantzatzeari dagokionez.
- Tokiko Agenda 21 proiektua abian jartzea, bai Udal bakoitzaren konpromiso politiko eta etengabeko hobekuntza gisa, bai udalerriaren garapen eramangarriari egiten dioten ekarpen gisa ere. Horretarako, Udaltalde 21 Enkarterri-EZKERRALDEA osatzen duten kide guztien artean teknikari bat aukeratu eta beronen koordinatzailea den ENKARTERRIALDE GARAPENERAKO ALKARTEA-k kontratatutako du. Honez gain, proiektuaren arduradun gisa Udaletxeetan honakoak izendatzen dira:

- Soraya Ferro Mediavilla Andrea, Abanto Zierbenako Udaletxetik.
- Aitor Ferraz Jauna, Galdameseko Udaletxetik.
- José Luis Portillo Jauna, Karrantza Haraneko Udaletxetik.
- Kepa Aldama Orrantia Jauna, Ortuellako Udaletxetik.
- Kontxi Rodriguez Andrea, Portugaleteko Udaletxetik.
- Enrike Uriarte Jauna, Sestaoko Udaletxetik.
- Miguel Angel Gómez Viar Jauna, Trapagaraneko Udaletxetik.
- Santiago Subyaga Aloa Jauna, Zallako Udaletxetik.
- Proiektu honen garapenean aktiboki parte hartzea, UDALTALDE 21 proiekturako ezarritako metodologia gauzatu, programatu eta erabiliz.

LAUGARRENA.- HITZARMENAREN INDARRALDIA

Hitzarmen hau izenpetze egunean sartuko da indarrean eta **2005ko abenduaren 31** bitarteko indarraldia izango du, automatikoki luza daitekeelarik alderdiek berriaz eta idatziz horrela erabakitzen badute.

Urtero, abenduan, alderdiek batera finantzatu behar dituzten hurrengo ekitaldiko ekintzak aurkeztu behar dituzte hurrengo ekitaldian onartzeko, eta, behin onartu ondoren, hitzarmenaren Eranskin gisa joango dira.

Hitzarmena amaitutzat eman dezake izenpetzen duten alderdietako edozeinek, hiru hilabete aurretik gaztigatzen badu eta, dena dela, egiten ari ziren kooperazio guztiak amaituta badaude.

BOSGARRENA.- KONFIDENTZIALTASUNA

Hitzarmen honen babesean aurrera eramango diren proiektuetatik lortutako informazioa zabaldu egin nahi bada, aurretik ados jarri behar dute aldeek, abenduaren 12ko 38/1995 Legeak araututako Ingurumen arloko informazioa edukitzeko eskubidea errespetatzea baztertu gabe.

SEIGARRENA.- HITZARMENAREN JARRAIPENA

UDALTALDE 21 ENKARTERRI- EZKERRALDEA proiektuko Zuzendaritza Batzordeak urtero egingo du bilera hitzarmenaren jarraipena egiteko. Zuzendaritza Batzordeko kide ondoko hauek izango dira: Eusko Jaurlaritzako Ingurumeneko sailburuordea, Bizkaiko Foru Aldundiko Ingurumeneko zuzendaria, IHOBeko zuzendari nagusia eta esku hartzen duten udalerrietako alkateak, edo horiek beren esku ordeztartzen dituztenak. Alderdiek proiektuan egindako aurrerapenen azalpen laburra eta balorazioa aurkeztuko dituzte bileretan eta hurrengo urterako helburuak zehaztu.

ZAZPIGARRENA.- JURISDIKZIO ESKUDUNA

Hitzarmen hau interpretatzeko orduan sor daitezkeen auziak erabakitzekeo, alderdiek erabaki dute Bizkaikoko lurralde historikoko jurisdikzio eskudunaren esanera jartzea.

Eta ados daudela erakusteko, hitzarmen hau izenpetzen dute bost aletan, goiburuan adierazitako leku eta datan.

Anexo 1. Convenio de Colaboración Udaltalde 21 ENKARTERRI- EZKERRALDEA

2004ko Kudeaketa Plana

Abanto-Zierbenan, 2004ko maiatzaren 10an

UDALTALDE 21 ENKARTERRI-
EZKERRALDEA sortzeko eta garatzeko
Elkarlan Hitzarmena oinarri harturik, Honako
Kudeaketa Plana finkatu dute idazki hau
sinatzen dutenek 2003ko ekitaldirako (BEZa
sartu gabe dute gastuek).

1. Eranskina Udaltalde 21 ENKARTERRI-EZKERRALDEA Lankidetzat Hitzarmena

Plan de Gestión 2004

En Abanto y Ciervana, a 10 de mayo de 2004

En base al Convenio de Colaboración para
la constitución y Desarrollo del Proyecto
UDALTALDE 21 ENKARTERRI-
EZKERRALDEA, los abajo firmantes
establecen el siguiente Plan de Gestión
para el ejercicio 2003 (los gastos que se
recogen son IVA no incluido):

| JARDUERAK | GASTU AURREIKUSPENA |
|--|----------------------------|
| 1. Contratación de asistencia técnica | 55000€ |
| 2. Comunicación | 30000€ |
| TOTAL | 85000€ |

2º. Comunicar este acuerdo a los participantes, y dar cuenta a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento.

4º.- MODIFICACION, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACION DE PARCELA EN EL BARRACON A D. MANUEL IGLESIAS GARCIA.

En este punto se procede a informar a los Sres. Presentes que en la sesión plenaria celebrada el día 28 de Noviembre de 2.002, se excluyó a D. Manuel Iglesias García por no tener vehículo a su nombre en el I.V.T.M. Municipal, posteriormente solicita la inclusión de su hijo D. José Ramón Iglesias García quien si que cumple con los requisitos aprobados. Esta instancia es llevada a Junta de Portavoces celebrada el 14 de Marzo de 2.003, en la que se acordó acceder a lo solicitado.

Con el fin de subsanar esta situación que había quedado en una indefinición jurídica, es por lo que se trae a aprobación.

El Ayuntamiento Pleno, tras el asentimiento de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación adopta, por unanimidad el siguiente:

CUARTO ACUERDO: “1º. Adjudicar la parcela Nº 55 del Parking del Barracón (Mendialde), a D. Manuel Iglesias García y D. José Ramón Iglesias Otero en el importe de 11.928,65 €

2º. El ingreso, de conformidad con la cláusula OCTAVA del Pliego de Condiciones deberá hacerse en el plazo de quince (15) días desde la recepción de la notificación de este acuerdo en cualquiera de las cuentas que este Ayuntamiento tiene en la BBK, Caja Laboral ó Caixa en este Municipio.

3º. Efectuado el ingreso aportará copia de la transferencia y de los D.N.I. de los titulares al Departamento de Intervención de este Ayuntamiento.

4°. Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de este acuerdo.

5°. Notificar este acuerdo a los interesados con domicilio en Mendialde N° 19-3° F, de Ortuella.

5°.- APROBACION EN SU CASO, DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE DIA.

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión de Obras, tras las intervenciones que se consignarán y recabada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

QUINTO ACUERDO: “1°. Aprobar el Pliego de Cláusulas económico-administrativas cuyo tenor literal es el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR MEDIANTE CONCURSO PUBLICO LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE DIA ANTIGUO.

OBJETO DEL CONCURSO

PRIMERA:

Es objeto del presente concurso la contratación de los Servicios de limpieza del Centro de Día Municipal

SEGUNDA:

Los servicios que comprende el presente Concurso son los siguientes:

- a) Se limpiarán diariamente las escaleras de acceso, puerta de entrada, cristales, viseras y repisas. Dicho cometido se realizará a primera hora de la mañana, de forma que esté acondicionado para la apertura del Centro.

- b) Limpieza diaria de mesas, sillas, ceniceros, papeleras y demás elementos de los departamentos, así como desempolvado de mobiliario y fregado del que lo requiera.
- c) Se hará diariamente el barrido húmedo y fregado de suelos de todos los pavimentos del Centro, incluido cuartos de aseo. Así mismo se realizará la limpieza diaria del ascensor. También se hará el aspirado de alfombras y moquetas existentes y el pulido de dorados y plateados.
- d) Limpieza profunda y diaria de aparatos sanitarios (incluidas las duchas)
- e) Limpieza semanal de paredes de duchas y wateres, desempolvando de objetos decorativos, limpieza de cables y pulsadores eléctricos.

Semestralmente se procederá al vitrificado y abrillantado mediante máquinas rotadoras y cristalizadores de los suelos de terrazo, así como al aspirado de paredes.

- f) Limpieza mensual de puertas, ventanas, marcos y rodapiés. Limpieza de cristales, parte interior y exterior, así como marcos de los mismos. También se limpiarán los suelos de linoleum, las lámparas y las tulipas.
- g) La reposición de papel sanitario y jabón de tocador , así como la limpieza de cortinas y lavado de toallas, se harán de acuerdo con las necesidades, siendo la indicada limpieza de cuenta del adjudicatario.

TERCERA:

El contratista deberá depositar los residuos y basuras, debidamente acondicionadas en bolsas cerradas, en el contenedor que le señale el Ayuntamiento dentro del horario al efecto establecido, y en el mismo día de la limpieza efectuada.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en las instalaciones, deberán ser entregados al Conserje del Centro, o en su caso al Ayuntamiento.

CUARTA:

El servicio de limpieza se efectuará diariamente, incluyendo sábados, domingos y días festivos, debiéndose efectuar dos limpiezas extraordinarias al año.

QUINTA:

El horario para la prestación del Servicio se establecerá previa conformidad con los servicios Técnicos municipales, debiendo los licitadores proponer en sus ofertas, franjas horas adecuadas con la programación del servicio y características de la actividad de que se trata, para un mejor cumplimiento de la totalidad del servicio.

SEXTA:

TODO EL PERSONAL DEL Servicio Deberá ir siempre uniformado. Del desaseo, falta de decoro en el vestir o uniforme será responsable el Contratista y también de la descortesía y mal trato con el personal y asistentes al Centro.

SÉPTIMA:

El contratista deberá disponer en el Término Municipal de lugares adecuados para ubicación o depósito de los materiales que se empleen en el Servicio. Para asegurar una continuidad en los servicios objetos del contrato, se valorará la de aquellos licitadores que tengan contratados servicios similares en Municipios próximos.

OCTAVA:

La puesta en marcha del servicio deberá comenzar el día siguiente de la firma del contrato de adjudicación correspondiente.

NOVENA:

Para la buena ejecución del contrato, el concesionario deberá disponer con residencia en Ortuella (Bizkaia) de una persona responsable para llevar a buen término cualquiera de los servicios y siempre de acuerdo con las sugerencias hechas por el Ayuntamiento.

DECIMA:

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento a través del personal municipal nombrado al efecto.

UNDÉCIMA:

Duración del contrato. La Contratación de estos servicios será por un plazo de un año. Si dos meses antes de terminar el plazo de contratación de los servicios, ninguna de las partes manifestase a la otra su propósito de rescindirla a la expiración de dicho plazo, se entenderá prorrogada la misma por otro año de acuerdo con el vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

DUODÉCIMA:

Los licitadores establecerán en su oferta el cano anual a recibir del Ayuntamiento por la prestación de los Servicios ofrecidos, que en ningún caso podrá exceder de 26700 € anuales IVA incluido.

Se abonará mensualmente en cantidades iguales a la doceava parte de dicho canon, y dentro de los diez días primeros del mes siguiente a aquel al que corresponda la prestación de los trabajos efectuados por el contratista, previa presentación de la factura.

DECIMOTERCERA:

El canon solicitado por los licitadores se descompondrá en los siguientes conceptos, expresando su porcentaje:

- a) Personal
- b) Seguros Sociales
- c) Mantenimiento y varios
- d) Amortización
- e) Dirección, administración y beneficio industrial

DECIMOCUARTA:

El canon se revisará al producirse una variación oficial en los tres primeros elementos que componen el costo del servicio. Las modificaciones del canon se determinarán de acuerdo con los conceptos establecidos en el apartado anterior calculando la incidencia que en su cuantía producen las variaciones de los mismos, teniendo en cuenta el índice de precio al consumo.

DECIMOQUINTA:

Los servicios extraordinarios que el Ayuntamiento exija que realice el contratista, se abonarán a los precios unitarios, contratados que se fije.

DECIMOSEXTA:

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de Proyecto haciendo constar expresa y detalladamente el personal y material que piensan adscribir a los distintos servicios, por separado., debiendo tener en cuenta que deberán asumir el personal existente (en este caso una persona). Así mismo describirán minuciosamente las características del material, maquinaria, con aportación de croquis, dibujos fotografías, para obtener el más perfecto conocimiento del mismo.

DECIMOSÉPTIMA:

La licitación versará sobre los elementos y circunstancias relativas al objeto del contrato, constituyendo uno de los elementos a tener en cuenta las referencias técnicas y económicas, especialización de los licitadores y de los elementos de trabajo de que se disponga, siendo objeto de apreciación discrecional por el Ayuntamiento la oferta económica y demás datos que se presenten.

DECIMOCTAVA:

Obligaciones y derechos recíprocos de Contratista y Ayuntamiento. Serán obligaciones del Contratista y correlativos derechos de la Administración Municipal, las concernientes a la exacta prestación y dotación de los servicios objeto de contrato, en general, y de las especiales que siguen:

- a) El cumplimiento de las disposiciones legales protectoras del trabajo y de Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas y demás infracciones de carácter laboral que se comentan por el Contratista.
- b) Responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo empleados en los servicios, sin perjuicio de los derechos que asistan al Contratista será responsable civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que comentan sus trabajadores y empleados y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios o por dolo o culpa, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

- c) Serán de cargo del Contratista todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que gravan las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación objeto del contrato, excepto los de carácter municipal de los que recae la prestación objeto del contrato, excepto los de carácter municipal de los que estará exento.
- d) No podrá el Contratista subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, el cual le otorgará, si concurren las condiciones legales para ello y en consideración a las condiciones que ofrezca el concesionario, pudiendo incluso establecer garantías adicionales para la autorización del traspaso a los servicios.
- e) El personal de los servicios deberá comportarse con absoluta corrección con el público, autoridades municipales y sus agentes y mostrar, como fuera requerido para ello, el distintivo o documento que acredite su identidad.
- f) El Contratista permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, material y equipos se disponga por la Alcaldía, sus Delegados, los Servicios Técnicos y de Policía Municipal.
- g) El Contratista deberá aportar, en el plazo de un mes a partir de la formalización del contrato, documento debidamente legalizado por el que se designe el empleado o representante con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones entre el Ayuntamiento y la Sociedad o Contratista adjudicatario.

Asimismo, en caso de ser una sociedad el adjudicatario, presentará en la Alcaldía testimonio notarial de cualquiera de sus actos por los que se modifiquen los fines sociales, en cuanto, directamente, puedan afectar a la prestación de los servicios objeto del contrato, dentro de los quince días siguientes de haberse producido el evento.

- h) El contratista se compromete a mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección todo el material adscrito a estos servicios.
- i) En caso de huelga o cierre patronal, el Contratista está obligado a poner a disposición de la Autoridad Gubernativa todo el material y elementos adscritos al servicio, haciéndose cargo también del personal que le fuera asignado por dicha autoridad para la continuación en la

prestación, debiendo en todo caso avisar a la Administración Municipal con una antelación mínima de 48 horas del comienzo de los hechos aludidos.

- j) La empresa adjudicataria que deberá cumplir con las disposiciones del Convenio Colectivo Sectorial.

Constituirán obligaciones municipales con los correlativos derechos a favor del contratista las siguientes:

- a. El abono puntual al Contratista o empresa adjudicataria en la forma administrativamente procedente de las sumas devengadas por la prestación de los servicios y a la revisión, en su caso, al precio de la adjudicación y cuando proceda legalmente a tenor de lo que más adelante se determina en otra cláusula de este Pliego. El mero retraso no reiterado por tiempo inferior a un mes en el pago de las retribuciones no se considerará falta a esta obligación.
- b. A facilitar al contratista gratuitamente el agua precisa para la limpieza.
- c. Asistirle en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio de los Agentes Municipales.
- d. El Ayuntamiento, durante la duración del Contrato, se compromete a no concertar trabajos ni prestaciones de ningún género con personas o empresas distintas a la del Contratista, a menos que por circunstancias de fuerza mayor o incumplimiento del referido Contratista, se viera en la precisión de asumir temporalmente la prestación de los servicios.

DECIMONOVENA.- SANCIONES AL CONTRATISTA

Las infracciones que cometa el Contratista en ejecución de los servicios se clasifican en muy graves, graves y leves.

- a) Se clasifican o consideran infracciones muy graves:
 - 1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
 - 2. Paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios por más de doce horas, a no ser que concurra la misma causa del inciso anterior.

3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecida.
 4. Retraso sistemático comprobado en los horarios o fraudes en las formas establecidas.
 5. Cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
 6. La desobediencia reiterada por más e dos veces respecto a la misma cuestión, de las ordenes escritas de la Alcaldía, relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
 7. La cesación en la prestación del servicio por el Contratista o empresa adjudicataria, sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.
- b) Tendrán la consideración de infracciones graves:
1. El retraso reiterado en la prestación de los servicios.
 2. La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las ordenes de la Alcaldía para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas.
 3. Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que impliquen gastos para el Contratista.
 4. Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego.
 5. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.
- c) La reiteración en la comisión de faltas leves.
1. Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios.

VIGÉSIMA:

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al Contratista serán las siguientes:

a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 300 €a 600 €diarios.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

b) Las infracciones graves con multas de 150 €a 250 €diarios.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación o indemnización de daños y perjuicios.

c) Las faltas leves con multas de 50 €a 150 €diarios.

La imposición de sanciones requerirá la incoación del oportuno expediente sumario, actuando de Instructor el Sr. Alcalde o por su delegación el Sr. Concejal Delegado del Servicio y Secretario/a de Corporación o el Funcionario Administrativo en quien delegue.

En dicho expediente se dará audiencia al Contratista, se practicará la información y prueba necesaria a la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por el Reglamento de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y la ley de Procedimiento-Administrativo, en lo que resulta aplicable.

La resolución del expediente compete:

- A la Alcaldía, cuando se trate de sancionar infracciones leves.
- A la Comisión de Gobierno, las infracciones graves.
- Y al Pleno de la Corporación, si concurre la existencia de infracciones muy graves o de cinco grave acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado por la Administración Municipal o empresa concesionaria al percibir el importe periódico de los servicios que presta o bien podrá cargarse sobre la fianza constituida, debiendo en el último caso el Contratista o empresa precitados, reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía-Presidencia y en el plazo que ésta determine.

VIGESIMOPRIMERA:

Las proposiciones para optar al Concurso se presentarán en forma de proyecto en el que debe recogerse todas las indicaciones señaladas en los artículos respectivos del presente Pliego, comenzando por el modelo de proposición al que se inserte al final de este Pliego y a continuación el resto de los documentos con el siguiente orden:

SOBRE A:

- a) Para tomar parte en el concurso será preciso constituir en la Caja Municipal, un depósito provisional del 2% del precio de la adjudicación, es decir, 534 €o aval bancario acreditándolo con el resguardo de garantía. El adjudicatario deberá convertir la provisional en definitiva, elevándola al 10 % del importe del remate.
- b) Declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no hallarse comprometido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad señalados en los artículos 4º y 5º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales.
- c) Documento Nacional de Identidad del licitador o poder, bastante a su costa por el Sr. Secretario General o Letrado Asesor del Ayuntamiento, si de obra en representación de alguna persona o en la de alguna entidad pudiendo ser sustituidos por testimonio Notarial de los mismos.
- d) Proyecto o Proyectos del servicio, expresando claramente, personal, material, zonas que comprenden la prestación de los servicios, etc.
- e) Cuantos datos y referencias juzgue oportuno el concursante aportar y especialmente aquellos que permitan valorar la solvencia técnica y económica en orden al cumplimiento del contrato.
- f) Detalle de todo el material que se va a instalar, con indicación de características, marcas, etc.
- g) Certificación de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas de los trabajadores a su cargo.

El sobre B se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONOMICA” y contendrá la misma, ajustada al siguiente modelo:

D. con domicilio en..... CP.....
D.N.I. Nº..... Teléfono..... en plena posesión de su capacidad
jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con
domicilio en CP..... teléfono..... y D. N.I. o C.I.F.....
Nº.....) enterado de Concurso convocado por el Ayuntamiento de Ortuella
que tiene por objeto la contratación de..... DECLARO:

1. Que me comprometo a su ejecución por el precio..... €
más.....€correspondientes al% I.V.A., y en el plazo de
..... debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los
conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier
esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.
2. Que conozco el Proyecto, con su contenido, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares, y demás documentación que ha de regir el
presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
3. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y
obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura,
instalación y funcionamiento.

En este sobre adjuntará también la documentación que estime pertinente en
relación con la valoración del Concurso.

En..... a de de 2.004.

VIGESIMOSEGUNDA:

La apertura de Pliegos se celebrará en la Casa Consistorial a las 10 horas del día
siguiente a transcurridos diez días desde la publicación de éste concurso en el
Boletín Oficial del Señorío de Bizkaia.

VIGESIMOTERCERA:

Al Ayuntamiento corresponde la adjudicación del Concurso, y a tal fin, resolverá
discrecionalmente en orden a la proposición que considere más ventajosa, en
atención a la documentación presentada, referencias de los concursantes y precio
propuesto, si bien no decidirá éste por tratarse de concurso.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si, en su
apreciación libre y discrecional, ninguna de las proposiciones presentadas
resultase conveniente a los fines de aquel.

2º. En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales y vigentes en materia de Régimen Local, se expondrá al público durante ocho (8) días a fin de que presenten en su caso, las alegaciones que consideren oportunas.

3º. Al mismo tiempo y al amparo del citado artículo 122 convocar concurso, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos.

No obstante, antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien indica que se trata de volver a convocar Concurso para la limpieza del Centro de Día Viejo que hasta ahora llevaba la empresa Masterclin.

Del Sr. Sesúmaga (EB-IU) quien indica que se han ido adjudicando las limpiezas en diferentes etapas y le parecería oportuno equipar los contratos de limpieza para una mejor distribución de los Recursos Humanos.

Del Sr. Balgañón (EAJ-PNV) quien indica que se vuelve a sacar porque hay partes de la limpieza que no se hacen y no se quiere llegar a aplicar sanciones, el personal queda subrogado tal y como se contempla en el Convenio.

Del Sr. Alcalde quien indica que están también los Colegios y se puede compartir el criterio y sacar un Pliego de limpieza general.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación este acuerdo el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

6º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ZONAS VERDES.

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión de Obras, tras las intervenciones que se consignarán y recabada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

SEXTO ACUERDO: “1º. Aprobar el Pliego de Cláusulas económico-administrativas cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCURSO, DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y ZONAS AJARDINADAS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

- Por las Cláusulas contenidas en este Pliego.
- Por la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de Abril de 1.985 y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio
- Texto Refundido de la L.C.A.P y legislación concordante.
- Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

SEGUNDA. Objeto del Contrato

El objeto del presente concurso es la prestación del servicio de conservación de parques, zonas ajardinadas, taludes laterales de las estradas, arbolado de alineación y jardineras del Municipio de Ortuella, de acuerdo con las especificaciones reseñadas en el Pliego de Condiciones Técnicas, que tendrá carácter contractual.

TERCERA. Plazo de Duración

El plazo de duración del contrato será de tres (3) años, a contar desde el día de la adjudicación, siendo susceptible de prórroga por mutuo acuerdo, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá ser prorrogado por la Corporación, una vez cumplido el plazo de tres (3) años previsto, obligatoriamente para el adjudicatario, hasta que realizada una nueva licitación un nuevo contratista se haga cargo del servicio o, a falta de licitador, la corporación comience a prestarlo por Administración, sin que esta prórroga pueda exceder en ningún caso de seis meses.

CUARTA. Presupuesto del Contrato

El presupuesto máximo del contrato es de 140.000 € cantidad en la que se entiende incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En su propuesta los licitadores indicarán el precio total anual por la realización del servicio, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, detallando precios unitarios por m² de parque de situación primera (parques urbanos), de talud lateral de estrada, unidad de árbol de alineación y unidad de jardinera tal y como se indica en el modelo de proposición económica.

QUINTA. Financiación

Para sufragar el precio del contrato el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

SEXTA. Forma de Pago.

La liquidación de los servicios se abonará dentro de los 30 días de su aprobación por el órgano competente mediante facturas mensuales de los trabajos realizados en dicho plazo. Dichas facturas serán expedidas el adjudicatario y llevarán el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Servicio. El contenido de estas facturas mensuales deberá desglosarse en los siguientes conceptos:

- a) Servicios permanentes iniciales de mantenimiento.
- b) Servicios permanentes ampliados de mantenimiento, si los hubiera
- c) Servicios especiales, si los hubiera

Las facturas se realizarán de la siguiente manera:

1.- Para los servicios permanentes, iniciales y ampliados, de mantenimiento, una doceava parte del canon o precio anual del servicio ofertado o ampliado.

2.- Para los correspondientes servicios especiales o suministros especiales se aplicarán siempre que se pueda los que se deduzcan de los ofertados por la empresa adjudicataria o, en su defecto, mediante los correspondientes precios contradictorios, convenidos previamente entre el adjudicatario y el Órgano Municipal competente del Ayuntamiento, previa habilitación del crédito presupuestario correspondiente.

Igualmente, el adjudicatario vendrá obligado a separar en la facturación correspondiente al servicio prestado en cada mes, con desglose por tipos de I.V.A., diferentes, las cantidades que se refieran a: conservación de parques y jardines públicos; limpieza de vías públicas, parques, jardines, bosques y otros espacios naturales; y la entrega de flores, plantas vivas de carácter ornamental, semillas, bulbos y esquejes y diferentes tipos de arbustos y árboles.

SÉPTIMA. Revisión de Precios

Es aplicable la revisión de precios, en los términos establecidos en el artículo 104 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, conforme al I.P.C. oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

No obstante, los licitadores podrán proponer mejoras para el Ayuntamiento, sobre los efectos económicos de la revisión de precios.

OCTAVA. Garantía Provisional

La fianza provisional se fija en la cantidad de 2.800.-€ que habrá de constituirse en la Tesorería Municipal, con carácter previo a la presentación de la plica.

NOVENA. Garantía definitiva

La garantía definitiva será la de 5.600 €y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

DECIMA. Obligaciones del Adjudicatario

Serán obligaciones básicas del contratista adjudicatario, además de las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes:

10.1 Protección a la Industria.

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de ordenación y defensa de la industria nacional.

10.2 Obligaciones laborales y sociales.

El contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y Seguridad e higiene en el Trabajo.

El contratista asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a él pudieran ocurrir a su personal, al de sus subcontratistas o a terceros.

El adjudicatario presentará en tiempo y forma, todos los datos estadísticos que la Administración demande.

10.3 Seguros.

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de condiciones, el contratista vendrá obligado a suscribir con carácter general, un seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo de 300.506,05 €, que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados del desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

10.4 Gastos exigibles al adjudicatario.

Son de cuenta del contratista adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del I.V.A., que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

UNDÉCIMA.- Publicidad de la licitación.

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado o en el de Bizkaia, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 78 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.-Presentación de proposiciones.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en las Oficinas Municipales, en el plazo que se señale en los anuncios de la licitación, entre las diez y las trece horas de la mañana, en los días laborables.

A fin de estudiar debidamente las proposiciones, los Pliegos de Condiciones se podrán examinar en las Oficinas, durante las horas de oficina y desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha de la licitación.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados que podrán ir también lacrados y precintados en la siguiente forma:

SOBRE PRIMERO:

Que se titulará **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO ABIERTO DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y ZONAS AJARDINADAS PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORTUUELLA”**

Se subtitulará “Documentación General” y contendrá:

- a) Copia del D.N.I. del licitador.
- b) Poder debidamente bastantado para quienes acudan en representación de otra persona o entidad.
- c) Declaración Jurada en la que el licitador afirma no hallarse comprendido en los supuestos previstos en el Art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- d) Certificación de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

- e) Certificación acreditativa de hallarse el contratista al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa.
- f) Si la empresa es persona jurídica: Escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- g) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto de cada miembro de la U.T.E. realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.
- h) Documento que acredite la clasificación del contratista en el Grupo K Subgrupo 6, Categoría C, o en su caso Grupo O, subgrupo 6, categoría C o superior.
- i) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Esta condición se acreditará mediante declaración justificada del volumen de servicios de igual naturaleza gestionados en el año anterior o anteriores y en el presente.
- j) La subrogación del personal existente de conformidad con el Convenio Colectivo del Sector
- k) Plan de trabajo.
- l) Documentación acreditativa de la experiencia en jardinería municipal, conservación de parques, zonas ajardinadas y arbolado de alineación, aportando certificaciones justificativas de la prestación de servicios de igual naturaleza en los últimos cinco años, en los que además se pruebe la correcta prestación y las peculiaridades técnicas.
- m) Medios materiales adscritos a la empresa. Esta condición se acreditará adjuntando la relación de medios materiales principales y auxiliares propiedad de la empresa, puestos a disposición de la ejecución del objeto del contrato. Se aportará documentación acreditativa de la propiedad de los medios y de su antigüedad. Asimismo, se incidirá de forma expresa en la aportación de nuevas tecnologías que redunden en un mejor servicio.

- n) Medios humanos adscritos a la empresa.
- o) Aportación de los Certificados de Calidad que posean.
- p) Otros documentos justificativos de los criterios de adjudicación que se reseñan en la cláusula siguiente.

SOBRE SEGUNDO.-

Se titulará del mismo modo que los anteriores y se subtitulará “**OFERTA ECONÓMICA**” e incluirá proposición con arreglo al modelo que se señala al final del presente Pliego de Condiciones, en el que el licitador concretará el tipo económico de su postura, debiendo dicho documento ir debidamente firmado por el licitador, de manera que de no cumplirse dicho requisito, la Mesa de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta.-

En su propuesta los licitadores indicarán el precio total anual por la realización del servicio, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, detallando precios unitarios por m² de parque de situación primera m.1. de talud lateral de estrada, unidad de árbol de alineación y unidad de jardinera tal y como se indica en el modelo de proposición económica.

DECIMOTERCERA.-Trámite de Adjudicación:

La apertura de plicas tendrá lugar a las diez horas del tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones en acto público celebrado en la Sala de Plenos del Ayuntamiento de Ortuella, que si fuera sábado o domingo se trasladará al lunes siguiente.

La Mesa de Contratación acordará la remisión de las plicas presentadas a los Servicios Técnicos Municipales a efectos de su ulterior adjudicación.

Criterios para la adjudicación:

La valoración de las ofertas se atenderá a la valoración presentada y se regulará en base a una puntuación fundamentada en los aspectos siguientes, un máximo de 90 puntos:

ECONOMICOS: Se valoraran sobre un máximo de **30** puntos. Se hallará la baja media entre todas las ofertas y a ella se la restarán 10 puntos porcentuales. A este resultado se le aplicaría la máxima puntuación (30). Las ofertas más baratas que

este valor tendrán esta misma puntuación (30). La oferta que iguale el tipo tendrá 0 puntos. Las intermedias se puntuarán interpolándolas linealmente entre la media – 10 puntos (30) y el tipo (0).

PLAN DE TRABAJO: El plan de trabajo se valorará con un máximo de **20** puntos. Dentro de este apartado obtendrán hasta un máximo de (5) puntos aquellas ofertas que propongan mas y mejores actuaciones que palien las molestias al vecindario, así como aquellas que oferten un servicio mas continuado, incluyendo los fines de semana en aquellas zonas que lo precisen (5). Los otros 10 puntos se obtendrán en base a las propuesta que mejor resuelvan la forma de realizar el servicio desde el punto de vista organizativo (5) y con criterios de jardinería (5).

MEDIOS EMPLEADOS: Se puntúa con **30** puntos. La calidad y el número de los medios humanos se valoran hasta (10) puntos al igual que los materiales (10) y la aplicación de tecnología que se premia con otros (10).

ACREDITACION DE CERTIFICADO DE CALIDAD: Se premia con un máximo de **5** puntos a aquellas empresas que presente un certificado de calidad en algún proceso de jardinería u organización.

CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES: Un máximo de **5** puntos. Esta puntuación se desglosa otorgando 1 punto por cada trabajador contratado en el INEM con un máximo de (5) puntos.

DECIMOCUARTA.- Adjudicación y Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación. La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva.
- b) Pagar los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales.
- c) Comparecer, finalmente, en este Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, de conformidad con lo preceptuado en los Arts. 54 y 55 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

DECIMOQUINTA. Dirección e inspección del servicio:

La dirección e inspección del servicio corresponderá al Técnico que designe el Ayuntamiento, quien dictará las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de aquel y señalará el ritmo de ejecución conveniente.

El Ayuntamiento exigirá al adjudicatario la designación de un delegado con titulación profesional mínima de técnico de grado medio en cualquiera de las disciplinas relacionadas con la jardinería, para que esté al frente del servicio.

No obstante, el Alcalde podrá inspeccionar el servicio cuando lo estime oportuno.

DECIMOSEXTA.-Naturaleza y Régimen Jurídico

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente pliego y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

DECIMOSÉPTIMA.- Jurisdicción Competente

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

DECIMOCTAVA.- Sanciones

Se estará a lo dispuesto en los Arts. 96 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECIMONOVENA.- Seguro de Responsabilidad Civil

El adjudicatario deberá presentar documentación que acredite que tiene concertado Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los eventuales daños que pudieran ocasionarse durante la prestación del servicio y con motivo del desarrollo del mismo a cualquier persona o/a instalaciones o bienes.

VIGÉSIMA.- Modelo de proposición.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don....con domicilio en ... titular del D.N.I. número expedido en, en nombre propio (o en representación de ... según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña),

1ª.- Que, está enterado por el anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia por el que se convoca **CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y ZONAS AJARDINADAS PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.**

2ª.- Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas del mismo.

3ª.- Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos estos documentos.

4ª.- Que se compromete a prestar el servicio citado con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares en la cantidad de.....Euros anuales, formando a partir de los siguientes precios unitarios:

.....€m² en parques de situación primera.

.....€m.l. en talud lateral de estradas.

.....€unidad de árbol de alineación.

.....€unidad de jardinera

5ª.- Expresamente se compromete a efectuar la conservación de los nuevos parques que se construyan en el futuro, así como las nuevas zonas verdes, talud lateral de estradas y árboles de alineación que puedan incorporarse a los mismos precios de licitación, debidamente revisados.

(Lugar, fecha y firma)

EL LICITADOR.

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y ZONAS AJARDINADAS DEL
AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA**

CAPITULO 1.-OBJETO Y AMBITO DEL CONCURSO

Art., 1. El objeto del presente concurso es la contratación de la conservación de parques, zonas ajardinadas, talud lateral de las estradas, arbolado de alineación y jardineras, elementos todos ellos de carácter municipal sitios en el Municipio de Ortuella. El contrato tiene una duración de 4 años prorrogables en las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Art., 2. El ámbito territorial sobre el que se realizará la valoración de este concurso es el indicado en el Anexo nº 1.
Este inventario se desglosa en:

- Parques y jardines.
- Jardineras.
- Árboles de alineación.

El adjudicatario, el día de comienzo de las operaciones, deberá entregar el inventario de árboles de alineación, , jardineras y el superficiado de las zonas ajardinadas. Una vez prestada conformidad, tanto si excede como si es menor de los datos del Anexo 1, se aplicará el Art. 19.

El adjudicatario a final de cada año entregará en forma de disquete, compatible con los paquetes informáticos municipales, todas las variaciones que en el transcurso del año se hayan producido en el inventario.

La no presentación de este inventario, en las citadas fechas de fin de año, será considerada como falta grave, aplicándose la penalización prevista en este pliego.

A efectos de mediciones para elaborar el inventario, la superficie a medir siempre será la proyección plana horizontal y no la superficie real. El adjudicatario, al final del cuarto año entregará en forma de disquete inventario del patrimonio vegetal en el que se incluyan:

1.- En arbolado de alineación: Número de árboles y especies en cada calle, número de papeleras, número de jardineras, M2 de césped en cada calle, número de arbustos y especies en cada calle.

2.- En jardines y parques: En cada parque y jardín, segregado por situaciones, definir lo siguiente:

- M2 de cada parque o jardín, con distinción de paseos y jardines.
- Número de árboles y arbustos de cada especie en cada jardín o parque.
- Metros lineales de seto en cada parque o jardín y su especie.
- M² de césped en cada parque o jardín.
- Número de jardineras.
- Número de papeleras en cada jardín o parque.
- M² de macizo en cada jardín de anuales y arbustivos.
- Estanques fuentes y bocas de riego.

3.- En jardineras su número características y planta que contiene.

Dentro de las zonas objeto del Concurso, el Ayuntamiento tendrá libertad absoluta para realizar tanto obras nuevas como mejoras en los espacios verdes entregados a conservación. A tal efecto, podrán crearse nuevos macizos de plantas de flor, nuevas praderas, plantar árboles, transplantarlos y cuantas actuaciones juzgue oportunas.

El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

El ayuntamiento podrá incorporar los parques y zonas verdes de nueva creación u objeto de remodelación y la ampliación, de zonas encomendadas a la empresa adjudicataria del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Jardinería Pública.

El adjudicatario se obliga a admitir para su conservación los parques y zonas verdes de nueva creación que, con motivo de obra nueva, ampliaciones, recepciones de urbanizaciones o adquisiciones de todo tipo incrementen el ámbito de actuación municipal en las mismas condiciones que el resto de la adjudicación, siempre que así lo decida el Ayuntamiento, y en cualquier situación que se encuentren. Si es preciso el adjudicatario deberá acondicionar el terreno a su costa para su adecuado mantenimiento según las indicaciones del Ayuntamiento.

Art., 3 Los servicios a realizar comprenden las siguientes labores:

A) TRABAJOS PERMANENTES

A-1. Limpieza de zonas verdes, estanques y láminas de agua

La limpieza se concreta en el barrido, baldeo manual o mecánico y en la recogida de todos los restos, vegetales y no vegetales que se depositen en las zonas verdes, así como el vaciado de las papeleras que estén en zona verde, con el fin de que éstas zonas verdes se encuentren siempre en perfectas condiciones de uso e imagen. El origen de estos restos es de naturaleza variada: usuarios, viento, lluvia, actos públicos, causas fortuitas, etc. debiendo el licitador disponer de los medios de los medios y del personal estable necesarios para su recogida diaria de acuerdo con unas rutas o circuitos, e incluso dispondrá, en su momento de las medidas extraordinarias que se requieran por actuaciones especiales.

Los residuos y restos recogidos serán transportados diariamente al vertedero de Orconera, en Ortuella o lugar que el Ayuntamiento designe.

Las limpiezas de la lámina de agua, tendrán una frecuencia de ejecución diaria.

Respecto al vaciado de estanques y limpieza de fondos, su frecuencia de ejecución será mínima de doce veces al año en los superiores a 50 m², y quincenal en los inferiores a 50 m². El mantenimiento de las instalaciones de las fuentes y estanques se realizará periódicamente por personal especializado.

La frecuencia mínima de limpieza en zonas ajardinadas será diaria.

A-1-2.- Limpieza y preparación para la siega.

Se deberán eliminar todos los residuos sólidos, tanto vegetales como de otra índole, de tamaño mayor de 2,5 centímetros.

En el caso de que la superficie esté deteriorada o con montículos será preciso regularizarlos, bien con rastrillo o en zonas no apelmazadas con rodillo alisador.

En otoño se retirarán las hojas de la caída de los árboles.

A-2.- Siega de zonas verdes

La siega de céspedes, consistirá en el corte periódico de éstos con el fin de obtener un césped compacto y vigoroso, sin malas hierbas o especies que, como consecuencia del paso del tiempo, tiendan a desplazar a las especies implantadas en su ejecución inicial.

La siega se efectuará cuantas veces sea necesaria, entendiéndose que el precio ofertado, es el del coste anual de dicha operación en las unidades inventariadas. No existiendo más limitación por exceso en la cantidad, que la altura que siempre debe presentar y que debe ser inferior a las alturas exigidas más abajo descritas. No obstante, el número de siegas mínimo mensual deberá de ser de una vez.

La maquinaria que para tal fin utilice habrá de ser descrita en su oferta por el licitador, y la cuantificará de forma razonada en la memoria Técnica.

La recogida del césped segado será responsabilidad del adjudicatario, así como su transporte a los lugares que indique el Ayuntamiento; debiéndose de proceder a su retirada inmediatamente después de cada siega.

- Condiciones de mantenimiento:

En invierno se segará con una baja frecuencia. Como mínimo una vez al mes. La altura mínima de siega será de 4,5 centímetros.

En la época de mayor crecimiento (Primavera-verano) la altura mínima de siega será de 2,5 centímetros.

En pleno verano y condiciones de estrés se elevará la altura mínima y siega a 4,5 centímetros.

Se segará cada siete o catorce días según indicaciones de la Jefatura de Servicio.

En otoño se elevará la altura mínima de siega a tres centímetros.

La reposición de carburantes se efectuará fuera del césped.

Los restos de la siega se retirarán salvo indicación contraria de la Jefatura de Servicio.

A-3.- Riegos de zonas verdes y resto de vegetales en ellas incluidas.

En las zonas verdes anteriormente definidas, se pueden encontrar árboles, arbustos, setos, vivaces, parterres de flor de temporada, bulbos y otras agrupaciones vegetales que forman parte de éstas zonas verdes y que deben ser objeto de riego (siempre que no exista norma especial que lo limite), para evitar su muerte por disminución de desarrollo, debido a falta de agua.

El agua, se obtendrá siempre de la red municipal, y se deberán de cumplir las normas municipales que regulen tal uso, tipo de columnas, llaves de paso, etc...Así mismo tanto la red de riego automática como las columnas que se vayan a utilizar han de ir todas equipadas con su respectivo contador de agua. Dicho requisito será necesario para saber el gasto real que se hace del agua. A tal efecto se remitirá mensualmente el gasto pormenorizado de cada contador.

Los materiales auxiliares a utilizar, tales como boquillas, aspersores, mangueras, etc., deberán de ajustarse a las zonas que van a ser regadas, para evitar que, con el aporte inadecuado en su forma, se produzcan daños en los vegetales instalados o se pierda agua por las superficies pavimentadas.

Si el adjudicatario considerase oportuno el realizar instalaciones; semifijas de riego en las zonas por él conservadas, deberá solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, el cual podrá autorizar dichas instalaciones sin cargo alguno para este. En caso de que la propuesta incluyese obras complementarias de instalaciones fijas, el Ayuntamiento, si lo considerase oportuno, lo autorizará y el contratista sólo tendrá derecho al bono de los materiales propios para el riego, tales como tuberías, boquillas, aspersores y llaves, así como de los correspondientes cuadros eléctricos de programación con sus programadores, debiendo presentar proyecto y precio de ejecución. Si se considerase oportuno éste podrá ser objeto (en el caso del pago de la instalación), de licitación pública.

En caso de que por una ejecución incorrecta del riego se produjeran daños en las zonas verdes y adyacentes, el adjudicatario deberá de corregir éstos a su costa, bajo apercibimiento de sanción.

Las épocas de riego se ajustarán en función de las condiciones edafoclimáticas que afecten a las zonas verdes de forma importante.

La cantidad de agua a utilizar será la mínima e indispensable para conseguir los efectos deseados, y para ello se deberán de utilizar medios auxiliares en perfectas condiciones.

En el caso de que en las zonas verdes existiesen grupos de flor, bulbos, arbustos o arbolado en grupos o aislados, éstos se regarán evitando descalces de las plantas, deslizamientos de las zonas labradas, encharcamientos, etc., y para ello se dispondrá de riego manual o con aspersores la nebulización y pulverización.

Cuando se describiese como zonas verdes a las jardineras que por su cuantía, equipamiento e importancia y proximidad así se considerasen, éstas deberán regarse con igual periodicidad y cadencia que las demás zonas, quedando a elección del adjudicatario los medios a utilizar para cumplir su trabajo y resaltándose que, dada la limitación de tierra en éstas jardineras, la dedicación en cuanto a riego debe ser tenida en cuenta por la importancia que éstas poseen en cuanto a ornato e imagen pública del Municipio, siendo consideradas como zonas verdes prioritarias.

El adjudicatario deberá presentar una vez iniciado el servicio, un estudio detallado de los puntos en los que piensa realizar la toma de las bocas de riego, indicando su estado y aquellas incidencias que pudieran existir. En caso de no existir ninguna boca cercana, se comunicará al servicio para que a través del Servicio de Aguas se tome la decisión oportuna.

El riego se efectuará cuando las condiciones edafo-climáticas así lo requieran y que se estima en época de sequía o verano un mínimo de seis riegos mensuales, con aporte mínimo de 20 l/m²., es decir, como mínimo se aportarán 120 l/m² y mes. Especial atención requerirá la planta de temporada, que deberá ser regada cada tres días en verano o cuando las condiciones lo requieran, de forma que no se aprecien daños o disminución de desarrollo debido a la falta de riego (la planta de temporada será regada al pie, con poca presión, o en su defecto por micro aspersión).

Existen algunas instalaciones de riego automático instalados por este Ayuntamiento que pueden ser utilizadas por la contrata adjudicataria.

Debe entenderse que cualquier avería producida por su uso, debe ser subsanada por la empresa adjudicataria a su cargo, entendiéndose que dichas instalaciones van directamente en beneficio de la empresa.

Como un caso especial se deberá regar todo el año las zonas verdes situadas debajo de algún elemento de cubierta.

A-4.- Conservación y cuidados de bordes, macizos y arbolado.

Se incluyen en estas operaciones, la escarda manual de las malas hierbas, a medida que aparecen, tanto en macizos de arbusto como en parterres de flor de temporada. Comprende además las labores de entrecavado y recorte del borde que define dichos macizos o parterres.

Estos trabajos consisten básicamente en mantener de forma cuidada y laboreada los bordes extremos de las praderas en su unión con los bordillos, muretes y pavimentos, así como aquellos otros bordes y macizos que se forman entre los árboles, arbustos, masas de arbustos, macizos de anuales, vivaces y bulbos, de forma que el césped no engulla a éstos en él, sino que se encuentren perfectamente laboreados y rematados, así como sellados, libres de malas hierbas, estercolados, abonados y perfectamente rastrillados.

Las dimensiones; de éstas zonas a conservar en torno a los árboles, arbustos y masas de arbustos oscilarán en función de su tamaño, pero será la Jefatura del Servicio correspondiente quien señalará sus dimensiones en función de las especies y sus características, debiendo a continuación el adjudicatario velar por su perfecto estado.

Cuando el trazado sea circular siempre llevarán el mismo radio, y en caso de ser trazado rectangular, sus lados serán paralelos y se definirán en el conjunto de las masas que formen las zonas verdes.

En caso de masas arbustivas sin forma regular, se procederá a mantener su sotobosque sallado durante todo el año, de manera que se encuentren libres de hierbas que afecten a su desarrollo. Si no fuese posible tal trabajo por su forma, configuración, especie, etc., el adjudicatario deberá aportar el material idóneo, aprobado por la Jefatura del Servicio correspondiente para impedir el desarrollo de éstas hierbas.

Estará terminantemente prohibido el uso de herbicidas selectivos o totales para este tipo de trabajo, excepto en casos especiales con autorización previa y supervisión del servicio correspondiente.

Como finalización de los trabajos, se procederá al rastrillado y desmenuzamiento de los terrones ocasionados por el laboreo, de forma que siempre se encuentre la superficie lisa y regulada.

Las frecuencias de mantenimiento mínimo serán:

- Dos veces por mes en Primavera.
- Una vez por mes el resto del año.

A-4-1. Perfilado de bordes

Cuando el césped linda con caminos, pavimentos, bordillos, macizos de flor, de arbustos o rocallas, el borde del césped se perfilará manualmente con palas de recorte, o mecánicamente con perfiladoras o con desbrozadoras manuales con cabezal de disco, definiendo el perfil con un cordel o similar.

Se efectuará como mínimo una vez al año y como máximo las que indique la Jefatura del Servicio.

A-5.- Conservación de parterres.

Además, de las labores necesarias para su cuidado, descritas ya en el punto anterior, se debe prever el suministro necesario de planta por parte del licitador, para que los parterres estén siempre en flor, es decir, durante la mayor parte del año. Al arrancar un tipo de flor hay que plantar acto seguido la siguiente especie, sin que en ningún momento el parterre esté sin planta. La planta correrá a cuenta del Ayuntamiento.

Por ello, la oferta deberá contener un estudio de las especies que se pretenden plantar, la periodicidad y el marco o situación. Así mismo, se podrá incorporar como mejora de la oferta básica y en el apartado Plan de Trabajos, una propuesta para la mejora de parterres, con nuevos sitios de plantación, especificando el lugar, donde se va a realizar, la forma que va a tener y la superficie aproximada de medición. La aceptación o no de estas propuestas la decidirá la Sección Técnica del Ayuntamiento de Ortuella.

A-6.- Riego de arbolado en alineación.

Esta labor consistirá en el riego del arbolado existente en las calles y zonas pavimentadas realizadas a pie del árbol.

Su frecuencia de ejecución deberá entenderse como la del resto de zonas verdes. Para su ejecución se podrá utilizar manguera, regadora o cisterna, pero siempre vertiendo el agua directamente sobre el alcorque previamente laboreado y nunca manguendo sobre la acera.

A-7.- Riego de jardineras.

Se realizará de forma unitaria y manual, con boquilla tal que impida la compactación de la tierra, así como la disgregación del sustrato por el choque del chorro con la tierra.

Este riego irá acompañado con sallo previo y se podrá utilizar elementos humidificadores, tales como humectantes, siliconas hogroscópicas, etc., que mantengan y mejoren la humedad.

La ejecución se realizará cuantas veces sean necesarias según las condiciones edafoclimáticas, como en el resto de zonas verdes.

A-8.- Podas de árboles, arbustos y setos.

Estos trabajos se realizarán con el fin de mejorar y mantener las diferentes formas que los arbustos dispongan con el objetivo de incrementar su valor ornamental.

Las dimensiones de estas podas, se señalarán por la Jefatura del Servicio y en cada caso tendrán unas condiciones determinadas, según tipo de arbustos, época de poda, objeto de la poda, etc.

Los restos obtenidos se recogerán inmediatamente a su ejecución se eliminarán por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento hacerse con ellos si lo considerase oportuno, depositándolos en el Vertedero de Orconera en Ortuella.

La ejecución se realizará con medios manuales o mecánicos, pero siempre se velará para que la forma a obtener resulte la encomendada, evitándose cortes indebidos, deformaciones o mutilaciones inadecuadas, en cuyo caso se podrá proceder a su sanción, mediante el descuento de la unidad ejecutada, o la aplicación de la tabla sancionadora si los descuentos fuesen continuos.

En el caso de los arbustos se tendrá en cuenta la época de floración y terminada ésta se permitirá su poda..

En los setos, se velará para que éstos dispongan caras paralelas y sus ángulos sean rectos, evitándose las varetas aisladas o sobresalientes una vez finalizada la poda.

La selección de las ramas a podar tenderá a fortalecer al arbusto, eliminando ramas secas debilitadas, mal formadas o competitivas con las de su

alrededor, de forma que se obtengan formas regulares armoniosas con el entorno. Asimismo, se podarán las ramas rotas por causas fortuitas (vandalismo, accidentes, viento, etc.)

Con la poda de vivaces, se procederá a la eliminación de las hojas y ramas viejas, con el fin de revitalizarlas, procediendo posteriormente a retirar los residuos obtenidos de las zonas podadas.

Respecto a la frecuencia de actuación se seguirá un criterio selectivo, señalándose por parte de la Jefatura de Servicio, qué arbustos y con qué frecuencia se deben podar, habiendo casos en los que la poda no se deba realizar.

En cuanto a los setos o bolas, deberán de podarse al menos cinco veces al año.

Como caso especial a la hora de realizar el estudio económico se deberá tener en cuenta al rosal, en que deberán ser quitados los capullos marchitos a medida que se generen.

En caso de que por una mala actuación se degrade tanto la planta como su potencial ornamental, deberá ser sustituida por otra de similares características por cuenta del adjudicatario.

A-9.- Preparación y plantación de jardineras.

Teniendo en cuenta que las jardineras son consideradas como zonas verdes, labores a realizar son: labores con parte de abonado químico complejo del tipo O-XX; aporte de corteza molida; y plantación de arbustos anuales, bulbos o vivaces y riego. Labores estas que el licitador deberá valorar de forma independiente y cuantificando por separado el costo de los materiales que pretende utilizar.

La frecuencia mínima del laboreo de jardineras se estima en una por mes, incrementándose en lo que fuese necesario para el correcto mantenimiento de las mismas.

Habrá que cuidar que haya siempre en el fondo de la jardinera, una carga de al menos 5 cm. de grava y gravilla, así como agujeros de drenaje, a fin de facilitar la evacuación del agua sobrante de riego.

En el presente contrato, y al igual que con la planta de los macizos de temporada, el precio que contemple el mantenimiento de las jardineras, deberá de tener en cuenta el cambio ininterrumpido de la planta necesaria para adorno de las jardineras bien planta de temporada, conífera enana, rastreras o trepadoras en aquellas de tipo singular. El suministro de la planta correrá a cargo del Ayuntamiento con una previsión media de 4 reposiciones anuales.

A-10.- Mantenimiento de alcorques.

Estos trabajos consistirán en la limpieza de las hierbas que pueden aparecer en los alcorques, así como todos aquellos chupones o brotes basales que las diferentes especies vegetales pueden producir, así mismo se procederá a su sallado y nivelación de placas de alcorque, con aportación arena silíceo lavada, si fuese nivelada.

Será necesario levantar las losetas cubrealcorques, y mover bien la superficie del alcorque.

La eliminación de los restos se realizará por los métodos habituales descritos en el apartado de limpieza e zonas verdes.

Asimismo, en este capítulo deberá incluirse la retirada de arbolado seco, o roto por causas fortuitas (accidentes, tormentas, etc.), incluso se deberá realizar el destocoado.

Asimismo, se incluye la plantación del arbolado de reposición o nuevo, con el cambio de tierra correspondiente.

La frecuencia de mantenimiento es permanente, debiendo estar en perfecto estado en todo momento.

Cuando por el tamaño de los árboles las placas cubrealcorques puedan dañar el tronco, han de ser retiradas y llevadas al almacén municipal, rellenando el alcorque con tierra hasta su nivelación.

A-11.- Abonos minerales en zonas verdes.

Consisten en el aporte sobre las praderas de césped, los macizos de flor de temporada, las vivaces, las masas de arbustos, los arbustos y el arbolado de zonas verdes y alcorques de alineación en calles, así como en jardineras, de abonos minerales complejos, de micronutrientes, de quelatos y de cuantos productos de

carácter mineral fueren necesarios para conseguir un mejor desarrollo vegetativo y un perfecto estado fisiológico de los citados vegetales.

Las épocas de aplicación serán en primavera y otoño principalmente, y si se observara la necesidad de realizarlo entre dichas épocas, éste se realizará igualmente una vez se reciba la correspondiente instrucción.

Los abonados minerales se entenderá que deben realizarse sobre vegetales ya establecidos, diferenciándose de los abonos de establecimiento inicial.

Los productos utilizados consistirán en abonos que lleven en su composición los elementos N, P, K, bien como elemento aislado o en mezclas, debiendo figurar la composición y riqueza de los elementos que lo componen. También pueden llevar oligoelementos.

Asimismo, se usará, si fuera necesario para mejorar la estructura del suelo, el aporte de cal (preferible cal viva).

Se requerirá para el césped aportes iguales o mayores a 50 Kg P2 O5, 80 Kg K2 O y 10 Kg. Mg O por hectárea y año.

Se requerirá para el césped aportes iguales o superiores a 90 Kg. N por hectárea y área, preferentemente de liberación lenta.

En las praderas, la aplicación será sobre el césped, bien de forma manual o de forma mecánica. Pero cuando el abonado se realice sobre los arbustos, arbolados, setos, macizos de flor, bulbos o vivaces, éste se practicará sobre la zona sallada, y una vez aportado se procederá a su cubrición mediante el rastrillado correspondiente o mediante el aporte de mantillo orgánico.

Las dosis a utilizar variarán en función del tipo de abonos y de las zonas a abonar, según las especificaciones dadas por la Jefatura del Servicio.

La ejecución del abonado se realizará previa indicación municipal y bajo la supervisión de la Jefatura de Servicio.

En caso de tener que aportar micronutrientes y oligoelementos, éstos se realizarán a través de los productos comerciales existentes en el mercado y de acuerdo con las dosis recomendadas por el fabricante.

A efecto de cálculo para el licitador, se indica que durante el otoño se hará un abonado de fondo, y entre dos y tres abonos fraccionando el abonado de nitrógeno en la época de primavera-verano, regándose a continuación, en caso de que no se produzcan lluvias.

A-12.- Servicios de apoyo

El Servicio deberá prever la necesidad de llevar a cabo labores de limpieza en las zonas verdes los fines de semana u festivos. Para ello en la oferta definirá la forma de realizar este servicio mediante una brigada especial.

Dicha Brigada se utilizará en todos los servicios de apoyo tales como adornos, desbroces y demás que surjan a lo largo del contrato.

Esta brigada estará encargada de las labores de limpieza los sábados y domingos.

En fiestas, así como en Semana Santa y fines de semana con puente se reforzará esta brigada con otras dos del mismo número de personas que se ocuparán de las limpiezas y desperfectos en dichas fechas.

En caso de no haber trabajo, apoyarán el resto de trabajos en curso, sobre todo el mantenimiento.

La valoración de esta Brigada se incluirá en el canon anual correspondiente a trabajos permanentes.

B) LABORES ESTACIONALES

B-1.- Abonados orgánicos.

El abonado orgánico, se realizará utilizando estiércol fermentado, libre de malas hierbas y debidamente cuidado para tal fin, o bien con aporte de humus de lombriz roja, gallinaza, fermentado, mantillo, etc.

En la pradera nunca se utilizará el estiércol sino el mantillo o el humus de lombriz, y en los arbustos, setos, macizos de flor de temporada, arbolado, rosaledas, etc., se usará estiércol depositado en las zonas entrecavadas.

La época de realización será en el otoño-invierno y su control correrá a cargo de los servicios de inspección y vigilancia, de acuerdo con las comunicaciones escritas y expresadas en cada caso.

Para su ejecución se seguirá las pautas que se señalen, en función de las características de cada jardín. Del tipo de material a utilizar deberá presentarse previamente su análisis cualitativo y cuantitativo, remitido por laboratorio reconocido, que garantice la riqueza de su contenido. Las dosis a utilizar se especificarán por la Jefatura del Servicio.

B-2.- Abonado orgánico del arbolado en alineación.

Consistirá básicamente en el aporte de abonos de tipo orgánico, estiércoles, compost, humus, etc. Los cuales deberán ir acompañados de la correspondiente escarda que permita al abono penetrar en el suelo, sin peligro de ser arrastrado por los riegos y mangueros de las aceras.

En caso de que el abonado fuese líquido (purines), éste se realizará en hora nocturna y previa comunicación a la Jefatura del Servicio de los productos a utilizar, disponiendo la misma de las medidas que se considerasen oportunas para evitar daños a casa, bienes o terceros que se pudieran ver afectados por estos tratamientos, e incluso para combinar éstos con tratamientos fitosanitarios.

Las dosis a utilizar serán las especificadas por la Jefatura del Servicio.

La frecuencia mínima, es la señalada para zonas verdes en general.

B-3.- Plantaciones de planta anual, vivaces y bulbos.

La plantación de anuales, vivaces y bulbos se realizará por el adjudicatario siguiendo las instrucciones que se le señalen por la Jefatura del Servicio, sobre los macizos destinados a tal fin o que se pudiesen crear durante la vigencia del contrato.

Con anterioridad a la plantación los macizos habrán sido laboreados con detenimiento, estercolados, abonados y nuevamente maquinados para su preparación final de plantación de las anuales, vivaces y bulbos, de acuerdo con las instrucciones recibidas al respecto. Finalizada la plantación se procederá al riego de implantación el cual será manual y respetuoso con la plantación, considerándose de esta forma terminada la plantación propiamente dicha.

La extracción posterior de estas plantas, una vez terminado su proceso de floración, se considerará incluida en la labor de preparación previa del terreno. El Ayuntamiento podrá exigir la entrega de las plantas extraídas cuando así lo indiquen expresamente los responsables del Servicio.

A efectos del estudio económico, y buscando la máxima calidad de flor, los parterres han de estar con planta todo el año. Su cuidado, debe ser a cuenta del adjudicatario, por lo que el precio del mantenimiento en parterre debe llevar incluido por separado el coste de la planta y demás materiales fungibles que sean necesarios. El número medio de reposiciones será de dos al año.

B-4.- Abonado orgánico de jardineras.

Se realizará al igual que en el resto de zonas verdes y deberá ir acompañado de la correspondiente escarda y posterior cubrición con humus de lombriz o mantillo.

Las dosis a utilizar serán las especificadas por la Jefatura de Del Servicio, siendo su frecuencia mínima como en el resto de zonas verdes,

B-5.- Poda de arbolado.

La poda de arbolado deberá diferenciarse en tres apartados: poda de arbolado de alineación cuya altura es inferior a 7 metros; poda de arbolado de alineación entre 7 y 12 metros y por encima de 12 mts.

Esta clasificación se realiza en función de los elementos materiales a utilizar: en el primer caso, se alcanza dicha altura con escalera o pértiga; en el segundo con cesta y brazo articulado, giratorio y telescópico, sobre camión ligero.

B-5.1.- Arbolado con altura inferior a 7 metros.

La poda del arbolado de alineación con altura inferior a 7 metros se realizará con tijera de corte, manual o automática, o bien con lanzas y pértigas preparadas para tal fin. La relación de especies y número de pies a podar lo señalará, la Jefatura del Servicio. El adjudicatario velará porque la realización de esta poda afecte lo menos posible a los usuarios, peatones y vehículos, evitando en todo momento los daños a bienes, cosas y terceros que se encuentren en la zona a podar. En ningún momento depositará en las aceras o calzadas los restos de la poda por plazo superior a media jornada y la eliminación de los residuos la realizará en vehículos apropiados, depositando estos restos en el Vertedero de Orconera en Ortuella, previamente triturado, o bien donde indique la Jefatura del Servicio.

Las normas de poda serán señaladas para cada especie en el momento de la comunicación de las zonas a podar, pero, como criterio general, el licitador deberá conocer que la finalidad de esta poda es la de conformar la copa del árbol a un

tamaño apropiado para las funciones de estética, ornato, evolución y desarrollo en las zonas urbanas en las que se encuentra ubicado.

Todos los cortes se deberán realizar de acuerdo con las instrucciones recibidas y, si se considerase oportuno, se procederá a su cicatrización con productos cicatrizantes, mezclados con los funguicidas necesarios para tal fin.

Ocasionalmente, se podrá encomendar la realización de podas aisladas en pies determinados, bien por los peligros que represente su estado y tamaño o bien por circunstancias varias que pudieran surgir a lo largo de su desarrollo (visibilidad de señales y semáforos, ramas en ventanas, etc.).

La frecuencia que se señala es de actuación anual. Aún en el caso de no ejecutarse en todos los árboles recogidos en el inventario, la actuación se llevará a efecto en aquellos árboles que indique la Jefatura de Servicio con la misma frecuencia anual.

Se hará también un resubido de las ramas molestas en verano.

B-5.2.- Arbolado entre 7 y 12 metros.

Para el arbolado entre 7 y 12 metros de altura, ubicado en alineación o no, los medios a utilizar podrán ser varios y dependerá de su disposición, ubicación y tamaño, quedando en manos del adjudicatario la utilización de cuantos medios considere oportunos.

Los criterios de poda se le indicarán en cuanto se señalen las especies y los árboles a podar, y el adjudicatario no podrá tomar iniciativas al respecto sin consulta previa a la Jefatura del Servicio, pudiendo ser sancionado si ocurriese tal circunstancia. Los criterios generales para la poda serán los relacionados con formación de copa, eliminación de ramas peligrosas, incrementos de valor ornamental y aumento de rigor vegetativo.

Los restos obtenidos se eliminarán mediante transporte de éstos al Vertedero de Orconera, en Ortuella, previamente triturados, o bien donde indique la Jefatura de Servicio.

En cuanto a condiciones de seguridad de terceros, bienes y cosas, se atenderá a lo especificado en el apartado anterior.

B-5.3.- Arbolado con altura superior a 12 metros.

El arbolado con altura superior a 12 m. en alineación o no, como consecuencia de su tamaño variable, ubicación diversa y características específicas, será objeto de tratamiento especial y, teniendo en cuenta que las labores posibles pueden ser varias, se actuará en dos aspectos: labores de limpieza de rebrotes y saneo, y labores de terciado y encopado. El coste de estas labores son a costa del adjudicatario.

B-5.3.1 Labores de limpieza de rebrote y saneo.

Se considerará este trabajo como un trabajo auxiliar que no necesita de más medios especiales que los propios de una plataforma elevadora y por lo tanto su ejecución consistirá en la poda con hacha o motosierra de las pequeñas ramas que rebroten de yemas dormidas o intermedias, fácilmente operables. En cuanto al saneo consistirá en las labores de cirugía arbórea necesaria para eliminar podredumbres superficiales o internas y tratamientos posteriores de relleno y cicatrizado.

B-5.3.2 Labores de terciado y encopado.

Consistirá en labores de fuerte poda en la propia copa del árbol y que conlleven la utilización de medios auxiliares, tales como grúas de alto tonelaje, para atado y sujeción de las zonas podadas y plataformas elevadoras, así como elementos de seguridad y otros medios de troceado, carga y transporte de restos obtenidos al lugar que indique, la Jefatura del Servicio.

B-6.- Tratamientos fitosanitarios.

Consistirá en la actuación destinada a la prevención y lucha contra las plagas y enfermedades que puedan aparecer y sufrir el arbolado, arbustos, setos y césped. Para ello, el licitador deberá disponer o estar en condiciones de disponer, en cuanto se le encomiende la labor, de cuantos medios humanos y materiales sean necesarios para actuar sobre la plaga, enfermedad y brote inicial o tratamiento preventivo de manera que se adopten los trabajos de lucha y prevención de forma inmediata.

Los productos a utilizar para la actuación deberán ser productos comerciales, cuya composición y toxicidad estén debidamente garantizada, de acuerdo con los controles que el Ministerio de Agricultura ejerce al respecto, y su aplicación se realizará básicamente en horas nocturnas para evitar las molestias que este tipo de trabajos ocasiona a los peatones y vehículos.

La labor combativa se podrá combinar con labores de abonado foliar, de acuerdo con las instrucciones que al respecto reciba de la Jefatura del Servicio.

Las unidades de este trabajo consistirán en la actuación puntual sobre el árbol, el seto, el arbusto o el césped, dosificando el arbolado en función de su talla, inferior a 4 m, entre 4-10 m y superior a 10 m, considerándose excluido el producto químico, a utilizar, de acuerdo con los diferentes productos existentes y previamente especificados por el licitador, o el Ayuntamiento, teniendo preferencia lo dictaminado por éste último.

En cuanto a la frecuencia anual de ejecución, aun no realizándose en todo el material vegetal inventariado, en aquél que se indique por la Jefatura del Servicio, habrán de realizarse cuantas veces sean necesarias.

C) TRABAJOS PUNTUALES

C-1.- Aireado, verticut, horadado y enarenado.

Estos trabajos se realizarán sobre el césped, y para ello se utilizará la maquinaria específica existente en el mercado para tal fin.

Las épocas para la realización las señalará la Jefatura del Servicio y todo el material obtenido deberá ser eliminado de los jardines una vez finalizadas estas labores.

Realizadas las pasadas encomendadas, se procederá al enarenado de los céspedes, incluyendo en dicha operación todo el suministro de materiales, siendo a cargo del Ayuntamiento, el coste de materiales (arena y turba o humus).

Respecto a la frecuencia de actuación anual, aun no ejecutándose en toda la superficie de pradera recogida en inventario, será en aquellas zonas que se indique por la Jefatura del Servicio, estimándose que al año se realizarán estas tareas en el 10 % del total del inventario de los jardines.

C-2.- Plantaciones de arbustos.

Consistirá en la plantación aislada o agrupada de arbustos, en aquellos lugares que previamente señalados y acompañados de croquis de plantación se le señalen al adjudicatario.

Todo arbusto podrá ser entregado con cepellón, o en cubeta.

El terreno para la plantación se preparará previamente, bien mediante apertura de hoyo de 40 x 40 x 40, ó bien mediante laboreo del terreno con detenimiento. En el primer caso, se aportarán tierras de calidad, abonado y mezclada con humus, si el lugar resultase poseer tierra fuerte, y en el segundo caso se procederá al estercolado y encalado, si fuese necesario, así como al abonado químico previo, siguiendo las instrucciones que la Jefatura del Servicio a tal fin señale. Se realizará un drenaje si se viera la necesidad.

Realizada la plantación se procederá al riego continuo, durante dos días consecutivos y otros dos alternos, pasada una semana en un plazo máximo de 15 días, y si fuese necesario disponer de entutorado se procederá a la colocación de éste de forma inmediata a la plantación.

La plantación de arbustos incrementará las unidades del patrimonio Municipal en lo relativo a vegetales, lo que se hará constar en el inventario del patrimonio vegetal Municipal.

En caso de marras de planta suministrada por el adjudicatario, la reposición será por cuenta del mismo, entendiéndose el plazo de un año, para comprobar que la planta ha arraigado.

Si la planta es suministrada por el Ayuntamiento, en el caso de una mala ejecución en la plantación, o en el mantenimiento, será descontado su valor.

En todos los casos el coste de la planta correrá a cargo del Ayuntamiento.

C-3.- Plantaciones de arbolado.

Consistirá en la plantación de arbolado bien en calles, zonas pavimentadas, zonas de tierra, taludes, etc.

Los trabajos consistirán en la apertura de hoyo de 1 x 1 x 1 como mínimo, del cual se extraerá la tierra existente, escombros, restos de materiales, cuanto material vegetal exista en el terreno, previamente seleccionado y posteriormente se rellenará con tierra apilada, estercolada y abonada, para finalmente proceder a la plantación del arbolado que podrá venir con cepellón, cubeta o a raíz desnuda.

Si resultase no ser necesaria la apertura de dicho hoyo por encontrarse una tierra franca, válida para soportar el desarrollo posterior del árbol, se procederá a la apertura de un hoyo suficiente para colocar el sistema radical del árbol y permitir su sujeción. Si ésta, por la exposición a los vientos, no estuviese garantizada se procederá al entutorado correspondiente.

Finalizada la plantación se procederá a un riego de instalación durante cuatro veces, dos consecutivas y las otras dos espaciadas, 10 días cada una.

La eliminación de los residuos obtenidos de la apertura del hoyo, la poda del arbolado (tanto del sistema radical como aéreo), el transporte y los riegos de implantación, se encuentran incluidos en la ejecución de la plantación, así como el entutorado si fuese necesario.

En el caso de arbolado en calles y dada su disposición, la plantación de reposición se realizará de acuerdo con las instrucciones que a tal fin se le señalen. Se adoptarán todas las medidas en materia de seguridad, limpieza, señalización e imagen y presencia, con el fin de evitar al máximo las molestias que pudieran ocasionarse en la vía pública.

El conteo del arbolado seco en calles será por cuenta del adjudicatario y la fecha tope para su presentación será el 30 de septiembre del año del contrato. Si con posterioridad a dicha fecha el número de marras se incrementase, éste se añadirá al listado presentado con anterioridad para su inclusión en los programas de plantación.

En caso de observarse marras por motivo de la plantación regirán las mismas normas que para las plantaciones de arbustos (Apartado C-2).

Para los árboles de alineación en calles se hará de cada alcorque con árbol seco el correspondiente parte de posibles causas que afecten a su pérdida: cascotes, arcillas, fugas de agua, gas, canalizaciones, etc., el cual será comunicado a la Jefatura del Servicio de forma diaria, para que el Servicio tenga conocimiento de éstas circunstancias y proponga, previa consulta, la solución a tomar.

Entutorado

Como consecuencia del tamaño de los árboles, de su ubicación y de la necesidad de su protección, se procederá, de acuerdo con las instrucciones que al respecto se señalen, al entutorado correspondiente mediante estacas de pino de 7 x 7 x 280 cm., cepilladas y canteadas por sus cuatro caras. Una vez clavado en el terreno, deberá disponer de una altura útil de 2,30 m. Al tutor se sujetará el árbol, mediante ligadura elástica que permita el desarrollo en grosor del árbol sin afectar a éste y lo sujete y proteja con respecto a zarandeos, golpes o demás agresiones humanas o naturales.

El licitador podrá proponer otro tipo de tutor, si bien éste deberá previamente ser aceptado por la Jefatura del Servicio, siempre que beneficie a los intereses municipales. Dicha propuesta deberá recogerse en la memoria técnica que el licitador presente. Hay que recordar que el suministro de los tutores es Municipal.

C-4.- Desbroce de taludes laterales de estradas.

Son trabajos que serán encomendados previamente por la Jefatura del Servicio y consistirán en la eliminación y roza de los vegetales que existan en la ciudad y no sean objeto de un mantenimiento ordinario.

Su ejecución estará sujeta a las órdenes que por escrito se le encomienden a través de la Jefatura del Servicio y se podrán comprometer en su ejecución medios humanos y materiales previstos para los trabajos permanentes.

No se podrá utilizar el fuego como medio de eliminación sino la roza, y en casos especiales de elevada dificultad se permitirá el uso de herbicidas sistemáticos, cuya autorización quedará sujeta al tipo de herbicida y zona a tratar.

Se desbrozarán un mínimo de 6 veces/año y cuantas veces disponga el Ayuntamiento.

C-5.- Transplante de arbolado.

Cuando por circunstancias varias hubiera necesidad de realizar trasplantes de arbolado, el adjudicatario deberá de poner para tal fin cuantos medios fuesen necesarios para ejecutar el trasplante, de acuerdo con las Instrucciones que reciba de la Jefatura del Servicio, con el objetivo de realizar éste de la manera más rápida y adecuada a la demanda planteada. El ayuntamiento solo abonará fuera del canon aquellos costes que se consideren excepcionales, tales como grúas de gran altura y tonelaje, camiones especiales, etc.

C-6.- Siembra de césped.

Consistirá esta labor en la preparación previa del terreno a sembrar, su posterior siembra, riegos de implantación con medios mecánicos.

La preparación del terreno irá acompañada de un laboreo con detenimiento con arado o motocultor, según la zona a sembrar y se procederá al abonado orgánico del terreno con estiércol, que previamente apilado haya fermentado y esté libre de malas hierbas. Realizada la extensión y reparto de éste, se procederá

al rotobateado del terreno, hasta la desmenuzación completa de los terrones, y posteriormente se realizará un rastrillado inicial de despedrado, si resultase de la existencia de cascotes, piedras o demás elementos pétreos que se encuentren en el terreno. Por último se procederá al perfilado final del terreno a sembrar, dando las pendientes necesarias y uniformando la superficie de siembras, dando en última instancia un pase ligero de ruli para pisar el terreno y comprobar que está bien uniformado y perfilado.

En caso de que la zona a sembrar fuera por aporte de tierra vegetal, será necesario realizar las labores de desfonde previo, si existiese capa de tierra inferior, y el resto de las labores serían las mismas. Si solo se aportase tierra vegetal sobre zonas delimitadas por muretes elevados, no se realizaría el desfonde previo, siendo las demás labores de idéntica ejecución.

Terminado el reperfilado de la zona a sembrar, se procedería al reparto de las semillas, debidamente mezcladas. Teniendo como base diferentes festucas, y otras indicadas por la Jefatura del servicio.

Terminado este reparto de la semilla, se procederá al cubrimiento con mantillo orgánico, debidamente movido, o humus de lombriz o turba uinaria de tipo helicoidal o con segadora autopropulsada de alta revolución, considerándose terminadas las labores de encespedamiento.

Se pueden dar dos casos diferentes, relacionados con el césped:

- 1) La resiembra de zonas verdes, ya encespedadas, pero deterioradas por el envejecimiento u otras causas.
- 2) El encespedamiento con tepes.

En el primer caso, los trabajos consistirán en regeneración del césped, previas labores superficiales de aireado, verticut y horadado y posterior aporte de 40 g/m^2 de semilla de la fórmula municipal, cubriéndose la semilla con arena de río lavada y turba, humus o mantillo orgánico, con dos riegos de implantación y los siguientes riegos en iguales circunstancias que en el apartado anterior. Se considera que cada año deben realizarse estas tareas en el 10 % de la superficie ajardinada considerada de 1ª categoría.

En el caso de siembra con tepes se procederá, como trabajo previo, al laboreo del terreno natural con desfonde, aporte de estiércol, laboreo y reperfilado, para disponer sobre el terreno preparado las losetas de césped, previamente preparadas y debidamente conservadas, las cuales, una vez colocadas, será objeto de un

ruleteado con pisón y del riego necesario que, evitando el encharcamiento, permita un importante estado de humedad para un correcto desarrollo del sistema radical del tepe de césped.

Otros sistemas a utilizar, como hidrosiembras y esteras de césped o sistemas similares, necesitarán la previa autorización de la Jefatura del Servicio de acuerdo con las condiciones de la zona a sembrar y su idoneidad para conseguir el éxito deseado.

Las labores posteriores de abonado, cercado de zonas sembradas, etc., se considerarán como actuaciones puntuales que tenderán a mejorar y arropar las siembras, así como la señalización e información de la siembra realizada, solicitando la colaboración ciudadana en su cuidado, referenciando especialmente a los dueños de animales domésticos de raza canina.

Dada la variedad de labores a realizar para la conservación del césped, se consideran como trabajos unitarios incluidos en el precio base los siguientes:

-Desfonde, laboreo, rastrillado y reperfilado, aporte de estiércol, siembra de dosis de semilla y cubrición de ésta con rulado, riego de instalación y dos siegas.

Aporte de tierra vegetal con extendido, laboreo y rastrillado, arenado, verticut y horadado, aporte de arena, tepes, rulado, riego y siega, m² de tratamiento con hidrosiembra, según dosis y especies a utilizar. Solamente el Ayuntamiento abonará fuera de este contrato el aporte de materiales.

C-7.- Creación de nuevas zonas verdes

C-7.1.- Ajardinamiento

El adjudicatario estará obligado al ajardinamiento de nuevas zonas verdes, que el Ayuntamiento entregue al adjudicatario, tanto en plantaciones como en formación de césped y cuantos trabajos sean necesarios para efectuar la nueva zona verde, de acuerdo con las instrucciones de la Jefatura del Servicio. Solamente el Ayuntamiento abonará fuera de este contrato el aporte de materiales.

C-7.2.- Remodelación

El adjudicatario estará obligado al ajardinamiento de nuevas zonas verdes, que el Ayuntamiento entregue al adjudicatario, tanto en plantaciones como en formación de césped y cuantos trabajos sean necesarios para efectuar la nueva

zona verde, de acuerdo con las instrucciones de la Jefatura del Servicio. Solamente el Ayuntamiento abonará fuera de este contrato el aporte de materiales.

C-7.3.- Control e informes

El técnico medio de la contrata a instancias municipales deberá emitir cuantos informes técnicos se le requieran sobre las nuevas zonas verdes. Estos informes incidirán en todo aquello relativo a calidad del sustrato vegetal, valorando la calidad química y orgánica así como las pendientes su forma y dimensiones, aparición de piedras, restos de hormigones, etc. Igualmente valorará plantaciones y céspedes recomendando las más idóneas. Todo ello enfocado fundamentalmente a los aspectos de la conservación y el mantenimiento.

CAPITULO II.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Art.-4 El contrato tendrá una duración de 4 años prorrogables en las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

CAPITULO III.- PRECIO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO

Art.-5 El concurso se convoca con un tipo de licitación de 140.000 € anuales.

El licitador indicará el precio total anual, por la prestación de la totalidad de los servicios, así como los precios unitarios que se relacionan en el modelo de proposición económica.

La cantidad adjudicada será a cargo de la partida presupuestaria que indique la Intervención Municipal, comprometiéndose el Ayuntamiento a incluir consignación suficiente para estas atenciones en el Presupuesto de 2.004 y sucesivos.

Art. 6.-La liquidación de los servicios se abonará dentro de los 30 días de su aprobación por el órgano municipal competente, mediante certificaciones mensuales de los trabajos realizados en dicho plazo.

Dichas certificaciones serán expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes y llevarán el conforme del adjudicatario y el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Servicio.

El contenido de estas certificaciones mensuales deberá desglosarse en los siguientes conceptos:

- a) Servicios permanentes iniciales de mantenimiento.
- b) Servicios permanentes ampliados de mantenimiento.
- a) Servicios especiales.

Las certificaciones se realizarán de la siguiente manera:

1.- Para los servicios permanentes, iniciales y ampliados, de mantenimiento, una doceava parte del canon o precio anual del servicio ofertado o ampliado.

2.- Para los correspondientes servicios especiales o suministros especiales se aplicarán siempre que se pueda los que se deduzcan de los ofertados por la empresa adjudicataria o, en su defecto, mediante los correspondientes precios contradictorios, convenidos previamente entre el adjudicatario y el Órgano Municipal competente del Ayuntamiento, previa habilitación del crédito presupuesto correspondiente.

CAPITULO IV.- INSPECCION Y NIVEL DE SERVICIOS.

Art.-7 El Ayuntamiento de Ortuella inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego. El Departamento de Parques y Jardines mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades de los técnicos designados para desempeñar el Servicio de Inspección, serán las siguientes:

- a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada.
- b) Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones como en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario en cuanto al número y cualificación del personal operario en las distintas zonas.
- c) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que haya de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego.

- d) Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones apropiadas al rango del lugar que actúan, y a la importancia de la misión que tenga encomendada.
- e) Fiscalizar el consumo de agua para que sea el mínimo compatible con realización de los riegos adecuados.

Las decisiones de los técnicos se transmitirán por escrito y serán cumplidas, de forma inmediata, o en el plazo que se fije, por el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

Art., 8 El nivel de prestación del servicio deberá ser tal que el estado actual se incremente con las naturales mejoras que el tiempo y el cuidado permanente producen.

CAPITULO V.- PERSONAL

Art. 9.- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores de conservación. Al frente de este personal deberá existir un técnico titulado, al menos de grado medio, en la rama agronómica.

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Ortuella.

El adjudicatario del presente concurso está obligado a absorber al personal adscrito al servicio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Jardinería que sea de aplicación, obligándose a respetar los derechos y obligaciones económico-laborales establecidas en el párrafo anterior.

A tal efecto, los licitadores deberán tener en cuenta en las ofertas que presenten los tipos de contratos de su personal y las posibles indemnizaciones que deberán abonar, al mismo, a la finalización de sus contratos.

Art.10.- La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales y contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones de seguros sociales y, en su caso, de las indemnizaciones pertinentes al personal, ante el Departamento que este Ilmo. Ayuntamiento designe.

Art. 11. Las operaciones de mantenimiento se realizarán durante 5 días a la semana. Se considerarán los días festivos oficiales que la Delegación de Trabajo apruebe para la provincia, además de los domingos. En general no se superarán a las 48 horas de tiempo máximo de no prestación del servicio, debido a fiestas consecutivas.

CAPITULO VI.- INSTALACIONES

Art. 12.- Los licitadores deberán comprometerse a disponer, a su cargo, de locales estables y exclusivos para el Servicio de esta Contrata y almacenes necesarios para el buen funcionamiento del servicio con un teléfono al menos de comunicación y esto, en plazo no superior a 30 días después de notificársele oficialmente la adjudicación.

Art. 13.- La nave garaje-taller para el Parque Mecánico, tendrá una distribución tal que quede a cubierto la totalidad del Parque.

Dispondrá de aseos, duchas y vestuarios para conductores y operarios, almacén para herramienta y uniformes y de conformidad con lo preceptuado en la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Art. 14.- Para las casetas de nueva planta que pueda proponer el concursante, se deberá incluir en la oferta el proyecto básico, que deberá obtener la aprobación de la Comisión de Gobierno como requisito previo a su construcción.

CAPITULO VII.- MEDIOS MATERIALES

Art.15.- Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente el material móvil que decidan adscribir al servicio, teniendo en cuenta que deberán prever el suficiente de reserva para que, bajo ningún concepto, se entorpezca la marcha normal de los servicios.

Los vehículos deberán ser adecuados a las funciones que deben realizar, debiendo tener buen aspecto exterior y de fácil lavado, tanto exterior como interiormente. Asimismo, llevarán a ambos lados el escudo de la ciudad con el anagrama o letrero del Departamento de “Parque y Jardines Ilmo. Ayuntamiento de Ortuella”. Asimismo, deberán ir pintados con los colores y diseño que el Ayuntamiento señale:

Todo el material, vehículos y maquinaria que oferten las empresas licitadoras deberá ser nuevo y, en todo momento, se encontrará en perfecto estado de utilización y conservación, pudiendo ser desechado por los técnicos del Ilmo. Ayuntamiento cuando no reúna estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado.

Todos los vehículos estarán dotados de medio de comunicación interno entre ellos y la base.

Se procurará adquirir y matricular los vehículos en Bizkaia.

Los vehículos y la maquinaria se mantendrán en perfecto estado. Se cuidará con esmero que no produzcan ruidos o emisiones de humos superiores a los normales. En zonas sensibles al ruido, las labores con maquinaria deberán comenzar con posterioridad a las 8 de la mañana.

Art. 16.- Queda prohibido al adjudicatario introducir vehículos de tracción mecánica en los Parques, salvo en los casos necesarios para las labores propias de conservación de los parques, tales como suministro de abono, retirada de hierba segada, retirada de la leña resultante de la poda, suministro de plantas en caso de reposición, limpieza general del Parque, etc. así como en las labores de inspección.

En cualquier otro caso excepcional se recabará el oportuno permiso del Servicio de Parques y Jardines.

Art. 17.- La adquisición de todo tipo de maquinaria necesaria para la prestación del servicio será de cuenta y cargo del adjudicatario, así como de los gastos de entretenimiento, conservación y mantenimiento todo ello para conseguir un perfecto funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato.

Durante el desarrollo de la presente contrata, los adjudicatarios pueden proponer mejoras en el grado de mecanización o racionalización de alguna operación. También la sugerencia puede partir del Departamento de Parques y Jardines. En ambos casos se evaluarán las repercusiones económicas del cambio.

Previo un dictamen consultivo, el Departamento de Parques y Jardines propondrá la resolución pertinente sometiendo a la Corporación la aceptación del incremento, que supone el nuevo precio contradictorio, certificándose la diferencia mensualmente.

CAPITULO VIII.- MEJORA, AMPLIACIONES, SERVICIOS Y SUMINISTROS ESPECIALES

Art. 18.- Dentro de las zonas ajardinadas, el Ayuntamiento tendrá libertad absoluta para realizar, tanto obras nuevas como mejoras, en los espacios verdes entregados a conservación. A tal efecto podrán crearse nuevos macizos de plantas de flor, nuevas praderas, plantar árboles, transplantarlos, cambiar el pavimento de los paseos y cuantas actuaciones juzguen oportunas.

El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento como servicio especial.

El Ayuntamiento incorporará los nuevos árboles de alineación, zonas verdes de nueva creación, remodelación y ampliación a la empresa concesionaria del servicio de conservación y mantenimiento de jardinería pública, con la ampliación del canon anual a que hubiera lugar de acuerdo con el Art. 19.

El adjudicatario se obliga a admitir para su conservación los parques de nueva creación, las zonas verdes y árboles de alineación que, con motivo de obra nueva, ampliaciones, recepciones de urbanizaciones o adquisiciones de todo tipo incrementen la superficie de actuación municipal dentro de cada zona, en las mismas condiciones que el resto, de la adjudicación.

El adjudicatario estará obligado a rematar las obras efectuadas por el Ayuntamiento, sin cargo alguno para dicho Ayuntamiento, así como ampliaciones o recepciones de nuevas zonas verdes que tengan necesidad de ello a criterio de la Jefatura del Servicio del Ayuntamiento.

Art. 19.- En caso de que, tras el inventario de superficie, y número de árboles a que alude en el Art. 2, la realidad modificarán los datos del anexo nº 1; así como en el caso de incorporación de zonas verdes y/o árboles de alineación y/o unidad de jardinera no contemplados en el inventario inicial, se realizará un expediente de ampliación o disminución, aplicándose los precios unitarios por m² de zona ajardinada y por Ud. de árbol de alineación o Ud. de Jardinera que se deduzcan de la oferta.

Art. 20.- Serán por cuenta del Ayuntamiento, el consumo de agua para riego, el mantenimiento de la red y bocas de riego, así como el suministro de plantas, material vegetal, tierras, abonos, tutores y los productos fitosanitarios que considere oportuno sembrar, plantar o aplicar la Dirección Técnica del Departamento de Parques y Jardines.

Para el caso de servicio y suministro especiales que se encomienden a la contrata, se aplicarán precios contradictorios convenidos entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

CAPITULO IX.- REVISIÓN DE PRECIOS

Art. 21.- -El canon contractual se revisará anualmente, de acuerdo con el incremento o disminución que experimenten el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

CAPITULO X.- RESPONSABILIDAD ECONOMICA DEL ADJUDICATARIO

Art. 22.- Sanciones al contratista. Las infracciones que cometa el contratista en ejecución de los servicios se clasifican en muy graves, graves y leves.

A) Se clasificarán o se considerarán infracciones muy graves:

1 - La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

2 - Paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios por más de setenta y dos horas, a no ser que concurra la misma causa del inciso anterior.

3 - La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.

4 - Retraso sistemático comprobado en los horarios, fraudes en las formas de prestación, no utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o de decoro en los mismos.

5 - Cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

6 - La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto, a la misma cuestión, de las órdenes escritas de la Alcaldía o del Concejal-Delegado del Servicio, relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato o a la reposición de material inservible.

7 - La cesación en la prestación del servicio por el contratista o empresa adjudicataria, sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.

B) Tendrán la consideración de infracciones graves:

1 - Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.

2 - Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las condiciones fijadas en el presente pliego.

3 - El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.

4 - La no presentación de los disquetes anuales resumen de las variaciones del inventario.

5 - La reiteración en la comisión de faltas leves.

C) Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculque de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan desdoro en la prestación del personal por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y de los instrumentos de trabajo.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al Contratista serán las siguientes:

a) Por la comisión de Infracciones calificadas como muy graves, multas de 1.502 €y 12.020 €

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o Indemnización de daños y perjuicios.

b) Las infracciones graves con multas de 300 €y 1.502 €

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o Indemnización de daños y perjuicios.

c) Las faltas leves con multas de hasta 150 €

D) El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas verdes, árboles, bocas de riego y demás elementos de propiedad Municipal por su culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

La valoración de estos daños y perjuicios será realizada por el Departamento de Parques y Jardines del Ayuntamiento, pudiéndose exigir el adjudicatario la cuantía correspondiente al importe de dicha valoración y hasta el doble de la misma, según las circunstancias que concurran en cada caso en concepto de cláusula penal por incumplimiento de las condiciones del presente Pliego.

Art. 23.- La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente sumario que se iniciará en cuanto la Corporación o la Alcaldía por cualquier medio, tengan conocimiento de la falta. El Ilmo. Sr. Alcalde designará Juez instructor que, previo el nombramiento de Secretario y con el asesoramiento del Técnico Municipal, para la aclaración de los hechos, oyendo al contratista, formulando pliego de cargos, del que se le dará traslado por término de ochos días, para que conteste y formule propuesta al Órgano Municipal competente para la resolución definitiva.

El importe de las sanciones será descontado al contratista al hacerse el pago mensual de la cantidad que le corresponda percibir por la prestación del servicio.

CAPITULO XI.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Art. 24.- Las ofertas comprenderán:

a) Proposición económica.- Consistente en la determinación del precio unitario anual de la totalidad del servicio. Además se fijarán los unitarios de conservación de las zonas ajardinadas, de unidad de jardinera y de unidad de árbol de alineación. El precio total deberá ser el resultado de la aplicación de estos precios unitarios a las mediciones que figuran en el anexo 1 de este Pliego.

Se adjunta como anexo al Pliego de Condiciones Administrativas el modelo de proposición económica a presentar para el concurso.

b) Referencias Técnicas.- Con el objeto de precisar debidamente y valorar las distintas ofertas, el licitador acompañará a su oferta económica la siguiente documentación:

1.- Experiencia en jardinería municipal. Que consistirá en estar realizando actualmente trabajos de conservación de parques y zonas ajardinadas y arbolado de alineación, de carácter Municipal, por lo menos en alguna ciudad del Estado español de más de 10.000 habitantes, con fotocopia autenticada de la acreditación oficial de la prestación de los mismos, expresando superficies y años de conservación. Las explotaciones que se acrediten podrán ser visitadas por el Ayuntamiento de Ortuella a los efectos de su valoración para este concurso.

2.- Relación nominal de personal técnico con su titulación y numérica del personal laboral, justificando la especialización y experiencia para la adecuada ejecución de los trabajos.

3.- Compromiso de la disponibilidad de los locales a que se refiere el artículo 12 de este Pliego.

4.- Organigrama general que permita de forma clara poder valorar la organización prevista para la realización del servicio, indicando el personal.

5.- Descripción detallada del personal que ha previsto el concursante por la realización del servicio, especificando el número total de puestos de trabajo por categorías y turnos, así como el número de personal que los ocuparán, horario y dedicación.

6.- Relación de los vehículos y maquinaria agrícola destinados al servicio con expresión de las características de cada tipo y potencia en C.V. reales, según establece el Art. 15.

7.- Descripción y número de la totalidad de herramientas y útiles de trabajo ofrecidos.

8.- Relación de medios mecánicos y humanos que dispone la empresa licitadora, a fin de que el Ayuntamiento pueda juzgar la capacidad de respuesta de la misma ante una eventualidad o situación urgente que se produzca en el servicio.

9.- Memoria explicativa de la realización de cada una de las labores indicadas en el Ar. 3 y en especial, la descripción detallada de la operación de riego de arbolado de alineación.

10.- Propuesta de mejoras en el servicio con valoración objetiva de lo que supone tanto en calidad de los resultados como en ahorro económico para el Ayuntamiento.

ANEXO I

INVENTARIO DE PARQUES Y JARDINES POR BARRIOS

B° DE URIOSTE

| | |
|--|----------------------|
| Parque de la Iglesia..... | 1.500 m ² |
| COP Centro de Orientación Pedagógica | 450 m ² |
| Carrejo de Bolos a Cachete..... | 1.500 m ² |
| Estradas y Calles del Barrio..... | 1.600 ml |

B° DE SAN BERNABÉ

| | |
|---------------------------------------|----------------------|
| Parque de la Ermita | 650 m ² |
| Jardines entre bloques..... | 2.000 m ² |
| Laterales con el B° de Aiegas..... | 1.000 m ² |
| Laterales en el Camino La Peñota..... | 1.500 m ² |
| Campa junto al Camino La Peñota..... | 3.400 m ² |

B° DE AIEGA

| | |
|---|----------------------|
| Jardines entre bloques..... | 6.950 m ² |
| Parque de la Peñota | 4.500 m ² |
| Parque de los Juegos Infantiles..... | 2.500 m ² |
| Lateral del Camino La Peñota..... | 1.800 m ² |
| Lateral Contra el B° San Bernabé | 1.600 m ² |
| Lateral contra las Vías de Renfe..... | 1.500 m ² |
| Jardines de Aiegas Viejo..... | 1.600 m ² |
| Paseo de la Franco Belga..... | 530 ml |
| Limpieza Carretera de Urioste a Santa Margarita | |

B° SANTA MARGARITA

| | |
|--|--------------------|
| Jardines entre bloques..... | 850 m ² |
| Campa de Recreo..... | 500 m ² |
| Camino y lateral contra las huertas..... | 500 m ² |

B° GORBEA

| | |
|---|----------------------|
| Jardines entre bloques | 5.000 m ² |
| Lateral contra las Campas | 1.500 m ² |
| Lateral contra la Avda del Minero | 2.500 m ² |

CONJUNTO CENTRO DE DIA

| | |
|------------------------------------|----------------------|
| Parque Centro de Día | 1.200 m ² |
| Jardines Centro de Día Nuevo | 800 m ² |
| Jardines del dispensario | 600 m ² |

B° OTXARTAGA

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Jardines entre bloques | 3.200 m ² |
| Plaza parque de Otxartaga | 1.600 m ² |
| Colegio Otxartaga | 4.200 m ² |
| Camino del Colegio | 500 ml |

B° MENDIALDE

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Jardines entre bloques | 3.250 m ² |
| Jardín de Correos | 200 m ² |
| Piscinas Municipales | 1.700 m ² |
| Paseo del Barracón | 850 m ² |
| Laterales con Ganguren | 300 m ² |
| Lateral del Polideportivo | 600 m ² |

B° LOS ARCOS

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Jardines junto a Carretera | 200 m ² |
| Parque Los Arcos | 650 m ² |
| Talud de las casas | 300 m ² |
| Jardineras | 10 m ² |

AVDA DE LA ESTACION

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| Jardines frente a los bloques | 500 m ² |
| Parque de la estación | 400 m ² |
| Entorno del Campo de Fútbol | 250 m ² |
| Estradas de la Barguilla | 300 m ² |

B° DE BAÑALES

| | | |
|-----------------------------|-----|----------------|
| Entorno de las casas | 400 | m ² |
| Entorno de las monjas | 600 | m ² |
| Antigua Carretera | 250 | ml |

B° DE SAUGAL

| | | |
|-------------------------------|-----|----------------|
| Entorno de las Casas | 450 | m ² |
| Laterales de las calles | 600 | ml |

B° DE LA RALERA

| | | |
|-------------------------------|-----|----------------|
| Entorno de las Casas | 300 | m ² |
| Laterales de las Calles | 550 | ml |

B° DE GOLIFAR

| | | |
|-------------------------------|-----|----------------|
| Entorno de las Casas | 400 | m ² |
| Laterales de las Calles | 350 | ml |

AVDA DE BILBAO

| | | |
|---|-------|----------------|
| Entorno de las Casas | 550 | m ² |
| Laterales de las Calles | 450 | ml |
| Laterales del Col. Marcelino Ugalde | 650 | m ² |
| Entorno de la Sda Familia | 2.500 | m ² |
| Jardines Carretera Pol. Granada | 1.100 | m ² |

B° DE NOCEDAL

| | | |
|--|-------|----------------|
| Parque del Frontón | 400 | m ² |
| Parque de la Iglesia | 450 | m ² |
| Entorno del Cementerio y fincas Delanteras | 3.750 | m ² |
| Entorno de Casas | 300 | m ² |
| Laterales de Calles | 550 | ml |
| Camino al Barracón | 500 | ml |

RESUMEN

| | m ² | ml |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| B° DE URIOSTE | 3.450 | 1.600 |
| B° DE SAN BERNABÉ | 8.550 | |
| B° DE AIEGA | 20.450 | 530 |
| B° SANTA MARGARITA | 1.850 | |
| B° GORBEA | 9.000 | |
| CONJUNTO CENTRO DE DIA | 2.600 | |
| B° OTXARTAGA | 9.000 | 500 |
| B° MENDIALDE | 6.900 | |
| B° LOS ARCOS | 1.160 | |
| AVDA DE LA ESTACION | 1.450 | |
| B° DE BAÑALES | 1.000 | 250 |
| B° DE SAUGAL | 450 | 600 |
| B° DE LA RALERA | 300 | 550 |
| B° DE GOLIFAR | 400 | 350 |
| AVDA DE BILBAO | 4.800 | 450 |
| B° DE NOCEDAL | 4.900 | 1.050 |
| TOTAL | 76.260 m² | 5.880 ml |

INVENTARIO DE ARBOLADO POR BARRIOS

| | |
|------------------------------|-------------|
| B° DE URIOSTE | 176 Uds |
| B° DE SAN BERNABÉ | 88 Uds |
| B° DE AIEGA | 325 Uds |
| B° SANTA MARGARITA | 22 Uds |
| B° GORBEA | 111 Ud |
| CONJUNTO CENTRO DE DIA | 70 Uds |
| B° OTXARTAGA | 212 Uds |
| | 12 Palmeras |
| B° MENDIALDE | 281 Uds |
| B° LOS ARCOS | 31 Uds |
| AVDA DE LA ESTACION | 46 Uds |
| B° DE BAÑALES | 36 Uds |
| B° DE SAUGAL | 9 Uds |
| B° DE LA RALERA | 15 Uds |
| B° DE GOLIFAR | 34 Uds |

| | |
|----------------------|---------|
| AVDA DE BILBAO | 112 Uds |
| B° DE NOCEDAL | 135 Uds |

RESUMEN

| | Uds |
|-------------------------------------|--------------------|
| <i>B° DE URIOSTE</i> | 176 |
| <i>B° DE SAN BERNABÉ</i> | 88 |
| <i>B° DE AIEGA</i> | 325 |
| <i>B° SANTA MARGARITA</i> | 22 |
| <i>B° GORBEA</i> | 111 |
| <i>CONJUNTO CENTRO DE DIA</i> | 70 |
| <i>B° OTXARTAGA</i> | 212 |
| | <i>12 palmeras</i> |
| <i>B° MENDIALDE</i> | 281 |
| <i>LOS ARCOS</i> | 31 |
| <i>AVDA DE LA ESTACION</i> | 46 |
| <i>B° DE BAÑALES</i> | 36 |
| <i>B° DE SAUGAL</i> | 9 |
| <i>B° DE LA RALERA</i> | 15 |
| <i>B° DE GOLIFAR</i> | 34 |
| <i>AVDA DE BILBAO</i> | 112 |
| <i>B° DE NOCEDAL</i> | 135 |

TOTAL 1.715 Uds

INVENTARIO JARDINERAS-HORMIGON-CONTENEDOR

RECINTOS DE CONTENEDORES DE BASURA 70 Uds

JARDINERAS

PARQUE DE LOS ARCOS 42 Uds.

CAMINOS RURALES

Limpieza 2 veces al Año todos los Caminos del Municipio. Con máquina y manual

2º. En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales y vigentes en materia de Régimen Local, se expondrá al público durante ocho (8) días a fin de que presenten en su caso, las alegaciones que consideren oportunas.

3º. Al mismo tiempo y al amparo del citado artículo 122 convocar concurso, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien indica que la adjudicación lo fue para cuatro años y se vuelve a sacar siendo el nuevo un poco más amplio.

Del Sr. Arranz (PSE-EE) quien pregunta si están incluidas las siegas de algunas zonas verdes del barracón y otras que se quedó en ello.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que si que están incluidas al menos dos veces al año, si fuera necesaria alguna más se haría adjudicación aparte por el Area de Medio Ambiente.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación este acuerdo el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

7º.- APROBACION, SI PROCEDE, PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTENTE EN LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCION DE LA OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL- POLIDEPORTIVO”

Habiendo sido tratado este asunto por la sesión celebrada por la Comisión Informativa de Urbanismo el día 14 de Mayo de 2.004, y tras las intervenciones que se consignarán, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

SEPTIMO ACUERDO: “1º. Aprobar el Pliego de Cláusulas económico-administrativas cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTENTE EN LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCION DE LA OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON-TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO”

OBJETO DEL CONTRATO:

El Contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la realización de la Redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección de la Obra y Coordinador de Seguridad y Salud ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO” de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación Técnica que figura en el Expediente que tendrá carácter contractual. El proyecto se entregará con visado Colegial del Técnico autor o director del Proyecto (3 copias)

En el supuesto de que el Departamento de Obras Públicas de la Diputación Foral, se encargue de la realización y ejecución de las Obras del citado Proyecto, el objeto del Contrato será exclusivo para el Proyecto de Ejecución.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de entrega del proyecto de ejecución será de TRES (3) MESES y el plazo relativo a la Dirección de la Obra será el que resulte del plazo de ejecución de la mencionada obra. (Que se estima en 8 meses MÁXIMO).

El Contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte del Ayuntamiento.

BASE O TIPO DE LICITACION:

El Presupuesto del Contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de CUARENTAY SEIS MIL CUATROCIENTOS EUROS (46.400 €) I.V.A. incluido. Desglosado en tres fases: Proyecto de Ejecución 60% y Dirección de Obra 30% y Coordinador de Seguridad 10%. La adjudicación inicial

se efectuará sólo por el Proyecto de ejecución , quedando sujetos a condición suspensiva los otros dos apartados.

En el supuesto de que el Departamento de Obras Públicas de la Diputación Foral, se encargue de la realización y ejecución de las Obras del citado Proyecto, el presupuesto del Contrato afectará exclusivamente a la Fase de Proyecto de Ejecución Completo.

FORMA DE PAGO:

La fase de redacción de proyecto, una vez obtenida su aprobación técnica. La fase de dirección de obras, y coordinador de Seguridad, al final de obra, conjuntamente con el Certificado final.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato deberá cumplirse conforme al siguiente calendario:

El Proyecto deberá redactarse en el plazo de TRES (3) MESES, contados a partir del día siguiente ala firma del contrato. Dicho Proyecto se expondrá al público por plazo de 15 días para presentación de alegaciones, y se remitirá a los Organismos correspondientes. De las alegaciones formuladas se dará traslado al redactor para que en el plazo de QUINCE (15) DIAS, a contar desde el día siguiente ala recepción por el mismo de las mencionadas alegaciones, emita informe.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, y recibido el informe técnico, se remitirá el Proyecto a los Organismos correspondientes. Posteriormente el Ayuntamiento aprobará definitivamente el Proyecto y notificará el acuerdo al redactor para que en el plazo de QUINCE (15) DIAS), a contar desde el día siguiente a dicha notificación, elabore el texto refundido que recoja tanto el contenido de las alegaciones estimadas como los condicionados y medidas correctoras impuestas por los Organismos competentes.

La Dirección de la Obra se desarrollará durante la ejecución de ésta, y tendrá, por lo tanto, la misma duración.

FINANCIACION:

Existe consignación suficiente con cargo ala Partida Número 4.432 64301del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2.004

REVISION DE PRECIOS:

Este Contrato no será objeto de revisión de precios, toda vez que las actividades o tareas a desarrollar en el ámbito del contrato no se hallan sometidas a modificaciones significativas que en función de las condiciones de mercado pudieran introducir modificaciones en el precio del contrato.

GARANTIA PROVISIONAL:

La garantía provisional será de (928 €), equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 36 de la L.C.A.P.

GARANTIA DEFINITIVA:

El Adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, esta obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 4% del Presupuesto del Contrato. (1.856 €)

El Plazo para la constitución de la citada garantía será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la Notificación de la Adjudicación del Contrato. La garantía será depositada en las Oficinas de Tesorería del Ayuntamiento y podrá constituirse bien en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en el Artículo 36.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La devolución de la Garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 48 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

La garantía deberá cumplir los requisitos exigidos por el Real Decreto 390/1996, de 1 de Marzo.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

La adjudicación del presente contrato se formalizará por procedimiento abierto, utilizándose la forma de concurso.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- a) Por realización de Proyectos de Ejecución de obras de urbanización, infraestructuras, calles , viales, etc. y/o de dirección de obras de referencia..... Hasta 10 puntos
- b) Menor precio..... Hasta 10 puntos

Para la acreditación de la aplicación del criterio a), se habrá de acompañar certificación expedida por organismo Público en la que conste la realización para el mismo por el licitador de la redacción de proyecto de ejecución de obras de urbanización, infraestructuras, edificación y/o de dirección de obra de referencia, así como la denominación concreta y el importe de la obra de edificación. En los supuestos en el que los Proyectos de ejecución de las obras y/o de dirección de las obras se hayan realizado en el sector privado, su acreditación se efectuará mediante la aportación de la certificación expedida por el colegio Oficial correspondiente. En dicha certificación deberá consignarse tanto la identificación concreta de la obra de que se trate como el presupuesto de la misma.

Por el menor precio se podrán atribuir hasta 10 puntos, en base a las siguientes bajas en el precio ofertado:

- Por la Baja Media Aritmética . 5 puntos
- Por la Baja “Menor que la Media Aritmética 0,5 puntos
decrecientes por Ud. (%)
- Por la Baja “Mayor que la Media Aritmética “ 0,5 puntos
crecientes por Ud. (%)

Las Bajas intermedias se valorarán proporcionalmente entre los intervalos.

CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una

organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

PROPOSICIONES. DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION:

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento, de Lunes a viernes de 10,00 a 13,00 horas, y los Sábados, de 10 a 13 horas, a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el horario anteriormente indicado durante el plazo de 26 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia. Igualmente, se publicará un extracto del anuncio de licitación en los diarios: El Correo Español-El Pueblo Vasco y Egunkaria.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contrato de contratación por telex o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTENTE EN LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCION DE LA OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD DE “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO”**

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre "A" se subtitulará "CAPACIDAD y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder bastanteado y legalizado.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. En el supuesto de que se trate de empresarios españoles, cuando no fuera exigible la inscripción en el Registro Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en los casos en los que proceda, en el correspondiente registro oficial.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Acreditación de hallarse al corriente del , cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o de las Mutualidades profesionales a las que pertenecieran, mediante certificaciones emitidas por las correspondientes instituciones, que podrá ser sustituida, si esto no es posible, por una declaración responsable en tal sentido.

d) 1. Se considerará que las Empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

d) 1.a. Estar dadas de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto.

d) 1.b. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

d) 1.c. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

d) 1.d. No existir con el Estado o, en su caso, Hacienda Foral correspondiente, deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio,

deudas no atendidas en periodo voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las Certificaciones se considerará que las Empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas, o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

d) 1.e. No existir deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Ortuella.

d) 2. Se considerará que las Empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

d) 2.a. Estar inscritas en el sistema de la Seguridad social, y en su caso, si se tratare de un Empresario individual, afiliado y en Alta en el Régimen que corresponda por razón de la Actividad.

d) 2.b. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de Alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.

d) 2.c. Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las Cuotas de seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de Recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) 2.d. Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

e) El Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

f) Informe de institución financiera que acredite la solvencia económica y financiera.

g) Las titulaciones académicas y profesionales de los Empresarios y del personal de dirección de la Empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

h) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el Empresario para la realización del contrato.

h) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores.

j) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

k) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.

El sobre "B" se subtitulará "PROPOSICION ECONOMICA y CRITERIOS DE ADJUDICACION" contendrá la proposición económica ajustada al siguiente Modelo:

D..... , con domicilio en. , C. P..... , D.N.I. Nº , teléfono....., Fax..... , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de , con domicilio en C.P. , teléfono , Fax y D.N.I. ó C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) Nº), enterado del Concurso convocado por el Ayuntamiento de Ortuella, para la CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE LA ASISTENCIA TECNICA CONSISTENTE EN LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCION DE OBRA Y Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE "ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO" Declaro:

1º Que me comprometo a su ejecución por el precio total de Ptas. , más. Ptas., correspondientes al% de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista, correspondiendo,- € más,- € relativos al de I.V.A. al PROYECTO DE EJECUCION, y€ más € relativas al% de I.V.A. a la DIRECCION:€ más € relativas al% de I.V.A. a la COORDINADOR DE SEGURIDAD

2º Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º Que la empresa ala que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que Si/No (táchese lo que no proceda) acompañe certificación(es) expedida(s) por Organismo Público acreditativa de la realización para el mismo de la redacción de proyectos de ejecución de obras de edificación y/o de dirección de obras de edificación.

5º Que Si/No (táchese lo que no proceda) acompañe certificación(es) expedida(s) por el Colegio Oficial correspondiente acreditativa de la realización de la redacción de proyectos de ejecución de obras de edificación y/o de dirección de obras de edificación.

En. , a de..... de 200 ... (firma)

Los licitadores no podrán introducir variantes en sus proposiciones.

CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, (Sobre A), será calificada al día siguiente de aquél en que termine el plazo para la presentación de Ofertas. En el supuesto de que se observaran defectos en la documentación presentada, la Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de TRES (3) DIAS, para que el licitador subsane las deficiencias.

Las ofertas económicas (Sobre B) presentadas, serán abiertas en Acto Público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Ortuella alas 10,30 horas del octavo día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones. Si el Acto Público coincidiera en Sábado, Domingo o Festivo, se trasladará al Lunes siguiente. En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitados en el sobre "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá ala apertura de los sobres (B) y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del Contrato al Organo de Contratación que haya de efectuar la misma.

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente Modo:

PRESIDENTE:

- Alcalde-Presidente de la Corporación ó Concejal en quien delegue.

VOCALES:

- El Presidente de la Comisión Informativa de Urbanismo.
- El Arquitecto Municipal.
- El Interventor.
- La Secretario, que actuará a su vez como Secretario de la Mesa.

ADJUDICACION y FORMALIZACION

La adjudicación se realizará en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones (Sobre B).

El contrato se perfeccionará mediante la Adjudicación realizada por el Organo de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el Contrato a la proposición más ventajosa, mediante aplicación de los criterios establecidos en la Cláusula 10 de este Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma ó declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de QUINCE (15) DIAS HABLES, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la Garantía Definitiva.
- b) En el caso de que con la proposición no hubiese acreditado hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, o de las Mutualidades profesionales a las que pertenecieran, al haber presentado únicamente una declaración responsable en tal sentido, deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de tales obligaciones.
- c) Aportar los documentos que acrediten hallarse al corriente en el pago de los Tributos Municipales propios de este Ayuntamiento.
- d) Comparecer, finalmente, en el Ayuntamiento para formalizar el Contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización de Contrato por causas imputables al Contratista, el Ayuntamiento puede acordar la Resolución del mismo, previa Audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

XV. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del Contrato se realizará a riesgo y ventura del Contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación Técnica que forma parte del Expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al Contratista el Ayuntamiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- El Derecho a la percepción del precio se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Se abonarán al contratista, con arreglo a los precios convenidos, los trabajos que realmente ejecute con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas o a sus modificaciones debidamente autorizadas.
- b) No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración.

2.- Además de las contenidas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como las que resulten de la aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

- a) Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo de 15 días hábiles, desde la notificación de la adjudicación.
- b) Formalizar el contrato, en el plazo señalado en el acto de adjudicación.
- c) Ejecutar los trabajos contratados en los plazos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- d) Notificar, en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

- e) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios en el Boletín Oficial de Bizkaia y Diarios, constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública, esto último, en su caso.
- f) Abonar todos los tributos estatales, forales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.
- g) Pagar los gastos derivados del visado colegial, Seguros, etc.
- h) Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- i) Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, así como por los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los Artículos 98 y 212 de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo. A tal fin aportará copia de una póliza de seguros, y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato, y en especial, la responsabilidad civil por un límite de garantía de 601.012.- €

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista será responsable de la calidad Técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O ERRORES DEL PROYECTO.

Cuando el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en mas de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el apartado 2 del Artículo 218 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, previa

tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.

El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios el que el mismo haya incurrido, imputables a él.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50% del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de 5 veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de 10 años, contados desde la recepción del mismo por la Administración.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el Artículo 214 c) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

XX. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

La recepción tendrá lugar cuando se haya realizado por el contratista consultor de acuerdo con los términos del contrato ya satisfacción de la administración, la totalidad de su objeto.

De la recepción se levantará la correspondiente acta dentro del mes siguiente de la realización de la totalidad del objeto.

El plazo de garantía será de un año, a contar de la fecha de recepción o conformidad.

XXI. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el Artículo 96 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ningún caso las penalidades por demora podrán exceder del 20% del Presupuesto total del contrato, por lo que una vez alcanzado este límite el Ayuntamiento podrá optar entre la resolución de aquél o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

XXII. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO:

Constituyen causas de resolución del Contrato de Obras, las establecidas en los Artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

XXIII. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO:

Corresponde al Ayuntamiento la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

XXIV. JURISDICCION COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin ala administrativa procederá el Recurso Contencioso-Administrativo conforme a lo dispuesto en Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Asimismo, las cuestiones litigiosas que deriven del contrato se entenderán sometidas a Jurisdicción contencioso-Administrativa, no obstante cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en legislación vigente.

XXV. REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 13/1995, de 18 de mayo, de las Administraciones Públicas.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local,

en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 390/1.996, de 1 de Marzo, de Desarrollo Parcial de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El Reglamento General de Contratación del Estado, aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de Noviembre, y modificado por el Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, en cuanto no se oponga a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 390/1.996, de 1 de Marzo, o esté derogado por este último.
- Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación Técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCION Y DIRECCION DE LAS OBRAS DE “Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO”

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Ortuella, en un horizonte próximo, se ha planteado el desarrollo urbanístico del Centro de Ortuella, con la Rehabilitación de sus Barrios Y para ello pretende, como obra de infraestructura viaria y peatonal, la realización de “los accesos viarios al Barrio de Mendialde”.

Durante los meses pasados se ha desarrollado un estudio de:

- A) ANTEPROYECTO “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO”

Dicho anteproyecto, será el Documento básico de ordenación viaria del Acceso al Barrio, para ejecutar el Proyecto y estará a disposición de los licitadores, conjuntamente con el presente Pliego.

2. OBJETO

El objeto del presente Pliego es la definición del Documento de Proyecto de Ejecución , Dirección de la Obra y Coordinador de Seguridad de la Obra “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO”

Al equipo ganador se le encargará la redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección de la obra de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas. y del Coordinador de Seguridad.

El equipo deberá acreditar suficientemente la disponibilidad de medios técnicos y humanos necesarios para la realización del objeto del Concurso y concretamente, capacidad para la realización del Proyecto de Ejecución de ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO.

- Presupuesto estimado del proyecto 970.000 Euros IVA incluido
- El desarrollo de las instalaciones técnicas.
- Dirección y supervisión de las obras.
- Proyecto de Control de Calidad, Estudio de Seguridad y Salud, coordinador de Seguridad, etc.

El diseño final del acceso viario desarrollará el establecido en el Anteproyecto existente en el Ayuntamiento, tanto en lo que se refiere a las formas y composición, como ya los materiales y acabados. Su cometido fundamental y específico es la concreción y desarrollo del diseño mediante el dimensionado, especificación técnica y constructiva del mismo en orden a lograr una buena calidad técnico-constructiva del acceso viario (tipo calle) dentro de un presupuesto máximo de NOVECIENTOS SETENTA MIL EUROS (970.000 €) I.V.A. incluido.

3. TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación se establece como indeterminado no debiendo superar la cantidad de 46.400 € IVA incluido, debiendo el concursante especificar la cantidad concreta referida a la elaboración del PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS, Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE “ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO” que incluirá todos los honorarios técnicos de Dirección precisos, según la lo especificado en el presente pliego.

4. DOCUMENTACION OUE SE ENTREGARA A LOS CONCURSANTES

Además del presente Pliego de Cláusulas Técnicas se proporcionará a los Concursantes la siguiente documentación:

- a) Anteproyecto de “Plan accesos viarios al Barrio de Mendialde” de referencia, aprobado por el Ayuntamiento.
- b) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del Proyecto de Ejecución y Dirección de Obra.

5. PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El plazo de entrega de la realización del Proyecto de Ejecución de la edificación será de tres meses a partir de la adjudicación del concurso. El plazo máximo de realización de las obras de construcción y urbanización se estima en UN año máximo.

6. PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES:

6.1. ESPECIFICACIONES PARA LA REDACCION DEL PROYECTO

6.1.1. OBJETO

La presente especificación tiene por objeto la definición básica de las condiciones que han de cumplir en la realización del proyecto citado.

Los proyectos que se solicitan consisten en la preparación, de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, de la Memoria, Planos, Pliego de Condiciones y Presupuesto, necesarios para definir detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarse, asegurándose la normalización de los materiales a emplear y de las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de conseguir los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnicos y económicos, tanto en la fase de construcción de las obras como en las de utilización y conservación.

Así mismo los proyectos deben proporcionar, a los posibles licitadores, una información completa que les permita valorar las obras proyectadas con suficiente precisión y, en consecuencia, presentar sus ofertas convenientemente fundamentadas.

6.1.2. CONDICIONES TECNICAS

La Contrata de Asistencia Técnica, deberá de conocer las disposiciones vigente publicadas en los Boletines Oficiales relativas a los proyectos-obra y a los elementos e instalaciones que se le encomiendan o con repercusión en los mismos, alcanzando su cumplimiento en el grado en que se lo impongan los Organismos de la Administración y en especial a la vigente Ley de accesibilidad.

La contrata diseñará el paso superior de la cubrición de acuerdo, con los materiales de acabado recogidos en el documento de Anteproyecto.

6.1.3. TRABAJOS A REALIZAR POR LA CONTRATA

La Contrata llevará a cabo la totalidad de los trabajos de producción, mecanografía, delineación, reproducción, ordenación, encuadernación y similares de todos los documentos que integran los Proyectos.

La cartografía a utilizar en el proyecto será la existente en la Diputación Foral de Bizkaia. . Los planos a E:1:500 o mayores para realizar el proyecto, será por cuenta de la contrata la realización de los mismo.

Además de los trabajos citados, la Contrata redactará todos los documentos que motiven el trabajo encomendado. Se entiende incluida la redacción del Estudio de Seguridad y Salud, así como el Proyecto de Control de Calidad, según obliga la legislación actual.

Si es necesario para realizar el proyecto de Ejecución los trabajos de topografía del terreno y Estudio Geotécnico estos serán por cuenta de la contrata, como parte documental del Proyecto.

6.1.4. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PROYECTO DE ACCESO VIARIO AL BARRIO DE MENDIALDE POR EL CAMINO DEL BARRACON- TRAMO NUDO DE NOCEDAL-POLIDEPORTIVO

El Proyecto de Ejecución del edificio estará formado por los documentos siguientes:

- Memoria con sus Anexos.
- Planos.
- Pliego de Condiciones.
- Mediciones y presupuesto
- Estudio de Seguridad y Salud
- Programa de control de calidad.

6.1.4.1 MEMORIA:

Será descriptiva de las características de las obras a realizar y en la misma se incluirán los apartados siguientes:

- Antecedentes.
- Objeto del Proyecto.
- Descripción de las obras.
- Justificación de la solución adoptada.
- Programa de trabajo.
- .Documentos de que consta el proyecto.

La Memoria se completará con Anexos a la misma, debiendo redactarse al menos lo siguiente:

- Cálculos estructurales., si fuese necesario
- Instalaciones de la urbanización.
- Amueblamiento, varios, etc.

6.1.4.2. PLANOS:

- **Plano de situación:** E.1/2000
- **Plano de emplazamiento:** E.1/1000

Comprenderá: Plano del terreno, solar o parcela con indicación de los perfiles, cotas o curvas de nivel, expresión de los límites, anchura de las calles y demás circunstancias que concurren en el mismo. Asimismo, se indicarán, cuando existan, los servicios de agua, luz, alcantarillado y situación de edificios colindantes.

- **Ordenación general del conjunto:** E. 1/1000 E 1/500

Definición de espacios libres, verdes, red viaria, edificación, jardinería, etc. especificando lo mismo en sección,

Representación de la red de instalaciones E 1/1000 E . 1/500

Podrá ir en planos independientes o unidos a los de ordenación general .

- **Planos de geometría horizontal**

Se representarán todas las plantas distintas de la urbanización por niveles, perfectamente acotadas, con amueblamiento urbano.

- **Plano de detalles constructivos**

Se representarán a escala en base a la definición de cada elemento , calzadas, bordillo, arquetas, instalaciones, etc.

6.1.4.3. PLIEGO DE CONDICIONES:

Se dividirá en tres capítulos mínimamente:

- a) Condiciones Generales de la Obra.
- b) Condiciones de los materiales y unidades de obra.
- c) Ejecución, medición y abono de las unidades de obra.

El primer capítulo deberá especificar las prescripciones de índole legal, económica y facultativa que ha de regir la obra.

El segundo capítulo referido a las condiciones de los materiales deberán especificarse las cualidades que deberán reunir los mismos, su origen, transporte y almacenamiento así como su Control de Calidad.

El tercer capítulo, deberá de especificarse las condiciones de ejecución de las diversas unidades de obra de edificación y urbanización, así como los procedimientos de Control de Calidad. Así mismo se deberá especificar como se miden las unidades de obra y de acuerdo con que precio se han de abonar.

6.1.4.4. PRESUPUESTO:

El presupuesto se divide en los siguientes apartados:

- Mediciones.
- Presupuesto.

En el apartado Mediciones, se incluirán las mediciones detalladas de todas las unidades de obras proyectadas, organizadas por capítulos.

6.2. ESPECIFICACIONES PARA LA DIRECCION DE OBRA:

Los trabajos correspondientes a la Asistencia Técnica a la Dirección de Obra de los Proyectos serán los siguientes:

6.2.1 .TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA

- Reunión con el Contratista adjudicatario y la Propiedad para fijar los criterios a seguir en la obra.
- Revisión del Plan de Obra y Plan de Seguridad y Salud presentados por el Contratista.
- Programación del Plan de Control de Calidad.
- Comprobación topográfica y geométrica de la obra.
- Confección de Acta de Replanteo.
- Coordinador de Seguridad en la Obra.
- Dirección y Control de la obra a ejecutar según proyecto.

6.2.2 DIRECCION TECNICA DE EJECUCION

6.2.2.1. RELACION CON LOS CONTRATISTAS DE OBRA :

La Dirección de Obra mantendrá, al menos, una reunión de cada quince (15) días con el Contratista para el estudio de los problemas de obra; se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y se redactará un acta, que se conservará junto con la documentación referente a la obra. En estas reuniones estará presente un delegado de la Propiedad.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que se estime necesario, por cualquiera de las partes, se provocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas.

6.2.2.2. DIRECCION TECNICA DE EJECUCION:

Sobre las labores genéricas correspondientes a una Dirección de Obra se describen aquí algunas de las funciones a realizar en materia de Dirección Técnica de Ejecución:

- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del Contrato y que la obra se realiza de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Definición y propuesta de las condiciones Técnicas que los Pliegos dejan al

criterio de la Dirección de Obra o que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del Contrato.

- Supervisión y control del Plan y del Libro de Incidencias de seguridad y Salud.
- Seguimiento del Plan de Obra, proponiendo las medidas correctoras, caso de producirse atrasos.
- Supervisión y control del Libro de Ordenes, con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.
- Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra (ordenes, croquis, planos de detalle, etc).
- Supervisión de la elaboración de planos del inventario de servicios afectados por parte del Contratista, así como los trabajos necesarios para su sustitución, incluyendo la solicitud de autorizaciones de obras que afecten a terceros.
- Revisión y control del Programa de Garantía de Calidad a presentar por el Contratista.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.
- Recepción en obra de elementos prefabricados y/o industriales e informe técnico sobre los mismos.
- Definir e informar a la Propiedad sobre los pequeños cambios de obra que, sin modificación de presupuesto, puedan agilizar o facilitar la ejecución de las obras.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas, e informe sobre sus soluciones.
- Estudio de propuestas sobre los eventuales problemas que pudieran surgir en el desarrollo de las obras y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.
- Preparación de la documentación para la Recepción de las obras. Esta documentación incluirá preceptivamente la elaboración de los planos "as

built" de cada obra acabada, en sustitución de los originales de proyecto en todos los aspectos que hayan sufrido modificaciones.

- Gestión y reuniones con Renfe, relativa a coordinar las obras, con el servicio del ferrocarril.

6.2.2.3. INFORMES PERIODICOS:

- **Relación valorada y certificación mensual:**

Se detallarán las mediciones de cada unidad ejecutada en el mes, indicando, si hubiera lugar, aquellas partes que, aunque ejecutadas en el mes, no se deben incluir en la Relación Valorada a juicio de la Dirección de Obra, por incumplir especificaciones y otras causas. Se especificarán también las mediciones que, procedentes de otros meses, no hubieran sido incluidas en anteriores Relaciones Valoradas y procediese su inclusión en el mes de la fecha del informe.

En base a la Relación Valorada, el Contratista elaborará la certificación mensual para su aprobación por la Dirección de Obra, antes de remitirla a la Propiedad.

6.2.2.4. INFORMES NO PERIODICOS:

- **Informes sobre anomalías:**

Se redactarán informes inmediatos sobre las anomalías que se observen durante la construcción, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en los materiales o en la ejecución de las obras, o incumplimiento de las normas de construcción, de señalización de obra, de seguridad, etc..., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, se indicarán en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad del Contratista o de terceros.

Análogamente se procederá en caso de daños a terceros, con motivo de la ejecución de las obras u otra contingencia importante.

- **Informes sobre modificaciones:**

Se redactarán propuestas ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de los materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a

definir en obra, sobre la determinación de especificaciones no contenidas en los Pliegos de Prescripciones, sobre detalles a definir en obra, etc..

Asimismo, se propondrán los precios contradictorios y se preparará un informe para su discusión con el Contratista.

6.2.3. CONTROL DE CALIDAD DE EJECUCION:

6.2.3.1. CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES y DE OBRA EJECUTADA.

Comprende la organización, control, seguimiento y recopilación de la documentación relativa a los ensayos "in situ" y de laboratorio que se realicen de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo en cuenta lo especificado con los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso. Se incluyen también aquellos ensayos adicionales no previstos que sean propuestos por el Director de Obra.

En el caso más general, se prevé realizar controles de hormigón, del acero, de los firmes y pavimentos, de las tuberías, de los rellenos, etc.. extendiéndose tanto el proceso de fabricación como al de construcción.

6.2.3.2. VIGILANCIA DE LA EJECUCION:

En todo momento se exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los Pliegos propondrá ala Administración la inclusión de la cláusula o cláusulas adicionales correspondientes.

Comprenderá entre otros los siguientes aspectos:

- Inspección de la maquinaria e instalaciones que los Contratistas y Subcontratistas aporten alas obras.
- Vigilancia sistemática de los procesos de fabricación y ejecución.
- Inspección de la señalización de obra y de las medidas de seguridad, sean responsabilidad de la Dirección de Obra.
- La vigilancia de ejecución podrá implicar el traslado de personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados que se empleen en las obras cuando la Administración lo estime oportuno.

7 .PROPIEDAD .DIRECTOR DE OBRA y ASISTENCIA TECNICA

La Propiedad del presente Proyecto y Obra es el Ayuntamiento de Ortuella, el cual designará la persona que lo represente al efecto para realizar el contacto permanente, con la Asistencia Técnica y el Director del proyecto y de la Obra.

La Asistencia Técnica dispondrá a efectos de la realización del Proyecto de Ejecución y Dirección de referencia, el personal cualificado preciso para la ejecución de las mismas, que mínimamente estará compuesto por un Técnico Superior y un Técnico Medio, todo ello además del personal subalterno y medios auxiliares que se precisen.

La Asistencia Técnica, con independencia de la posibilidad de contacto permanente que pueda hacer, se compromete a mantener con la Oficina Técnica Municipal y con la Propiedad, reuniones periódicas dando cuenta en ellas de:

- Incidencias.
- Avance de las obras.
- Cumplimiento de plazos. “

2º. En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales y vigentes en materia de Régimen Local, se expondrá al público durante ocho (8) días a fin de que presenten en su caso, las alegaciones que consideren oportunas.

3º. Al mismo tiempo y al amparo del citado artículo 122 convocar concurso, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien indica que hay que dotar de salida al Barrio de Mendialde, con acceso rodado. Se puso en contacto con el Departamento de Obras Públicas de Diputación Foral a fin de que se pudiera subvencionar la obra, y por este Departamento se exigirá un Proyecto de Ejecución, y se trata ahora de sacar la redacción del Proyecto.

De la Sra. Secretario quien indica que en la Comisión Informativa de Urbanismo se manifestó que la Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y

Salud sería llevada a cabo por la Diputación Foral, por lo que por parte de esto quedaría pendiente.

Tras la intervención del Sr. Alcalde, quien indica que la licitación es por el total, pero que quedará pendiente de adjudicar la coordinación y la dirección de obra que no haría falta traer a nueva licitación.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación este acuerdo el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

8º.- APROBACION, EN SU CASO, DE SUSCRIPCION DE CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA Y EL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA PARA CENTRO DE DIA DE ATENCION A PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión Informativa de Bienestar Social, tras la intervención del Sr. Alcalde quien indica que el Convenio es similar a los de otros Ayuntamientos y que el coste del Centro de Día se verá disminuido por la mayor aportación de Diputación Foral. Recabada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

OCTAVO ACUERDO: “1º. Aprobar el Convenio de referencia que es, textualmente, como sigue:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA -DEPARTAMENTO FORAL DE ACCION SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO ORTUELLA PARA EL CENTRO DE DIA DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

En Bilbao, a ____ de _____ de 2.004

REUNIDOS:

De una parte, el Ilmo. Sr. Juan María Aburto Rike, Diputado Foral de Gizartekintza Saila Departamento de Acción Social.

De otra parte, D. Oskar Martínez Zamora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ortuella.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad jurídica necesaria para la formalización del presente documento y aceptándose recíprocamente las representaciones en cuya virtud actual, de común acuerdo.

MANIFIESTAN:

PRIMERO.- Que la Ley del Parlamento Vasco 5/1996, de 18 de octubre, de Servicios Sociales, en su artículo 3 determina los principios generales por los que se regirá el sistema de servicios sociales, señalando en su apartado primero que el sistema de servicios sociales es responsabilidad de los poderes públicos y que los mismos deberán proveer los recursos financieros, técnicos y humanos que permitan la promoción y eficaz funcionamiento de los servicios sociales, priorizando en cualquier caso la cobertura de las necesidades más urgentes.

Entre los principios por los que se debe guiar el sistema de servicios sociales destacan, además de los de solidaridad, igualdad y universalidad, prevención, integración y normalización, planificación, descentralización y atención personalizada, los de coordinación y cooperación, a tenor de los cuales, las Administraciones Públicas, actoras en materia de servicios sociales, ejercerán sus respectivas competencias a fin de atender a las necesidades sociales en función de su demanda.

SEGUNDO.- El Decreto Foral 164/1999, de 28 de septiembre, de la Diputación Foral, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, establece en su artículo 2 que este Departamento ejercerá en el ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia y en materia de servicios sociales, entre otras la siguiente competencia genérica: "C) La organización, gestión e impulsión de las actividades relativas al bienestar de las Personas Mayores".

TERCERO.- Con fecha 29 de diciembre de 2000 se firma el Acuerdo sobre reparto entre la Diputación Foral de Bizkaia y los Ayuntamientos de este Territorio Histórico sobre servicios y programas sociales.

Mediante este Acuerdo se establece que la atención a las personas autónomas corresponderá al ámbito municipal y la relativa a las al ámbito foral y, asimismo, que la competencia relativa a las ayudas económicas individuales para ingreso en centros de día para personas asistidas corresponde a la Diputación Foral de Bizkaia.

CUARTO.- El Decreto 155/2001, de 30 de julio, del Gobierno Vasco, de determinación de funciones de servicios sociales, atribuye a las Diputaciones

Forales la competencia sobre la valoración de la dependencia y, entre otras, sobre centros de día para personas mayores , explicándose que los centros de día para personas mayores constituyen un recurso intermedio entre la atención domiciliaria y la atención residencial, siendo su objetivo ofrecer atención diurna durante los días laborables, con el fin de aliviar el esfuerzo de los cuidadores de la red natural que garantizan la atención de la persona mayor durante el resto del tiempo.

Estos centros están concebidos para atender a personas mayores que no puedan, sin grandes apoyos, atender a sus necesidades cotidianas en su domicilio y que, sin embargo, desean y pueden mantener su vida en el medio familiar, si cuentan con la posibilidad de acceder a un recurso de este tipo.

QUINTO.- El Ayuntamiento de Ortuella ostenta la titularidad del centro de día para personas mayores sito en Avda. del Minero de dicho Municipio, que responde al objetivo previsto en el precitado Decreto 155/2001, de 30 de julio.

Y con base en tales antecedentes ambas instituciones consideran oportuno establecer un convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las relaciones de colaboración entre la Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social y el Ayuntamiento de Ortuella, para la tramitación y, en su caso, concesión de ayudas económicas individuales a las personas mayores usuarias del centro de día.

A los efectos del presente convenio de colaboración, se define como centro de día para personas mayores , cualquiera que sea su denominación o titularidad, todo establecimiento que ofrezca un programa de atención diurna individualizada a 5 o más personas mayores de 60 años que necesitan la ayuda de otras para la realización de sus actividades de la vida cotidiana, así como a aquéllas que por circunstancias personales y sociales puedan equipararse a las del mencionado colectivo, en un espacio e instalaciones destinados a tal fin, con un personal y unos programas de actuación propios.

El Centro de día deberá prestar los servicios de centro de día para personas mayores, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo del presente convenio.

SEGUNDA.- El Centro de día dispondrá, si fuera posible, de dos unidades diferenciadas: una destinada a demencias: y otra destinada a discapacidades físicas y sociales admitiendo demencias en grados y cualidad en que sea posible la integración.

Si no fuera posible disponer de las dos unidades diferencias citadas, el Centro de día se destinará a la atención de personas mayores afectadas de demencia o, en su caso, de personas afectadas de discapacidades físicas y sociales, en su totalidad.

En cualquier caso, los servicios del Centro de día podrán ser utilizados tanto por personas usuarias con ayuda económica individual foral, como por otras personas ingresadas por el Ayuntamiento y/o, en su caso, por la entidad adjudicataria del servicio, que no hayan obtenido la condición de beneficiaras de ayudas forales por carecer de los requisitos necesarios para ello.

TERCERA.- La normativa específica aplicable al presente convenio de colaboración será:

- La Ley 5/1996, de 18 de octubre, de Servicios Sociales.
- El Decreto 202/2000, de 17 de octubre, sobre los centros de día para personas mayores.
- El Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones de servicios sociales.
- El Decreto Foral 145/2001, de 22 de agosto, regulador del sistema de acceso a centros de día para personas mayores de titularidad de la Diputación Foral de Bizkaia; a plazas convenidas o concertadas en centros de día para personas mayores; y de la concesión de ayudas económicas individuales para el ingreso en plazas no convenidas o concertadas en centros de día para personas mayores, y disposiciones que lo modifiquen o deroguen y sustituyan.

CUARTA.- El Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Ortuella deberá enviar a la Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social todas las solicitudes de ayuda económica individual para la atención en centro de día de personas mayores que le sean presentadas.

La Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción social valorará las solicitudes remitidas por el Servicio Social de Base y las resolverá de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en vigor tanto en cuanto al nivel de dependencia como a los otros requisitos que condicionan el reconocimiento de la condición de beneficiario/a.

QUINTA.- La Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social no se compromete a mantener un nivel mínimo de cobertura del Centro de día, ni garantiza compensación económica alguna en caso de existir plazas vacantes en el mismo.

SEXTA.- En cualquier caso, las personas mayores a las que se les hubiera reconocido la condición de beneficiarias de la ayuda económica individual, tendrán la facultad de elegir el centro de día, foral o convenido, para personas mayores en el que deseen ser atendidas, siempre que su domicilio se encuentre situado dentro del área de influencia de dicho centro de día.

SEPTIMA.- Los costes máximos para la atención de personas mayores en el centro de día, financiados mediante ayudas económicas individuales a las personas usuarias por la Diputación Foral de Bizkaia, serán los fijados, en cada momento, por la normativa vigente.

OCTAVA.- Las personas usuarias del Centro de día enviadas por la Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social tendrán derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia del centro de día en los términos que se establezcan en la regulación para acceder a este tipo de centros.

NOVENA.- El abono se realizará por; meses vencidos, previa presentación de factura oficial durante los diez primeros días naturales siguientes al mes que corresponda, en la que deberán constar al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de cada persona, ordenados alfabéticamente.
- Número de DNI.
- Número de días de plaza ocupada.
- Número de días de plaza reservada.
- Precio diario de la plaza.
- Aportación de beneficiario.
- Aportación de la Diputación Foral de Bizkaia.

DECIMA.- La Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social enviará regularmente al Centro de día una lista de espera en la que consten los datos de las personas a las que se les reconoce el derecho a ser atendidas en el Centro de día en función de la regulación establecida al efecto.

La Dilección del Centro de día cuando se produzca una vacante, deberá llamar a las personas que consten en la lista de espera según su orden de puntuación, y en función de que la vacante responda al perfil de la persona usuaria. El plazo

máximo de incorporación de las personas será de siete días naturales, contados a partir de la fecha de notificación por el Centro a la persona.

UNDÉCIMA.- La Dirección del Centro de día comunicará a la Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social, en el plazo de tres días naturales, contados a partir de la fecha de la incidencia, las altas, bajas o ausencia de las plazas de las personas atendidas. La Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social notificará a la Dirección del Centro de día la resolución en la que consten las condiciones económicas y de otra índole de cada persona que cause alta en el Centro de día.

DUODÉCIMA.- Se crea la comisión de seguimiento de este convenio, formada por dos representantes de la Diputación Foral de Bizkaia - Departamento de Acción Social y otros dos representantes del Ayuntamiento de Ortuella, cuyas funciones serán:

- Efectuar el seguimiento del convenio al objeto de garantizar su adecuado cumplimiento.
- Analizar, proponer y, en su caso, resolver las diferencias de interpretación que pudieran surgir respecto de los compromisos de cada una de las partes.

La comisión de seguimiento deberá reunirse, al menos, una vez por semestre.

DECIMOTERCERA.- La Diputación Foral de Bizkaia será ajena a la gestión, dirección, administración y sostenimiento del citado centro de día, no derivándose para ella ninguna relación laboral ni de ningún otro tipo de las actividades que se desarrollen en el Centro de día, quedando, por tanto, la Diputación Foral de Bizkaia exenta de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la prestación material de los servicios en el mencionado Centro, cuya gestión es responsabilidad única del Ayuntamiento de Ortuella y/o en su caso, de la entidad a la que se haya adjudicado dicho servicio.

DECIMOCUARTA.- Los gastos de funcionamiento del Centro de día y los de mantenimiento, conservación, reparación y reposición del material, así como los de limpieza, serán por cuenta exclusiva del Ayuntamiento o, en su caso, de la entidad a la que se haya adjudicado el servicio.

DECIMOQUINTA.- El presente convenio tendrá vigencia indefinida, pudiendo las partes modificarlo o dejarlo sin efecto de forma expresa y de mutuo acuerdo.

No obstante, las partes se comprometen a modificarlo, en todo caso y en lo que fuera procedente, si se diera un cambio en la normativa foral con relación a la forma de financiación de las plazas ocupadas por personas con ayuda económica individual foral.

DECIMOSEXTA.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir entre las partes signatarias del presente convenio.

Del presente convenio se redactan dos ejemplares, uno para cada parte y a un efecto, y en prueba de conformidad y para cumplir lo pactado de buena fe, se firman los dos ejemplares en el lugar Y fecha indicados en el encabezamiento.

ANEXO

Objetivos del Centro de día:

- Facilitar la recuperación o el mantenimiento del máximo nivel de autonomía de la persona mayor, sobre la base de lo que permitan sus potencialidades.
- Satisfacer las necesidades biopsicosociales de las personas usuarias, ofreciendo un marco adecuado en que desarrollar actividades y relaciones sociales gratificantes.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones terapéuticas y rehabilitadoras, evitando los procesos de institucionalización innecesarios y no deseados.
- Ayudar en la realización de las actividades básicas de la vida cotidiana.
- Mejorar o mantener un nivel de salud de la persona usuaria mediante el correcto control y seguimiento de sus patologías y deterioros.
- Ofrecer a las familias de las personas usuarias el debido apoyo y asesoramiento para que puedan seguir manteniéndolas en su medio, y dotarles de las habilidades necesarias para la realización de las labores de cuidado.

Derechos de las personas usuarias:

- A ser informadas y consultadas sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarles en su calidad de usuarias.
- A recibir la necesaria atención, con corrección, respeto Y comprensión, de forma individual y personalizada.
- Al tratamiento confidencial de los datos personales que afecten a su intimidad.
- Al respeto a su intimidad, garantizando el tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia, preservando la intimidad de las personas usuarias durante el baño y respetando su libertad para mantener relaciones Interpersonales.
- A elevar a la dirección del centro propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios, y a recibir respuesta sobre las mismas.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.
- A ser debidamente informadas, en lenguaje fácilmente inteligible, del contenido de estos derechos y de las vías existentes para hacer efectivo su ejercicio.
- A que se le facilite el acceso a una atención diversificada, que contemple, entre otros aspectos sanitarios, sociales, culturales y educativos, para poder lograr un desarrollo físico-psíquico adecuado.

Prestaciones obligatorias:

- Atención personal básica.
- Atención sanitaria.
- Readaptación para las actividades de la vida diaria.
- Restauración.
- Dinamización sociocultural.
- Asistencia Social.
- Apoyo a familiares de personas usuarias.
- Higiene.

- Transporte.

BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN ETA ORTUPELLAKO UDALAREN ARTEKO LANKIDETZA HITZARMENA, INOREN LAGUNTZA BEHAR DUTEN NAGUSIENTZAKO EGUNEKO ZENTROAN ZERBITZUA EMATEKO.

Bilbo, 2003ko aren ...a

BILDURIK:

Batetik, Juan María Aburto jauna, Gizartekintza Saileko diputatua.

Bestetik, Oskar Martínez Zamora jauna, Ortuellako Udaleko alkatea.

Bakoitzari egokitutako ordezkartzaren arabera, agiri hau sinatzeko behar den lege gaitasuna ezagutu diote elkarri, ondokoa.

ADIERAZTEN DUTE:

LEHENENGOA.- Eusko gebiltzarraren urriaren 18ko 5/1996 Legean - Gizarte Zerbitzuei buruzkoa- 3. artikuluan xedatu zen gizarte zerbitzuen sistema printzipio batzuek eraendu behar zutela. Printzipio horien artean, besteak beste, lehenengo idatz-zatikoa dugu, alegia: herri-agintarien erantzukizuneko da gizarte-zerbitzuetako sistema. Erantzukizun hori da, hain zuzen, herritarrek halako zerbitzuak jasotzeko duten eskubidearen bermea. Herri-agintariek eman beharko dituzte, eman, gizarte-zerbitzuak sustatu eta zerbitzuok eraginkor jarduteko finantza- baliabideak, baliabide teknikoak eta giza baliabideak, beti ere lehentasunez premiarik larrienei babesa emanaz.

Gizarte-zerbitzuetako sistemak gidari izango dituen printzipio nagusiak ondokoak dira besteak beste: elkartasuna, berdintasuna, unibertsaltasuna, integrazioa, normalizazioa, plangintza, deszentralizazioa, arreta partsonalizatua, koordinazioa eta lankidetzak, hau da, herri administrazioen - gizarte zerbitzuetako ekintzaileak- artean lankidetzak izango da gidatze printzipioa, eta ekimen pribatuarekin koordinatuko dira, gizarte zerbitzuen eskariari aurre egin ahal izateko.

BIGARRENA.- Bizkaiko Foru Aldundiak Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailaren Egitura Organikoa onesteko irailaren 28an emandako 164/1999 Foru Dekretuaren 2. artikuluan xedatu legez, Sailak ondoren adieraziko diren eskumen orokorrok ditu Bizkaiko lurralde Historikoaren eremuan, batez ere

gizarte zerbitzuen eremuan: "C" Adinekoen ongizaterako jarduerak antolatu, kudeatu eta bultzatzea".

HIRUGARRENA.- 2000ko abenduaren 29an, Bizkaiko Foru Aldundiak eta lurralde Historikoko udalek sinatu zuten hitzarmena, gizarte zerbitzu eta programak banatzeko.

Hitzarmen horren bidez, pertsona autonomoei eskaini beharreko arreta udalei dagokie, eta inoren laguntza behar duten pertsoneri eskaini beharrekoa, aldiz, foru aldundiei; era berean, laguntza behar duten pertsoneri eguneko zentroetan sartzeko diru-laguntzak ematea, berriz, Bizkaiko Foru Aldundiari dagokio.

LAUGARRENA.- Eusko Jaurlaritzak emandako 155/2001 Dekretua, uztailaren 30ekoa, gizarte-zerbitzuen alorreko egitekoak zehazteko dena, kontuan harturik, foru aldundiek dute eskumena nagusien autonomia-maila baloratzeko eta inoren laguntza behar duten pertsonentzako eguneko zentroz erabakitzeko. Adinduentzako eguneko zentroak etxerik etxeko laguntza eta egoitzako atentzioaren artean daude. Lanegunetan eguneko atentzioa ematen die adinduei, eta behar denean, asteburuetan atsedeen-aldi bat eskaintzen die sare naturaleko zaintzaileei, egiten duten ahalegina arintzen laguntzeko. Gainerako denbora guztian adinduarenganako atentzioa zaintzaile horiek bermatzen dute.

Laguntza behar duten adinduak zaintzeko dira zentro hauek. Izan ere, pertsona horiek laguntza handia behar dute eguneroko lanak egiteko beren etxean, baina, aldi berean, familiarrean bizitzen jarraitu nahi dute, honelako baliabideren batez baliatzeko aukera izanez gero.

BOSGARRENA.- Inoren laguntza behar duten nagusientzako Eguneko Zentroaren Ortuellako Avda. Del Minero, titularitatea Ortuellako Udalari dagokio, eta zentro hori berori da hain zuzen uztailaren 30eko 155/2001 Dekretuaren helburua.

Aurrekari horiek kontuan izanda, erakunde bion ustetan, komenigarria da lankidetzaren hitzarmena sinatzea, ondokoak kontuan izaki.

KLAUSULAK:

LEHENENGOA.- Hitzarmen honen helburua Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailaren eta Ortuellako Udalaren arteko lankidetzaren harremanak ezartzea da, zertarako eta eguneko zentroko erabiltzaileen diren eta inoren laguntza behar duten pertsona nagusiei norbanako diru-laguntzak tramitatu eta, hala denean, emateko.

Hitzarmen honen ondoretarako, inoren menpeko adinekoentzako eguneko zentrotzat hartuko dira establezimendu guztiak, euren izena edo titulartasuna edozein izanik ere, baldin eta establezimenduok egunez banakako laguntza emateko egitaraua eskaintzen badie 5 pertsona edo gehiagori. Egitarau horien jasotzaile izan behar dira, batetik, 60 urtetik gorakoak, baldin eta besteen laguntza behar badute euren eguneroko jarduna burutzeko; eta, bestetik, 60 urte izan ez arren, inguruabar pertsonalak edo gizarte-inguruabarrak direla eta, horiekin pareka daitezkeenak. Establezimendu horiek gune eta instalazio zehatzak izan behar dituzte horretarako, langile eta jarduketa-egitarau propioekin.

Eguneko zentroak eguneko zentroko zerbitzuak eman beharko dizkie inoren laguntza behar duten pertsona nagusiei, hitzarmen honen eranskinean agertutakoaren arabera.

BIGARRENA.- Eguneko zentroak, ahal dela, bi unitate bereizi izango ditu, alegia: bata, erotasunak tratatzeko; bestea, aldiz, ezgaitasun fisiko eta sozialentzat, eta integratzeko moduko erotasun maila onartu ahal izango dira.

Bi unitate horiek ezin badira eskaini, eguneko zentroa zoramena jasaten duten pertsona nagusientzat edo ezgaitasun fisiko eta sozialak dituzten pertsonentzat erabiliko da oso-osorik.

Hala ere, ondokoak izan daitezke eguneko zentroko zerbitzuak erabil ditzaketenak: Foru Aldundiaren banako laguntza jasa duten pertsonak eta Udalak edota zerbitzuaren adjudikazioa jasa duen erakundeak sartutako pertsonak, nahiz eta, betekizunak ez gauzatzeagatik, foru laguntzen onuradunak izan ez.

HIRUGARRENA.- Lankidetzaz hitzarmen hori aplikatu beharreko arautegi espezifikoa ondokoa da:

- Eusko Legebiltzarraren urriaren 18ko 5/1996 Legean -Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.
- Urriaren 17ko 202/2000 Dekretua, inoren laguntza behar duten pertsonentzako eguneko zentroeiei buruzkoa.
- Uztailaren 30eko 155/2001 Dekretua, gizarte zerbitzuen funtzioak ezartzeari buruzkoa.
- Abuztuaren 22ko 145/2001 Foru Dekretua, inoren menpeko adinekoak Bizkaiko Foru Aldundiaren titulartasunpeko eguneko zentroetan sartzeko

sistema; inoren menpeko adinekoak eguneko zentroetako plaza itunduetan itunduetan nahiz hitzartuetan sartzeko sistema; eta inoren menpeko adinekoak eguneko zentroetako plaza ez-itunduetan edo ez-hitzartuetan sartzeko banakako ekonomi laguntzen emakida araupetzen du. Eta dekretu hori garatu edo aldarazten duten xedapenak.

LAUGARRENA.- Ortuellako Udalaren Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak inoren laguntza behar duten pertsona nagusiek banako diru-laguntza eskatzeko bertan aurkeztutako eskabide guztiak igori beharko dizkio Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailari.

Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailak Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak igorritako eskabideak baloratuko ditu, eta indarreko arautegian ezarritakoaren arabera ebatziko du, bai autonomia mailari dagokionez eta onuraduna izateko gainerako betekizunei dagokienez.

BOSGARRENA.- Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailak ez du konpromisoa hartu eguneko zentroko gutxieneko estaldurari eusteko, eta ez du inolako diru-konpentsaziorik emango, bertan plaza hutsik geratzen badira.

SEIGARRENA.- Dena den, inoren laguntza behar duten pertsona nagusiei banako diru laguntza aitortu bazaie, eguneko zentroa, Foru Aldundikoa edo itundutakoa, aukeratzeko eskubidea izango dute, aukeratutako eguneko zentroaren eragin eremuan badute ohiko etxebizitza.

ZAZPIGARRENA.- Eguneko Zentroan inoren laguntza behar duten pertsona nagusiei arreta eskaintzeko gehieneko kostuak -Bizkaiko Foru Aldundiak erabiltzaile bakoitzari emandako diru-laguntzaren bidez finantzaturik-indarren arautegian ezarritakoak izango dira.

ZORTZIGARRENA.- Eguneko zentroko prestazioen onuradunek, Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailak bidalitakoek, eskubidea izango dute, zentroan egongo ez diren epeetan plaza erreserbatzeko, indarreko arautegian ezarritakoaren arabera. .

BEDERATZIGARRENA.- Gastuak hilabetea mugaeguneratuta ordainduko dira, faktura ofiziala kasuan kasuko hilabetearen hurrengo hamar egun naturalean aurkeztu eta gero. Bertan, ondoko datuak gutxienez azaldu beharko dira:

- Pertsona bakoitzeko izen-deiturak, alfabetoaren araberako hurrenkeran.
- ENA zenbakia.
- Plaza bete den egun kopurua.

- Plaza erreserbatu den egun kopurua.
- Plazaren eguneko prezioa.
- Onuradunaren ekarpena.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren ekarpena.

HAMARGARRENA.- Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailak aldian-aldian igorriko dio eguneko zentroari itxarote zerrenda, non zentro horretan arreta har dezaketen pertsonen datuak azalduko diren, horretarako, ezarritako arautegian xedatu bezala.

Eguneko zentroko Zuzendaritzak, plazaren bat hutsik geratzen denean, puntuazioaren arabera zerrendako pertsonari deituko die, plaza hutsaren ezaugarrien arabera. Plaza betetzeko epea zazpi egun naturalekoa izango da, Zentroak pertsonari jakinarazpena helarazi zionetik zenbatzen hasita.

HAMAİKAGARRENA.- Eguneko zentroko Zuzendaritzak, hiru egun naturaleko epean -gorabehera gertatu zenetik zenbatzen hasit-, erabiltzaileen altak, bajak eta ez etortzeak jakinaraziko dizkio Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailari. Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Sailak eguneko zentroan alta emandako pertsona bakoitzeko baldintza ekonomikoak eta bestelakoak agertzen dituen ebazpena jakinaraziko dio eguneko zentroko Zuzendaritzari.

HAMABIGARRENA.- Jarraipen Batzordea sortuko da, eta hauexek izango dira kideak: Bizkaiko Foru Aldundiko Gizartekintza Saileko bi ordezkari eta Ortuellako Udaleko beste bi, eta eginkizunak ondokoak izango dira:

- hitzarmenaren aplikazioaren emaitzak aztertze.
- alderdiek hartutako konpromisoen inguruko interpretazio arazoak aztertu, eta ebazteko.

Batzorde horrek sei hilabete behin gutxienez egingo du bilera.

HAMAHIRUGARRENA.- Bizkaiko Foru Aldundiak ez du inolako loturarik lehen aipatutako eguneko zentroko kudeaketa, zuzendaritza, administrazio eta sostengatzearekin, beraz, ez du inolako jan harremanik edo zentroan gauzatutako jardueren ondoriozko harremanik zentroarekin berarekin; horren ondorioz, Bizkaiko Foru Aldundiak ez du zentro horretan eskaintzen diren zerbitzuak emategatiko ezelango erantzukizunik, izan ere, zentro horretako kudeaketa Ortuellako Udalari edota, hala denean, zerbitzuaren adjudikazioa jasa duen erakundeari bakarrik dagokie.

HAMALAU GARRENA.- Eguneko gastuak -mantentzea, artatzea, konpontzea eta materiala berriro ekartzea, eta garbitzea- Udalari dagozkio, edo, hala denean, zerbitzua adjudikatu zaion erakundeari.

HAMABOS GARRENA.- Hitzarmen honen iraupena amaiera jakinik gabekoa izango da, eta alderdiek aldarazi ahal izango dute edo indarrrik gabe utzi, berariaz halaxe adierazten badute edo ados jartzen badira.

Dena den, alderdiek konpromisoa hartzen dute hitzarmena aldarazteko, baldin eta Foru Aldundiaren norbanako diru-laguntza jasa duten pertsonak betetako plazen finantzaketa erari buruzko foru arautegia aldatzen bada.

HAMASEI GARRENA.- Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa eskuduna izango da hitzarmena sinatu duten alderdien artean sor daitezkeen auziak ebazteko.

Hitzarmen honen ale bi erredaktatu dira, bat alderdi bakoitzarentzat eta ondore baterako, eta adostasuna adierazteko eta on ustez hitzartutakoa betetzeko, ale biok sinatuko dira izenburuan adierazitako leku eta datan.”

ERANSKINA

Eguneko zentroaren helburuak:

- Pertsona nagusien gehieneko autonomia mailari eustea edo berori berreskuratzea, pertsonon gaitasunen arabera.
- Pertsona erabiltzaileen beharizan biologiko, psikiko eta sozialak asetzea, gizarte jarduera eta harremanak garatzeko eremua eskainiz.
- Mendekotasun maila handitzeri aurrea hartzea esku-hartze terapeutikoak eta birgaitze esku-hartzeak gauzatuz eta beharrezko ez den instituzionalizatze prozesuak saihestuz.
- Ohiko bizitzaren oinarrizko jarduerak gauzatzen laguntzea.
- Pertsona erabiltzailearen osasun maila hobetu edo berori eustea, patologia eta narriadurak zuzen kontrolatu eta aldian-aldian aztertuz.
- Erabiltzaileen senideei beharrezkoak diren laguntzak eta aholkuak eskaintzen dizkiete, senide horiek adinekoak euren ingurunean izan ditzaten. Gainera,

senideei beharrezkoak diren trebetasunak irakatsi nahi dizkiete, adinekoak zaintzen ikas dezaten.

Erabiltzaileen eskubideak:

- Erabiltzaile direnez gero, eurengan eragina izan dezaketen edo eurentzat interesgarri izan daitezkeen gai guztiei buruzko argibideak eta iritzia jasa ditzakete.
- Erabiltzaileek beharrezkoa den laguntza eskuratuko dute, tentuz, errespetuz eta adeitasunez, banaka eta erabiltzailearen arabera.
- Erabiltzaileen bizitza pribatuari buruzko datuak isilpean gordeko dira.
- Erabiltzaileen bizitza pribatua errespetatuko da eta, eutsi ezinaren ondoriozko arazoak badituzte, tratamendu egokia emango zaie. Erabiltzaileek bainua hartzen dutenean, euren intimitatea errespetatuko da eta begirune osoa izango dute euren artean harremanak izateko askatasuna dela eta.
- Erabiltzaileek eguneko zentroaren zuzendaritzari proposamenak edo erreklamazioak egin diezazkiokete jardunbideari buruz edota zerbitzuen hobekuntzari buruz eta horiei buruzko erantzunak jasotzeko eskubidea izango dute.
- Erabiltzaileek, hala nahi badute behintzat, zerbitzuak erabiltzeari edota zentroan egoteari utz diezaiokete.
- Erabiltzaileek argibide egokiak jaso ditzakete, ulertzeko moduko hizkeran gainera, eskubide horien edukia zein den eta eskubideok nola erabil daitezkeen jakiteko.
- Erabiltzaileek arreta dibertsifikatua (osasun, gizarte, kultur eta hezkuntza aldeak) jasotzeko eskubidea dute garapen fisiko eta psikiko egokia lor dezaten.

Nahitaezko prestazioak:

- Oinarrizko laguntza pertsonala.
- Osasun-laguntza.
- Eguneroko jardueretara ohitzeko heziketa.
- Berrezarpena.
- Kultura eta gizartearen inguruko dinamizazioa.

- Gizarte-Iaguntza.
- Erabiltzaileen senideei laguntza ematea.
- Garbitasuna.
- Garraioa.

2º. Comunicar este acuerdo al Departamento de Acción Social de la Diputación Foral y dar cuenta a los Servicios Sociales y Económicos de este Ayuntamiento.

9º.- APROBACION EN SU CASO, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS, PLANTILLA ORGANICA, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y BASES DE EJECUCION DE 2.004.

Examinado el Presupuesto único de Gastos e Ingresos de 2.004, en la sesión celebrada por la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Cuentas el día 13 de Mayo de 2.004, tras las intervenciones que se consignarán y sometido a votación por el Sr. Alcalde, el Ayuntamiento Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente:

NOVENO ACUERDO: “1º Aprobar inicialmente el Presupuesto único de Gastos e Ingresos presentado por la Alcaldía y la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuentas, cuyo desarrollo, por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

| | |
|---------------|-----------------|
| Capítulo I | 1.033.340,42 € |
| Capítulo II | 714.546,71 € |
| Capítulo III | 489.874,97 € |
| Capítulo IV | 3.993.251,80 € |
| Capítulo V | 226.001,49 € |
| Capítulo VI | 1.190.000,30 € |
| Capítulo VII | 2.543.725,50 € |
| Capítulo VIII | 7.000,10 € |
| Capítulo IX | 2.999.859,32 € |
| | |
| Total gastos | 13.197.600,61 € |

ESTADO DE GASTOS

| | |
|------------|----------------|
| Capítulo I | 2.675.521,33 € |
|------------|----------------|

| | |
|-----------------------|------------------------|
| Capítulo II | 3.121.158,39 € |
| Capítulo III | 17.400,10 € |
| Capítulo IV | 642.935,57 € |
| Capítulo VI | 6.629.788,14 € |
| Capítulo VIII | 24.815,33 € |
| Capítulo IX | 85.981,75 € |
| TOTAL INGRESOS | 13.197.600,61 € |

2º. Exponer al público el indicado Presupuesto, insertando anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, a fin de que en el plazo de quince (15) días hábiles se admitan sugerencias y reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si no se presentasen ó se desestimasen las presentadas.

3º. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2.004, que son textualmente, como siguen:

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUPELLA PARA EL EJERCICIO 2004:

| | |
|----------|---|
| BASE 1ª | NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS (PAG.3) |
| BASE 2ª | AMBITO Y VIGENCIA (PAG. 3) |
| BASE 3ª | ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA (PAG.3-4) |
| BASE 4º | CONCEPTOS (PAG.4-5) |
| BASE 5ª | CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (PAG. 5-6) |
| BASE 6ª | NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS (PAG.6) |
| BASE 7ª | AMPLIACIONES DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS (PAG. 7) |
| BASE 8ª | TRANSFERENCIAS DE CREDITOS (PAG. 7-9) |
| BASE 9ª | HABILITACION DE CREDITOS (PAG. 9-10) |
| BASE 10ª | INCORPORACION DE CREDITOS (REMANENTES) (PAG. 10-11) |
| BASE 11ª | BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION (PAG. 11-12) |
| BASE 12ª | CREDITOS ADICIONALES (PAG. 12-13) |
| BASE 13ª | MODIFICACIONES DE CREDITOS POR REGIMEN DE CONVENIOS (PAG.13) |
| BASE 14ª | OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (PAG. 14) |
| BASE 15ª | OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (PAG. 14-17) |

| | |
|----------------------|---|
| BASE 16 ^a | NORMAS ESPECIALES DE LA TRAMITACION DEL GASTO (PAG. 17-18) |
| BASE 17 ^a | NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVECIONES (PAG. 18-20) |
| BASE 18 ^a | NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES (PAG.20-28) |
| BASE 19 ^a | PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS (PAG. 28-29) |
| BASE 20 ^a | EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS (PAG. 29) |
| BASE 21 ^a | JUSTIFICACION DE LOS PAGOS (PAG. 30). |
| BASE 22 ^a | GASTOS DE PERSONAL (PAG. 30-31) |
| BASE 23 ^a | NOMINAS (PAG. 31) |
| BASE 24 ^a | PRESTAMOS (PAG. 31-40) |
| BASE 25 ^a | INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIOS (PAG. 40-41) |
| BASE 26 ^a | RETRIBUCIONES EN ESPECIE (PAG. 41) |
| BASE 27 ^a | RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS, INDEMNIZACION A CONCEJALES NO LIBERADOS Y ASIGNACION A GRUPOS POLITICOS (PAG. 42-43) |
| BASE 28 ^a | CIERRE DEL EJERCICIO (PAG.43-44) |
| BASE 29 ^a | ANULACION DE CREDITOS (PAG. 44) |
| BASE 30 ^a | EL REGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO (PAG 44) |

DISPOSICIÓN FINAL (PAG. 45)

BASE 1^a: NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

La Aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica general y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 91 de Real Decreto 200/1990, de 20 de abril.

BASE 2^a: AMBITO Y VIGENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2004 y, su plazo de prórroga, si lo hubiere.

BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura presupuestaria es la clasificación y ordenación de las unidades de gasto e ingresos que forman un presupuesto, permitiendo determinar de modo preciso y concreto:

- Por un lado, quién, para qué o en qué se gasta.
- Y por otro lado, quién y/o en qué se ingresa.

A. Estado de gastos:

La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, orgánica, funcional y económica.

Para la confección del Presupuesto se ha aplicado la estructura funcional-económica aprobada por la Orden de 20 de Septiembre de 1.989 del Ministerio de Economía y Hacienda, por la cual se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

La clasificación orgánica del Ayuntamiento queda establecida conforme a las siguientes áreas:

- 1ª. Personal, Órganos de Gobierno y Relaciones Ciudadanas.
- 2ª. Seguridad y Policía Municipal.
- 3ª. Economía y Hacienda.
- 4ª. Urbanismo, Obras y Servicios.
- 5ª. Sanidad, Consumo y Mujer.
- 6ª. Bienestar Social.
- 7ª. Deporte, Educación Física.
- 8ª. Cultura, Educación, Juventud y Euskera.
- 9ª. Secretaría y Administración General.

La partida presupuestaria es la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica, en este orden, a nivel de subfunción (3 dígitos) y subconcepto (5 dígitos) del estado de gastos.

El crédito Presupuestario es la cuantía de gastos asignada a la partida presupuestaria en cuestión.

El Registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la partida presupuestaria

antes definida. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que establece la Base 6ª.

B. Estado de ingresos:

Las previsiones incluidas en el Estado de ingresos del Presupuesto se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

BASE 4ª: CONCEPTOS

El Presupuesto General del Ayuntamiento contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

1. Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación:
 - 1.1. Los créditos necesarios para atender los gastos susceptibles de ser reconocidos con cargo al ejercicio presupuestario.
 - 1.2. Los créditos de compromiso destinados a hacer frente a las obligaciones cuya ejecución debe prolongarse a ejercicios presupuestarios posteriores a aquél en que tales créditos se aprueben, y a cuyo efecto esté dotado el correspondiente crédito a pago.
2. Los estados de ingresos, en los que se recogerán el importe de los recursos financieros que, por todos los conceptos, se prevean liquidar en el ejercicio presupuestario de las Entidades a que se refieran aquellos. Los importes incluidos en los estados de ingresos tendrán valor estimativo, salvo que su importe se conozca con exactitud en el momento de realizar el presupuesto, en cuyo caso deberá consignarse específicamente y por su cuantía exacta.
3. Las presentes bases de ejecución del presupuesto:

Asimismo, se unirán como anexos al Presupuesto General:

1. Memoria de la Presidencia, explicativa del contenido del Presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
2. Anexo de transferencias corrientes y de capital.
3. Anexo de endeudamiento.
4. Anexo de personal de la Entidad Local.
5. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

6. Una memoria explicativa del contenido de los Presupuestos Generales.
7. La Norma de Ejecución Presupuestaria (Bases de ejecución).
8. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios.

BASE 5ª: CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General de la Entidad Local o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los Acuerdos, Resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al “nivel de vinculación jurídica” que se señala en la presente Base.

Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el Artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 6ª: NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

Con carácter general los niveles de vinculación jurídica de los créditos serán los que vengan establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria.

- A. Para el ejercicio de 2004, la vinculación presupuestaria queda fijada de la siguiente forma:
- Clasificación Económica, a nivel de Artículo (2 dígitos).
 - Clasificación Funcional, a nivel de Función (2 dígitos).
 - Clasificación Orgánica, un dígito.
- B. Los créditos reflejados en el Capítulo 6 y capítulo 7 de la clasificación económica (inversiones reales y transferencias de capital), vincularán a nivel de Artículo (2 dígitos) y Función (2 dígitos), salvo en el supuesto de proyectos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de gastos.
- C. Los créditos relativos a Gastos de Personal, a nivel de Capítulo (1 dígito) y Grupo de Función (1 dígito).
- D. Los créditos relativos a intereses y variación de pasivos financieros a nivel de Artículo (2 dígitos) y Función (2 dígitos).
- E. Existiendo dotación presupuestaria al nivel de la vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.

BASE 7ª: AMPLIACIONES DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

Recibirán la calificación de ampliables los financiados con recursos expresamente afectadas.

Sin perjuicio de la limitación de las Consignaciones del Estado de gastos, se considerarán automáticamente ampliables (tanto para el caso de partidas presupuestarias creadas, como para los que se necesiten habilitar), sin otro formalismo que el ingreso efectivo, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales de los recursos consignados, los créditos reseñados a continuación:

INGRESOS

- Ejecuciones Subsidiarias
- Reintegros de Anticipos
- Ingresos finalistas
- Transferencias con destino concreto

GASTOS

- Ejecuciones Subsidiarias
- Anticipos de Personal
- Gastos subordinados a dichos ingresos
- Gastos subordinados a dichas transferencias

BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Se incluyen en este régimen las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito de unas partidas presupuestarias a otras correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, pudiendo implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

a) En el Presupuesto del Ayuntamiento:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

ÓRGANO COMPETENTE PARA SU APROBACIÓN:

Las transferencias dentro de la misma subfunción ó programa funcional serán competencia del Presidente de la Corporación, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

Las transferencias entre distintas Subfunciones o programas funcionales serán aprobadas por el Presidente de la Corporación cuando la variación acumulada de modificaciones en las subfunciones de origen y destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

LIMITACIONES:

No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, no aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4) de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

No aumentarán créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.

Podrán aminorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

TRAMITACIÓN:

Propuesta razonada de los Concejales Delegados de las Áreas implicadas.

Las transferencias autorizadas por el Presidente de la Corporación requerirán informe previo de la Intervención entrando en vigor una vez se haya adoptado, por el Presidente de la Corporación, la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias que se hayan de someter a aprobación del Pleno de la Corporación, entraran en vigor una vez se haya adoptado el acuerdo aprobatorio, sin que sea preciso cumplir con la tramitación posterior requerida en los artículos 15,17 y 18 de la Norma Foral 10/2003, de 15 de diciembre.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

Se seguirá tramitación análoga a la requerida para la Corporación Municipal.

BASE 9ª: HABILITACION DE CRÉDITOS

Podrán habilitarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 31 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, para los cuales se formará expediente que deberá contener:

Certificación de la Interventora de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes de patrimonio, ingresos por prestación de servicios, reembolso de préstamos, otras aportaciones de otros Entes Públicos o personas o entidades privadas con cargo a sus presupuestos generales, y reintegros de pagos realizados indebidamente que correspondan a ejercicios cerrados. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el cual se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito habilitado.

Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito habilitado como consecuencia de los ingresos.

APROBACIÓN:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación, previo informe de la Interventora, cuando los ingresos obtenidos tengan carácter finalista, correspondiendo la competencia al Pleno de los restantes casos.

BASE 10ª: INCORPORACION DE CRÉDITOS (REMANENTES)

A.- Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto de la Entidad Local Municipal del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no

estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

- a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse obligación.
- c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- d) Créditos por operaciones de capital

B.- Los créditos incorporados no serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

C.- Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

Asimismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos en virtud de las disposiciones contenidas en la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, quedarán anulados.

La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los programas funcionales que, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación, en su ejecución, de aquellos en que figuraban los créditos objeto de la incorporación.

En caso necesario, el programa funcional será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.

D.- La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito, de conformidad a los criterios y principios contenidos en los párrafos precedentes, radicará en el Presidente de la Entidad Municipal quien lo acordará por Decreto, previo informe de la Sra. Interventora.

E.- En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a

créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos últimos.

BASE 11ª: BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

B.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

C.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Municipal.

D.- La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 12ª: CRÉDITOS ADICIONALES

En el Presupuesto del Ayuntamiento

En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones previsto en las bases de la presente Norma Municipal, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, extraordinario en el primer caso y de suplemento en el segundo, de conformidad a las normas que se señalan en los apartados siguientes.

2- El expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención, con la siguiente documentación mínima:

- a) Justificación de la necesidad o urgencia del gasto a cargo del Presidente de la Corporación.
- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.

A estos efectos, se consideraría financiación el remanente de tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que estos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista, y las bajas por anulación de créditos de pago a que se ha aludido en la Base 14.

Asimismo, excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum establecido en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

3.- El expediente de crédito adicional, una vez firmado e informado por el Sr. Interventor y emitido dictamen de la Comisión de Hacienda pasará al Pleno para su aprobación.

Serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

4.- Los acuerdos de las Entidades Municipales que tengan por objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación,

entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

BASE 13ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS POR RÉGIMEN DE CONVENIOS

Si como consecuencia de los convenios que celebre la Entidad Municipal con otras Entidades Municipales, con los Territorios Históricos, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o con la Administración del Estado, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretas de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en cualquiera de los Presupuestos de los integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago se incorporarán por el Presidente de la Corporación en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

El régimen aplicable será el establecido en los artículos 25 y 35 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

BASE 14ª: OPERACIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos reconocidos en el mismo, cualquiera que sea el periodo del que deriven.

La gestión del Presupuesto realizará en las siguientes fases:

A) Reconocimiento del derecho.

El reconocimiento del derecho es el acto por el cual se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor de la Entidad local.

B) Cobro del derecho

El cobro del derecho es la operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en la Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

BASE 15ª: OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

A la hora de la realización de un gasto, se deberán respetar escrupulosamente los siguientes aspectos:

- Para gastos inferiores a 600 euros:
 - ❖ Se presentara propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - ❖ En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - ❖ Se adjuntara, al menos, un presupuesto del gasto que se quiera realizar.
 - ❖ Firma del documento por el Sr. Interventor quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.

- Para gastos que oscilen entre 601 y 3.000 euros:
 - ❖ Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - ❖ En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - ❖ Se adjuntaran, al menos, tres presupuestos del gasto que se quiera realizar.
 - ❖ Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - ❖ Firma del documento por el Sr. Interventor quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.

- Para gastos que oscilen entre 3.001 y 30.000 euros:
 - ❖ Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - ❖ En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - ❖ El Area correspondiente solicitara, al menos tres presupuestos, en sobre cerrado, que serán abiertos en presencia, al menos, del Sr. Alcalde, de la Sra. Secretario y del Sr. Interventor, quienes formularan propuesta de adjudicación del gasto que se quiera realizar (salvo los supuestos contemplados en el TRLCAP).
 - ❖ Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.

- ❖ Firma del documento por el Sr. Interventor quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.
- Para gastos superiores a 30.001 euros:
 - ❖ Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - ❖ En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - ❖ Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - ❖ Firma del documento por el Sr. Interventor quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.
 - ❖ La adjudicación se realizará de conformidad con lo establecido por el TRLCAP en lo referente a mesa de contratación, pliegos, etc.
- Para gastos pequeños, de compra de material, etc:
 - ❖ Será requisito indispensable el que se realice con el correspondiente vale, firmado por el jefe del departamento respectivo.
- Para los gastos a realizar por la Oficina Técnica, que no superen los 2.000:
 - ❖ Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - ❖ En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - ❖ Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - ❖ Se adjuntará, al menos, un presupuesto del gasto que se quiere realizar.
 - ❖ Firma del documento por el Sr. Interventor quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables

Una vez que la propuesta, junto con los presupuestos y los informes técnicos pertinentes se han presentado y han sido informados favorablemente por el Sr. Interventor, se procederá de la siguiente manera:

- ❖ El Area de Hacienda procederá a realizar la oportuna Retención de Crédito.
- ❖ De las propuestas presentadas por las Areas se dará cuenta al Alcalde, o en su caso a la Comisión de Gobierno o al Pleno, en función de quien sea el órgano competente para autorizar dicho gasto.

- ❖ Una vez autorizado el gasto por el órgano competente, se remitirá dicha autorización al Area correspondiente y a partir de la recepción de dicha autorización, se podrá proceder a realizar el gasto.

En el caso de que alguno de los pasos no se cumpla debidamente o se omita algún documento de los indicados, se formulara el correspondiente reparo por el Sr. Interventor, con las consecuencias que de ello se pudiera derivar.

Fases de ejecución del presupuesto de gastos:

La fase del gasto corresponde al momento en el que se detraen formalmente los fondos que dentro de cada partida esta a asignados a cada función. Y por pago se entiende la aplicación material del fondo aportado en el momento de la realización del gasto.

Por tanto, a todo pago debe preceder la etapa de realización del gasto. Etapa de realización del gasto que está integrada por una serie de actos administrativos (autorización, disposición, reconocimiento y liquidación) que junto con etapa del pago (ordenación del pago y pago material), compone el procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gastos.

Fase A: Autorización del gasto

Acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, la autorización de gastos, en todos los casos que prevé la Ley del Régimen Local, y en especial cuando el gasto sea consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos, excepto cuando estos sean consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año y no exijan créditos superiores al consignado en el Presupuesto General.

No obstante lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá delegar dicha competencia en la Comisión de Gobierno o en el Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose producida esta delegación por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

Fase D: Disposición o Compromiso de gasto

Acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, la disposición de gastos, en todos los casos que prevé la Ley del Régimen Local, y en especial cuando el gasto sea consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año.

Corresponde al Alcalde-Presidente la disposición de todos los gastos, excepto cuando estos sean consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año y no exijan créditos superiores al consignado en el Presupuesto General.

No obstante lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá delegar dicha competencia en la Comisión de Gobierno o en el Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose producida esta delegación por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

Fase 0: Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.

Acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de los bienes, etc., que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante Liquidación.

Corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación el reconocimiento de obligaciones derivado de compromisos de gastos, legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera efectuar en favor de la Comisión de Gobierno.

El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios cerrados corresponderá, en todo caso, al Pleno del Ayuntamiento.

Fase P: Ordenación del pago.

Acto por el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

La ordenación del pago corresponde al- Alcalde-Presidente, dentro de los límites marcados por la normativa vigente.

En los demás casos y en los supuestos de “certificaciones de obra” correspondería la ordenación a la Comisión de Gobierno.

A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán las órdenes de pago o relaciones contables de órdenes de pago o propuestas de mandamientos de pago contra la Tesorería para su pago, previa fiscalización por la Intervención, acomodándose al Plan de disposición de fondos de la Tesorería que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Fase R: Realización del pago

Acto por el cual Tesorero procede a la ejecución material del pago.

Se establece como sistema de pago la transferencia a través de entidades bancarias, fijándose, con carácter general los días 10º y 25º de cada mes, o, en su defecto, el hábil posterior.

BASE 16ª: NORMAS ESPECIALES DE LA TRAMITACION DEL GASTO

No será necesario acuerdo previo de reconocimiento de obligación por parte de los órganos competentes de la Corporación para efectuar el pago de las atenciones que a continuación se relacionan siendo suficiente una orden acumulativa de las fases ADO emitida por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, siempre que hubiese consignación suficiente y el gasto haya sido reglamentariamente aprobado en el presupuesto:

- a) La que se refieren al pago de las nóminas de funcionarios, salarios, gratificaciones, jornales u otros emolumentos de personal fijo o eventual.
- b) Pensiones.
- c) Pago de amortizaciones de la Deuda Municipal - principal e intereses.
- d) Anuncios.
- e) Suscripciones y cargas por servicios del Estado,

- f) Suministros remitidos por correo contra reembolso previa comprobación de crédito y posterior refrendo por órgano competente,
- g) Cuotas a cargo de la Corporación Municipal, Seguridad Social, Igualmequisa y Elkarkidetza.
- h) Los gastos derivados del régimen previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación.

BASE 17ª: NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVENCIONES

1. La presente Base 17ª es de aplicación a toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento a favor de personas o Entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad o interés municipal o provincial.
2. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamento su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

Son obligaciones del beneficiario de la ayuda

- a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de subvención y acreditar su realización, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
 - b) El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control Financiero que corresponden a la Intervención Municipal.
 - c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos.
3. Las subvenciones se otorgarán bajo principios de publicidad, concurrencia y objetividad. No será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General.

Las bases reguladoras de la concesión contendrán como mínimo:

- a) Definición del objeto de la subvención
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la ayuda y forma de acreditarlos.
- c) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- d) Obligación del beneficiario a facilitar información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

- e) Posibilidad de revisión de las subvenciones concedidas por alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para su otorgamiento.
4. Los beneficiarios de la subvención habrán de acreditar previamente al cobro que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, pudiéndose acreditar tal circunstancia mediante declaración expresa responsable y sin perjuicio de su comprobación. En el caso de no estar al corriente, podrán extinguirse dichas obligaciones mediante su compensación sobre la subvención concedida en los términos previstos en el artículo 63 y siguientes del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre.
 5. El importe de las subvenciones no podrá superar el 50% del coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, conforme señala el artículo 26 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
 6. Procederá el reintegro de las cantidades y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:
 - a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
 - b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
 7. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.
 8. Constituyen infracciones administrativas, en materia de subvenciones y ayudas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:
 - a) La obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiese impedido o limitado.
 - b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
 - c) El incumplimiento por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
 - d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos en el plazo establecido.
 9. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas. Las infracciones se sancionarán mediante multa de

hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, se podrá acordar la imposición como sanción la pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones municipales.

10. Las sanciones por infracciones se graduarán atendiendo a:

- a) La buena o mala fe de los sujetos.
- b) La omisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.
- c) La resistencia, negativa u obstructiva a la acción investigadora del Ayuntamiento o a las actuaciones de control financiero de la Intervención Municipal.

11. Las sanciones serán acordadas e impuestas por la Comisión de Gobierno. El expediente podrá iniciarse de oficio como consecuencia de la actuación investigadora del Ayuntamiento o de las actuaciones de control financiero.

12. La acción para imponer estas sanciones prescribirán a los cinco años a contar desde la comisión de la infracción.

13. Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los administradores de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan.

BASE 18ª: NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES

A. Objetivos de la normativa

Los objetivos que se quiere conseguir con la presente normativa son los siguientes:

1. Objetivizar progresivamente el reparto de subvenciones con criterios definidos, de forma que estas sean lo más justas posibles.
2. Fomentar el asociacionismo juvenil, deportivo, educativo y cultural, mediante ayudas a aquellas actividades que favorezcan el desarrollo comunitario.
3. Coordinar las actividades tanto del Ayuntamiento como de los grupos.

B. Requisitos para las subvenciones

Mediante la presente normativa podrán recibir subvención aquellos colectivos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser de Ortuella
2. Realizar su actividad en el Municipio
3. Desarrollar una actividad sin ánimo de lucro
4. Estar constituidos con la legalidad vigente
5. Tener como fines los subvencionables en esta normativa
6. Tener al menos un año de experiencia
7. Tener un representante en la Comisión del Ayuntamiento que le corresponda
8. Tener un funcionamiento estable
9. Estar inscrito en el Censo de Entidades de Interés
10. Haber respetado los compromisos de la anterior convocatoria
11. Tener objetivos claros y contar con los medios para conseguirlos.

Así mismo podrán recibir subvención las agrupaciones constituidas por estos colectivos, siempre que tengan entidad jurídica propia.

C. Actividades subvencionables:

Las actividades que pueden ser subvencionadas se enmarcan en dos bloques:

1. Actividades puntuales.

Se definen como actividades puntuales aquellas que no entrando en un planteamiento de actividades a desarrollar a lo largo del año se realizan en un corto espacio de tiempo determinado. En ellas tendrían cabida, tanto aquellas que no se han previsto en el calendario anual de actividades por desconocimiento, como aquellas que surgieron por una situación especial que diera lugar a alguna actividad complementaria.

Se hace necesario recalcar el carácter de actividad puntual, en el sentido de que no serán sometidas a esta consideración aquellas actividades que aún a pesar de desarrollarse en un corto espacio de tiempo, se repiten anualmente de una forma más o menos estable, y que por tanto, deben ser consideradas dentro de una programación estable.

2. Programas estables.

Se consideran programas estables aquellos que tengan una cierta continuidad, y aquellos que aunque se desarrollan en un espacio de tiempo más limitado, por su carácter estable pueden ser enmarcadas en un calendario anual.

En este sentido estos programas serán propios de aquellos colectivos que plantean su existencia en torno a una actividad específica, prolongada y regulada a través de un calendario, pero también de aquellos, que deseando desarrollar una serie de actividades fijas y estables a lo largo del año, agrupan todas ellas en torno a un calendario y memoria específica.

Por lo que estas actividades implican, ya que permiten la consolidación de los colectivos del Municipio, tendrán prioridad de tratamiento frente a las puntuales.

En cuanto al tipo de actividades subvencionables estas pueden ser referidas a:

- a) Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario
- b) Recreativas y de Tiempo Libre
- c) Publicaciones con carácter no lucrativo
- d) Recuperación y mantenimiento de formas tradicionales
- e) Investigaciones y Estudios.

D. Actividades y colectivos no subvencionables.

En cuanto a actividades no se subvencionarán:

- a) Actividades docentes previstas en los planes de enseñanza vigente
- b) Actividades religiosas o partidistas
- c) Actividades con fines lucrativos
- d) Actividades ya cubiertas por el Ayuntamiento
- e) Actividades no abiertas a todos los vecinos.

En cuanto a colectivos no se subvencionarán:

- a) Colectivos con carácter religioso
- b) Colectivos con carácter político

E. Criterios para la concesión de subvenciones

A la hora de estudiar los proyectos presentados por los distintos colectivos, se valorarán los siguientes criterios con el fin de determinar la cuantía de la subvención a conceder:

1. En cuanto al Proyecto:

- 1.1 Los niveles de concreción del mismo
- 1.2 La objetividad, inviabilidad y concreción del presupuesto
- 1.3 El grado de implicación de otros colectivos
- 1.4 Los objetivos que intenta alcanzar
- 1.5 El engranaje con otros proyectos más amplios
- 1.6 El interés social
- 1.7 La rentabilidad social
- 1.8 Los antecedentes del mismo
- 1.9 La viabilidad
- 1.10 La oportunidad temporal
- 1.11 La calidad
- 1.12 El interés del Ayuntamiento
- 1.13 Respuesta a una demanda o necesidad existente

2. En cuanto a las Actividades:

- 2.1. La periodicidad: nº de días de actividad al año.
- 2.2. Los objetivos que potencian
- 2.3. El carácter experimental y novedoso
- 2.4. El carácter tradicional
- 2.5. La tendencia a ser estable
- 2.6. El que genere dinámicas socioculturales
- 2.7. Que sean abiertas:
 - 2.7.1. Realizadas en un horario adecuado
 - 2.7.2. Que se coloque la publicidad en sitio visible
 - 2.7.3. Que vaya dirigida a todos
 - 2.7.4. Que el local de realización sea accesible
- 2.8. Lugar de realización (zona, barrio,...)

3. En cuanto a Colectivos:

- 3.1. La estabilidad del mismo como grupo
- 3.2. El esfuerzo y el buen sistema organizativo, estructural y económico.
- 3.3. La colaboración en las actividades programadas por el Ayuntamiento

- 3.4. El cumplimiento de los compromisos con anterioridad a la fecha que marca esta normativa
- 3.5. Las características y situación propia
- 3.6. (grupos nuevos, problemas puntuales,...)

- 4. En cuanto a los Destinatarios:
 - 4.1. Número de alumnos, practicantes, fichas
 - 4.2. Número de destinatarios potenciales
 - 4.3. Número real de participantes
 - 4.4. Sector de edad al que pertenecen
 - 4.5. Características socioeconómicas y educativas

- 5. En cuanto a los Ingresos:
 - 5.1. Otras fuentes de financiación: cuotas, campañas, subvenciones, entradas.

F. Tipos de ayudas

El Ayuntamiento de Ortuella puede poner a disposición de los colectivos, siempre y cuando cuente con ellos, los siguientes recursos:

- a. Recursos económicos
- b. Recursos humanos
- c. Recursos materiales
- d. Infraestructura
- e. Servicios municipales

- a. Recursos económicos.

Estas ayudas en forma de subvención irían a cargo del presupuesto ordinario del Ayuntamiento en las partidas correspondientes a las áreas que van a regirse por esta normativa

- b. Recursos humanos.

Dentro de este grupo se encontrarían tanto los trabajos del parque móvil (Brigada de Obras) y los de la Policía Municipal, como otros técnicos del Ayuntamiento y fundamentalmente la Animadora Sociocultural en cuanto es un técnico en las Áreas a las que se refiere la presente normativa.

c. Recursos materiales.

Estos recursos materiales se dejarían a los colectivos en régimen de préstamo y pueden ser los siguientes: megafonía, tiendas de campaña, material de acampada, proyector de Súper-8, magnetoscopios, televisión, cámara de video, etc.

d. Infraestructura.

En este apartado se encontrarán los locales municipales que bien pueden ofrecérseles a los colectivos de tres formas diferenciadas:

d.1) Poniendo a disposición de los mismos los locales que se encuentran incluidos dentro de equipamientos municipales, para su utilización tanto para reuniones como para la realización de actividades puntuales.

d.2) Cediendo temporalmente el uso de alguna lonja de propiedad del Ayuntamiento de forma no exclusiva.

d.3) Alquilando alguna de dichas lonjas a bajos precios.

e. Servicios municipales.

Dentro de este grupo se incluiría la posibilidad de edición de publicidad, así como el servicio de información y documentación que se cuenta tanto en el Centro de Información Juvenil como en el Área de Juventud, Deportes, Cultura y Educación.

G. Cuantía de las subvenciones:

El movimiento asociativo, por definición y esencia, no puede estar tutelado ni sostenido por las administraciones y, menos aún, por una administración en exclusiva. Cada colectivo debe ser lo suficientemente solvente, creativo y capaz como para mostrarse fuerte e independiente, entendiendo la independencia no sólo en el aspecto ideológico, como suele ser habitual, sino también en el organizativo, económico y estructural.

En esta línea, el Ayuntamiento subvencionará hasta un máximo del 50% el presupuesto total de la actividad o programa concreto.

Por otra parte, el importe total de la subvención se abonará, con carácter general, en dos plazos: un 50% al inicio de la actividad y el restante 50% a la entrega de la memoria.

H. Solicitudes, plazos y documentación a presentar:

Respecto a las solicitudes, los colectivos que quieran solicitar subvención, deberán rellenar la correspondiente instancia dirigida al Presidente del Área a la cual se solicita dicha subvención.

Respecto a los plazos, debemos distinguir entre los programas estables y las actividades puntuales.

Para los programas estables se establecen las siguientes fases y plazos:

- a). Fase de presentación de programas *Octubre*
- b). Fase de estudio, consulta y trámites administrativos *Noviembre-Diciembre*
- c). Fase de definición y primer abono de cantidades *Enero-Febrero*
- d). Fase de evaluación, entrega de memorias y segundo abono de cantidades *Septiembre*

Para las actividades puntuales, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a). Solicitud y entrega del proyecto: dos meses antes de su inicio
- b). Informe de los técnicos
- c). Estudio del proyecto en la Comisión correspondiente
- d). Toma de acuerdos en la Comisión de Gobierno
- e). Comunicación escrita notificando la resolución, con un mes de adelanto respecto a la fecha prevista.
- f). Libramiento del primer pago de cantidades
- g). Realización de la actividad
- h). Entrega de memoria hasta un mes después de la finalización de la actividad.
- i). Libramiento del segundo pago de cantidades

I. Documentación a presentar

Junto a la instancia de solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

- a). Proyecto detallado que incluya:
 - a.1) Objetivos
 - a.2) Actividades
 - a.3) Fechas
 - a.4) Lugar

- a.5) Presupuesto de gastos e ingresos, incluyendo las subvenciones pedidas a otros entes públicos o privados
- a.6) Borrador o boceto de la propaganda

- b). Fotocopia del N.I.F. del colectivo y documento en el que se acredite ser una asociación sin ánimo de lucro.
- c). Fotocopia del documento de reconocimiento legal del colectivo.
- d). Si el colectivo fuese nuevo, adjuntar los fines del mismo.
- e). Cualquier otro documento que en su día se requiera por parte del Ayuntamiento.

Al finalizar las actividades deberá entregarse una Memoria explicativa con los siguientes datos:

- a). Objetivos alcanzados
- b). Actividades realizadas
- c). Grado de participación
- d). Balance económico (Gastos e ingresos y justificantes originales)
- e). Evaluación
- f). Un ejemplar de los programas o carteles anunciadores.

J. Papel del ayuntamiento

Al Ayuntamiento le toca tomar las últimas decisiones en cuanto a la concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento tiene la responsabilidad de asegurar que van a recibirse subvenciones una vez aprobadas en la Comisión de Gobierno.

El Ayuntamiento deberá realizar labores de seguimiento de las actividades.

El Ayuntamiento podrá establecer momentos de evaluación intermedios de los proyectos subvencionados.

El Ayuntamiento deberá exigir a los colectivos la correcta realización de las actividades.

El Ayuntamiento podrá controlar el destino del dinero entregado, solicitando los justificantes pertinentes.

El Ayuntamiento distribuirá el logotipo del Área patrocinadora de la actividad.

El Ayuntamiento tramitará aquellas subvenciones de organismos oficiales que no puedan solicitarse a través de los colectivos a que ayuden a complementar la subvención del propio Ayuntamiento.

El material no fungible que subvencione el Ayuntamiento pasa a propiedad de este en el caso en el cual el colectivo desaparezca.

K. Compromisos de los colectivos

Los colectivos que reciban subvención del Ayuntamiento deberán comprometerse a lo siguiente:

- a). Admitir evaluadores de las Áreas del Ayuntamiento que subvencionan.
- b). Mantener relaciones regulares con el Ayuntamiento para informar.
- c). Informar de cambios en el desarrollo de las actividades cuando se produzcan
- d). En el supuesto caso de que existiese superávit, devolver el mismo hasta el límite de lo entregado por el Ayuntamiento.
- e). Asegurar que la subvención abarata el coste de la actividad
- f). Asistir a las reuniones a las cuales se les convoque
- g). Facilitar cualquier tipo de información sobre los componentes y usuarios
- h). Señalar en los carteles publicitarios que dicha actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Ortuella
- i). Devolver la subvención entregada si el gasto no se produce.
- j). Destinar la subvención entregada para lo solicitado.

BASE 19ª: PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS

1. Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor, tendrán el carácter de justificar, aplicándose a los correspondientes Créditos Presupuestarios.

Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- a) Que el perceptor no tenga pendiente a justificar por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- b) Que su importe no supere los 500 euros.

- c) El importe podrá superar los 500 euros, siempre y cuando el gasto se derive de premios en metálico a entregar por la participación en concursos, certámenes, etc, siempre y cuando sean organizados única y exclusivamente por el Ayuntamiento, y con la autorización expresa del Alcalde, y previa cumplimentación de los tramites recogidos en la base 15ª de la presente base de Ejecución Presupuestaria.
 - d) Que los conceptos presupuestarios se limiten a los conceptos del capítulo 2 de la clasificación, Gastos en bienes corrientes y servicios.
 - e) En ningún caso se podrá destinar a Gastos de Capital o Inversión.
2. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de 1 mes, en cualquier caso siempre antes del último día de cada mes, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la Normativa Vigente.

En el supuesto de no justificar la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los recibidos en exceso.

En el caso de demora en la justificación de los fondos recibidos no se expedirían nuevos “pagos a justificar” en el plazo de 1 mes a cargo del mismo concepto presupuestario.

3. Los documentos justificativos deberán ser originales, y en ellos deberán constar los siguientes datos:
- a). Número de factura
 - b). Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal (N.I.F.), y domicilio del expedidor.
 - c). Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta al I.V.A., deberá especificar el tipo impositivo y la cuota, o bien la expresión de: "IVA incluido".
 - d). Lugar y fecha de su emisión.

En los casos previstos en el apartado 3 del artículo 4 del Real Decreto 2402/85, de 18 de diciembre, las facturas podrán sustituirse por vales numerados o, en su defecto, por tickets expedidos por máquinas registradoras. En estos casos deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso serie.
- b) Número del D.N.I. o C.I.F. del expedidor.
- c) Tipo impositivo del IVA aplicado o la expresión “IVA incluido”.
- d) Importe total.

En todo caso, deberá, constar en la propia factura o documento que la sustituya, el recibí del proveedor, así como el conforme del Concejal del Área Municipal correspondiente.

Cuando la orden de pago a justificar se expida para satisfacer atenciones globales y no concretas, junto con la cuenta justificativa, el perceptor deberá acompañar una memoria explicativa de los pagos efectuados.

4. Las cuentas justificativas serán aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, o en caso de delegación, por la Comisión de Gobierno. En caso de existencia de anomalías detectadas por la Tesorería Municipal, ésta dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/88, y ésta, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan.

BASE 20ª: EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS

El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para el fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. Dicho requisito será de su responsabilidad directa y personal.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

BASE 21ª: JUSTIFICACION DE LOS PAGOS

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma del contratista. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Los Jefes de las Oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas señalan y retribuyen.

La existencia de facturas que carezcan de propuesta de gasto previa debidamente autorizada podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades.

Las facturas que carezcan de la correspondiente propuesta serán enviadas al Departamento de Hacienda a efectos de la emisión de informe al respecto, trámite sin el que no será posible su aprobación.

BASE 22º: GASTOS DE PERSONAL

Las retribuciones del Personal serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía (o caso de delegación, la Comisión de Gobierno), en el ejercicio de las respectivas competencias.

Cualquier modificación de la plantilla, así como la asignación de complementos, gratificaciones y reconocimiento de horas extras serán fiscalizados por la Intervención e informado por la Secretaría.

La aprobación de la plantilla por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones, al efecto del documento “AD”.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Los días de abono de la nómina se fijarán en los tres últimos días de cada mes.

BASE 23ª: NOMINAS

La confección mensual de nóminas se cerrará el 10 de cada mes y las alteraciones que se produzcan posterioridad a esta fecha acusarán efecto en la nómina del mes siguiente.

BASE 24ª: PRESTAMOS

A. Beneficiarios:

Se podrán conceder préstamos de consumo a:

- a) Funcionarios de carrera
- b) Laborales con contrato indefinido (laborales fijos)
- c) Contratados temporales con antigüedad superior a los 12 meses.

B. Tramitación y gestión

b.1) Información.

Con carácter previo a la petición del préstamo se informará detalladamente al solicitante sobre todos los aspectos relacionados con el mismo, tales como:

- Requisitos para ser beneficiario
- Cuantías y plazos
- Necesidades urgentes objeto de préstamo
- Tiempo que deberá transcurrir desde la cancelación de otro anterior
- Tratamiento tributario (retribuciones en especie)
- Justificantes a presentar en cada caso
- Etc.

b.2) Solicitudes.

Las solicitudes de concesión de préstamos se presentarán conforme al modelo normalizado establecido al efecto en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, acompañados de la justificación documental que en cada caso resulte necesaria, de conformidad con lo establecido en esta circular.

Se procederá a un examen pormenorizado de cada solicitud a los efectos de comprobar que todos y cada uno de los datos estén debidamente cumplimentados: cantidades y plazos máximos establecidos, datos relativos a Banco o Caja de Ahorros, sucursal y número de cuenta, etc. Asimismo es esencial que figure claramente el indicativo de nómina a efectos de identificación personal.

En el momento de presentar la solicitud se procederá a su registro de entrada en el lugar destinado al efecto, donde se hará constar claramente el número de orden y la fecha, para poder determinar los plazos preceptivos.

b.3) Subsanación de defectos u omisiones.

Si la solicitud adoleciera de algún defecto u omisión, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo más breve posible. En ningún caso se tramitarán solicitudes formalizadas incorrectamente.

b.4) Informe.

A la vista de la adecuación de la solicitud a las condiciones establecidas en la norma de aplicación, la Alcaldía-Presidencia o, en su defecto, la Comisión de Gobierno resolverá.

C. Ambito objetivo, cuantías, plazos y supuestos.

c.1) Cuantías y plazos de devolución.

La cantidad máxima a conceder se fija en 3.005.- € debiendo reintegrar dichos adelantos en 2 años.

No podrá concederse ningún nuevo préstamo mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Según la naturaleza del gasto a realizar con el mencionado préstamo, una vez concedido el mismo se procederá a su justificación.

Para el personal con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada por un periodo de tiempo superior a un año la cuantía de los préstamos será proporcional a su jornada de trabajo.

c.2) Supuestos y documentación justificativa en particular:

c.2.1) Matrimonio del solicitante.

La concesión se hará por el hecho de la celebración del mismo hasta la cuantía máxima, sin necesidad de justificar los gastos que de él se deriven.

Documentación necesaria: Fotocopia del Libro de Familia donde aparezca tal inscripción.

c.2.2) Divorcio, Separación o Nulidad del matrimonio del solicitante. Surgen aquí dos posibles interpretaciones del precepto:

c.2.2.1) El hecho del divorcio, separación o nulidad, declarados por sentencia judicial.

En este caso la concesión se hará automáticamente por el hecho de haber recaído sentencia y en cuantía máxima. No será suficiente la interposición de demanda legal.

Documentación necesaria: Documento Judicial que confirme tal situación o certificación del Registro Civil en el que conste la variación del estado civil.

c.2.2.2) Los gastos ocasionados con motivo del procedimiento de separación, nulidad o divorcio (honorarios, liquidaciones, etc.). Se concederá por los gastos justificados.

Documentación necesaria: Justificantes de gastos ocasionados en el procedimiento.

c.2.3) Fallecimiento del cónyuge e hijos.

Se concederá hasta la cuantía máxima, previa acreditación del hecho causante.

Documentación necesaria: Fotocopia autenticada de la partida de defunción.

c.2.4) Nacimiento de hijos.

Se concederá hasta la cuantía máxima por el hecho causante.

Documentación necesaria: Fotocopia autenticada del Libro de Familia donde aparezca tal inscripción.

c.2.5) Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante.

En este supuesto se han venido incluyendo las intervenciones quirúrgicas relacionadas con la odontología, sin descartar otro tipo de intervenciones, excepto las que tengan como finalidad la pura estética.

Documentación necesaria: Facturas del centro médico correspondiente.

c.2.6) Adquisición de vivienda habitual.

El hecho aquí contemplado se limita a la vivienda de residencia habitual, es decir, no incluye segunda vivienda.

En cuanto a los supuestos que pueden entenderse “adquisición” hay que incluir desde la simple entrega a cuenta a una inmobiliaria, constructora o cooperativa de vivienda, al hecho mismo de la firma del contrato o escritura pública de compraventa. Asimismo se incluyen todos los gastos derivados directamente de su adquisición como son los gastos de escrituras o el pago del impuesto de plusvalía, etc.

Documentación necesaria: El hecho de la adquisición se acreditará mediante contrato privado de compraventa o escritura pública. En cuanto a la cuantía, el importe vendrá determinado por la cantidad desembolsada con ocasión de la firma del documento. En el caso de cantidades entregadas a cuenta, mediante el recibo de entrega y el precontrato o contrato que en su caso se haya formalizado.

Respecto a los gastos derivados directamente de la adquisición de la vivienda (gastos de escrituras, impuestos de plusvalía, etc.) se acreditarán mediante el recibo de pago de los mismos.

En la documentación figurará siempre la localización de la vivienda.

c.2.7) Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.

El hecho causante es la titularidad por el solicitante de un crédito bancario para la adquisición de vivienda habitual y la existencia de saldo pendiente. Por ello, se adjuntará a la solicitud un certificado bancario en el que al menos conste:

c.2.7.1) El titular del crédito

c.2.7.2) El objeto del crédito, que debe ser para financiar la compra de vivienda habitual, si bien puede ser con garantía hipotecaria o personal.

c.2.7.3) El saldo pendiente de amortizar en fecha próxima a la solicitud

Ahora bien, en este supuesto se hallan incluidos dos apartados:

c.2.7.3.1) Amortización voluntaria del principal del crédito.

Documentación necesaria: Certificado bancario de haber destinado en total del importe concedido a aminorar el principal del crédito.

c.2.7.3.2) Pago de vencimientos ordinarios.

Cabe incluir en este apartado los pagos que se destinan a la cuota de amortización correspondiente al crédito bancario, siempre con el límite del importe de dichos vencimientos. No incluye el pago de intereses.

Documentación necesaria: Recibos bancarios en los que figure el pago en concepto de amortización en cada vencimiento, atendiendo a que estos estén comprendidos en el plazo de los dos meses anteriores o posteriores a la presentación de la solicitud.

c.2.8) Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.

Abarca este supuesto todo tipo de obras realizadas tanto en el interior de la vivienda, como las mejoras necesarias en el edificio (tejado, ascensor, fachada, etc.), y la licencia municipal si fuera necesario para la realización de dicha obra.

Documentación necesaria: Facturas correspondientes a la realización de las obras. Cuando se trate de obras comunitarias, deberá presentar además, certificado extendido por el Administrador de la Comunidad, donde se haga constar la cuota que corresponde a la vivienda del solicitante.

Se incluyen por extensión los préstamos para amortización de créditos bancarios concedidos para financiar las obras.

Documentación necesaria: Certificado bancario donde se haga constar que el total del importe concedido se ha destinado a aminorar el principal del crédito concedido para financiar las obras.

c.2.9) Adquisición de mobiliario.

El mobiliario adquirido será para la vivienda habitual. La práctica en la concesión de estos préstamos los ha hecho extensivos a todo tipo de mobiliario, incluido ordenadores personales y videos, salvo equipos musicales y objetos exclusivos de decoración (jarrones, figuras decorativas, etc.), así como televisiones.

Documentación necesaria: Facturas correspondientes a la compra de mobiliario.

c.2.10) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales, por parte del solicitante.

Se entenderá por centros oficiales todos aquellos que estén homologados por la Administración.

Documentación necesaria: Justificante del pago de los derechos de matrícula y resguardo de matrícula.

c.2.11) Adquisición de vehículo.

Este supuesto incluye automóvil y motocicleta, tanto nuevos como usados.

Documentación necesaria:

- En el caso de adquisición de vehículo nuevo: factura extendida por el concesionario.
- Para el caso de compra de vehículo usado a un concesionario o vendedor autorizado, habrá de presentarse la factura correspondiente y fotocopia del permiso de circulación del vehículo.
- Cuando la compra del vehículo sea de particular a particular, se presentará fotocopia del permiso de circulación y fotocopia de la certificación de pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.

c.2.12) Otros supuestos de análoga naturaleza que merezcan la calificación de urgentes.

Este epígrafe, de carácter residual, cierra una enumeración de supuestos concretos en atención a su urgencia y necesidad, cuya finalidad no es otra que la de dar cobertura a aquellos supuestos en que concurren las circunstancias:

- Que sean supuestos de análoga naturaleza a los citados.
- Que merezcan la calificación de necesidades urgentes.

En tales coordenadas habrán de subsumirse los casos planteados. En primer lugar se analizará si entre el caso planteado y alguno de los supuestos previstos en la norma existe relación de identidad (de objeto y sustancial), tal como requiere el artículo 4-1) del Código Civil al establecer que para que proceda

la aplicación analógica de las normas se deberá apreciar identidad de razón entre el supuesto específico y el supuesto semejante al que se quiere aplicar. En segundo lugar, habrá de apreciarse que la necesidad tenga el carácter de urgente e imprescindible.

Cuando la solicitud esté basada en este epígrafe se explicitará el motivo concreto por el que se pide el préstamo, pudiendo destinarse a gastos de estudios de los/as hijos/as de los trabajadores/as.

D. Documentación en general

Los justificantes de los préstamos de consumo serán, como norma general, documentos originales. Cuando ello no sea posible por la propia naturaleza del documento (libro de familia, permiso de circulación del vehículo, etc.), o por que el beneficiario tenga interés en reservarse el original (facturas, resguardos de matrícula, etc.) se admitirán fotocopias compulsadas por el propio Ayuntamiento. Para ello, el interesado presentará en el lugar que cada Departamento determine la fotocopia y exhibirá el original, a efectos de verificar la autenticidad de la misma por persona autorizada. La fórmula utilizada puede ser cualquiera de las usuales: “cotejado y conforme”, “compulsado”, “conforme con el original”, etc.

En el caso de que los justificantes vengan a nombre del cónyuge será necesario aportar fotocopia del libro de familia.

Las compraventas, realización de obras en domicilio y servicios prestados por profesionales (minutas, honorarios y suplidos) se justificarán por medio de factura.

El Real Decreto 2402/1985, de 18 de Diciembre, modificado por el Real Decreto 1624/1992, de 29 de Diciembre, por el que se aprueba el Impuesto sobre el Valor Añadido, establece en su artículo 2 que los empresarios y profesionales están obligados a expedir y entregar factura por cada una de las operaciones que realicen, con algunas excepciones, entre otras, las realizadas por sujetos pasivos del I.R.P.F. en el ejercicio de actividades que estuvieran en régimen de estimación objetiva por signos, índices o módulos y también las realizadas por sujetos pasivos del I.V.A. en el ejercicio de actividades que tributen en el régimen especial simplificado. Sólo en ciertos casos se admitirán recibos detallados de la operación en los que se hará constar tal circunstancia.

El artículo 3 del mismo Real Decreto señala que toda factura y sus copias matrices contendrán, al menos, los siguientes datos o requisitos:

- 1.- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- 2.- Nombre y apellidos o denominación social y número de identificación atribuido por la Administración.
- 3.- Descripción de la operación y su contraprestación (precio). Liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido, o bien la expresión “I.V.A. incluido”, excepto en actividades exentas.
- 4.- Lugar y fecha de su emisión.

Asimismo deberá figurar el nombre y domicilio del comprador de los bienes o servicios, la firma y el sello del vendedor.

Abundando en el apartado número 3 (descripción de la operación), hay que señalar que cuando se trate de adquisición de mobiliario u otros, no es admisible la expresión “varios”, sino que se detallarán los objetos comprados y su valor individual.

E. Limitaciones

- a). El plazo máximo de presentación de solicitudes de préstamos será de dos meses desde que se produjo el hecho causante. Por ello es importante que conste claramente en la solicitud el sello de entrada.
- b). Cuando se conozca con carácter previo la fecha del fin de la relación de empleo por motivo de jubilación, el plazo de amortización estará en función de los meses hábiles que falten hasta la fecha de baja.
- c). No se concederán excedencias voluntarias si no se ha liquidado previamente el préstamo.

F. Tratamiento tributario

La norma reguladora considera préstamo de consumo el que se refiere al abono de cantidades a cargo de retribuciones correspondientes a un trabajo no efectuado, con un plazo de reintegro determinado y sin devengar interés alguno.

El artículo 15.3.d) “concepto de rendimientos de trabajo” de la Norma Foral 10/1998, de 21 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, considera que los préstamos con tipos de interés inferiores al de mercado constituyen un rendimiento de trabajo en especie.

Posteriormente, el artículo 54.2.c) “rentas en especie” de esta misma Norma Foral establece que dicho rendimiento se valorará atendiendo a la diferencia entre el interés pagado (nulo en el caso de los préstamos de consumo) y el interés legal del dinero vigente en el periodo.

El importe de la retribución en especie a considerar en el IRPF será los intereses que se obtendrían al colocar el préstamo de consumo al tipo de interés legal del dinero, teniendo en cuenta que las amortizaciones periódicas del mismo (reintegros mensuales, generalmente) aminoran el Principal del préstamo sobre el que se aplica dicho tipo de interés.

La cantidad anual resultante se reflejará en el certificado 10-T que facilita la Administración para la declaración de la Renta de las Personas Físicas.

BASE 25ª: INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIOS

Mediante Decreto 267/2000, de 19 de Diciembre, de segunda modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio, se determinan las condiciones y cuantías que dan lugar al nacimiento y devengo del derecho de los empleados públicos, a ser indemnizados por los gastos realizados por razón de servicios.

1. Indemnización por uso de vehículo particular: 0,24 €/Km.
2. Indemnización por uso de motocicleta particular: 0,13 €/Km.
3. Asistencia por participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos:
 - Presidente y Secretario 60,10.- €
 - Vocal y colaborador 54,09.- €
4. En los supuestos de desplazamientos de los trabajadores del Ayuntamiento por asistencia a cursos de formación, jornadas, seminarios, cursos de idiomas, etc. que hubieran sido autorizados por el Jefe del Departamento y por el Concejal del Area, en los que no se utilice vehículo propio y si medios de transporte públicos, el trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos derivados de dicho transporte, siempre y cuando presente el documento justificativo de dicho gasto.
5. En los supuestos de desplazamientos de los trabajadores del Ayuntamiento por asistencia a cursos de formación cuya duración sea prolongada, y siempre que cuente con la autorización del Jefe del Departamento y del Concejal del Area, los gastos de desplazamiento a abonar serán aquellos que resulten más económicos al Ayuntamiento. Gastos de transporte que resulten de comparar el coste de transporte público, taxi, vehículo particular, etc.

En las solicitudes de abono que se formulen en base a los apartados 1 y 2:

- a) Deberá venir especificado el número de kilómetros, computados de acuerdo con la distancia existente entre el municipio de origen y el municipio de destino.
- b) Deberá contar con la autorización expresa y previa del Jefe del Departamento, así como con el visto bueno del Concejal responsable del Area.
- c) Deberá justificarse la necesidad del viaje y la actividad a realizar.
- d) Los desplazamientos realizados dentro del municipio de Ortuella no serán objeto de compensación, salvo autorización expresa del señor Alcalde.

Asimismo, se establece un premio de antigüedad, de acuerdo a la siguiente tabla:

- a) 25 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y un día de vacaciones.
- b) 30 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y media y dos días de vacaciones.
- c) 35 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y tres días de vacaciones.
- d) 40 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y media y cuatro días de vacaciones.
- e) 45 años de antigüedad: un premio de tres mensualidades y cinco días de vacaciones.

Se entenderá comprendido dentro de la antigüedad el salario base, el complemento de destino y el complemento específico, excluyéndose demás complementos que pudiera tener el puesto asignado en ese momento, así como las retribuciones correspondientes a los trienios por antigüedad.

BASE 26ª: RETRIBUCIONES EN ESPECIE.

A. Beneficiarios.

Pueden ser beneficiarios de las retribuciones en especie:

1. Funcionarios de Carrera
2. Personal Laboral Fijo
3. Contratados temporales con antigüedad superior a 12 meses.

B. Solicitudes y documentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, acompañadas de factura original.

C. Ayudas:

c.1) Oftalmología:

En este apartado se incluyen todos los gastos derivados de la adquisición de gafas completas hasta un máximo de 277,49 €. Aquí se incluyen los gastos de adquisición de montura, cristales, así como los derivados de lentes de contacto.

Validez: Para recibir una nueva ayuda, el plazo que deberá transcurrir será de dos años, plazo durante el cual no se podrá conceder ninguna ayuda con cargo a este concepto.

c.2) Material ortoprotésico:

Plantillas: hasta un máximo de 61,66.- €

Plazo de validez: dos años.

c.3) Audífonos: hasta un máximo de 92,49.- €

Plazo de validez: dos años.

BASE 27ª: RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS, INDEMNIZACIÓN A CONCEJALES NO LIBERADOS Y ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.

El Alcalde, con dedicación exclusiva, percibirá una retribución equivalente a la de un Director del Gobierno Vasco con una deducción del 10 por cien, es decir, un sueldo bruto anual de 53.759,79 €. El concejal con dedicación exclusiva percibirá una retribución equivalente al nivel 29 de ARCEPAFE. Los cargos con dedicación exclusiva retribuidos de esta manera no tienen derecho a percibir asistencias.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán dietas por los desplazamientos que efectúen por razón de su cargo, quedando establecidas éstas de la siguiente manera:

| | |
|----------------------------|------------|
| a) Por Teniente Alcalde | 364,21.- € |
| b) Por Presidencia de Área | 296,30.- € |
| c) Concejal | 234,39.- € |

Así mismo, y por las asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de sus órganos colegiados, debiendo permanecer en la misma al menos la mitad más uno de los puntos del orden del día a tratar en la sesión correspondiente, las indemnizaciones alcanzaran las siguientes cuantías:

- | | |
|---|-----------|
| a) Por asistencia a Plenos | 60,00.- € |
| b) Por asistencia a comisiones Informativas | 12,02.- € |

Las indemnizaciones que se reconozcan y liquiden por tales conceptos se aplicarán a la partida 1.111.231.02. Dichas indemnizaciones, serán incompatibles entre sí. Cada concejal deberá facilitar el número de cuenta donde se deba ingresar la indemnización a los Corporativos, cuenta en la que deberá figurar como titular.

Cada uno de los grupos políticos cuya candidatura hubiere obtenido representación en el Pleno percibirá, vía transferencia bancaria, una asignación mensual. Dicha asignación será el resultado de sumar una cantidad fija por grupo de 300,51 € por mes y una cantidad variable de 120,2 € por cada concejal integrante del grupo político. A tal efecto, se debe facilitar copia de la Cuenta del grupo político en la que se deba realizar el ingreso. Dicha copia será presentada en el Registro de Entrada por el portavoz de cada grupo.

Estas asignaciones económicas a favor de los grupos municipales han de servir exclusivamente para financiar la actividad o promoción del grupo y no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que pueden constituir activos fijos de carácter periódico.

BASE 29ª: CIERRE DEL EJERCICIO

La fecha límite para tomar acuerdos que motiven el reconocimiento de derechos tributarios será el día 29 de Diciembre.

La fecha límite para tomar acuerdos que motiven la devolución de ingresos será el día 15 del citado mes.

Las fechas límites para requerir informe de fiscalización a la Intervención General, en materia de gastos, serán las siguientes:

- Reserva de crédito o autorización de gastos, el 1 de Diciembre.
- Autorización y disposición de gastos de forma conjunta, el 11 de Diciembre.

- c) Autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento de obligaciones de forma conjunta, el 29 de Diciembre.
- d) Solicitud de fondos a justificar y anticipas de caja fija, el 15 de Diciembre.
- e) Expedientes de modificación de créditos el 30 de Diciembre.

Criterio de imputación de derechos y obligaciones.

La imputación temporal de ingresos y gastos debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos. Por tanto, se entendería que los ingresos y gastos se han realizado cuando surjan los derechos u obligaciones que los mismos originen, siendo necesario que previamente se dicten los actos administrativos de reconocimiento del derecho o de la obligación derivados del hecho económico.

BASE 30ª: ANULACION DE CREDITOS

Los créditos de pago incluidos en el presupuesto Municipal que, al último día del ejercicio no fueran afectados al cumplimiento de obligaciones devengados durante el ejercicio serán nulos de pleno derecho, salvo que se incorporen al Presupuesto de ejercicio siguiente de acuerdo con lo establecido en la Base 10ª de esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

BASE 31ª: EL RÉGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.

En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables:

- Las modificaciones de crédito.
- Los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

El Régimen de Prórroga del Presupuesto se regulará según lo establecido en la Ley reguladora de las bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley 39/1988, de 28 de diciembre; y en el RD 500/1990, de 20 de abril.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe según proceda de la Intervención o de la Secretaria General.”

4º. Aprobar conjuntamente la plantilla orgánica, que según el informe de Secretaría es como sigue:

PLANTILLA ORGANICA 2.004

| GRUPO | NUMERO | VACANTE | CUBIERTA | PERFIL | PRECEPTIV. |
|-------|--------|---------|----------|------------|------------|
| | | | | LINGÜÍSTIC | |

A. FUNCIONARIO DE CARRERA

1. HABILITACION CARÁCTER NACIONAL

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|---|------|
| 1.1. SECRETARIO..... | A | 1 | - | 1 | 4 | ---- |
| 1.2. INTERVENTOR..... | A | 1 | 1 | - | 4 | ---- |

2. ADMINISTRACION GENERAL

| | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|-----|-------------|
| 2.1. TESORERO..... | C | 1 | - | 1 | 2 | 31/12/96 |
| 2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA | | | | | | |
| - ADMINISTRATIVOS..... | C | 3 | - | 3 | 2 | 31/12/96 |
| 2.3. SUBESCALA AUXILIAR | | | | | | |
| - AUXILIARES..... | D | 5 | 1 | 4 | 2 | (1)31/12/94 |
| | | | | | (4) | ---- |

11

3. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

3.2.A. POLICIA MUNICIPAL.

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|---|-------------|
| 1. CABO..... | D | 1 | - | 1 | 2 | --- |
| 2. AGENTES..... | D | 8 | - | 8 | 2 | (1)31/12/94 |

3.2.B. PERSONAL COMETIDOS ESPECIALES

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|---|---|----------|
| 1. TECNICO DE EUSKERA | B | 1 | 1 | - | 4 | 24/06/02 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|----------|

3.2.C. PERSONAL DE OFICIOS

| | | | | | | |
|--------------------------|---|----|---|----|---|-------------|
| 1. ENCARGADO Y OFICIAL.. | D | 4 | - | 4 | 1 | --- |
| 2. AYUDANTE Y OPERARIO. | E | 11 | - | 11 | 1 | (2)31/12/96 |

25

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA..... 36

B. PERSONAL LABORAL

C.I. DE ACTIVIDAD PERMANENTE Y DEDICACION COMPLETA

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|----------|---|
| - TITULADO SUPERIOR(Ldo.Derecho) | A | 1 | - | 1 | 4 | --- | |
| - TITULADO MEDIO (A.Social)..... | B | 1 | - | 1 | 3 | 31/12/01 | |
| - TITULADO MEDIO (A.SOCIO-CULTURAL) | B | 1 | - | 1 | 3 | 31/12/94 | |
| - TITULADO MEDIO (APAREJADOR) | B | 1 | - | 1 | 3 | --- | |
| - TECNICO AUXILIAR (DELINEANTE) | C | 1 | - | 1 | 2 | --- | |
| - ADMINISTRATIVO (SECRETARIA) | C | 1 | - | 1 | 2 | --- | |
| - ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIA) | C | 1 | - | 1 | 2 | --- | |
| - ADMINISTRATIVOS | C | 2 | - | 2 | 2 | --- | |
| - AUXILIAR-ADMINISTRATIVO | | | C | 1 | - | 1 | 2 |
| --- | | | | | | | |
| - SUBALTERNO (CONSERJE) | E | 1 | - | 1 | 1 | --- | |
| - LIMPIADOR | E | 1 | - | 1 | 1 | --- | |
| - PEON | E | 1 | - | 1 | 1 | --- | |

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO. 13

C.II. DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION TOTAL

| | GRUPO | NUMERO |
|--------------------------------------|-------|--------|
| - TECNICO SUPERIOR (Intervención) . | A | 1 |
| - TECNICO SUPERIOR(Ldo.Psicología) | A | 1 |
| - TECNICO MEDIO (EUSKERA)..... | B | 1 |
| - TECNICO MEDIO (Asistente.Social).. | B | 1 |
| - AUXILIARES EDUCACION INFANTIL.... | D | 2 |
| - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... | D | 1 |
| | | ----- |
| | | 7 |

C.III DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION PARCIAL

| | GRUPO | NUMERO |
|---------------------------------------|-------|--------|
| - TECNICO MEDIO (Area Socio-Cultural) | B | 1 |
| | | ----- |
| | | 1 |

TOTAL PLANTILLA ORGANICA.... 57

5º. Aprobar la relación de puestos de trabajo que se determina como se detalla a continuación:

RELACION PUESTOS DE TRABAJO 2.004

| N° orden | Denominación | Escala/Subescala | Funcionario/Laboral | Forma/Provisión | Grupo | Título Académico | P.L. | Fecha preceptiv. | Dedicación | Situación | Nivel Decreto 343/92 |
|----------|-------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------|-------|------------------------|------|------------------|------------|-----------|----------------------|
| 01 | Secretario | Habilit.Nacional/Entrada | Funcionario | C | A | Lic.Derech/C.Políticas | 4 | --- | J.Completa | Cubierta | 26 |
| 02 | Asesor Jurídico | | Laboral Indefinido | C | A | Lic.Derech/C.Económ. | 4 | --- | J.Completa | Cubierta | 25 |
| 03 | Administrativo | Administración General | Funcionario | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | 31-12-96 | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 04 | Administrativo | | Laboral Indefinido | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 05 | Administrativo | | Laboral Indefinido | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 06 | Auxiliar Administrativo | Administración General | Funcionario | O | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Vacante | 16 |
| 07 | Auxiliar Administrativo | Administración General | Funcionario | O | D | Graduado Escolar | 2 | 31-12-94 | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 08 | Notificador/Cuidador | | Laboral Indefinido | O | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 09 | Interventor | Habilit.Nacional/Entrada | Funcionario | C | A | Lic.Derech/C.Económ. | 4 | --- | J.Completa | Vacante | 26 |
| 10 | Tesorero | Administración General | Funcionario | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | 31-12-96 | J.Completa | Cubierta | 23 |
| 11 | Administrativo | Administración General | Funcionario | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 12 | Administrativo | Administración General | Funcionario | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 13 | Aparejador | | Laboral Indefinido | C.O. | B | T.G.Medio/Aparejador | 3 | --- | J.Completa | Cubierta | 24 |
| 14 | Delineante | | Laboral Indefinido | C.O. | C | Bach.Sup/F.P.II | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 22 |
| 15 | Auxiliar Administrativo | | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|-------------------------|--------------------|----|---|------------------------|---|----------|------------|----------|----|
| 16 | Encargado Obras | Administración Especial | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 19 |
| 17 | Oficial Aguas | Administración Especial | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 18 |
| 18 | Oficial Enterrador | Administración Especial | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 19 | Oficial Enterrador | Administración Especial | Laboral Indefinido | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 20 | Oficial Mecánico | Administración Especial | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 21 | Peón Espec. Pintor | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 22 | Peón Espec. Jardinería | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 23 | Peón Espec. Conductor | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 24 | Peón Especialista | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 25 | Peón Especialista | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 26 | Peón Especialista | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 14 |
| 27 | Peón | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 13 |
| 28 | Conserje | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | 31-12-96 | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 29 | Limpiadora | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 13 |
| 30 | Limpiadora | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 13 |
| 31 | Limpiadora | Administración Especial | Funcionario | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 13 |
| 32 | Limpiadora | | Laboral Indefinido | O. | E | Certificado Escolarid. | 1 | --- | J.Completa | Cubierta | 13 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|-------------------------|--------------------|------|----|--------------------|---|----------|------------|----------|----|
| 33 | Asistente Social | | Laboral Indefinido | C.O. | B | Titulado G. Medio | 3 | 31-12-01 | J.Completa | Cubierta | 23 |
| 34 | Auxiliar Administrativo | Administración General | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 35 | Aux.Administrativo OMIC | Administración General | Funcionario | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 19 |
| 36 | Aux.Administrativo OMIC | | Laboral Indefinido | O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 16 |
| 37 | Animador Socio-Cultural | | Laboral Indefinido | C.O. | B | Titulado G. Medio | 3 | 31-12-96 | J.Completa | Cubierta | 23 |
| 38 | Administrativo Biblioteca | | Laboral Indefinido | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 39 | Administrativo | | Laboral Indefinido | C.O. | C | Bachiller Superior | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 20 |
| 40 | Jefe Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | C.O. | D | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 19 |
| 41 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 42 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 43 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 44 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 45 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 46 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 47 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 48 | Agente Policía Municipal | Administración Especial | Funcionario | O. | D. | Graduado Escolar | 2 | --- | J.Completa | Cubierta | 17 |
| 49 | Técnico de Euskera | Administración | Funcionario | O. | B | Titulado Medio | 4 | 24-06-02 | J.Completa | Vacante | 23 |

6°. Publicar las anteriores de conformidad con el artículo 16 de la Ley 16/1.989, de 6 de Julio de Función Pública Vasca.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se producen las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien procede a dar lectura a la Memoria de Alcaldía que es como sigue:

MEMORIA DE ALCALDIA:

El borrador de presupuestos 2004 que se trae para su aprobación, es un documento que nos permitirá comenzar a plasmar, en términos económicos, el programa político que presentamos en las elecciones municipales del año 2003.

El presente borrador, se puede calificar real y equilibrado, donde los gastos se compensan con los ingresos, cuadrando definitivamente el resultado.

El presente borrador se construye sobre dos pilares fundamentales:

- Por un lado, la introducción de la racionalidad en el gasto público corriente, al objeto de contener el mismo, y ejecutar el presupuesto bajo criterios de eficacia, eficiencia y económica.
- Por otro lado, el desarrollo, el impulso de las inversiones, al objeto de ir paliando todas las deficiencias estructurales de las que adolece nuestro municipio, y cuyo desarrollo se contiene en el anexo de inversiones que se adjunta al Proyecto de Presupuesto 2004.

El incremento del gasto corriente, respecto al presupuesto del ejercicio 2.003, es de un 1,12%, lo cual pone de manifiesto nuestra firme voluntad de ir controlando el gasto corriente, mediante una política de gasto más racional.

Así, mientras que el incremento del gasto corriente del presupuesto del año 2001 respecto del año 2000 fue de un 18 %, y el incremento del presupuesto del año 2002 respecto del año 2001 fue del 24 %; el incremento habido en el presupuesto del año 2003 respecto del año 2002 fue del 5,7 %, y en el presupuesto de este año, tal y como ya se ha dicho, es del 1,12 %.

A tal objeto, se ha introducido en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2004 la base 15ª, en la cual se fija meticulosamente el procedimiento a seguir para realizar un gasto mas racional, mas exigente y que permite un mayor control y un mayor conocimiento de la realización del gasto.

En el apartado de inversiones, este borrador pretende ser una respuesta a las necesidades del municipio, de manera realista. Aunque supone una cantidad de dinero importante, dichas inversiones son posibles gracias a las aportaciones de otras administraciones tales como Gobierno Vasco y la Diputación Foral de Bizkaia. En este capítulo no se han incluido aquellas inversiones financiadas con cargo al remanente de tesorería.

Dentro de las inversiones, cabe destacar la línea de continuidad que este equipo de gobierno pretende desarrollar. Así, después de las adquisiciones de varias viviendas, efectuadas en el año pasado debido a su mal estado, en este ejercicio se ha consignado crédito para hacer frente a la ejecución de algunos compromisos que mediante convenio tiene contraídos el Ayuntamiento.

Así mismo, se hace especial hincapié en el desarrollo de las infraestructuras, tales como la construcción de la acera de Lasagabaster, la mejora de los caminos, la pavimentación de distintas zonas del municipio, la cubrición de la trinchera de RENFE, etc.

También consideramos como circunstancia prioritaria, y que por tanto merece nuestra atención y máximo apoyo, dentro de nuestras posibilidades, la mejora y el desarrollo de las infraestructuras deportivas, al objeto de lograr espacios que permitan la convivencia y el desarrollo de valores esenciales para nuestra sociedad, que, como es sabido, el deporte promulga.

La incorporación de consignación en este capítulo también incluye partidas para acondicionar y rematar inversiones importantes realizadas en años anteriores.

Del Sr. Sesúmaga (EB-IU) quien manifiesta que considera que es un buen presupuesto para Ortuella, y que PNV y EA han tenido un buen talante, pero se va a abstener porque en el mes en el que estamos el Presupuesto está orientado y le gustaría pactar con anterioridad los del 2.005 y 2.006 para luego desarrollarlos.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior manifiesta que le da las gracias y que toma nota ya que tienen pensado empezar en Setiembre para el próximo ejercicio.

Del Sr. Brull (EA) quien manifiesta su conformidad.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que:

“El **PSE-EE (PSOE)** se presenta ante este debate presupuestario con una posición claramente **Constructiva**, mucho mayor que la mostrada con nosotros por el EAJ-PNV en los últimos años de la Legislatura anterior.

Hemos intentado aclarar con el equipo de Gobierno cuantas dudas nos han surgido en relación tanto con el Estado de Ejecución del Presupuesto del 2003, como con las partidas concretas del Presupuesto para el 2004.

Agradecemos la disposición a suministrarnos toda la información solicitada (algo que no ocurrió en el debate presupuestario del pasado año 2003) y aclararnos cuantas dudas nos han surgido para conocer en profundidad el alcance del presupuesto de este año.

Lamentamos que la propuesta de Presupuesto para cada una de las Áreas de actuación municipal no se haya debatido en cada una de ellas con anterioridad a la presentación del Borrador, con el objeto de realizar las aportaciones y modificaciones que pudieran tener el resto de grupos municipales.

Hemos comprobado como el Remanente de Tesorería incorporado corresponde a las **Obligaciones reconocidas** y en consecuencia la incorporación de **3.004.968,47 €** en Ingresos debiera corresponderse con unos pagos por igual importe en la ejecución del **Presupuesto del 2003**.

Como conclusión a lo anterior las previsiones definitivas de Ingresos (tras la incorporación del Remanente) ascendieron a 12.475.217,19 € mientras que los Derechos Netos (ingresos reales realizados) solamente alcanzan los 8.499.458,92 € es decir el 68,13% lo que indica con claridad que las previsiones no se han ajustado a la realidad o que se ha realizado una inadecuada política de recaudación.

Del mismo modo se incorporan al Capítulo de Inversiones 3.028.592,40 € entendemos que buena parte para atender las Obligaciones Reconocidas haciendo que el Capítulo de Inversiones tenga unos Créditos Totales de 5.700.328,57 € mientras que solo se consideran como Obligaciones Reconocidas 3.720.286,80 € lo que supone un grado de ejecución del 65,26%.

Estos datos tienen una sola lectura si atendemos a las informaciones facilitadas por el equipo de gobierno: O bien las Obligaciones Reconocidas no se ajustaban a las cantidades indicadas, o el grado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y del Capítulo de Inversiones ha sido muy limitado.

Pasando a la introducción al Presupuesto presentada en la Comisión de Hacienda se nos habla de Rigurosidad en el Control del Gasto y para ello se pone como referente la disminución en un 12% en el Capítulo 1 Gastos de Personal de 3.017.182,48 € el año 2003 a 2.660.521,33 € el año 2004 (356.661,15 € de diferencia de los cuales 217.669,47 €+ 31.000 € de Seguridad Social corresponde a la disminución de Gastos por Personal Eventual es decir 248.669,47 €) Menos gasto pero en definitiva también menos familias necesitadas de nuestro municipio complementan sus escasos ingresos trabajando para el Ayuntamiento.

Si a esta limitada ejecución del Presupuesto del 2003 añadimos ciertas partidas que a nuestro entender son inasumibles, como son:

13101-533-1 Personal eventual asesoramiento..... 19.924,50 €
Entendemos que esta partida es insuficiente para un personal contratado con el perfil adecuado para desempeñar funciones de Asesoramiento al Área de Medio Ambiente.

21001-511-4 Mantenimiento y Conservo Carreteras y Vías Públi..... 25.000,20 €
Consideramos claramente insuficiente esta partida cuando el año 2003 se gastaron 40.018,81 €

21401-433-4 Mantenimiento y Reparac. Edificios Oficiales..... 3.000,00 €
Consideramos claramente insuficiente esta partida cuando el año 2003 se gastaron 9.042,50 €

22002 Prensa y revistas Organos de Gobierno..... 33.050,40 €
Consideramos excesivo el gasto previsto ya que lo realmente ejecutado el año 2003 ascendió a 21.105,21 €

22109 Productos de Limpieza y Aseo..... 11.600,10 €
Consideramos claramente insuficiente esta partida cuando el año 2003 se gastaron 19.943,83 €

22111 Útiles y Herramientas..... 15.100,50 €
Consideramos claramente insuficiente esta partida cuando el año 2003 se gastaron 27.771,11 €

22602-111-1 Atenciones Protocolarias Organos de Gobierno..... 24.000,00 €
Se ha incrementado esta partida un 1400% en dos años pasando de 1.689,61 € gastado el año 2002 por el anterior equipo de Gobierno a los 24.000 € actuales.

22704-452-7 Contratos Socio Culturales Deporte..... 25.000,00 €
Esperemos que no ocurra como en el año 2003 en el que se consignaron 28.200 € Y se gastaron realmente 36.579 €

48006-451-8 Subv. OrganizaciónFiestas 47.500 €
Consideramos excesiva esta partida cuando en el año 2003 se gastaron 25.852 €
Se produce un incremento del 83,7%.

48006-464-8 Subv. Programa Juventud..... 6.500 €
En relación con el 2003 se pasa de 10 €a 6.500 €

62501-435-4 Mobiliario Urbano Parques y Jardines..... 2.000 €
Consideramos claramente insuficiente esta partida ya que en el año 2003 se
gastaron 52.576,17 €

Las cantidades consignadas para la Reparación de las Redes de Abastecimiento son claramente insuficientes a pesar del compromiso de reparación a 5 años adquirido con el Consorcio de Aguas y ya son dos años consecutivos que se omite incorporar una partida adecuada (a pesar de entender que parte de esas obras están incluidas en alguno de los proyectos de inversión) pues debíamos haber dedicado en estos dos años **805.000 €**

Nos congratulamos por la parte que corresponde al pueblo de Ortuella del incremento de subvenciones recibidas de la Diputación Foral (en un claro síntoma de clientelismo político) ya que si en el año 2003 el Capítulo 7 Transferencias de Capital ascendía a 118.996,36 € en el año 2004 por este mismo concepto se presupuestan 2.543.725,50 € Que nadie se lleve a engaños esto no obedece a una buena gestión del Equipo de Gobierno y no durará siempre. Denunciamos el estrangulamiento de aportaciones padecido por nuestro municipio en la pasada Legislatura. Esta demostración queda bien patente por la diversa forma de atender proyectos como el del Monumento al Trabajador que en su día nos hacía compartir el gasto con la Diputación Foral, mientras que este año asume todo el gasto y la paralización de importantes obras de infraestructuras ahora desbloqueadas.

Estos síntomas los iremos percibiendo con claridad en próximos años por el trato diferenciado otorgado en cuanto al volumen de ocupación de suelo disponible, que parece que ha cambiado sensiblemente de un municipio con el suelo agotado, la pasada Legislatura a la posibilidad de nueva construcción en la actual.

Entrando en el capítulo de Inversiones solo podemos estar de acuerdo con las mismas ya que buena parte de ellas figuraban en nuestro propio Programa Electoral, congratulándonos de que por fin se asuma con decisión la Cubrición de la Trinchera del Ferrocarril, el Proyecto de la Casa de Cultura, la finalización de las Escaleras de Mendialde, etc.

Por todo lo anterior en un claro gesto de **Responsabilidad Política** (no siempre correspondida) estamos en disposición de otorgar un margen de confianza al Gobierno Local y no vamos a votar en contra de este presupuesto, nuestra posición va a ser de abstención.

Fdo.: José Ant. Pastor Portavoz Grupo Municipal **PSE-EE (PSOE)**”

Del Sr. Alcalde quien agradece la intervención anterior y su tono y manifiesta que quiere contestar a algunas cosas, anticipando que toman nota y que antes de elaborar el Presupuesto, se consultarán las líneas maestras. En cuanto a las afirmaciones que se han hecho en la incorporación de remanentes, es una cantidad importante pero los proyectos que se estaban haciendo el 31 de Diciembre eran Proyectos complejos que no han podido ser ejecutados durante el 2.003, como son: Polideportivo, Escaleras Mecánicas, de gran magnitud. En cuanto al Capitulo de personal por el equipo de Gobierno se ha tenido muy en cuenta la contención del gasto corriente y que este equipo de Gobierno no comparte los criterios de contrataciones eventuales al amparo de Convenios INEM-Corporaciones Locales y han querido ser exigentes y llevar a cabo sólo las contrataciones que han considerado necesarias. Con respecto a las instalaciones deportivas hay partidas que se han rebajado al haberse contratado el mantenimiento con una Empresa, incluido el tema de las Piscinas que incluirán limpieza y conservación así como recursos humanos. En cuanto a la partida de Juventud lo podrá explicar el Sr. Tejedor (EA) más tarde. Respecto a la renovación de la red secundaria, por primera vez se tiene en este ejercicio, tiene una partida concreta de unos 60.000 € y a esto hay que sumar lo que está consignado dentro de los propios Proyectos por ejemplo acera de Lasagabaster, la renovación de Catalina Gibaja. Es decir se va a renovar más red secundaria.

En cuanto al incremento de aportaciones de Diputación si esto puede entenderse como clientelismo político bienvenido sea porque va a mejorar el aspecto de nuestro municipio y la economía de nuestro municipio, por lo que los beneficios a obtener son claros. Algo de “culpa” tendrán, aunque puede influir la afinidad política es posible que también haya influido la simpatía personal. Respecto a la liberalización de suelo entiende que es un debate que no tiene repercusión presupuestaria y que se debe a una política de urbanismo de la Diputación Foral y del P.T.P. que está en vía de alegaciones y que Ortuella ha presentado unas. Las perspectivas para el Municipio de Ortuella son buenas pero no se ha liberalizado suelo, de hecho nos concedían 490 viviendas en suelo nuevo y como lo han considerado insuficiente han presentado una alegación, aunque si hay que tener en cuenta que las viviendas en suelo de regeneración no computan por lo que considera que es un buen margen de maniobra.

Para terminar agradecer la postura del Partido Socialista y su posicionamiento.

Del Sr. Tejedor (EA) quien manifiesta que las partidas de Fiestas son las mismas del año pasado, tanto en Fiestas como en Juventud, decrece el mantenimiento de instalaciones deportivas por la adjudicación a empresa que lleva: extintores, alfombras, cloro, ...etc.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación este punto, éste arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 7 votos: 4 (EAJ-PNV) Y 3 (E.A.)
- Votos en Contra: ninguno.

- Abstenciones: 4 votos 3 (PSE-EE) Y 1 (EB-IU)

Por lo que visto e resultado de la votación, El Ayuntamiento Pleno adopta el acuerdo transcrito. Con la mayoría reseñada.

**10º.- DESIGNACION DE MIEMBROS DE MESAS ELECTORALES
PARA LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO A CELEBRAR
EL DIA 13 DE JUNIO DE 2.004.**

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, se procede al sorteo público de Presidentes y Vocales de Mesa, titulares y suplentes para las elecciones Locales que se celebrarán el día 25 de mayo de 2.003, siendo designadas las siguientes personas:

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las 10,25 horas del día de la fecha se levanta la sesión de la que como Secretario, doy fe.