

Erref/Ref:	2024/2W/SESPLE
Proz/Proc:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Secretaría	

**UDAL OSOKO BILKURA**  
**2024KO MARTXOAREN 21EKO OHIKO**  
**BILKURA**

Kultur Leioako behin-behineko bilkuren aretoan -2021/1831 zbkiko Alkatzaren Dekretua- bi mila eta hogeita lauko martxoaren hogeita bateko goizeko hamarretan bildu da elizate honetako Udaleko Osoko Bilkura, **alkate udalburua IBAN RODRÍGUEZ ETXEBARRIA jauna delarik**, eta ertzean aipatu diren zinegotziak bertan direla, Udalbatza zuzenbidez eta berez osatzen duten kideen gehiengo legala osatuz; bertan izan da CHIARA CAMARÓN PACHECO idazkari nagusi andrea, ohiko saioa egite aldera, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 46.1. artikuluan ezarritako ondorioetarako, alde aurretik alkate udalburu andrearen ekimenez horretarako deitu dena, aipatutako legearen 21.1.c) artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, eta Leioako Udaleko Herritarrek Parte Hartzeko eta Udal Araudi Organikoko 22. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari jarraituz (182. BAO n argitaratu zena 2013ko irailaren 23an), urte horretako ekainaren 27ko osoko bilkuraren erabakiz onartutakoa.

Ordu horretan, lehenengo deialdian, udalburuak ekitaldia irekitzat jo du eta, jarraian, ohiko bilkura honen aztergaien zerrendari heldu zaio:

**BERTARATUAK / ASISTENTES**

**ALKATE PRESIDENTEA / ALCALDE PRESIDENTE**

IBAN RODRÍGUEZ ETXEBARRIA

**ZINEGOTZIAK / CONCEJALES**

**Euzko Abertzaleak**

ESTIBALIZ BILBAO LARRONDO

MIKEL ABASCAL SOMOCUETO

MARTA ALVAREZ OIARBIDE

**SESIÓN ORDINARIA DEL**  
**AYUNTAMIENTO PLENO DEL DÍA 21**  
**DE MARZO DE 2024.**

En el Salón sesiones provisional en Kultur Leioa –Decreto de Alcaldía 1831/2021-, siendo las diez horas del día veintinueve de marzo de dos mil veinticuatro, se reúne el Ayuntamiento Pleno de esta Anteiglesia, presidido por el **Sr. Alcalde Presidente, D. IBAN RODRÍGUEZ ETXEBARRIA**, con la asistencia de los Sres. Concejales cuyos nombres al margen constan, y que constituyen la mayoría legal de los miembros que integran de hecho y de derecho la Corporación Municipal, asistidos por la **Secretaria DOÑA CHIARA CAMARON PACHECO**, al objeto de celebrar sesión a los efectos previstos en el artículo 46.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previamente convocados al efecto por iniciativa de la Sr. Alcalde Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.c) de la citada Ley, y los artículos 22 y siguientes del Reglamento Orgánico y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Leioa publicado en el BOB nº 182, correspondiente al día 23 de septiembre de 2013 y aprobado tras acuerdo plenario del día 27 de junio de dicho año.

A la mencionada hora, en primera convocatoria, por la Presidencia, se declaró abierto el acto, y, seguidamente se entró en el orden del día de esta sesión ordinaria:

UGAITZ ZABALA GOMEZ  
JULEN CAPETILLO ARAMBURU  
MAIALEN GONZALEZ PUERTAS  
AITOR MERINO REKALDE

**EH-Bildu Leioa:**

MARIA JOSE PELETEIRO RAMOS  
EGUZKIÑE AGIRRE VELASCO  
ASIER IZQUIERDO AGUILERA  
ANTXON ILLARO ETXEBARRIA  
EKAITZ UGARTE LOPEZ DE MANZANARA

**Socialistas Vascos-Euskal Sozialistak**

PILAR GRADOS GARCÍA  
PEDRO ARCEREDILLO BURUAGA  
CONSUELO CASTELLANOS JIMENEZ

**Partido Popular de Leioa**

JON ALBISU SEOANE  
REYES ARANDA GARCIA-ALBI  
BORJA ITURREGUI ZUBIAGA

**Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde**

LUIS MIGUEL LAPEÑA MORENO  
ADOLFO GÓMEZ CAMACHO

**EZ DIRA BERTARATU / NO ASISTE:**

**EUSKARA ITZULTZAILEA / TRADUCTOR DE EUSKERA**

KOLDO BIGURI

**KONTU-HARTZAILEA / INTERVENTORA**

MARTA AGUILAR GOROSTIZA

**IDAZKARIA / SECRETARIA**

CHIARA CAMARON PACHECO

**I.- ERABAKITZEKOAK**

**I.-PARTE RESOLUTORIA**

1.

2024ko apirilaren 21ean egingo diren Eusko Legebiltzarreko hurrengo hauteskundeetarako hauteskunde-mahaietako lehendakariak eta kideak izendatzea

Designación de presidentes y vocales de mesas electorales para las próximas elecciones al Parlamento Vasco, a celebrar el 21 de abril de 2024

Secretaría.

Número: 2024/1419Q.

Gai-zerrendako puntua irakurri ondoren, udalbatzaren bilkura publikoan Gorte Nagusietarako hurrengo hauteskundeetarako (2024ko apirilaren 21ean egingo direnak) mahaikideak izendatzeko zozketa publikoa egin da, honako hau kontuan hartuta:

Leído el punto del orden del día, en sesión pública del Pleno municipal se procede al sorteo de los miembros de mesa para las próximas elecciones a Cortes Generales, cuya celebración se realizará el día 21 de abril de 2024, en base a los siguientes fundamentos:

2024ko otsailaren 27an, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, otsailaren 26ko 7/2024 Dekretua argitaratu zen, Eusko Legebiltzarra desagiteari eta 2024ko apirilaren 21erako hauteskundedeialdiari buruzkoa.

Hauteskunde Araubide Orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoaren 26. artikulua ezartzen du udalei dagokiela hauteskunde-mahaiak eratzea.

Aipatutako artikulua ezartzen duenez, zozketa publiko bat egin beharko da kasuan kasuko sekzioan erroldatutako pertsona guztien artean izendapenak egiteko, eta zozketa hori deialdiaren ondorengo hogeita bosgarren eta hogeita bederatzigarren egunen artean egin beharko da.

-

Kontuan hartuta Euskal Autonomia Erkidegoko Hauteskunde Batzordeak 2024ko martxoaren 6an hartutako erabakia, zeinaren bidez udalei baimena ematen baitzaie martxoaren 21etik 25era bitartean Euskal Autonomia Erkidegoko hauteskundeetarako mahaiko kideak hautatzeko zozketak egiteko, betiere zozketaren data behar besteko aurrerapenaz iragartzen bada eta behin betiko hautesle-errolda badago, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.c) artikuluan ematen zaizkidan ahalmenak erabiliz

Eusko Legebiltzarrerako hurrengo hauteskundeetarako (apirilaren 21ean egingo direnak) 42 hauteskunde-mahaiak osatuko dituzten mahaikideak eta lehendakaria izendatzeko zozketa publikoa egin da eta honako hau hartu zen kontuan:

a).- Hauteskunde-administrazioak igorritako jarraibideen arabera, bidezkoa da zozketa IDA\_CELEC aplikazioaren bidez egitea, karguko gehieneko ordezkoen kopurua hautatuz. Kargu bakoitzeko lehen hirurak deituko dira (lehendakaria eta bi bokal gehi karguko bi ordezko, zozketan lortzen den hurrenkeran), eta gainerako ordezkoak zitazio berria egiteko geratuko dira, beharrezkoa izanez gero. Era berean, gogoratu behar da Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide

Con fecha 27 de Febrero de 2024, en el Boletín Oficial del País Vasco, se publica el Decreto 7/2024, de 26 de febrero, de disolución del Parlamento Vasco y de la convocatoria de elecciones para el próximo 21 de abril de 2024

El artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, establece que compete a los Ayuntamientos la formación de las Mesas Electorales.

El citado artículo establece que deberá realizarse un sorteo público para las correspondientes designaciones entre la totalidad de las personas censadas en la sección correspondiente y que este sorteo habrá de tener lugar entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria.

Considerando el Acuerdo de la Junta Electoral de la Comunidad Autónoma del País Vasco, adoptado en sesión celebrada el 6 de marzo de 2024, por el que se autoriza a los ayuntamientos a realizar los sorteos para la elección de miembros de mesa para las elecciones autonómicas del País Vasco entre los días 21 y 25 de marzo, siempre y cuando la fecha del sorteo se anuncie con suficiente antelación y se cuente con el censo electoral definitivo, en uso de las facultades que me están atribuidas en el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Se procede a realizar el sorteo público para la designación del Presidente y de los Vocales que constituirán las 42 Mesas electorales, así como sus suplentes, para las próximas elecciones al Parlamento Vasco, cuya celebración se realizará el día 21 de abril de 2024, habiéndose teniendo en cuenta lo siguiente:

a).- De conformidad con las instrucciones remitidas por la administración electoral, procede que el sorteo se realice a través del aplicativo IDA\_CELEC, seleccionando el número máximo de suplentes por cargo, siendo los tres primeros de cada cargo los que serán citados (presidente y dos vocales más dos suplentes por cargo, en el orden que se obtiene en el sorteo), quedando el resto de suplentes para confección de nueva citación en caso necesario. Así mismo, se debe recordar el deber

Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa bete behar dela datu babestuei dagokienez.

de cumplir con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en lo que respecta a los datos protegidos.

b).- Zozketa aplikazio informatikoaren bidez egingo da, Munalra enpresako teknikari baten laguntzarekin informatikari buruzko gaiei erantzuteko, eta espedientean geratuko dira mahai bakoitzean sortzen diren emaitzak. Dagokion eskualdeko hauteskunde-batzordera bidaliko den agiria sartuko da..

b).- El sorteo se realizará a través de la aplicación informática, contando con la colaboración de un técnico de la empresa Munalra para responder a los asuntos de orden informático y quedarán en el expediente los resultados que por cada mesa se produzcan, insertándose el documento que se remitirá a la Junta Electoral de zona correspondiente.

## 2.

### **2024ko otsailaren 29ko ohiko osoko bilkuraren akta onartzea**

Secretaría.

**Número: 2024/1R/SESPLE.**

### **Aprobación del acta de la sesión plenaria ordinaria del día 29 de febrero de 2024**

2024ko otsailaren 29ko ohiko saioko akta onartzeke zegoela aipatu zen, eta Osoko Bilkurari aurkeztu zion onar zezan

Se hizo referencia a que estaba pendiente de aprobación el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, sometiendo al Pleno Corporativo la aprobación de las mismas.

Aktari buruzko oharrik ez dagoenez, onartutzat joda.

No existiendo observaciones al acta se da por aprobada

## 3.

### **Diru-laguntzen 2024/2027 Plan Estrategikoa onartzea**

Alcaldía.

**Número: 2024/374Y.**

### **Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024/2027**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamaika botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek eta Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek emandakoak, eta hamar abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzientzat, Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzientzat eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzientzat **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con once votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak y por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak, y habiéndose registrado diez abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa, de los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

Leioako Udalak Diru-laguntzen Plan Estrategikoa zuen, eta aldi horretan hainbat arlotan aldatu da.

El Ayuntamiento de Leioa contaba con Plan Estratégico de Subvenciones el cual ha venido siendo modificado a instancia de diferentes áreas.

2023ko azaroaren 30ean, 2024ko Aurrekontu Orokor Bateratua onartu zen.

Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrak, diru-laguntzak ematearen eraginkortasuna hobetzeko, plan estrategiko bat egiteko beharra ezartzen du, lortu nahi diren helburuen eta ondorioen eta aurreikusitako kostuen eta horien finantzaketa-iturrien arteko lotura bat txertatuko duena, diru-laguntzen bidez bete beharreko behar publikoak baliabide erabilgarrien aurreikuspenekin egokitzeko, jaio aurretik..

Azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 8.1 artikulua oinarritzkoa da, eta, beraz, diru-laguntzak eman nahi dituzten udal guztiek dagokien Diru-laguntzen Plan Estrategikoa onartu behar dute, onura publikoko edo gizarte-intereseko jarduera bat sustatzeko edo helburu publiko bat sustatzeko politika publikoak planifikatzeko tresna gisa. Plan horren edukia bat etorri behar du 38/2003 Legearen 8.1 artikulua eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.

Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra beste urrats bat da sistema ekonomikoa hobetzeko eta arrazionalizatzeko prozesuan. Legea arautzen duen printzipioetako bat gardentasunarena da; izan ere, legean artikulatzen diren askotariko tresnekin batera, diru-laguntzen gastu publikoaren kudeaketan eraginkortasun- eta efizientzia-mailak areagotzen ditu zuzenean.

Ildo horretan, diru-laguntzei buruzko informazio gehiago emanaz gero, merkatuari eragin diezaioketen distortsioak eta interferentziak ezabatuko dira, eta, gainera, administrazio publikoen jarduketan osagarritasuna eta koherentzia erraztuko da, gainjarterik egon ez dadin. Eraginkortasuna hobetzeko, diru-laguntzak sortu aurretik Diru-laguntzen Plan Estrategikoa egitea aurreikusten da legerian.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legeak, 55.h) artikuluan, kudeaketa publikoaren

Con fecha 30 de noviembre de 2023, fue aprobado el Presupuesto General Consolidado 2024.

La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aras a mejorar la eficacia del otorgamiento de subvenciones, establece la necesidad de elaborar un plan estratégico, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden obtener, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento.

El artículo 8.1 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones, concebido como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. El contenido del citado Plan debe ajustarse a lo establecido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento. Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan estratégico de Subvenciones con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

La Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi, en su artículo 55 h) establece como

arloko gutxieneko betebeharrak gisa ezartzen du "emandako diru-laguntza eta laguntza publikoak argitaratzea, zenbatekoa, helburua edo helburua eta onuradunak adierazita".

Antolakuntzako informazio-batzordeak irizpena eman ondoren, besteak beste Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22. artikulua emandako ahalmenak erabiliz.

obligación mínima en materia de gestión pública, la publicación de "Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios."

Previo dictamen de la comisión informativa de organización, en uso de las facultades otorgadas entre otros por el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local

**Lehenengoa.-** Leioako Udalaren Diru-laguntzen Plan Estrategikoa onartzea 2024-2027 urteetarako, erantsitako dokumentuaren arabera (I. eranskina), haren edukia bat etorri 38/2003 Legearen 8.1 artikulua eta 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena. Diru-laguntzen jardura urteko berrikuspena/eguneratzea xehatzen duten eranskinak udal aurrekontuetako diru-laguntza arruntak eta kapitalen eranskinen bidez lotuta geratuko dira.

**Primero.-** Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Leioa para los años 2024-2027, conforme al documento adjunto (anexo I), ajustado su contenido a lo establecido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, quedando sujetos los anexos en los que se desglosa la actividad subvencional a revisión/actualización anual, mediante los anexos de subvenciones corrientes y de capital de los Presupuestos municipales.

<u>Descripción</u>	<u>CSV</u>
ANEXO PES 24-27	<a href="#">15250272614140477437</a>

**Bigarrena.-** Plana argitaratzea, aplikatu beharreko araudiaren arabera, Gardentasunaren eta Gobernu Irekiaren Atarian, bai eta udaleko iragarki-taulan ere, eta onespeneraren berri ematea eragiten dien udaleko administrazio-unitatei

**Segundo.-** Publicar el Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación, en el Portal de Transparencia y Gobierno Abierto, así como en el tablón de anuncios municipal, dando cuenta de su aprobación a las diferentes unidades administrativas municipales a que afecta.

**Hirugarrena.-** Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Dirulaguntzen Oinarri Orokor Nazionalan argitaratzeko agintzea.

**Tercero.-** Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la Base General Nacional de Subvenciones

**LEIOAKO UDALAREN 2024-2027RAKO PLAN ESTRATEGIKO DE DIRULAGUNTZEN PLAN SUBVENCIONES PARA EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA 2024-2027**

**HITZAURREA**

**PREÁMBULO**

Azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorrak, diru-laguntzen emakiden eraginkortasuna hobetze aldera, diru-laguntzei

La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aras a mejorar la eficacia del otorgamiento de subvenciones, establece la

buruzko plan estrategikoa egin behar dela ezartzen du, lortu nahi diren helburu eta ondorioen eta aurreikusitako gastu eta finantzaketa iturrien arteko lotura sartzeko. Horrela, diru-laguntzen bidez estali nahi diren beharizan publikoak egokitu ahal izango dira eskuragarri egon daitezkeen baliabideen aurreikuspenekin, diru-laguntza horiek sortu baino lehen.

Azaroaren 17ko 38/2003 Legeko 8.1 artikulua oinarritzeko izaera dauka, eta beraz, diru-laguntzarik eman nahi duen edozein Udalek onartu egin behar du egoki den Diru-laguntzen Plan Estrategikoa, erabilera publikoko edo interes sozialeko jarduera bat edo xede publiko bat sustatzeko politika publikoak planifikatzeko lan tresna gisa pentsatua. Aipatu Planaren edukiak bete behar du azaroaren 17ko 38/2003 Legeko 8.1 artikulua eta uztailearen 21eko 887/2006 Errege Dekretuak, 38/2003 Legeko araudia onartzen duenak, esaten dutena.

Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra aurrera pausua da ekonomia sistemaren perfektionatze eta arrazionalizatzean. Legea gidatzen duen printzipioetako bat gardentasunarena da; legeak artikulatzen dituen tresna guztiekin batera, zuzenean eragiten du gastu publikoa kudeatzeko eraginkortasunaren hobekuntzan.

Ildo horretan, diru-laguntzei buruzko informazioa hobetzen bada, merkatuari eragin liezaioketen distorsio eta interferentziak ezaba daitezke, eta gainera, Herri Administrazioen osagarritasun eta koherentzia erraztu, tartean sartzeak ekidinez. Eraginkortasuna hobetzeko, legediak aurreikusten du Diru-laguntzei buruzko Plan Estrategiko bat egitea, diru-laguntzak sortu baino lehen.

necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden obtener, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento.

El artículo 8.1 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones, concebido como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. El contenido del citado Plan debe ajustarse a lo establecido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento. Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan estratégico de Subvenciones con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

## **1. KAPITULUA. PRINTZPIO OROKORRAK**

### **1. artikulua-**

## **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES**

### **Artículo 1.-**

Udal honetan, 2024-2027 epealdian zehar, diru-laguntzak ezarriko dira Plan honek aurreikusten duenaren arabera.

## **2. artikulua-**

Plan honek aurreikusten dituen diru-laguntzak ezartzeko, urte bakoitzeko udal aurrekontuetan, egoki diren esleipenak sartu beharko dira, edo emakida arautzeko oinarri arautzaileak onetsi beharko dira, edo Aurrekontuan diru-laguntza izendun modura aurreikusi beharko dira eta emakida ebatzi.

## **3. artikulua-**

Diru-laguntzak ezartzeko ezinbestekoa da aurrekontu egonkortasuneko helburuak betetzea, eta beraz, onartzen diren aurrekontu-esleipenak eta emakiden oinarri arautzaileak, une oro, helburu horietara egokituko dira.

## **4. artikulua-**

Diru-laguntzen Plan Estrategikoa onartzeak ez dakar onuradun izan litezkeen aldeko eskubiderik sortzea, eta ezin izango dute kalte-ordain edo ordainik eskatu Plana ez bada praktikara eramaten bere terminoetan.

## **5. artikulua -**

Hauek dira Plan honen printzipio orokorrak:

- Publizitatea eta lehia askea, objektibotasuna, gardentasuna, publizitatea, lehia eta funts publikoen banaketa berdintasuna bermatzen dituen aurretiazko deialdi bidez. Emakida zuzena ere eman daiteke, aplikagarria den araudiarekin ados, aurretiazko aurrekontu-esleipena eduki beharko duena.
- Deialdian, aurretik, ezarritako irizpide objektiboen arabera emakida, onuradun izan litezkeenek, aurretik, irizpide horiek zeintzuk diren jakingo dutela bermatzeko.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2024-2027 se ajustará a lo previsto en el siguiente Plan.

## **Artículo 2.-**

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y o bien la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o bien la previsión en el Presupuesto como subvención nominativa y la resolución de su concesión.

## **Artículo 3.-**

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

## **Artículo 4.-**

La aprobación del Plan estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

## **Artículo 5.-**

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.
- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.



- Eraginkortasuna markatutako helburuak betetzen eta baliabide publikoen esleipenean, justifikazio kuantitatibo eta kualitatiboa beharrezkoa izanik.
- Entitate eskatzaileen helburuak, diruz lagundutako jarduerako burutzean, berdintasun eta bazterkeria ezaren printzipioetara egokitzen direla kontrolatu eta aztertzea. Eta zehazki, une oro, Plan Estrategikoaren egokitasuna egiaztatzea:
  - Planaren Justifikazioa gizarte terminoetan.
  - Herritarren zein beharrezko erantzuten dion.
  - Finantza gaitasuna.
  - Gaian udalak duen eskumenaren azalpena.
  - Diru-laguntza ildo hau ez aplikatzearen azterketa.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas. Y de forma específica, verificar de forma constante la pertinencia del Plan Estratégico. A saber:
  - Justificación del Plan en términos sociales
  - Necesidades de la ciudadanía a las que atiende
  - Capacidad financiera
  - Explicación de la competencia municipal en la materia
  - Estudio de la no aplicación de este línea subvencional

## 6. artikulua-

Alkatetzak izango du laguntza edo diru-laguntzak emateko eskumena, ekonomi kudeaketa eta, beraz, Diru-laguntzen Estrategi Plana bideratzeko zeregina bere gainhartua duen organoa izaki, eskuordetu ere egin dezakeelarik Tokiko Gobernu Batzordean. Hala ere, Udaltzaren eskumeneko beste gai batzuk barne hartzen dituen hitzarmen bidez ematen bada diru-laguntza, Udaltzaren eskumena izango da diru-laguntza hori onartzea.

Edozein kasutan ere, hauen mende egongo dira diru-laguntza programak:

- Aurrekontu-zuzkidurak egokia eta nahikoa izan beharko du.
- Diru-laguntzak edo emakida zuzenak eman aurretik, edo aldi berean, gastua onetsi beharko da aurrekontu arauetan aurreikusitako terminoetan.
- Diru-laguntzak eman aurretik, emakidaren arauak edo oinarri arautzaileak onetsi beharko dira, lehiaketak bidezko diru-laguntzen kasuan.

## Artículo 6.-

El órgano que tiene atribuida la función de desarrollo de la gestión económica y, por tanto, la ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones, competente para la concesión de ayudas o subvenciones será la alcaldía, sin perjuicio de la correspondiente delegación que haga al respecto en la Junta de Gobierno Local. No obstante, en los supuestos que la subvención se realice mediante un convenio que incluya otras cuestiones de competencia plenaria, la concesión de dicha subvención será competencia del Pleno.

En cualquier caso, los programas de subvenciones quedarán condicionadas a:

- La existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente
- Con carácter previo o simultáneo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas, deberá efectuarse la aprobación del gasto en términos previstos en las normas presupuestarias.
- De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la

concesión, en el supuesto de subvenciones de concurrencia competitiva.

## **2. KAPITULUA: PLANAREN EDUKIA**

### **7. artikulua-**

Egoki bada alda daitekeen Plan honetan aurreikusitako diru-laguntzak eta laguntzak emateko, bi eranskin daude: diruz laguntzen den jarduera desglosatu egiten duena Udalaren eta Udal Erakunde Autonomoen sail emaileen arabera ordenatuta, eta aurreikusitako diru-laguntzak honako irizpide hauen arabera ordenatzen dituen:

- Arloa: diru-laguntzaren gastu arloa adierazten du.
- Saila: diru-laguntza kudeatzen duen udal saila adierazten du.
- Deskribapena: diruz laguntzen den jarduera zehatza jasotzen du (zehaztuta agertzen ez direnak lehiaketa bidezko prozedurei dagozkiela ulertuko da).
- Kudeaketa modalitatea: emakidarako aplikatu behar den prozedura adierazten du, printzipio orokor eta xede horretarako ezarritako baldintzekin ados.
- Zenbatekoa: diru-laguntza bakoitzerako aurreikusten den esleipena.
- Aurrekontu aplikazioa: diru-laguntza aurreikusten dengastuen aurrekontuko aplikazioa.

Eranskin horiek urtero berrikusiko/eguneratuko dira, Udal Aurrekontuetako ohiko diru-laguntza eta kapital eranskinen bidez.

## **3. KAPITULUA: DIRU-LAGUNTZEN ONURADUNAK ETA GAIAK**

### **8. artikulua-**

## **CAPÍTULO 2. CONTENIDO DEL PLAN**

### **Artículo 7.-**

Para la concesión de las subvenciones y ayudas previstas en este Plan y que podrá ser en su caso objeto de modificación, el mismo contiene dos anexos en el que se desglosa la actividad subvencional ordenada por Departamentos concedentes del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos municipales y en el que se ordenan las subvenciones previstas presupuestariamente bajo los siguientes criterios:

- Área: refleja el área de gasto a la que se refiere la subvención
- Departamento: Refleja el área municipal que gestiona la subvención.
- Descripción: Recoge la actividad concreta subvencionada (las que no aparezcan especificadas se entienden referidas a procedimientos de concurrencia competitiva)
- Modalidad de gestión: Referido al procedimiento a aplicar para su concesión, de conformidad con los principios generales y requisitos establecidos a tal fin
- Importe: Consignación prevista para cada subvención.
- Aplicación presupuestaria: aplicación del Presupuesto de gastos en la que se prevé la subvención.

Dichos anexos serán objeto de revisión/actualización anual, mediante los anexos de subvenciones corrientes y de capital de los Presupuestos municipales.

## **CAPÍTULO 3.- BENEFICIARIOS Y MATERIAS DE LAS SUBVENCIONES**

### **Artículo 8.-**

Pertsona edo Erakunde pribatuei emango die Udalak diru-laguntza, erabilera publikoko edo interes sozialeko jarduerak egitea bultzatzeko edo tokiko eskumenekoak diren xede publikoen lorpena sustatzeko.

#### **9. artikulua-**

Udalak honako gai hauetarako diru-laguntzak ematen ditu: hirigintza, kultura, kirolak, herri partaidetza, gazteria, euskara, gizarte gaiak, talde politikoentzako ekarpenak, sustapen ekonomikoa eta enplegua, eta baliokideak.

#### **4. KAPITULUA- DIRUZ LAGUNDUTAKO PROGRAMEN ERAGINKORTASUN AZTERKETA, EMAITZEN ANALISIA ETA FINANTZEN KONTROLA.**

#### **10. artikulua-**

Onuradun guztiek diruz lagundutako jardueraren memoria, justifikazio kontua eta beste agiri batzuk aurkeztu beharko dituzte, hori guztia diru-laguntza arautzen duten oinarriekin edo emakida ebazpen edo hitzarmenarekin ados, baita aplikagarria den araudiarekin ados ere. Halaber, diru-laguntza bakoitzaren eraginkortasuna hobeto neurtzeko, diru-laguntzak aipatzen dituen Sailek hauei buruzko arrazoi-txostena eska diezaiokete onuradunei: garatutako jarduera kopurua, diru-laguntza zenbat herritarrengana iristen den, eta lortutako helburuen zuribidea, aurreko justifikazioarekin batera.

Hori dela-eta, Alkatezaren edo egoki den arloko arduradun politikoaren aginduz, diru-laguntza kudeatzen duen sailak beharrezkoa den informazioa eskatuko dio onuradunari diru-laguntza ebaluatzeko, honako hauek jasoko dituen ebaluazio txostena egin ahal izateko:

- Xedea
- Erakunde onuraduna, edo hala badagokio, laguntzailea.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

#### **Artículo 9.-**

El Ayuntamiento establece subvenciones en materia de urbanismo, cultura, deportes, participación ciudadana, juventud, euskera, asuntos sociales, aportaciones a grupos políticos, promoción económica y empleo y equivalentes.

#### **CAPÍTULO 4.- EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS SUBVENCIONADOS, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y CONTROL FINANCIERO.**

#### **Artículo 10.-**

Sin perjuicio de la obligación de que por el beneficiario de la subvención se aporte la memoria de la actividad subvencionada, la cuenta justificativa y otra documentación exigible, todo ello de acuerdo con las bases reguladoras de la subvención o la resolución de concesión o convenio, y la normativa de aplicación, para un mejor análisis de la eficacia de cada subvención, los Departamentos a que se refiera la subvención podrán solicitar a los beneficiarios informe motivado sobre el número de acciones desarrolladas, número de ciudadanos a los que alcanza la subvención y justificación de los objetivos alcanzados, sin perjuicio de la aportación de la anterior justificación.

A este respecto, por orden de alcaldía o responsable político del área a que se refiera, el departamento desde el que se gestiona la subvención solicitará del beneficiario la información necesaria a efectos de evaluación de aquella, a efectos de emisión de informe de evaluación en el que se detallará:

- Objeto
- Entidad beneficiaria y, en su caso, colaboradora

- Diru-laguntzaren zenbatekoa.
- Diru-laguntzaren zenbatekoarekin burututako ekintza zehatzak.
- Aipatu diru-laguntza zenbat herritarrengana iritsi den.
- Erakunde emailearen balorazioa, diru-laguntza eman zen garaiko xedeetara egokitzeari buruzkoa eta laguntzen duen programari eutsi edo bertan behera uztearen egokitasunari buruzkoa.
- Importe subvencionado
- Acciones concretas desarrolladas en el importe de la subvención
- Número de ciudadanos a los que ha alcanzado la acción subvencionada
- Valoración de la Entidad concedente en cuanto a adecuación a los objetivos perseguidos al tiempo de su otorgamiento y la procedencia del mantenimiento o supresión del programa del que trae causa.

Diru-laguntza kudeatzen duen saileko teknikariak egin dezake ebaluazio txostena, diru-laguntza ematearen aldeko txostenarekin batera, edo aurretiazko emakiden kasuan, diru-laguntzaren lorpen zuzen edo okerrari, helburuari edo justifikazioari buruzko txostenarekin batera.

Este informe de evaluación podrá ser emitido por el técnico del departamento desde el que se gestiona la subvención junto con el informe motivador de la concesión de la subvención o en el caso de concesión previa, junto con el informe referente a correcta o incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención.

#### **11. artikulua-**

Diruz lagundutako programen finantza kontrola Udal Kontu-hartzailatza Orokorraren eskumena da. Horretarako lehenik, alde zuzen egindako txosten teknikoetan izango du oinarri. Kontu-hartzailak aztertuko ditu diru-laguntzaren zenbatekoak ordaintzeko epe errealak, espediente bakoitzean aurreikusitako datekin alderatuta.

#### **Artículo 11.-**

El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la Intervención General Municipal, que al respecto analizará las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relación a las fechas previstas en cada expediente, así como los medios de pago utilizados y la correcta justificación de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtención de la subvención.

Kontu-hartzailatza Orokorrak diru-laguntzak justifikatzeko ereduak egin ahal izango ditu, horien fiskalizazioa errazte aldera.

La Intervención General podrá elaborar los modelos de justificación de subvenciones que faciliten la fiscalización de las mismas

### **5. KAPITULUA: INFORMAZIOA ETA PUBLIZITATEA**

### **CAPÍTULO 5.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

#### **12. artikulua-**

Alkatetzak edo diru-laguntza bakoitza kudeatzen duen saileko zinegotziak emango dio diru-laguntzaren eskaera eta emakidaren berri egoki den saileko informazio batzordeari.

#### **Artículo 12.-**

La alcaldía o concejalía del área desde el que se gestiona cada subvención dará cuenta de la solicitud y concesión de ella a la comisión informativa del área correspondiente.

#### **13. artikulua-**

Diru-laguntza den arloko teknikariak bidali beharko dio deialdi bakoitzari eta emakida

#### **Artículo 13.-**

El técnico del área a que se refiera la subvención será quien debe remitir la

ebazpeni buruzko behar den informazio guztia Diru-laguntzein Datu Base Nazionalari, aplikagarria den araudiak aurreikusten duenarekin ados.

Halaber, aipatu teknikaria, hala badagokio, diru-laguntzak itzultzeko espedientea kudeatzearen arduraduna izango da.

#### 14. artikulua-

Udalak deitzen eta ematen dituen diru-laguntza guztien informazioaren gaineko publikitatea egingo da legeak ezartzen duen modura.

información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión necesaria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

Así mismo, el referido técnico será el responsable de la gestión de, en su caso, el expediente de reintegro de subvenciones.

#### Artículo 14.-

Toda la información en relación con las subvenciones convocadas y concedidas por el Ayuntamiento será objeto de la publicidad legalmente establecida.

4.

#### 1/2024 kreditu-aldaketa, kreditu-gaikuntzaren modalitatean

Intervención y Contabilidad.

Número: 2024/1480P.

#### Modificación de Créditos 1/2024 en la modalidad de habilitación de crédito

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzarak, aldeko hamaika botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek eta Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek emandakoak, eta hamar abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzienak, Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzienak eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko zinegotzienak **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con once votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak y por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak, y habiéndose registrado diez abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa, de los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

2024ko aurrekontuaren bilakaera kontuan hartuta, beharrezkoa da, arlo horretako lege-aurreikuspenen arabera, kredituak aldatzeko espediente bat izapidetzea, udal zerbitzu desberdinen beharrak aurrekontuan hasieran aurreikusitako gastu-aurreikuspenetara egokitzeko.

Considerando el devenir presupuestario del ejercicio 2024 hace necesario, de acuerdo con las propias previsiones legales en esta materia, tramitar un expediente de modificación de créditos para adecuar las necesidades de distintos servicios municipales a las previsiones de gastos inicialmente contempladas en el presupuesto.

Ikusi da udal-zerbitzuek emandako justifikazio-memoria, kredituak aldatzeko prozedura hastea eskatzen duena.

Visto la memoria justificativa emitida por los servicios municipales mediante la cual instan el inicio del procedimiento de modificación de créditos.

Udalaren kontu-hartzaitzak egindako txostena kontuan hartuta, arlo horretako lege-aurreikuspenen arabera.

Considerado el informe realizado por la intervención municipal, de acuerdo con las previsiones legales en

Bizkaiko Lurralde Historikoa osatzen duten toki-erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 23., 29. eta 31. artikuluko 2. idatz-zatietan xedatutakoa kontuan hartuta, kredituak gaitzeko modalitatean egin beharreko aurrekontu-aldaketak arautzen dituen, baita Aurrekontu Betearazpenari buruzko Arauaren zazpigarren oinarriko b) idatz-zatia ere, indarrean dagoen Aurrekontu Orokorrekin

TEAFAREN 31.4 artikulua araberak, zeinak Udaltzari esleitzen baitio eskumena, dagokion Informazio Batzordeak irizpena eman ondoren,

esta materia.

Considerando lo dispuesto en los artículos 23, 29 y apartado 2 del artículo 31 de la NF 10/2003, de 2 de diciembre presupuestaria de las entidades locales que integran el Territorio Histórico de Bizkaia por el que se regulan las modificaciones presupuestarias en la modalidad de habilitación de créditos; así como la Base Séptima apartado b) de la Norma de Ejecución Presupuestaria aprobada como anexo junto con el Presupuesto General para el vigente año

En virtud del artículo 31.4 de la NPEL el cual atribuye la competencia al Pleno municipal, previo dictamen de la correspondiente Comisión Informativa,

**LEHENENIK:** Kredituak gaitzeko modalitatean 1/2024 kredituak aldatzeko espedientea onartzea, xehetasun hauekin:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de Modificación de Créditos 1/2024, en la modalidad de habilitación de créditos con el siguiente detalle:

#### Alta o aumento de ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
4200101	DFB - mayor ing. udalkutxa	554.151,00 €
<b>Total ingresos</b>		<b>554.151,00 euros</b>

#### Alta o aumento de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
00700/13600/4200100	Servicio extinción incendios	14.943,71 €
00501/33500/4811102	Subvenciones fomento del euskera	1.500,00 €
00200/93100/5000000	Gasto global 5%	44.438,14 €
00800/45900/6220201	Instalaciones deportivas IDM	493.269,15 €
<b>Total gastos</b>		<b>554.151,00 euros</b>

**BIGARRENIK.-** Dagozkion kontabilitate-eragiketarak egitea.

**SEGUNDO.-** Realizar las oportunas operaciones contables.

**HIRUGARRENIK.-** Erabaki hau kontuhartzaitza eta kontabilitate arloari helaraztea.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente acuerdo al área de intervención y contabilidad.

**LAUGARRENIK.-** Transferentzien eranskina aldatzea eta hasierako onarpenaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialera bidaltzea, interesdunek 15 eguneko epean aztertu eta erreklamazioak aurkeztu ahal izan ditzaten.

**CUARTO.-** Modificar el anexo de transferencias y remitir el anuncio de la aprobación inicial al Boletín Oficial de Bizkaia, para que en el plazo de 15 días los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

5.

**Leioako Udaleko langile funtzionarioen ordainsarien % 0,5eko igoera gehigarria**

**incremento adicional de las retribuciones en un 0,5%**

Recursos Humanos y Contratacion.

**Número: 2024/1459X.**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzako, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Socialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak, eta zazpi abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzientzat, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzientzat **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Socialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

2024ko otsailaren 8an, Aurrekontuen eta Gastuen Estatu Idazkaritzaren 2024ko otsailaren 7ko Ebazpena argitaratu zen BOEn (34.zk.). Ebazpen horren bidez, Ministro Kontseiluaren 2024ko otsailaren 6ko Erabakia argitaratu zen, zeinaren bidez sektore publikoaren zerbitzuko langileen ordainsarien % 0,5eko igoera onartu baita, 2023ko Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 19.2.b) artikuluan aurreikusitakoa aplikatuz, honela dio:

"2023. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 19.2.b) artikulua 2022ko urriaren 19ko Erabakian jasotako aurreikuspenak jasotzen ditu, eta honako hau ezartzen du:

«2. Halaber, hala badagokio, honako igoera hauek aplikatuko zaizkie 2022ko abenduaren 31n indarrean zeuden ordainsariei, 2023ko urtarrilaren 1etik aurrerako ondorioekin:  
b) Barne Produktu Gordin (BPG) nominalaren bilakaerari lotutako igoera 2023an. BPG nominalaren igoera Gobernuak aurrekontu-lege hau egiteko erabili den koadro makroekonomikoan zenbatetsitakoaren berdina edo handiago bada, ehuneko 0,5eko ordainsari-igoera osagarria aplikatuko da. Ondorio horietarako, EINek 2023ko BPGd-ren aurrerapen-datuak argitaratu ondoren, igoera horren aplikazioa onartuko da Ministro Kontseiluaren erabaki baten bidez, zeina BOEn argitaratuko baita».

En fecha 8 de febrero de 2024 se ha publicado en el BOE 34 Resolución de 7 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de febrero de 2024, por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento en las retribuciones del personal al servicio del sector público en aplicación de lo previsto en el artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que señala:

“El artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 recoge para el año 2023 las previsiones contenidas en el Acuerdo de 19 de octubre de 2022, estableciendo que:

«2. Asimismo se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos de 1 de enero de 2023:

b) Incremento vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal en el año 2023. Si el incremento del PIB nominal igualase o superase el estimado por el Gobierno en el cuadro macroeconómico que acompaña a la elaboración de la presente ley de Presupuestos, se aplicará un aumento retributivo complementario del 0,5 por ciento.

A estos efectos, una vez publicados por el INE los datos de avance del PIB de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE».

Estatistikako Institutu Nazionalak, 2024ko urtarrilaren 31n, egiaztatu du 2023an BPG nominalaren hazkundea % 8,6koa izan zela.

Bestalde, 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorren Legearekin batera aurkeztu zen koadro makroekonomikoan jasotako Gobernuaren aurreikuspenak ehuneko 6ko BPG nominala jasotzen zuen.

Horrenbestez, 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 19.Bos.2.b) artikuluan xedatutakoa betetz, eta arauan jasotako baldintzak betetzen direnez, Gobernuak lehen presidenteorde eta Ogasuneko ministroak eta Eraldaketa Digitalerako eta Funtzio Publikorako ministroak proposatuta, Ministro Kontseiluak, 2024ko otsailaren 6ko bileran, honako hau erabaki du:

Onartzea 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 19.Bos.2.b) artikuluan aurreikusitako sektore publikoko langileen ordainsarien igoera, zeinak hau ezartzen baitu: «... BPG nominalaren igoera Gobernuak aurrekontu-lege hau egiteko erabili den koadro makroekonomikoan zenbatetsitakoaren berdina edo handiagoa bada, % 0,5eko ordainsari-igoera osagarria aplikatuko da ».

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen IX. tituluko eta 15 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa aldatzeko neurriei buruzkoa, lanpostuen zerrendei buruzkoa, eta lanpostuen ordainsariei buruzko edukia.

Kontuan hartuta bilera bat egin dela langileen batzordearekin 2024ko otsailaren 23an.

**LEHENENGOA.-** Leioako Udaleko langile funtzionarioen ordainsarien % 0,5eko igoera gehigarria onartzea. Igoera hori 2022ko abenduaren 31n indarrean zeuden ordainsariei aplikatuko zaie, eta 2023ko urtarrilaren 1etik aurrera izango ditu ondorioak.

**BIGARRENA.** - Euskal Enplegu Publikoari

El Instituto Nacional de Estadística, con fecha 31 de enero de 2024, ha certificado que el crecimiento del PIB nominal en el año 2023 fue de un 8,6 %.

Por su parte, la previsión del Gobierno incluida en el cuadro macroeconómico que acompañó a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 recogía un PIB nominal del 6 por ciento.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y dado que se dan los condicionantes recogidas en la norma, a propuesta de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de Hacienda y del Ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública, el Consejo de Ministros, en su reunión del día 6 de febrero de 2024, acuerda:

Aprobar el incremento de las retribuciones del personal al servicio del sector público previsto en el artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que «... Si el incremento del PIB nominal igualase o superase el estimado por el Gobierno en el cuadro macroeconómico que acompaña a la elaboración de la presente ley de Presupuestos, se aplicará un aumento retributivo complementario del 0,5 por ciento»

Considerando las previsiones del Título IX de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y art. 15 Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, sobre las relaciones de puestos de trabajo y su contenido referido a las retribuciones de los puestos de trabajo.

Teniendo en cuenta que se ha llevado a cabo la una reunión con la junta de personal en fecha 23 de febrero de 2024.

**PRIMERO.** - Aprobar el incremento adicional de las retribuciones en un 0,5% del personal funcionario del Ayuntamiento de Leioa que se aplicará respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos de 1 de enero de 2023.

**SEGUNDO.** - De conformidad con el artículo 122 de



buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 122. artikuluekin bat etorriz, lanpostu-mailako osagarriaren urteko zenbatekoa, 12 hilekori dagokiena eta lanpostu bakoitzari dagokiona, Gobernu Kontseiluaren erabakiaren arabera zehaztuko dira, behin eguneratuak izan direnean, dagozkien zenbatekoekin, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren zerbitzura diharduten langileen ordainsariei dagokienez, onartutako igoeraren arabera (29/2023 Ebazpena, otsailaren 21ekoa, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrekiko Harremanetarako zuzendariarena, zeinaren bidez argitara ematen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren zerbitzura diharduten langileen 2023ko ordainsarien igoerak onartzen dituen erabakia), eta hori guztia organo horri egiten zaion gomendioaren arabera. 15/2022 LEGEA, abenduaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko 2023. urteko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituena (2022ko abenduaren 30eko EHAA, 249. zk.).

**HIRUGARRENA.**- Berariazko osagarria eta osagarri pertsonal eta iragankorrak ere % 0,5 igoko dira (urtarrilaren 1etik aurrera). Eta hori guztia, era berean, lanpostuen edukiagatik, programa bakoitzari esleitutako langile kopuruaren aldaketagatik edo programa horiei ezarritako helburuen lorpen-mailagatik, salbuespen gisa, ezinbestekoak diren ordainsari-egokitzapenen kalterik gabe.

**LAUGARRENA.**- Aldi baterako langileen lansariak, gainera, % 0,5eko igoera izango dute 2023ko urtarrilaren 1etik aurrera, antzinatasuna dela-eta egokitu dakiekenari kalterik egin gabe, eta, betiere, beren lansariak erreferentziatuta dauden kategoriarik dagokion zenbateko osoa errespetatuta.

**BOSGARRENA.** - 2023ko ekitaldirako (urtarrilaren 1etik aurrerako ondorioekin), Udaleko langile guztien lansari-igoera gehigarria adostea, 2022ko abenduaren 31n indarrean dauden urteko lansari osoen aldean % 0,5ekoa.

Gainera, hori guztia, lanpostuen edukiagatik, programa bakoitzari atxikitako langile kopuruaren aldaketagatik edo programa horiei ezarritako helburuen betetze-mailagatik, salbuespen gisa, ezinbestekoak diren ordainsari-egokitzapenen kalterik gabe.

**SEIGARRENA.** - Gainerako osagarriak, bai eta zerbitzuagatik kalte-ordainak ere, araudi espezifikoen arabera arautuko dira, eta ezingo dira gehitu.

la Ley 11/2022 de la de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco la cuantía anual del Complemento de Destino, referida a 12 mensualidades y correspondiente a cada puesto de trabajo serán las determinadas en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno, una vez hayan sido actualizadas, con las cantidades que correspondan, de conformidad con el incremento aprobado, las retribuciones del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Resolución 29/2023, de 21 de febrero, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueban los incrementos, para el año 2023, de las retribuciones del personal al servicio del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi) y todo ello en base a la encomienda que se hace a ese órgano de Gobierno en el art. 19.8 de la LEY 15/2022, de 23 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2023.-BOPV nº 249, de 30 de diciembre de 2022-.

**TERCERO.** - El Complemento Específico y los Complementos Personales y Transitorios, se incrementarán, así mismo, en un 0,5 % (con efectos desde el 1 de enero). Y todo ello, a su vez, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

**CUARTO.** - Las retribuciones del personal eventual se incrementarán, adicionalmente, en un 0,5 % desde el 1 de enero de 2023, y sin perjuicio de lo que pudiera corresponderles por concepto de antigüedad, respetando en todo caso la cuantía íntegra correspondiente a la categoría a la que estuvieran referenciadas sus retribuciones.

**QUINTO.** - Acordar para el ejercicio 2023 (con efectos desde el 01 de enero), un incremento retributivo adicional del 0,5% respecto a las retribuciones anuales íntegras vigentes a 31 de diciembre de 2022, de todo el personal laboral del Ayuntamiento.

Además, todo ello, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo

**SEXTO.** - Los demás complementos, así como las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por

Era berean, erabaki honetan proposatutakotik salbuetsiko dira ordainsari-kontzeptuak, baldin eta haien araubideak, aplikatu beharreko araudiaren arabera, haiek eguneratzea baztertzin badu, funtzio publikorako ordainsari-igoera orokorra aplikatuta.

**ZAZPIGARRENA.** - Euskeraren Erakundea eta Soinu Atadia erakunde autonomoetako Kontseilu Errektoreei buruzko akordioak berrestea, hala hartzen badira.

**ZORTZIGARRENA.-** Euskal Autonomia Erkidegoko Gobernu Kontseiluaren erabaki bidez lanpostu-mailako osagarriaren urteko zenbatekoa finkatu ondoren, aipatutako ordainsari-igoera nominan ordaintzea, 12 hilekori dagokiena eta lanpostu bakoitzari dagokiona, onartutako igoeraren arabera dagozkion kopuruekin eguneratu ondoren. Era berean, Lanpostuen Zerrenda aldatu eta argitaratzea, lanpostu bakoitzaren ordainsari-kontzeptuetarako zenbatekoak egokitzeko, Erabaki honen II. eranskinean ezarritako moduan".

**BEDERATZIGARRENA.-** Ordainsariak gehitzeko proposamen horrek ondorio ekonomiko orokor hauek izango lituzke udal-diru-kutxetan, ordainsariei dagokienez:

## ANEXO I

	0,5 % adicional calculado de enero 2023 a febrero de 2024		
	RETRIBUCION	S.SOCIAL	TOTAL
FUNCIONARIOS/TEMPORALES/PERSONAL EVENTUAL	47.743,78 €	10.248,20 €	57.991,98 €

## ANEXO II

La Relaciones de Puestos de Trabajo de ambos Organismos Autónomos, no sufrirían modificación, puesto que las retribuciones de los puestos, todos ellos de personal laboral, sólo vienen referenciadas a un nivel retributivo de Udalhitz, sin que exista división entre diferentes conceptos retributivos. A su vez, la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, en lo que tiene que ver con los conceptos retributivos que quedan modificados en virtud de la presente propuesta de acuerdo (en concreto, la concreta cantidad asignada al complemento específico de cada puesto de trabajo), quedaría como sigue:

sus normativas específicas, no pudiendo incrementarse adicionalmente, en todo caso.

Así mismo, se exceptuará de lo propuesto en el presente Acuerdo aquellos conceptos retributivos, cuyo régimen, de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación, excluya su actualización a través de la aplicación del incremento retributivo de carácter general para la función pública.

**SÉPTIMO.** - Ratificar, para el caso de que así fueren adoptados, los correspondientes Acuerdos al respecto de los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos Euskeraren Erakundea y Soinu Atadia.

**OCTAVO.** - Proceder al abono en nómina del incremento retributivo referido, una vez haya sido fijada, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la CCAA Vasca, la cuantía anual del Complemento de Destino, referida a 12 mensualidades y correspondiente a cada puesto de trabajo, tras su actualización con las cantidades que correspondan, de conformidad con el incremento aprobado. Proceder, a su vez, a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y a su publicación, en orden a la adecuación de las cantidades resultantes para los diferentes conceptos retributivos de cada puesto de trabajo, en la forma establecida en el Anexo II del presente Acuerdo”

**NOVENO.** - Considerando que esta propuesta de incremento retributivo adicional conllevaría los siguientes efectos económicos globales en las arcas municipales, en concepto de retribuciones:

DENOMINACION PUESTO	CESP	DEDICAC	RETRIBUCIONES TOTALES ESTABILIZABLES
<b>1.- SERVICIOS GENERALES</b>			
Secretario/a General	41.436,79	CETDE 1/2	
Vicesecretario/a	41.126,78	CETDE 1/2	
Técnico/a Participación	33.428,37	CETDE 1/2	
Ordenanza	14.339,82		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Técnico Modern y Calidad			51.368,17
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
<b>2.- SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
<b>2.1.- INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD</b>			
Interventor/a	41.126,78	CETDE 1/2	
Técnico/a Servicios Económicos	39.069,10	CETDE 1/2	
Admvo/a	19.622,50		
Admvo/a	19.622,50		
Admvo/a	19.622,50		
Admvo/a	19.622,50		
Admvo/a	19.622,50		
Aux admvo			33.499,17
<b>2.2.- TESORERIA Y GESTIÓN DE INGRESOS</b>			
Tesorero/a	41.126,78	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	19.622,50		
Economista	39.069,10	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	21.337,65		
Inspector/a de Tributos y Licencias	19.500,55		
Adminivo/a.	19.622,50		

Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Aux admvo		67,80%	22.712,44
<b>3.- RRHH Y CONTRATAC ADMVA.</b>			
T.A.E. Recursos Humanos y Contratación	41.113,54	CETDE 1/2	
Tecnico/a RRHH y Contratación	39.069,10	CETDE 1/2	
Tecnico/a RRHH y Contratación	39.069,10	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Aux. Adminivo/a.	17.005,22		
Aux. Adminivo/a.	17.005,22		
Aux. Adminivo/a.	17.005,22		
<b>4.- URBANISMO</b>			
Arquitecto/a	40.861,32	CETDE 1/2	
Arquitecto/a	39.069,10	CETDE 1/2	
Técnico/a Urbanismo	39.069,10	CETDE 1/2	
Técnico Medio	33.778,40	CETDE 1/2	
Arquitecto/a Tec.	33.778,40	CETDE 1/2	
Técnico Medio	33.778,40	CETDE 1/2	
Arquitecto/a Tec.	33.778,40	CETDE 1/2	
Delineante	19.384,18		
Delineante	19.009,97		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Responsable Brigadas	33.039,49	CETDE 1/2	
Oficial manten instalaciones	24.936,83	CETDE 1/2	
Operario/a Espec.Mantenimiento	21.101,56	CETDE 1/2	
Operario/a de mantenimiento	14.927,73		
Operario/a de mantenimiento	14.927,73		
Operario/a de mantenimiento	14.927,73		

Operario/a de mantenimiento	14.927,73		
Operario/a de mantenimiento	14.927,73		
Operario/a de mantenimiento	14.927,73		
Albañil	17.002,26		
Albañil	17.002,26		
Albañil	17.002,26		
Operario/a de cementerio	17.547,63	CETDE 1	
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	15.583,95		
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	15.583,95		
Oficial de Aguas	16.353,92		
Chofer Serv.Municipales	17.003,37		
Chofer Serv.Municipales	17.003,37		
Supervisor/a personal y servicios jardinería	25.351,30		
Jefe/a Grupo Jardinería	19.093,71		
Oficial Jardinero/a	17.009,99		
Oficial Jardinero/a	17.009,99		
Oficial Jardinero/a	16.696,76		
Oficial Jardinero/a	17.009,99		
Oficial Jardinero/a	17.009,99		
Oficial Jardinero/a	17.009,99		
Oficial Pintor/a	17.002,26		
Oficial Jardinero/a			33.059,37
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
Peon espec jardineria			29.042,58
<b>5.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Técnico/a servicios sociales- Responsable Unidad	36.887,87	CETDE 1/2	
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		

Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Técnico/a servicios sociales	26.231,33		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
<b>6.- CULTURA Y DEPORTES</b>			
<b>6.1.- CULTURA</b>			
Director/a Area Cultura	37.516,93	CETDE 1/2	
Coordinador/a Cultural	24.494,27	CETDE 1/2	
Coordinador/a Cultural	24.494,27	CETDE 1/2	
Coordinador/a Cultural	24.494,27	CETDE 1/2	
Coordinador/a Cultural	24.494,27	CETDE 1/2	
Bibliotecario/a	22.053,13		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Auxiliar de Cultura	22.560,23	CETDE 1	
Auxiliar de Cultura	22.560,23	CETDE 1	
Adminivo/a.	19.622,50		
Aux. admvo.	17.005,22		
Aux. admvo.	17.005,22		
Aux. admvo.	17.005,22		
Aux. admvo.	17.005,22		
<b>6.2.- DEPORTES</b>			
Director/a técnico/a de Instalaciones Deportivas y hábitos saludables	37.516,93	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	24.952,29	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	24.952,29	CETDE 1/2	
Adminivo/a.	19.622,50		
Adminivo/a.	19.622,50		
Aux. admvo.	17.005,22		
Aux. admvo.	17.005,22		
<b>7.- EDUCACIÓN Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA</b>			
Técnico/a de educación	26.231,39		
Técnico/a de euskera	23.375,27		
Adminivo/a.	19.622,50		
<b>8.- POLICIA LOCAL</b>			



Agente	29.850,42	CETDE 2	
Agente	29.850,42	CETDE 2	
Agente	29.850,42	CETDE 2	
Agente	29.850,42	CETDE 2	
Agente	29.850,42	CETDE 2	
Adminivo/a.	19.622,50		
<b>9.- PERSONAL EVENTUAL</b>			
Secretario/a particular de Alcaldía			39.280,06
Técnico gabinete Alcaldía	36.200,35	CETDE 1/2	
<b>10.- BEHARGINTZA</b>			
Director/a Behargintza		5.680,68	45.950,63
Técnico/a			41.471,35
Técnico/a			41.471,35
Técnico/a			41.471,35
Técnico/a			41.471,35
Admvo/a			39.280,06
Admvo/a			39.280,06

6.

**Artaza Jauregian ospatzeko zerbitzua ezkontza zibilak emateagatiko tasa arautzen duen Ordenantza Fiskala**

**Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles en el Palacio Artaza**

Tesorería, Hacienda y Patrimonio.

**Número: 2024/810M.**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Socialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak, eta zazpi abstenzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzianak, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzianak **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Socialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan eta Leioako Udalaren Erregelamendua Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamenduaren 40. Artikuluan ezarritako izapideak betez, 2024ko ekitaldirako Ordenantza Fiskalak aldatzeko proiektua aurkezten da.

En cumplimiento de los trámites establecidos en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y el artículo 40 del Reglamento Orgánico y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Leioa, se procede a la presentación del proyecto de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.



Aplikatu beharreko araudia ikusita, batez ere Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauak osatua.

Vista la normativa de aplicación, compuesta principalmente por la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

Antolakuntzako informazio-batzordearen irizpena jaso ondoren.

Previo dictamen de la comisión informativa de organización

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 e) artikuluan ezarritako ahalmenak erabiliz.

En uso de las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico y en concreto, 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**LEHENENGOA: ARTAZA  
JAUREGIAN EZKONTZA ZIBILAK  
OSPATZEKO ZERBITZUA  
EMATEAGATIKO TASA arautzen duen  
Ordenantza Fiskalaren aldaketa** behin  
behinean onartzea. Hona hemen edukia:

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES EN EL PALACIO ARTAZA, con el siguiente contenido

### **ZERGA EGITATEA**

### **HECHO IMPONIBLE**

#### **1. Artikulua**

#### **Artículo 1**

Tasa honen xedea izango dira Artaza Jauregian egingo diren ezkontza zibilen inguruko jarduketak, besteak beste:

Serán objeto de la tasa el conjunto de actuaciones relativas a la celebración de bodas civiles en el Palacio Artaza tales como:

- a) Udal sailak ekintza antolatzea
- b) Artatza Jauregia ekintza horretarako erabiltzea.
- c) Aurrekoekin lotutako beste batzuk.
- d) Apirilaren 30eko 987/2015 eta ondorengo aldaketak dekretuan onartutako arauen arabera baimenduko ditu Leioako Alkatetzak ezkontza zibilak.

- a) Organización del acto por el Departamento municipal.
- b) Utilización del Palacio Artaza para la celebración.
- c) Otras relacionadas con las anteriores.
- d) La Alcaldía de Leioa autorizará matrimonios civiles con las normas aprobadas en el Decreto número 987/2015, de 30 de abril y modificaciones posteriores.

### **SUBJEKTU PASIBOA**

### **SUJETO PASIVO**

#### **2. artikulua**

#### **Artículo 2.**

Ordenantza honen bidez arautu den tasa ordaindu behar dute zerbitzuaren onuradunek, eta onuradunak dira, ondore horretarako, ezkontideak, eta horien betebeharra sorospidetzakoa izango da.

### **KUOTA**

#### **3. artikulua**

Ordenantza honetan araututako zerbitzua emateagatik tarifa hau ordaindu beharko da:

Ezkontza egilesteagatik ordaindu beharreko kuota osoa. 140,00 €

### **SORTZAPENA**

#### **4. artikulua**

Ordenantza honetan araututako tasa ordaintzeko betebeharra ezkontza egin baino hilabete lehenago sortzen da: orduan, Udalak emango duen arauzko inprimakian autolikidazioa egingo da, egun horretan indarrean dauden tarifekin

Tasa epe horretan ordaintzen ez bada, zerbitzuari uko egingen zaiola ulertuko da.

**BIGARRENA:** Erabakia Udalaren iragarki-taulan jendaurrean erakustea 30 eguneko aldi horretan interesdunek espedienteaz aztertu eta erreklamazioak egiteko aukera izan dezaten. Aldez aurretik, orde, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Bizkaiko Lurralde Historikoan zabalkunde handienetakoa duen egunkarietako batean iragarriko da erabakia.

**HIRUGARRENA:** Era berean, Euskadiko Toki Erakunde bidezko 2/2016 Legearen 50. eta 53 a) artikuluek xedatzen dutenari jarraiki, ordenantza fiskalaren proiektua argitaratu egingo da hasierako onespina izan eta berehala, behintzat, udalaren web-orrian edo toki-erakundearen egoitza elektronikoan

**LAUGARRENA:** Hala badagokio, erreklamazioak ebaztea osoko bilkuraren behin betiko onespina-erabakiz, kontuan izanik behin-

Están obligados al pago de la Tasa regulada en esta ordenanza las personas beneficiarias del Servicio, entendiéndose por quienes contraen matrimonio, que quedan con obligatoriedad solidaria.

### **CUOTA**

#### **Artículo 3.**

Corresponderá abonar por la prestación del servicio regulado en esta ordenanza, la siguiente tarifa:

Cuota íntegra a satisfacer por la celebración del matrimonio 140,00 €

### **DEVENGO:**

#### **Artículo 4.**

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, se produce un mes antes al de la celebración del matrimonio a través de autoliquidación en el impreso reglamentario que facilitará el Ayuntamiento y con las tarifas vigentes en dicha fecha.

El no abono de la Tasa en ese plazo conllevará el desistimiento del servicio.

**SEGUNDO:** Proceder a la exposición pública del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días, previo anuncio en el BOB y en un diario de la mayor difusión en el Territorio Histórico, plazo durante el cual los interesados podrán revisar el expediente y presentar reclamaciones.

**TERCERO:** Así mismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, Instituciones de Euskadi, se publicará el proyecto de ordenanza fiscal, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional o sede electrónica de la entidad.

**CUARTO:** Resolver en su caso, reclamaciones mediante acuerdo Plenario definitivo de aprobación, teniendo en cuenta que el acuerdo provisional se elevará

behineko erabakia behin betikoa izango dela 30 eguneko epean erreklamaziorik ez badago; eta hori guztia 9/2005 Foru Arauaren 16.3. artikulua ezarritakoa betez.

**BOSGARRENA:** Testua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren gardentasun atarian oso-osorik argitaratzea

7.

### **Irakazkuntza bereziengatik tasa arautzen duen ordenantza fiskala**

Tesorería, Hacienda y Patrimonio.

**Número: 2024/813P.**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzarak, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Socialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak, eta zazpi abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzianak, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzianak **ERABAKI DU:**

Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan eta Leioako Udalaren Erregelamendua Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamenduaren 40. Artikuluan ezarritako izapideak betez, 2024ko ekitaldirako Ordenantza Fiskalak aldatzeko proiektua aurkezten da.

Aplikatu beharreko araudia ikusita, batez ere Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauak osatua.

Antolakuntzako informazio-batzordearen irizpena jaso ondoren.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 e) artikuluan ezarritako ahalmenak erabiliz.

a definitivo automáticamente transcurrido el periodo de 30 días si no se producen reclamaciones, todo ello en virtud de lo dispuesto el artículo 16.3, de la Norma Foral 9/2005.

**QUINTO:** Publicar el texto íntegro de las modificaciones en el BOB y en el portal de transparencia municipal.

### **Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por enseñanzas especiales**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Socialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

En cumplimiento de los trámites establecidos en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y el artículo 40 del Reglamento Orgánico y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Leioa, se procede a la presentación del proyecto de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.

Vista la normativa de aplicación, compuesta principalmente por la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

Previo dictamen de la comisión informativa de organización

En uso de las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico y en concreto, 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**LEHENENGOA:** IRAKAZKUNTZA BEREZIENGATIKO TASA arautzen duen Ordenantza Fiskalaren aldaketa behin-behinean onartzea. Hona hemen edukia:

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR ENSEÑANZAS ESPECIALES, con el siguiente contenido:

### **Udalekuak. UDATXIKI**

### **Colonias de verano. UDATXIKI**

Uztailaren 1etik 31ra bitarteko udalekua 3 eta 6 urte bitarteko haurrentzat.

Colonia de verano entre el 1 y el 31 de Julio para menores de 3 a 6 años.

Hamabostaldirako edo hilabete osorako matrikula egiteko aukera.

Posibilidad de matrícula para quincena o para mes completo.

Eguerdiko zerbitzua aukerakoa da, eta aparteko tasa bati dagokio; hau da, zerbitzu hori aukeratzen duenak bi tasa ordaintzen ditu, bata jardueren zerbitzuagatik eta bestea eguerdiko zerbitzuagatik.

El servicio de mediodía es optativo y corresponde a una tasa aparte, es decir, quien opta por este servicio abona dos tasas, una por el servicio de actividades y otra por el servicio de mediodía.

Aplikatu beharreko tarifak honako hauek dira:

Las tarifas aplicables, son las que se detallan a continuación:

- Arrunta hilabete osoa	157,0 0 €	- Ordinaria mes completo	157,00 €
- Arrunta hamabostaldi bat	78,50 €	- Ordinaria una quincena	78,50 €
- Eguerdiko zerbitzua: bazkaltzea eta siesta hilabete osoa	76,00 €	- Servicio mediodía: comer y siesta mes completo	76,00 €
- Eguerdiko zerbitzua: bazkaltzea eta siesta hamabostaldia	38,00 €	- Servicio mediodía: comida y siesta quincena	38,00 €

### **HOBARIAK**

### **BONIFICACIONES**

Bi hobari ezarri dira familia- edo

Se establecen 2 bonificaciones para las unidades

bizikidetzta-unitateentzat:

a) Tasaren kuotaren 100eko 10eko hobaria, familia- edo bizikidetzta-unitate batek bi pertsona edo gehiago Udatxikin inskribatu dituenan. 100eko 10eko deskontuak familia-unitateko edo bizikidetzta-unitateko pertsona bakoitzari eragiten dio.

b) Tasaren kuotaren % 50eko hobaria, familia- edo bizikidetzta-unitatean Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta edo Bizitzeko Gutxieneko Diru-sarrera jasotzen dutenean.

Bi hobari horiek metagarriak dira, eta ez zaizkio aplikatuko eguerdiko zerbitzuagatiko tasari.

**BIGARRENA:** Erabakia Udalaren iragarki-taulan jendaurrean erakustea 30 eguneko aldi horretan interesdunek espedienteaz aztertu eta erreklamazioak egiteko aukera izan dezaten. Aldez aurretik, ordea, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Bizkaiko Lurralde Historikoan zabalkunde handienetakoa duen egunkarietako batean iragarriko da erabakia.

**HIRUGARRENA:** Era berean, Euskadiko Toki Erakundeek buruzko 2/2016 Legearen 50. eta 53 a) artikuluek xedatzen dutenari jarraiki, ordenantza fiskalaren proiektua argitaratu egingo da hasierako onespina izan eta berehala, behintzat, udalaren web-orrian edo toki-erakundearen egoitza elektronikoan

**LAUGARRENA:** Hala badagokio, erreklamazioak ebaztea osoko bilkuraren behin betiko onspen-erabakiz, kontuan izanik behin-behineko erabakia behin betikoa izango dela 30 eguneko epean erreklamaziorik ez badago; eta hori guztia 9/2005 Foru Arauaren 16.3. artikuluek ezarritakoa betez.

**BOSGARRENA:** Testua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren gardentasun atarian oso-osorik argitaratzea

familiares o convivenciales:

a) Una bonificación del 10 por 100 de la cuota de la tasa cuando una misma unidad familiar o convivencial, haya inscrito a dos o más personas de la misma en Udatxiki. El descuento del 10 por 100 afecta a cada uno de las personas de la unidad familiar o convivencial.

b) Una bonificación del 50% de la cuota de la tasa cuando en la unidad familiar o convivencial sean perceptoras de la Renta de Garantía de Ingresos o del Ingreso Mínimo Vital.

Estas dos bonificaciones son acumulativas y no son de aplicación a la Tasa por el Servicio de mediodía

**SEGUNDO:** Proceder a la exposición pública del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días, previo anuncio en el BOB y en un diario de la mayor difusión en el Territorio Histórico, plazo durante el cual los interesados podrán revisar el expediente y presentar reclamaciones.

**TERCERO:** Así mismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, Instituciones de Euskadi, se publicará el proyecto de ordenanza fiscal, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional o sede electrónica de la entidad.

**CUARTO:** Resolver en su caso, reclamaciones mediante acuerdo Plenario definitivo de aprobación, teniendo en cuenta que el acuerdo provisional se elevará a definitivo automáticamente transcurrido el periodo de 30 días si no se producen reclamaciones, todo ello en virtud de lo dispuesto el artículo 16.3, de la Norma Foral 9/2005.

**QUINTO:** Publicar el texto íntegro de las modificaciones en el BOB y en el portal de transparencia municipal.

8.

**Soinu Atadia Erakunde Autonomoaren zerbitzuak erabiltzeagatiko tasa**

**Tasa por utilización de los servicios del Organismo Autonomo Soinu Atadia**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Socialistas Vasco-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak, eta zazpi abstenzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzianak, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzianak **ERABAKI DU**:

Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan eta Leioako Udalaren Erregelamendua Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamenduaren 40. Artikuluan ezarritako izapideak betez, 2024ko ekitaldirako Ordenantza Fiskalak aldatzeko proiektua aurkezten da.

Aplikatu beharreko araudia ikusita, batez ere Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauak osatua.

Antolaketako Informazio Batzordearen irizpena eta Erakunde Autonomoaren Kontseilu Errektorearen erabakia jaso ondoren (martxoaren 5ean bilduko da).

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 e) artikuluan ezarritako ahalmenak erabiliz.

**LEHENENGOA: 6.12 SOINU ATADIA ERAKUNDE AUTONOMOAREN ZERBITZUAK ERABILTZEAGATIKO TASA** arautzen duen Ordenantza Fiskalaren aldaketa behin-behinean onartzea. Hona hemen edukia:

### **XEDAPEN OROKORRAK**

#### **1. artikulua**

Udal honek, Lurralde Historikoko Tokiko Ogasunak arautzen dituen Foru Arauaren arabera, Soinu-Atadia Erakunde Autonomoak kudeatutako

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Socialistas Vasco-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

En cumplimiento de los trámites establecidos en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y el artículo 40 del Reglamento Orgánico y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Leioa, se procede a la presentación del proyecto de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.

Vista la normativa de aplicación, compuesta principalmente por la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

Previo dictamen de la comisión informativa de organización y del acuerdo del consejo rector del Organismo Autónomo que se reunirá el 5 de marzo

En uso de las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico y en concreto, 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la **modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA 6.12 UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ORGANISMO AUTONOMO SOINU ATADIA**, con el siguiente contenido

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Norma Foral Reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico,

musika-irakaskuntzako zerbitzuak emateagatiko tasa ezartzen eta eskatzen du, bai eta osatzen duten talde artistikoen ikuskizun publikoak egiteagatiko tasak ere, ordenantza honetan jasotako baldintzetan.

### **ZERGA-EGITATEA**

#### **2. artikulua.**

Zerga-egitatea da interesdunak hala eskatuta Soinu Atadia erakunde autonomoak kudeatutako musika-irakaskuntzako zerbitzua benetan ematea, edo lehenengo artikuluan adierazitako ikuskizun publikoak egitea.

### **SUBJEKTU PASIBOA**

#### **3. artikulua.**

Zergadunen kontzeptuan subjektu pasiboak dira, eta, hortaz, ordenantza honetan araututako tasa ordaintzeko betebeharra dute irakaskuntzak jasotzeko matrikulatutako pertsona fisiko guztiek edo, adingabeen kasuan, matrikula egiterakoan guraso-ahala edo tutoretza duten pertsonak, bai eta jarduerak egiteko eskatzen duten edo jardueren onuradun edo ukitu diren pertsona fisiko edo juridikoek ere.

### **ZERGA-KUOTA**

#### **4. artikulua.**

Tasa likidoa lortzeko, ordenantza honen I. eranskinetan jasotako tasa osoak gutxituko dira, kasuan kasu, 5. artikuluan xedatutako hobarien zenbatekoan

### **HOBARIAK ETA BEKAK**

#### **5. artikulua: Hobariak**

1. Matrikula egiten duten ikasleak 1. kategoriako familia ugari bateko kide badira, I. eranskinean matrikularen kontzeptu gisa ezarritako zenbatekoen erdia ordainduko dute, eta 2. kategoriako familia ugari bateko kide diren ikasleak, berriz, matrikula ordaintzetik salbuetsita egongo dira. Subjektu pasiboak eskatu beharko du hobaria, eta eskaerarekin

establece y exige la tasa por prestación de los servicios y la realización de actividades que se recogen en el Anexo, en los términos de la presente Ordenanza, de las que aquéllas son parte integrante.

### **HECHO IMPONIBLE**

#### **Artículo 2**

Constituye el hecho imponible la efectiva prestación a solicitud de la persona interesada del servicio de enseñanza musical o de cualquier otro tipo gestionados por el Organismo Autónomo Soinu Atadia, o la realización de las actuaciones públicas de las agrupaciones artísticas del mismo señaladas en el artículo primero

### **SUJETO PASIVO**

#### **Artículo 3**

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, y por tanto tendrán obligación al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza las personas físicas matriculadas para cursar las enseñanzas que se imparte, o en el supuesto de que éstas fueran menores de edad, las personas bajo cuya patria potestad o tutela se encuentren aquellas en el momento de efectuar la matriculación y las personas físicas o jurídicas que soliciten la realización de actividades o resulten beneficiadas o afectadas por aquéllas.

### **CUOTA TRIBUTARIA**

#### **Artículo 4**

La tasa líquida se obtendrá minorando a las Tasas íntegras recogidas en el Anexo I de esta Ordenanza por el importe, en su caso, de las bonificaciones previstas en el artículo 5 siguiente.

### **BONIFICACIONES Y BECAS**

#### **Artículo 5: Bonificaciones**

1. El alumnado que formalice matrícula, si pertenecen a familia numerosa de 1º categoría, abonarán la mitad de las cantidades establecidas en el anexo I en concepto de matrícula, quedando en exención de pago de la matrícula el alumnado perteneciente a familia numerosa de 2ª categoría. La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto

batera Bizkaiko Foru Aldundiak (Gizarte Ekintza Saila) igortzen duen familia ugariaren titulua aurkeztu beharko du.

2. Irakaskuntza-kuoten eta matrikularen % 10eko hobaria ezartzen da familia- edo bizikidetzazunitate bereko hiru kidek edo gehiagok Kontserbatorioan edo Udal Musika Eskolan matrikula ofiziala egiten dutenean. Familia- edo bizikidetzazunitateko kide guztiei aplikatuko zaie % 10eko beherapena.

3. Aipatutako hobariak aplikatzeko eskubideak aurreko atalean kontsignatutako familia-unitateko kideen kopurua aldi berean matrikulatuta dagoen bitartean iraungo du.

## **6. artikulua. Bekak**

Soinu Atadia Erakunde Autonomoak urtero onetsi ahal izango ditu bekak emateko oinarriak eta deialdia, Zuzendaritza Kontseiluak onetsitako irizpideekin bat etorriz.

### **SORTZAPENA ETA ZERGALDIA**

## **7. artikulua: Sortzapena**

**7.1)** Musika-irakaskuntzen zerbitzuaren tasa ordaintzeko betebeharra sortuko da interesdunari zerbitzu hori erabiltzeko aukera emango dion matrikula edo izen-ematea gauzatzen denean. Horretarako, honako honetan datza matrikula edo izen-ematea gauzatzea:

a) Etapa Musika Eskolan edo Kontserbatorioan amaitzen ez duten ikasleen kasuan, matrikula gauzatutzat jotzen da hurrengo ikasturterako baja eskatzeko inprimakia ekainaren 30a baino lehen aurkezten ez badute.

b) Ikasle berrien eta Musika Eskolatik Kontserbatoriora aldatzen diren ikasleen kasuan, Soinu Atadiak ematen duen matrikula-eredua betetzea.

Ikasle berrien kasuan, Leioan bizi direnek izango dute lehentasuna, eta biztanleen udal-erroldan izena emanda egon beharko dute matrikula edo inskripzioa egiteko unean. Horretarako, bertakoentzako matrikulazio-aldia irekiko da. Epe hori amaituta, eta lanpostu hutsak badaude, egoitza Leioan ez duten

pasivo, quien acompañará la solicitud con el título de familia numerosa, expedido por la Diputación Foral de Bizkaia (Departamento de Acción Social).

2. Se establece una bonificación del 10 por 100 de la matrícula y de las cuotas de enseñanza cuando una misma unidad familiar o convivencial, haya formalizado matrícula oficial de tres o más personas de la misma en el Conservatorio o en la Udal Música Eskola. El descuento del 10 por 100 afecta a cada uno de las personas de la unidad familiar o convivencial.

3. El derecho a obtener las anteriores bonificaciones perdurará en tanto se encuentren matriculadas al mismo tiempo el número de personas de la unidad familiar consignado en el apartado anterior.

## **Artículo 6. Becas**

Anualmente el Organismo Autónomo Soinu Atadia podrá aprobar la convocatoria y las bases para la concesión de becas, conforme a los criterios aprobados por el Consejo Rector.

### **DEVENGO Y PERÍODO IMPOSITIVO**

## **Artículo 7. Devengo**

**7.1)** Se devenga y nace la obligación de satisfacer las tasas del servicio de enseñanzas musicales con la formalización de la matrícula o de la inscripción que permite a quien le interese la utilización del dicho servicio. A tal efecto se entiende como formalización de la matrícula o inscripción:

a) En el caso del alumnado que no finalizan su etapa en la Escuela de Música o el Conservatorio, se entenderá formalizada su matrícula si no presentan antes del 30 de junio el formulario solicitando la baja para el curso académico posterior

b) La cumplimentación del modelo de matrícula facilitado por Soinu Atadia en el caso de nuevo alumnado y del alumnado que pasa de la Escuela de Música al Conservatorio.

En el caso de nuevo alumnado, tendrán acceso preferente las personas que sean residentes en Leioa, debiendo figurar inscritas como tales en el padrón municipal de habitantes al momento de formalizar su matrícula o inscripción. Para ello se



pertsonen matrikulazio ofizialak onartu ahal izango dira.

Aurreko paragrafoaren ondorioetarako, Soinu Atadia erakunde autonomoan lan egiten duten langileak, edozein dela ere zerbitzu horiek emateko modua, bai eta haien seme-alabak ere, bertakoen izaera bera izango dute.

**7.2)** Egiten diren unean bertan sortuko da ordenantza honetan araututako gainerako jarduerak edo zerbitzuak erabiltzeari dagozkion tasak ordaintzeko betebeharra.

## **8. artikulua. Zergaldia**

Tasak ikasturte osoari dagozkio. Hori horrela, zentro honetan matrikula egiten denean, ikasturteko irakaskuntza-kuotak eta matrikula osorik ordaindu behar dira, hilekoak zein hiruhilekokoak izan, nahiz eta ikasturtean zehar ikasketak bertan behera utzi. Ordenantza honetako 9. artikulutik 11. artikulura araututako kasuak izango dira salbuespena, bertan deskribatutako ondorioekin, edo, bestela, ikasle batek zerbitzua erabiltzeari utziko diola agintzen duen ebazpen bat ematen bada 14. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

## **9. artikulua. Uko egitea**

Matrikula egin ondoren interesdunek uko egiten badute, honako irizpide hauek hartuko dira aintzat:

a) Uko egitea eskolak hasi baino astebete lehenago egiten bada, ez da tasarik sortuko. Hori dela eta, une horretara arte ordaindutako ikasturtearen tasak itzuliko zaizkio interesdunari.

b) (a) atalean ezarritako epearen ondoren baina eskola-eguna baino lehen uko egiten bada, matrikularen zenbatekoa, aseguruia, eskola-materiala eta 3 hileko kuotak ordaindu beharko dira.

abrirá un periodo de matriculación exclusivo para residentes. Finalizado este plazo, y si existieran vacantes, se podrán admitir matriculaciones oficiales de personas que no tuvieran la residencia en Leioa.

A los efectos del párrafo anterior, el personal que preste servicios para el Organismo Autónomo Soinu Atadia, cualquiera que fuera la forma bajo la cual se prestan los mismos, así como las hijas e hijos del mismo tendrán la misma consideración que las personas residentes.

**7.2)** Se devenga y nace la obligación de satisfacer las tasas por la utilización del resto de actividades y servicios regulados en esta Ordenanza en el momento de que éstas se realicen.

## **Artículo 8. Periodo impositivo**

Las tasas se refieren al curso académico; de tal forma que la formalización de la matrícula en este Centro entraña la obligación de abonar la totalidad de la matrícula y las cuotas por enseñanza del curso lectivo, independientemente de que se abandonen los estudios a lo largo del curso, a excepción de los casos regulados en los artículos 9 a 11 de esta Ordenanza y con los efectos en ellos descritos; o se dicte resolución decretando el cese de la utilización del servicio de la alumna o el alumno según lo establecido en el artículo 14.

## **Artículo 9. Renuncia**

En los supuestos de renuncia de las personas interesadas una vez que hubieran formalizado su matrícula, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Si la renuncia se produjera hasta 1 semana antes del primer día de clases no se devengará ninguna tasa; por lo que a la persona interesada se le devolverá las tasas del curso abonadas hasta ese momento.

b) Si la renuncia es posterior al plazo establecido en el apartado (a) y anterior al primer día de clase se devengará el importe de matrícula, seguro y material escolar y las cuotas relativas a 3 mensualidades.

c) Ikasturtea hasi ondoren uko egiten bada, ikasturtea amaitu arte izango ditu ondorioak.

Horrenbestez, ikasturteko tasa guztiak sortuko dira, salbu eta hurrengo paragrafoan edo 10. artikuluan jasotako inguruabarrak gertatzen badira.

d) Ikasturtean zehar Musikaterapia espezialitatean parte hartzari uko egiten bazaio, aurkeztu ondorengo hilabetetik aurrera izango ditu ondorioak; hortaz, hileko kuotak ez dira hilabete horretatik aurrera sortuko. Gainera, ez da matrikularen, material didaktikoaren edo aseguruaren ehunekoren bat itzultzeko eskubiderik egongo.

## **10. artikulua. Sortzapena etetea**

Bat-bateko salbuespenezko inguruabar ondo justifikatuak gertatzen direnean eta, ondorioz, ikasleak ezin badu ikasketekin ikasturte osoan, tailer edo mintegia jarraitu, tasaren sortzapena automatikoki etengo da (esaterako, gaixotasun fisiko edo psikiko luze bat, 1. mailako odolkidetasuneko senide bat hiltzea edo familia-unitatearen egoeran egiaztatu daitekeen edozein egoera).

Baja ematen denetik ikasturtea amaitu arte ikasleak, kasuan kasu, dagoeneko ordaindu dituen matrikularen eta aseguruaren eta hileko kuoten zati proportzionala itzuliko da.

Itzultze horiek onartzeko, Presidentziaren ebazpena beharko da, proposamen teknikoa eginda.

## **11. artikulua. Itzultzeko eskubidea**

Zergapekoak tasa horren zati bat itzultzeko eskubidea izango du, berari egotz ezin dakizkiokeen arrazoiengatik musika-irakaskuntzaren zerbitzua jasotzen ez badu.

Artikulu honen ondorioetarako, zerbitzua jaso ez dela joko da astean behin ematen diren ikasgaien kasuan ikasturte osoan 30 saio ematen ez badira, edo saio baliokideak ikasgaiak beste aldizkakotasun bat badute. edo tailerraren edo mintegiaren prestazioa osorik ematen ez bada.

c) Si la renuncia se produjera una vez iniciado el curso, ésta tendrá efecto a la finalización del mismo; por lo que se devengarán todas las tasas del curso académico, salvo que se den las circunstancias reflejadas en el siguiente párrafo o las establecidas en el artículo 10.

d) En el caso de renuncia a lo largo del curso en la especialidad de Musicoterapia, ésta tendrá efecto desde el mes siguiente de su presentación por lo que no se devengarán cuotas mensuales a partir del mismo, ni dará derecho a devolución de ningún porcentaje de matrícula, material didáctico o seguros.

## **Artículo 10. Interrupción del devengo**

Cuando concurren circunstancias excepcionales, sobrevenidas y debidamente justificadas que impidan al alumnado continuar sus estudios durante el resto del curso, como puede ser una enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico, defunción de familiar de primer grado de consanguinidad, o cualquier otro hito comprobable en la situación de la unidad familiar, éstas supondrán la interrupción automática del devengo de la tasa.

Procederá la devolución de la parte proporcional de la matrícula y seguro que dicho alumna o alumno tuviese abonado, en su caso, desde la fecha de la baja hasta la finalización del curso.

La aprobación de estas devoluciones se hará mediante resolución de presidencia y a propuesta técnica.

## **Artículo 11. Derecho a devolución**

La persona con obligación tributaria tendrá derecho a la devolución de parte de esta tasa cuando por causas no imputables a la misma no reciba la prestación del servicio de enseñanza musical.

A efectos de este artículo se considera no recibido el servicio cuando ésta no llegue al cómputo lectivo de 30 sesiones por curso escolar de las asignaturas impartidas una vez por semana o las sesiones equivalentes si éstas tienen otra periodicidad.

II. eranskinean jasotako zenbatekoak itzuliko dira egin ez den asteko saio bakoitzeko, aurreko paragrafoan adierazitako kopurura iritsi arte.

## **TASAK ORDAINTZEA**

### **12. artikulua. Ordaintzeko moduak**

a) Tarifen I. eranskinean jaso den bezala, honako hauek osatzen dituzte musika-irakaskuntzako zerbitzuak: matrikula, hileko edo hiruhilekoko kuotak eta materialaren zein eskola-aseguruaen gastuak.

Musika-irakaskuntzako zerbitzuen ordainketak banku helbideratzearen bitartez ordainduko dira. Horretarako, matrikula edo izen-ematea egiterako unean, interesdunek matrikulen eta irakaskuntzaren hileko edo hiruhilekoko kuoten zenbatekoaren ordainketaren helbideratzea baimendu beharko dute banku-entitate bateko kontu batean edo aurrezki-kontu batean. Horretarako, ematen zaien dokumentazioa bete beharko dute.

Kuotak interesdunak ematen duen kontuan kargatuko dira dagokion hilabeteko 15. egunean, eta, beraz, ordaintzeko epea iraungitzen den egun osoan saldo nahikoa eduki beharko du helbideratuko den kontu horretan. Iraungitze-egunean helbideratuko den kontuan saldo nahikorik ez badauka, ez da zorra ordainduko, eta, hortaz, erabiltzaileak ordaindu beharko du kuoten ordainagiriak itzultzeagatik sortzen den edozein banku-gastu.

b) Lantegi-zerbitzuen ordainketak, auditoriumaren alokairua, talde artistikoen emanaldi publikoak edo aurreko paragrafoan jaso gabeko beste edozein banku-transferentzia bidez egingo dira.

### **13. artikulua. Ordaintzeko epeak**

a) Ikasturtea hasi aurreko uztailean ordaindu beharko dira matrikularen zenbatekoak eta material didaktikoaren zein eskola-aseguruaen ekarpenak. Irailaren 7an edo hurrengo egun baliodunean iraungiko da borondatez ordaintzeko aldia.

Se procederá a la devolución de los importes reflejados en el Anexo II por cada sesión semanal no celebrada hasta el cómputo señalado en el párrafo anterior.

## **PAGO DE TASAS**

### **Artículo 12. Formas de pago.**

a) Tal y como se recoge en el Anexo I de las tarifas, en los servicios de enseñanza musical éstas se componen de una matrícula, unos gastos de material y seguro escolar y diez cuotas mensuales.

Los pagos de los servicios de enseñanza musical se realizarán mediante domiciliación bancaria. Para ello, las personas interesadas, en el momento de formalizar la matrícula o inscripción, deberán autorizar la domiciliación del pago del importe de matrículas y las cuotas mensuales de enseñanza en una cuenta de entidad bancaria, o de ahorro, cumplimentando para ello la documentación que se facilite.

Las cuotas se cargarán en la cuenta facilitada por la persona interesada el día 15 del mes correspondiente, debiendo, por tanto, tener saldo suficiente en la cuenta de domiciliación durante todo el día del vencimiento del plazo de pago. La inexistencia de saldo suficiente en la cuenta de domiciliación a la fecha de vencimiento supondrá la falta de ingreso de la deuda, siendo, de cuenta de la persona usuaria cualquier gasto bancario que se produzca como consecuencia de la devolución de los recibos de las cuotas.

b) Los pagos de los servicios de talleres, alquiler de auditorio, actuaciones públicas de las agrupaciones artísticas o cualquier otro no recogido en el apartado anterior se realizará mediante transferencia bancaria.

### **Artículo 13. Plazos de pago.**

a) El abono de los importes de la matrícula, de la aportación para material didáctico y del seguro escolar se producirá el mes de julio previo al inicio del curso escolar. El vencimiento del periodo voluntario de pago se fija el 7 de septiembre o inmediatamente hábil posterior.

Hileko tasak irailetik ekainera bitartean ordainduko dira.

Borondatez ordaintzeko aldia kuoten ordainagiriak itzuli, eta hurrengo hilabeteko hilaren 25ean edo hurrengo egun baliodunean iraungiko da.

#### **14. artikulua. Epeak iraungitzea**

Matrikula, material didaktikoa eta eskola-asegurua ordaintzeko borondatezko aldirako ezarritako epea iraungi eta osorik ordaindu ez bada, interesdunak zerbitzua erabiltzeari uko egiten diola joko da, 9. artikuluan ezarritako zerga-ondorioekin.

Hileko edo hiruhilekoko kuotak edo tailer eta mintegietako matrikulak ordaintzeko borondatezko aldirako ezarritako epea iraungitzen bada eta ordainketa osorik egin ez bada, ordaintzeke dagoen zorraren epe exekutiboari emango zaio hasiera, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko 2/2005 Foru Arau Orokorrean ezarritako errekaratu eta interesekin.

Hilero 3 kuota ordaintzen ez badira, Erakunde Autonomoko Lehendakariak ebazpena emango du, ikasleen zerbitzuaren erabilera bertan behera uzteko agintzen duena, eta ez du inolako matrikula-ehuneko, material didaktiko edo segururik itzultzeko eskubiderik emango.

#### **AZKEN XEDAPENA**

Ordenantza hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean osorik argitaratzen den egunean bertan jarriko da indarrean.

Las tasas mensuales se abonarán los meses de septiembre a junio.

El vencimiento del periodo voluntario se fija el día 25 o inmediatamente hábil posterior del mes siguiente de la devolución, en su caso, de los recibos de las cuotas.

#### **Artículo 14. Vencimientos de plazos**

El vencimiento del plazo establecido para el periodo voluntario de pago de la matrícula, material didáctico y seguro escolar sin que éste se efectúe en su totalidad supone la renuncia efectiva de la persona interesada a la utilización del servicio, con las consecuencias fiscales establecidos en el artículo 9.

El vencimiento del plazo establecido para el periodo voluntario de pago de las cuotas mensuales sin que éste se efectúe en su totalidad determina el inicio del periodo ejecutivo por la deuda pendiente con los recargos e intereses establecidos en la Norma Foral 2/2005 General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

El impago de 3 cuotas mensuales dará lugar a que la Presidencia del Organismo Autónomo dicte resolución decretando el cese de la utilización del servicio del alumnado, no dando derecho a devolución de ningún porcentaje de matrícula, material didáctico o seguros.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Bizkaia.

#### **ERANSKINA / ANEXO I**

Musika Eskolan edo Kontserbatorioan matrikulatutako ikasle guztiek urte akademikoan behin bakarrik ordaindu behar dute eskola-materialaren eta eskola-asegurua tasa, matrikulatuta dauden ikasturte-kopurua alde batera utzita. / Todo el alumnado matriculado en Escuela de Música o Conservatorio tiene que abonar la tasa de material escolar y seguro escolar únicamente una vez por año académico, independientemente del número de cursos en los que esté matriculado.

Eskola materiala / Material escolar	27,00 €
Eskola asegurua / Seguro escolar	3,50 €

**MUSIKA ESKOLA / ESCUELA DE MÚSICA**  
MAILA / NIVEL I – II

Kurtsoa / Curso	Hileko tasa Tasa mensual	Matrikula Matrícula
Musika eta mugimendua / Música y movimiento	22,80 €	90
Hastapena aurreinstrumentuarekin / Iniciación con preinstrumento	26,20 €	
Hastapena (helduak) / Iniciación (adultos)	22,80 €	
1 - 2 (moduluak / módulos )	64,00 €	
1 - 2 (helduak / adultos)	48,00 €	
3 - 4 (moduluak eta helduak / módulos y adultos)	65,50 €	
5 - 6 (moduluak eta helduak / módulos y adultos)	44,15 €	
3 - 4 (sendartua /reforzado)	105,50 €	
1 - 4 (kanto korala espezialitatea, moduluak eta helduak / especialidad canto coral, módulos y adultos)	38,79 €	
Musikoterapia / Musicoterapia	31,77 €	
Musikoterapia instrumentuarekin / Musicoterapia con instrumento	55,70 €	
Talde gehigarria / Agrupación adicional	6,30 €	-

**MUSIKA ESKOLA / ESCUELA DE MÚSICA**  
MAILA / NIVEL III - IV

Kurtsoa / Curso	Hileko tasa Tasa mensual	Matrikula Matrícula
Instrumentua / Instrumento	37,85 €	90 €
Taldeko ikasgaiak / Asignaturas colectivas	22,80 €	
Taldea / Agrupación	6,30 €	-

**LOE KONTSERBATORIOA / CONSERVATORIO LOE**

Kurtsoa / Curso	Hileko tasa Tasa mensual	Matrikula Matrícula
1 - 2	160,20 €	240 €
3 - 4	181,60 €	
5 - 6	221,70 €	
Instrumentu osagarria / Instrumento complementario	22,80 €	60 €
Instrumentua / Instrumento	51,70 €	
Taldeko ikasgaiak / Asignaturas colectivas	28,90 €	

Irakasgai solteak soilik egiten badira, 60 euroko matrikula kobratuko da ikasgai bakoitzarentzat, eta gehienez 240 euro matrikulatuko dira./ En caso de que únicamente se cursen asignaturas sueltas se cobrará para cada una de ellas la matrícula de 60 euros, con un máximo de matrícula de 240 euros.

Matrikula zabaltzea: irakasgai gehigarri bakoitzaren matrikula ordainduko da. / Ampliaciones de matrícula: se pagará la matrícula de cada asignatura adicional.

**TAILER/MINTEGI EZ-IRAUNKORRAK / TALLERES/SEMINARIOS NO PERMANENTES**

Okupazioa Eskola/Kontserbatorioa Okupación Escuela / Conservatorio	Ikasleen Tasa/Tasa Alumnos € orduko/hora	Ikasle ez direnen Tasa/Tasa No alumnos € orduko/hora
4-8 parte-hartzaile / de 4 a 8 asistentes	6 €	8 €
9-15 parte-hartzaile / de 9 a 15 asistentes	5 €	6,5 €
15 parte hartzaile baino gehiago / más de 15 asistentes	3 €	4 €

**ZENTROTIK KANPOKO EKINTZAK / ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO**

	Hileko tasa Tasa mensual	Matrikula Matrícula
Tailer instrumentala (ikastetxeak) / Taller instrumental (colegios)	15€	15€

**BESTE TASA BATZUK / OTRAS TASAS**

Profesional mailarako sarbide froga / Prueba de Acceso a Grado Profesional	30,00 €
Beste jarduera eta zerbitzu batzuk / Otras actividades y servicios <sup>2</sup>	1€ - 1000€
“Cesar Uceda”ko lehiaketarako izen ematea / Inscripción concurso “Cesar Uceda”	20,00 €
Instrumentu alokairua / Alquiler de instrumento (hileko tasa/tasa mensual)	25,00 €
Auditoriumaren alokairua / Alquiler Auditorio <sup>1</sup>	250,00 €

1 Gelaren alokairuak barne hartzen ditu: argiztapen orokorra, klimatizazioa, oinarrizko megafonia, ohiko garbiketa. Ez da sartzen ez langilerik ez ikus-entzunezko baliabiderik. Proiektagailua eta pantaila erabiltzeagatik gehigarria: 60 € / El alquiler de la Sala incluye: Iluminación general, climatización, megafonía básica, limpieza habitual. No incluye personal ni medios audiovisuales. Suplemento por uso de proyector y pantalla: 60€

2 Beharraren arabera kalkulatu da tasa./ La tasa se calculará en función de la necesidad

**ERANSKINA / ANEXO II****MUSIKA ESKOLA / ESCUELA DE MÚSICA**

MAILA / NIVEL I – II

Ikasgaia / Asignatura	Asteko saioen itzulketak Devolución sesiones semanales
Tresna aurrekoa /Preinstrumento	- €
Musika tresna / Instrumento 30'	9,78 €

Musika tresna / Instrumento 45'	14,68 €
Musika tresna / Instrumento 60'	19,57 €
Musika hizkuntza / Lenguaje musical	7,53 €
Taldeak /Agrupaciones	4,37 €
Musika-terapia / Musicoterapia	11,21 €

**MUSIKA ESKOLA / ESCUELA DE MÚSICA**  
MAILA / NIVEL III – IV

<b>Ikasgaia / Asignatura</b>	<b>Asteko saioen itzulketa Devolución sesiones semanales</b>
Musika tresna / Instrumento	11,49 €
Ikasgai kolektiboa / Asignatura colectiva	8,41 €
Taldeak /Agrupaciones	1,87 €

**LOE KONTSERBATORIOA / CONSERVATORIO LOE**

<b>Ikasgaia / Asignatura</b>	<b>Asteko saioen itzulketa Devolución sesiones semanales</b>
Musika-tresna nagusia / Instrumento musical principal	19,20 €
Tresna osagarria / Instrumento complementario	9,60 €
Piano erreperitorioa / Repertorio pianista	
Tresna nagusiko erreperitorioa / Repertorio instrumento principal	
Musika hizkuntza / Lenguaje musical	8,73 €
Harmonia /Armonía	11,05 €
Analisis /Análisis	
Historia /Historia	
Konposizio-oinarriak / Bases de composición	
Koru /Coro	4,00 €
Orkestra / Orquesta	6,73 €
Banda / Banda	
Musika-tresna taldea / Grupo de instrumento musical	
Ganbera –musika / Música de cámara	8,09 €
Taldeakako hautazkoa (5-6)/ Optativa Grupal (5 - 6)	10,88 €
Akonpainamendua / Acompañamiento	8,02 €
Akonpainamendua (5-6) / Acompañamiento (5 – 6)	12,03 €
Kantuari aplikatutako hizkuntza / Idioma aplicado al canto	10,22 €

**ZENTROTIK KANPOKO EKINTZAK / ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO**

	<b>Asteko saioen itzulketa</b>
--	--------------------------------

	Devolución sesiones semanales
Tailer instrumentala (ikastetxeak) / Taller instrumental (colegios)	4,60

**BIGARRENA:** Erabakia Udalaren iragarki-taulan jendaurrean erakustea 30 eguneko aldi horretan interesdunek espedienteaz zertu eta erreklamazioak egiteko aukera izan dezaten. Aldez aurretik, ordea, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Bizkaiko Lurralde Historikoan zabalkunde handienetakoa duen egunkarietako batean iragarriko da erabakia.

**HIRUGARRENA:** Era berean, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen 50. eta 53 a) artikuluek xedatzen dutenari jarraiki, ordenantza fiskalaren proiektua argitaratu egingo da hasierako onspena izan eta berehala, behintzat, udalaren web-orrian edo toki-erakundearen goitza elektronikoa

**LAUGARRENA:** Hala badagokio, erreklamazioak ebaztea osoko bilkuraren behin betiko onspen-erabakiz, kontuan izanik behin-behineko erabakia behin betikoa izango dela 30 eguneko epean erreklamaziorik ez badago; eta hori guztia 9/2005 Foru Arauaren 16.3. artikulua ezarritakoa betez.

**BOSGARRENA:** Testua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren gardentasun atarian oso-osorik argitaratzea

**SEGUNDO:** Proceder a la exposición pública del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días, previo anuncio en el BOB y en un diario de la mayor difusión en el Territorio Histórico, plazo durante el cual los interesados podrán revisar el expediente y presentar reclamaciones.

**TERCERO:** Así mismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, Instituciones de Euskadi, se publicará el proyecto de ordenanza fiscal, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional o sede electrónica de la entidad.

**CUARTO:** Resolver en su caso, reclamaciones mediante acuerdo Plenario definitivo de aprobación, teniendo en cuenta que el acuerdo provisional se elevará a definitivo automáticamente transcurrido el periodo de 30 días si no se producen reclamaciones, todo ello en virtud de lo dispuesto el artículo 16.3, de la Norma Foral 9/2005.

**QUINTO:** Publicar el texto íntegro de las modificaciones en el BOB y en el portal de transparencia municipal.

## 9.

### Udal Kirol Instalazioak erabiltzeagatik tasa

### Tasa por utilización de las Instalaciones Deportivas

Tesorería, Hacienda y Patrimonio.

**Número: 2024/816B.**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Socialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak, eta zazpi abstenzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzientak, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzientak **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Socialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**



Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan eta Leioako Udalaren Erregelamendua Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamenduaren 40. Artikuluan ezarritako izapideak betez, 2024ko ekitaldirako Ordenantza Fiskalak aldatzeko proiektua aurkezten da.

Aplikatu beharreko araudia ikusita, batez ere Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauak osatua.

Antolakuntzako informazio-batzordearen irizpena jaso ondoren.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 e) artikuluan ezarritako ahalmenak erabiliz.

**LEHENENGOA: UDAL KIROL INSTALAZIOAK ERABILTZEAGATIKO TASEI** dagokien behin behineko moldatzea. Hona hemen edukia:

## **ZERGA EGITATEA**

### **1. Artikulua.**

Prezio publiko honen zerga egitatea udalaren edozein kirol instalazio erabiltzea edo erabiltzeko aukera izatea da, abonatu gisa edo erabiltzaile huts gisa.

## **ZERGA ORDAINDU BEHARRA**

### **2. Artikulua.**

Zerga ordaindu beharra, kasuen arabera, une hauexetan hasiko da:

1. Abonatu gisa ematen denean izena, ondoren instalazioak erabiliko dituen ala ez aintzat izan gabe.

2. Instalazioren bat une jakin batean erabiltzeko eskatzen denean, baldin eta, ordenantza honetan ezarritakoa dela bide, erabilera prezioaren bat ordaintzearen menpe badago, bai abonatua ez

En cumplimiento de los trámites establecidos en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y el artículo 40 del Reglamento Orgánico y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Leioa, se procede a la presentación del proyecto de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.

Vista la normativa de aplicación, compuesta principalmente por la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

Previo dictamen de la comisión informativa de organización

En uso de las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico y en concreto, 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, con el siguiente contenido

## **HECHO IMPONIBLE**

### **Artículo 1.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la utilización o la posibilidad de utilización, en calidad de personal abonado o simple usuario, de cualesquiera de las instalaciones deportivas municipales.

## **OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**

### **Artículo 2.**

La obligación de contribuir se iniciará, según los supuestos, en los momentos siguientes:

1. Cuando se produzca la inscripción como personal abonado, con independencia de la posterior utilización o no de las instalaciones.

2. Cuando se demande y se autorice la utilización puntual de alguna de las instalaciones; siempre que, en virtud de lo regulado en la presente ordenanza, su uso esté sujeto al pago de algún precio,

delako, bai berariazko tarifa bat ezarri delako aurretik

## **SUBJEKTU PASIBOA**

### **3. Artikulua.**

Prezio publiko honen subjektu pasiboak udalaren kirol instalazioak erabiltzen duten pertsona naturalak edo juridikoak dira, edo abonatu gisa izena emanda, instalazioak erabiltzeko aukeraz jabetzen eta kirolak erabiltzen dituztenak.

Subjektu pasiboa adin txikikoa denean, abonatu gisa izena ematean zerga ordaindu beharra dagokio adin txikikoaren gurasoen ahalgoa edo tutoretza duenari, eta zergadunaren ordezkioa izango da. Nolanahi ere, instalazioen bat inoiz erabiltzen denean, prezio publikoren bat ordaindu behar bada, instalazioa erabili duenak ordaindu beharko du.

## **TARIFAK**

### **4. Artikulua**

Udal zerbitzuak eta instalazioak erabiltzeagatik tarifa zerbitzuen katalogoan zehaztu dira.

Familiaren ordainketan izena emateko urtean 26 urtetik beherako seme-alaba guztiak sartzen dira, berdin delarik harpidetza mota edo izaera zein den. Adin hori beteta, familiaren ordainketatik kanpo geldituko dira, urtarrilaren 1etik aurrera, eta norbanakoaren ordainketari dagokion kuota sortuko zaio hala nahi dutenen kasuan.

Familia- unitatea ordaitzen jarraitu ahal izango dute 2. edo 3. Mailako mendekotasuna egiaztatzen duten 26 urtetik gorako pertsonak.

26 urtetik beherakoen norbanakoaren kuota izena emango den urtean adin hori dutenen pertsonengan izango du eragina.

Honakoek osatzen dute familia unitatea:

-Eskatzailea

-Eskonkidea, baliogabetasun, banaketa edo dibortziorik ez badago, edo ohiko bizilaguna.

bien sea por no tener condición de personal abonado, o por preverse una tarifa específica.

## **SUJETO PASIVO**

### **Artículo 3.**

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas que utilicen las instalaciones deportivas municipales o quienes, al adquirir la calidad de personal abonado, obtengan la posibilidad del uso y disfrute de sus instalaciones.

Cuando el sujeto pasivo fuera menor de edad, la obligación de contribuir corresponderá a la persona bajo cuya patria potestad o tutela se encuentre al adquirir la calidad de personal abonado, quien revestirá la condición de sustituta de la persona contribuyente. En todo caso, al llevarse a cabo la utilización puntual de alguna instalación cuyo uso implique el pago de alguna tasa, la obligación recaerá siempre en la persona que la utilice.

## **TARIFAS**

### **Artículo 4.**

Las tarifas por la utilización de los servicios e instalaciones municipales deportivas se especificarán en el catálogo de servicios.

El abono familiar incluye a todas las hijas e hijos, cualquiera que sea la clase o naturaleza de la filiación, que en el año de inscripción no alcancen los 26 años. Al alcanzar esta edad, es decir el año natural en el que cumplan los 26 años de edad, los hijos e hijas dejarán de incluirse en el abono familiar, con fecha 01 de Enero y pasarán a devengar la cuota correspondiente al abono individual en el caso de que así lo deseen.

Podrán seguir dentro del abono de unidad familiar aquellas personas mayores de 26 años que acrediten grado de dependencia 2 o 3.

La cuota por abono individual de los menores de 26 años afectará a las personas que en el año de inscripción no lleguen a alcanzar tal edad.

La unidad familiar, estará formada por :

-Quien haga la solicitud.

-La persona cónyuge, sino media nulidad, separación o divorcio, o la persona con quien

-Familia buruaren mende dauden seme-alaba edo asimilatuak, 26 urte betetzen duten urtera arte.

Helbide berean egon behar dute erroldatuta guztiak. Aintzat hartuko dira, epai edo Eusko Jaurlaritzaren Familia Bitartekaritzako Zerbitzuan edo organo baliokidean erdietsitako Bitartekaritza Akordio bidez, araututa geratu diren bizikidetzaren unitateen porrot goerak.

Tasak itzuli ahal izango dira proposamen teknikoren bat egonez gero eta Alkatetzaren dekretu bidez, kasu bakoitzean sor daitezkeen zioak kontuan hartuz.

## **KUOTAREN HOBARIAK**

### **5. Artikulua**

Abonatutako langileen tasei ondoren deskribatutako hobariak aplikatuko zaizkie.

A eta C motako hobarien kasuan, ordenantza horietako 6. artikuluan deskribatutako seihileko naturaleko hainbanaketa sistema bera aplikatuko da.

#### **A motako hobariak:**

Horrelako hobariak abonatuari aplikatuko zaizkie, azken urtean gutxienez udalerrian erroldatuta egon badira.

Familia Unitate pertsona	LAGS ≤ %20+	LAGS ≤ %30+	LAGS ≤ %40+	LAGS ≤ %50+	LAGS ≤ %60+	LAGS ≤ %70+	LAGS ≤ %80+	LAGS ≤ %90+	LAGS ≤ %0	Personas unidad familiar	≤ SMI +20%	≤ SMI +30%	≤ SMI +40%	≤ SMI +50%	≤ SMI +60%	≤ SMI +70%	≤ SMI +80%	≤ SMI +90%	≤ SMI +100%
1	%90	%75	%60	%45	%30	-	-	-	-	1	90%	75%	60%	45%	30%	-	-	-	-
2	%90	%85	%75	%60	%45	%30	-	-	-	2	90%	85%	75%	60%	45%	30%	-	-	-
3	%90	%85	%80	%75	%60	%45	%30	-	-	3	90%	85%	80%	75%	60%	45%	30%	-	-
4	%90	%90	%85	%80	%75	%60	%45	%30	%10	4	90%	90%	85%	80%	75%	60%	45%	30%	10%
5 o +	%95	%90	%90	%85	%80	%75	%60	%45	%25	5 o +	95%	90%	90%	85%	80%	75%	60%	45%	25%
Familia Unitate pertsona	LAGS ≤ %20+	LAGS ≤ %30+	LAGS ≤ %40+	LAGS ≤ %50+	LAGS ≤ %60+	LAGS ≤ %70+	LAGS ≤ %80+	LAGS ≤ %90+	LAGS ≤ %0	Personas unidad familiar	≤ SMI +20%	≤ SMI +30%	≤ SMI +40%	≤ SMI +50%	≤ SMI +60%	≤ SMI +70%	≤ SMI +80%	≤ SMI +90%	≤ SMI +100%

(Zenbatekoak automatikoki eguneratuko dira urtero, lanbide arteko gutxieneko soldataren zenbatekoa eguneratu ahala.).

Hobari honetarako eskubidea duten eta ikastaro edo jardueraren baten izena ematen duten pertsonen kasuan %50eko kenkarirako eskubidea izango dute ikastaro edo jardueran. kenkari hau

conviva de forma habitual.

-Descendientes o asimilados que dependan del cabeza de familia hasta, el año en el cumplan los 26 años.

Deben de tener empadronamiento todos en el mismo domicilio. Se tendrán en cuenta las situaciones de quiebra de la unidad convivencial que hayan quedado reguladas a través de resolución judicial o Acuerdo de Mediación alcanzado a través del Servicio de Mediación Familiar del Gobierno Vasco u órgano equivalente.

Podrán existir devoluciones de tasas a propuesta técnica y mediante decreto de alcaldía, atendiendo a las especiales causas que concurran en cada caso.

## **BONIFICACIÓN EN LA CUOTA**

### **Artículo 5.**

Sobre las tasas del personal abonado, se aplicarán las bonificaciones descritas a continuación.

En el caso de las bonificaciones de tipo A y C, se aplicara el mismo sistema de prorrateo por semestre natural descrito en el artículo 6 de estas mismas Ordenanzas.

#### **Bonificaciones Tipo A:**

Este tipo de bonificaciones se aplicarán al personal abonado, que lleve al menos el último año empadronado en el municipio.

(Los importes se actualizarán de manera automática anualmente conforme se vaya actualizando el importe del Salario Mínimo Interprofesional)

En el supuesto de personas con derecho a este tipo de bonificación y que se inscriban en algún curso o actividad, tendrán derecho a una deducción del 50% en el curso o actividad. Esta deducción solo

behin baino ez zaio aplikatuko jarduera bati.

### **B motako hobariak:**

Hobari hauek gutxienez udalerrian azken sei hilabeteetan erroldaturik dauden abonatuak aplikatuko zaizkie:

-65 urtetik gorako pertsonak, soilik banakako txarteletan, kuotaren % 50eko hoberia izango dute. 65 urteko adina kontuan izango da betetzen diren urteko urtarilaren 1ean.

-26 urtetik beherako pertsonak kuotan %50eko hoberia izango dute, 26 urte betetzen dituzten urtarilaren batera arte

### **C motako hobariak:**

Hobari mota hori udalerrian gutxienez sei hilabete erroldatuta daramaten abonatuak aplikatuko zaie eta edozein txartel motari aplikatuko zaio.

- Familia ugaria: Familia ugariaren titulu eguneratua duten abonatuak kuotan %20ko hoberia aplikatuko zaie.

-Guraso bakarreko familiak: Guraso bakarrak eta seme-alaba batek edo batzuek osatutako familien kideei kuotan %20ko hoberia aplikatuko zaie. Behar diren agiriarekin egoera egiaztatzen duten alargun, dibortziatu eta banatuak guraso bakarreko familiatzat hartuko dira.

Hobari mota honek ez du ikastaro edo jardueretan inolako hobarirako eskubiderik ematen.

Udalak edozein momentuan hoberia kalkulatzeko behar den dokumentazio osoa eskatu ahalko du.

Hobariak ez dira metagarriak. Bakar bat hartu ahal da.

Hobari guztiak urtero berrikusiko dira eta ez dira automatikoki berriztatuko.

### **TARIFEN SORTZAPENA**

se aplicará a una actividad.

### **Bonificaciones Tipo B:**

Este tipo de bonificaciones se aplicarán al personal abonado, que lleve al menos los seis últimos meses con empadronamiento en el municipio.

-Personas mayores de 65 años y únicamente en carnets individuales, gozarán de bonificación del 50% de la cuota. Contándose los 65 años, al 1 de enero del año que se hagan.

-Personas de menos de 26 años, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota. Contándose los 26 años, al 1 de enero del año que se hagan.

### **Bonificaciones Tipo C:**

Este tipo de bonificaciones se aplicarán al personal abonado, que lleve al menos los seis últimos meses con empadronamiento en el municipio y podrá ser aplicable a cualquier tipología de carnet.

- Familia numerosa Aquel personal abonado que acredite estar en posesión del título de Familia Numerosa, debidamente actualizado, se le aplicará una bonificación del 20 % en la cuota.

- Familias monoparentales Aquel personal abonado que la familia está compuesta por un solo progenitor y uno o varios hijos e hijas, se les aplicará una bonificación del 20 % en la cuota. Se considerará persona viuda, divorciada o separada y familias monoparentales, que acrediten tal situación con los documentos que se consideren necesarios.

Este tipo de bonificaciones no da derecho a ningún tipo de bonificación en los cursos o actividades.

En todo momento el Ayuntamiento podrá solicitar toda la documentación oportuna para el cálculo de la bonificación.

Las bonificaciones de las cuotas no podrán ser acumulativas. Pudiéndose acoger a una sola de las bonificaciones

Todas las bonificaciones serán revisadas anualmente y no se renovarán de forma automática.

### **DEVENGO DE LAS TARIFAS**

## 6. Artikulua.

Abonatuaren kuotak urtarilaren 1ean sortuko dira eta urte naturalari dagozkio, bazkide gisa alta edo baxak ematen diren kasuetan izan ezik. Tasaren kuotaren zenbatekoa seihileko naturalen arabera hainbanatuko da, bazkide izaerako alta edo baxa kasuetan, alta edo baxa ematen den datari dagokiona barne.

Urteko abonuen baxa idatziz aurkeztu beharko da Udalaren kirol instalazioetako jendeaurreko postuetan eta Herritarrendako Laguntza Zerbitzuko bulegoetan edo postaz, e-mailaz edo faxez bidali, baxak eragina izango duen hiruhilekoaren aurreko hilaren 25a baino lehen. Torresoloko instalazioetako udako abonuen kasuan, maiatzaren 25a baino lehen jakinarazi behar da, eta hileko abonuen kasuan, baxak eragina izango duen hilaren aurreko hilaren 25a baino lehen.

Leioako UKIetan jarraitutasunez emandako jardueren kuotak hileroko sortuko dira. Tasaren kuotari dagokion zenbatekoa hamabostaldi naturaletan hainbanatuko da, jardueren kuotetako alta edo baxa (osasuneko edo laneko justifikatutako arrazoiengatik) kasuetan.

UKIetako jarduera edo ikastaroren batean baxa eman nahi izanez gero, idatziz adierazi beharko da Udalaren Kirol Instalazioetako jendeaurreko postuetan edota Herritarrendako Laguntza Zerbitzuko bulegoetan, edo postaz, e-mailaz edo faxez bidali, baxak eragina izango duen hilaren aurreko hilaren 25a baino lehen.

Leioako Udalak erabakiko du beharrezkoa den ordaintzak banku-helbideratzearen bidez egitea; bai bazkide-kuotari eta baita edozein motatako ikastaro, jarduera, eta, oro har, udalaren kirol-instalazioak erabili edo erreserbatzeari dagozkienak.

Udalaren Kirol Instalazioetako edozein kuota ez ordaintzeak (abonua, jarduera, erreserba eta abar) jarduera eta abonua guztietan baxa ematea ekarriko du, ordaintza ezaren aldiaren amaieran. Halaber, abonatu gisa alta ematea edo beste jarduera batean izena ematea eragotziko du, ordaindu gabeko kuota ordaindu arte.

### **ARAU OROKORRAK**

## 7. Artikulua

Abonatuaren izateak ahalmena ematen du

## Artículo 6

Las cuotas de abonados se devengan el 1 de enero y se refieren al año natural, salvo en caso de alta o baja como socio. El importe de la cuota de la tasa se prorrateará por semestres naturales en los casos de alta o baja en la condición de socio, incluido el que corresponda a la fecha en que se produzca el alta o baja.

La baja de los abonos anuales deberá ser presentada por escrito en los puestos de atención al público de las Instalaciones Deportivas Municipales o en las oficinas del SAC, o enviada por correo postal, e-mail o fax, antes del día 25 del mes anterior al trimestre en el que surta efecto la baja. En el caso de abono de verano en la instalación Torresolo, la baja deberá notificarse antes del 25 de mayo, y en el caso de abonos mensuales, antes del día 25 del mes anterior a aquel en que surta efecto la baja.

Las cuotas de las actividades impartidas en las IDM Leioa con continuidad en el tiempo, se devengarán mensualmente. El importe de la cuota de la tasa se prorrateará por quincenas naturales en los casos de alta o baja (debida a causas justificadas de índole médica o laboral) de las cuotas de actividades.

La baja de cualquier actividad o curso a las IDM deberá ser presentada por escrito en los puestos de atención al público de las Instalaciones Deportivas Municipales o en las oficinas del SAC, o enviada por correo postal, e-mail o fax, antes del día 25 del mes anterior a aquel en que surta efecto la baja.

El Ayuntamiento de Leioa determinará la obligatoriedad de domiciliación bancaria en las cuotas a satisfacer, tanto en lo concerniente al abono de la cuota de personal abonado, como a la de cualquier tipo de curso, actividad, reserva o utilización en general de las Instalaciones Deportivas Municipales.

El impago de cualesquiera de las cuotas de las Instalaciones Deportivas Municipales (abonado, actividad, reserva etc.) supondrá la baja de oficio en todas las actividades o abono al final del periodo de impago, así como impedirá el alta como personal abonado o la inscripción en otra actividad, hasta el abono de la cuota pendiente

### **NORMAS GENERALES**

## Artículo 7.

La condición de personal abonado faculta

udalaren kirol instalazioetan sartzeko eta bertan aritzeko instalazio bakoitza zabalik dagoen egun eta ordutegi orokorrean

Aurreko paragrafoan ezarritakoak ez du salbuesten instalazio eta zerbitzu jakin batzuk erabiltzeko 4. artikuluan ezarritako tarifa bereziak ordaintzetik

## **8. Artikulua.**

Kirolei buruzko berariazko ikastaroak edo klaseen kasuan, Leioako Udalak egokitzat hartzen dituen kuotak jarriko ditu, ikastaroen kostuak kontuan izanda

Jardueretan eskaera gehiegi egonez gero, IDMk horien zozketa egingo du eta lehentasuna emango zaie abonatuak, ondoren erroldatuta daudenei (izena emateko epea hasi baino 6 hilabete lehenago), eta azkenik erroldatu gabekoei.

## **9. Artikulua.**

Leioako Udalak berekin gordetzen du instalazioak edo/eta zerbitzuak alokatzeko eskubidea, baita partikularrekin –pertsonekin zein juridikoekin- hitzarmenak finkatzeko ere, zertarako eta instalazioen baten ordu jakin baten edo ordu jakin batzuetan erabilera eskusiboki izateko, beti ere ordenantza honen 4. artikuluan ezarritakoa Beteta.

## **10. Artikulua.**

Leioako Udalak edozein unetan egokitzat hartzen dituen agiriak eska ditzake abonatuak hobariak, salbuespenak eta, oro har, kuoten murrizpenak izan ditzaten, etekin horiek izateko eskubidea ematen duen ahalmena nahikoa egiaztatuta

## **11. Artikulua.**

Biztanle erroldatik baja emanez gero, Udala Kirol Instalazioetako abonatu erroldatuaren izaera galduko da, tarifen hurrengo sortzapena egiten denetik aurrera.

Itxaron zerrenda duten jardueretan, tasa izan ala ez, 3 hilabeteko aldi berean %50 baino gehiago ez bada joaten, Leioako IDMak baja eman ahal izango die.

para el acceso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales en los días y en el horario de apertura general, que cada instalación señale.

Lo establecido en el párrafo anterior no exonera del pago de las tarifas especiales establecidas en el artículo 4 para el uso de determinadas instalaciones y servicios.

## **Artículo 8.**

En el supuesto de organización de cursos, cursillos o clases específicas de distintas disciplinas deportivas, el Ayuntamiento de Leioa fijará las cuotas que estime oportunas, teniendo en cuenta el coste de los mismos.

En caso de exceso de inscripciones en las actividades, el IDM realizará sorteo dando prioridad a abonados, seguido de empadronados (con 6 meses de antelación al inicio del plazo de inscripción) y por último a no empadronados.

## **Artículo 9.**

El Ayuntamiento de Leioa se reserva el derecho a arrendar instalaciones y/o servicios, así como a establecer convenios con particulares, sean personas físicas o jurídicas, para permitir la utilización exclusiva en determinadas horas de alguna o algunas instalaciones, respetando en cualquier caso lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

## **Artículo 10.**

El Ayuntamiento de Leioa podrá solicitar en cualquier momento cuantos documentos estime convenientes a fin de que el personal abonado que goce de bonificaciones y, en general, de reducción de cuotas, acredite de manera bastante la condición que otorga el derecho a estos beneficios.

## **Artículo 11.**

La baja del padrón de habitantes producirá la pérdida de la condición de personal abonado empadronado de las Instalaciones Deportivas Municipales, con efecto al siguiente devengo de las tarifas.

En actividades en las que exista lista de espera, con independencia de que las mismas lleven aparejada una tasa o no, la falta de asistencia de más del 50% en un mismo periodo de 3 meses a las mismas, el IDM Leioa podrá darles de baja.

Ondorio horrek ez du eraginik izanen salbuespenezko inguruabarrak gertatzen direnean, baldin eta gertatutakoak eta behar bezala justifikatuak badira, betiere proposamen teknikoaren bidez eta alkatetzaren ebazpen baten bidez onetsita.

Pertsona batek, aldez aurretik deuseztatu gabe, kontsumitu gabeko 3 erreserba egiten baditu, instalaziora joan gabe zigorturik ahal izango da hurrengo 15 egunetan.

## 12. Artikulua.

Foru Arauarekin, Bizkaiko Lurralde Historikoko martxoaren 10eko Zergen 2/2005 Foru Arau Orokorrean ezarritakoarekin bat etorritik, Leioako Udalak kolektiboki jakinarazi ahal ditu urteko kuoten kitapenak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko diren ediktuen bidez.

## **ARAU HAUSTEAK ETA ZERGA ZIGORRAK**

### 13. Artikulua.

Zerga arau-hausteei eta zigorrei dagokienez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zerga-zigorrei buruzko Araudian, uztailaren 21eko 100/2005 Dekretuan, jasotako arauak aplikatuko dira.

### **2024ko TARIFAK**

#### **Urteko ABONATUEN KUOTAK**

Urteko abonatuak izanik, kirol instalazioetan sartzeko eta horiek erabiltzeko eskubidea dute, tarifa bereziekin.

Familia abonua	162,00 €
Banakako abonua	91,00 €

#### **Instalazio eta igerilekuetara SARTZEA**

Abonatu gabeak, 26 urte artekoak	2,50 €
Abonatu gabeak, 26 urte eta gehiagokoak	4,00 €
4 urtetik beherakoak	0,00 €

Esta consecuencia no operará cuando concurren circunstancias excepcionales, sobrevenidas y debidamente justificadas todo ello a propuesta técnica y aprobado mediante resolución de alcaldía.

En el supuesto caso que una persona y sin previa anulación realice 3 reservas sin consumir en el periodo de un mes, podrá ser sancionada sin asistir a la instalación durante los siguientes 15 días.

## Artículo 12.

De conformidad con lo establecido en la Normal Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, el Ayuntamiento de Leioa podrá notificar colectivamente las liquidaciones de las cuotas anuales mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia.

## **INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.**

### Artículo 13.

En lo relativo a infracciones y sanciones tributarias, se aplicarán las normas establecidas en el Decreto Foral 100/2005, de 21 de julio, Reglamento sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia.

### **TARIFAS 2024**

#### **Cuotas de PERSONAL ABONADO anuales**

Personal abonado anual, cuya condición de tales le dará el derecho a la entrada en las instalaciones deportivas y a la utilización de las mismas, con tarifas especiales asignadas para ello.

Abono familiar	162,00 €
Abono individual	91,00 €

#### **ENTRADA a la instalación y piscinas**

Personal NO abonado hasta 26 años	2,50€
Personal NO abonado de 26 años y mayores	4,00 €
Menores de 4 años	0,00 €

**Kirol KANTXA erabiltzea**  
Alokatzeko denbora ordu betekoa da

Areto futbola ordu 1

Partikularrak **26,00 €**

Klubak eta kirol elkarteak **62,80 €**

**Frontoia**

Ordu 1 **9,00 €**

Abonatu gabeek, gainera, instalaziorako sarrera ordainduko dute adinaren arabera (instalazio eta igerilekuetara sartzeko prezioak).

**SARRIENAKO ZELAIK**

**Sarrienako Belar artifizialezko zelaiak alokatzea (ordu bete). Zelai erdia**

Abonatuak **47,00 €**

Klubak eta kirol elkarteak **88,00 €**

Kantxako argia **10,00 €**

**Sarrienako Belar artifizialezko zelaiak alokatzea (ordu bete). Zelai osoa**

Abonatuak **94,00 €**

Klubak eta kirol elkarteak **175,00 €**

Kantxako argia **10,00 €**

**BESTE kirol INSTALAZIO batzuk alokatzea**

Alokatzeko denbora ordu betekoa da

**Squash **5,00 €****

Abonatu gabeek, gainera, instalaziorako sarrera ordainduko dute, adinaren arabera (2. Ataleko prezioak)

**Zurezko gimnasioa (ordu 1)**

Partikularrak **13,00 €**

**Utilización de la CANCHA polideportiva**  
El tiempo de alquiler es de 1 hora

Futbol sala 1 hora

Particulares **26,00 €**

Clubes y asociaciones deportivas **62,80 €**

**Frontón**

1 hora **9,00 €**

El personal no abonado paga, además, la entrada a la instalación según edad (Precios del apartado entrada a la instalación y piscinas)

**CAMPOS DE SARRIENA**

**Alquiler campos de hierba artificial de Sarriena (1 hora). Medio campo**

Personas abonadas **47,00 €**

Clubes y asociaciones deportivas **88,00 €**

Suplemento luz **10,00 €**

**Alquiler campos de hierba artificial de Sarriena (1 hora). Campo completo**

Personas abonadas **94,00 €**

Clubes y asociaciones deportivas **175,00 €**

Suplemento luz **10,00 €**

**Alquiler de OTRAS INSTALACIONES deportivas**

El tiempo de alquiler es de una hora

**Squash **5,00 €****

El personal no abonado paga, además, la entrada a la instalación según edad (ver precios en el apartado 2).

**Gimnasio de madera ( 1 hora )**

Particulares **13,00 €**



Klubak eta kirol elkarteak	23,50 €	Clubes y asociaciones deportivas	23,50 €
----------------------------	---------	----------------------------------	---------

### Tatamia ordu 1

Partikularrak	25,50 €
---------------	---------

Klubak eta kirol elkarteak	50,00 €
----------------------------	---------

### Sauna

Abonatuak	3,70 €
-----------	--------

Abonatu gabeak	5,50 €
----------------	--------

*Taldeak (4 pertsona gutxienez):*

Abonatuak	2,70 €
-----------	--------

Abonatu gabeak	3,50 €
----------------	--------

*12 saioko bonuak:*

Abonatuak	37,00 €
-----------	---------

Abonatu gabeak	54,00 €
----------------	---------

### IGERILEKUAK ERABILTZEA

Bainu librea  
(Ikusi Instalazio eta igerilekuetan sartzera atala)

#### Igeriketa ikastaroak eskola taldeentzat

Ume bakoitza	41,00 €
--------------	---------

#### Igeriketa egokitua

Abonatuak	2,70 € sesioko
-----------	----------------

Abonatu gabeak	4,50 € sesioko
----------------	----------------

#### Haurtxoak

Abonatuak	6,00 € sesioko
-----------	----------------

Abonatu gabeak	9,00 € sesioko
----------------	----------------

#### Haurren igeriketa

### Tatami 1 hora

Particulares	25,50 €
--------------	---------

Clubes y asociaciones deportivas	50,00 €
----------------------------------	---------

### Sauna

Personal Abonado	3,70 €
------------------	--------

Personal NO abonado	5,50 €
---------------------	--------

Grupos (mínimo 4 personas):

Personal abonado	2,70 €
------------------	--------

Personal NO abonado	3,50 €
---------------------	--------

Bonos 12 sesiones:

Personal abonado	37,00€
------------------	--------

Personal NO abonado	54,00€
---------------------	--------

### UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS

Baño libre  
(Ver apartado entrada a la instalación y piscinas)

#### Cursos de natación para grupos escolares

Por niña o niño	41,00€
-----------------	--------

#### Natación adaptada

Personal abonado	2,70 € por sesión
------------------	-------------------

Personal no abonado	4,50€ por sesión
---------------------	------------------

#### Bebés

Personal abonado	6,00 € por sesión
------------------	-------------------

Personal no abonado	9,00 € por sesión
---------------------	-------------------

#### Natación infantil

Abonatuak	<b>2,30 € sesioko</b>	Personal abonado	<b>2,30 € por sesión</b>
Abonatu gabeak	<b>4,50 € sesioko</b>	Personal no abonado	<b>4,50 € por sesión</b>
<b>Helduentzako</b> hastapena eta hobekuntza		<b>Iniciación y perfeccionamiento para personas adultas</b>	
Abonatuak	<b>1,5 € sesioko</b>	Personal abonado	<b>1,5 € por sesión</b>
Abonatu gabeak	<b>2,80 € sesioko</b>	Personal no abonado	<b>2,80 € por sesión</b>
<b>Igeriketa eskola:</b>		<b>Escuela de natación:</b>	
<u>Umeak, 3 egun astean</u>		<u>Niñas y niños, 3 días/semana</u>	
Abonatuak	<b>11,00 €</b>	Personal abonado	<b>11,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>16,00 €</b>	Personal no abonado	<b>16,00 €</b>
<u>Umeak 2 egun astean</u>		<u>Niñas y niños, 2 días/semana</u>	
Abonatuak	<b>9,00 €</b>	Personal abonado	<b>9,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>13,00 €</b>	Personal no abonado	<b>13,00 €</b>
<u>Umeak egun 1 astean</u>		<u>Niñas y niños, 1 días/semana</u>	
Abonatuak	<b>4,50 €</b>	Personal abonado	<b>4,50 €</b>
Abonatu gabeak	<b>6,50 €</b>	Personal no abonado	<b>6,50 €</b>
<u>Helduak, 2 egun astean</u>		<u>Personas adultas, 2 días/semana</u>	
Abonatuak	<b>15,00 €</b>	Personal abonado	<b>15,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>25,00 €</b>	Personal no abonado	<b>25,00 €</b>

## **GIMNASTIKA JARDUERAK**

### **Muskulazioa**

Abonatuak	<b>22,50 €</b>
15 eta 22 urte bitarteko abonatuak	
- Izena emateko lehen urtea	<b>10,50 €</b>
- Hurrengo urteetan ( 22 urte barne)	<b>16,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>37,00 €</b>
Abonatuak jardunaldi erdia: -Astelehenetik-ostiralera 07:00etatik-16:00etara; asteburu eta jai egunetan	<b>15,00€</b>
Ez abonatuak jardunaldi erdia: -Astelehenetik-ostiralera 07:00etatik-16:00etara; asteburu eta jai egunetan.	<b>25,00€</b>

## **ACTIVIDADES DE GIMNASIA**

### **Musculación**

Personal abonado	<b>22,50 €</b>
Personal abonado con edad entre 15 y 22 años:	
Primer año de inscripción	<b>10,50 €</b>
Años sucesivos ( 22 años incluido)	<b>16,00 €</b>
Personal no abonado	<b>37,00 €</b>
Personal abonado jornada parcial: - De lunes a viernes de 07:00 a 16:00h.; fines de semana y festivos	<b>15,00€</b>
Personal NO abonado jornada parcial: - De lunes a viernes de 07:00 a 16:00h.; fines de semana y festivos	<b>25,00€</b>

## Muskulazio sarrera

Abonatuak	2,50 €
Ez abonatuak	4,00€

**Tonifikazioa / Aerobika / Aqua fitness / Xumba / Xumba Gym / Gap / Paseoen zirkuituak / Core + Hitt-a/ Ibiltarien sarea**

### 3 egun astean

Abonatuak	24,00 €
Abonatu gabeak	34,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	15,00 €
Personal no abonado	25,00 €

## Osasun-jarduerak

### Egun bat astean

Abonatuak	22,00 €
Abonatu gabeak	38,00 €

### 2 egun astean

Abonatuak	46,00 €
Abonatu gabeak	75,00 €

## Pilatesa

### Egun bat astean

Abonatuak	22,00 €
Abonatu gabeak	38,00 €

### 2 egun astean

Abonatuak	46,00 €
Abonatu gabeak	75,00 €

## Tonifikazioa + Zikloa

### 3 egun astean

Abonatuak	
Abonatu gabeak	27,00 €
	38,00 €

### 2 egun astean

Abonatuak	20,00 €
Abonatu gabeak	32,00 €

## Zikloa / Combi – gym-a

### 3 egun astean

Abonatuak	27,00 €
Abonatu gabeak	38,00 €

### 2 egun astean

Abonatuak	20,00 €
-----------	---------

## Entrada musculación

Personal Abonado	2,50 €
Personal NO abonado	4,00€

**Tonificación / Aerobic / Aqua fitness / Xumba / Xumba Gym / Gap / Circuitos Paseos / Core + Hitt / Red caminantes**

### 3 días/semana

Personal abonado	24,00 €
Personal no abonado	34,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	15,00 €
Personal no abonado	25,00 €

## Actividades de Salud

### 1 días/semana

Personal abonado	22,00 €
Personal no abonado	38,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	46,00 €
Personal no abonado	75,00 €

## Pilates

### 1 día/semana

Personal abonado	22,00 €
Personal no abonado	38,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	46,00 €
Personal no abonado	75,00 €

## Tonificación + Ciclo

### 3 días/semana

Personal abonado	27,00 €
Personal no abonado	38,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	20,00 €
Personal no abonado	32,00 €

## Ciclo / Combi-gym

### 3 días/semana

Personal abonado	27,00 €
Personal no abonado	38,00 €

### 2 días/semana

Personal abonado	20,00 €
------------------	---------

Abonatu gabeak	32,00 €	Personal no abonado	32,00 €
<b>Gimnasia abdominal hipopresiboa / gimnastika artikularra</b>		<b>Gimnasia Abdominal hipopresiva / Gimnasia articular</b>	
<u>Egun 1 astean</u>		<u>1 día/semana</u>	
Abonatuak	22,00 €	Personal abonado	22,00 €
Abontua gabeak	38,00 €	Personal no abonado	38,00 €
<b>Yoga / Estresa kontrolatzeko teknikak</b>		<b>Yoga /Técnicas de control de estrés</b>	
<u>Egun 2 astean (ordu ta erdi)</u>		<u>2 días semana(1 hora y media)</u>	
Abonatuak	34,00 €	Personal abonado	34,00 €
Abonatu gabeak	57,00 €	Personal no abonado	57,00 €
<u>Egun 1 astean (ordu ta erdi)</u>		<u>1 día semana (1 hora y media)</u>	
Abonatuak	17,00 €	Personal abonado	17,00 €
Abonatu gabeak	28,00 €	Personal no abonado	28,00 €
<b>Areto dantzak</b>		<b>Bailes de salón</b>	
<u>Egun 1 astean (2 ordu)</u>		<u>1 día a la semana (2 horas)</u>	
Abonatuak	15,00 €	Personal abonado	15,00 €
Abonatu gabeak	22,00 €	Personal no abonado	22,00 €
<u>Egun bat astean (ordu erdi)</u>		<u>1 día a la semana (1 1/2 hora)</u>	
Abonatuak	12,00 €	Personal abonado	12,00 €
Abonatu gabeak	19,00 €	Personal no abonado	19,00 €
<b>Sormenezko dantza / umeentzako Xumba / Dantza modernoa/ Txikifit /umeentzako Xumba-gym/ /Gaztefit/ Psikomotrizitatea (4-6 urte)</b>		<b>Danza creativa / Xumba infantil /Danza moderna/ Txikifit/Xumba-gym infantil/ Gaztefit /Psicomotricidad (4-6 años)</b>	
<u>Egun 1 astean (ordu bete)</u>		<u>1 día a la semana (1 hora)</u>	
Abonatuak	7,50 €	Personal abonado	7,50 €
Abonatu gabeak	11,00 €	Personal no abonado	11,00 €
<u>2 egun astean (ordu bete)</u>		<u>2 días a la semana (1 hora)</u>	
Abonatuak	15,00 €	Personal abonado	15,00 €
Abonatu gabeak	22,00 €	Personal no abonado	22,00 €
<b>Dantza klasikoa – balleta</b>		<b>Danza Clásica-Ballet</b>	
<u>3 egun astean</u>		<u>3 días/semana</u>	
Abonatuak	11,00 €	Personal abonado	11,00 €
Abonatu gabeak	16,00 €	Personal no abonado	16,00 €
<u>2 egun astean</u>		<u>2 días/semana</u>	
Abonatuak	11,00 €	Personal abonado	11,00 €
Abonatu gabeak	13,00 €	Personal no abonado	13,00 €
<b>Adineko pertsonentzako gimnasia</b>		<b>Gimnasia para Personas Mayores</b>	

<b>Doan</b>	<b>0,00</b>	Gratuito	<b>0,00</b>
<b>Langabetuentzako gimnasia</b>		<b>Gimnasia para personas desempleadas</b>	
<b>(Lanbideren txartela aurkeztu ondoren doan)</b>		<b>(Presentación previa de documentación de Lanbide)</b>	
Leioan erroldatukoentzat	<b>0,00</b>	Persona empadronada en Leioa	<b>0,00</b>
<b>Eskrima</b>		<b>Esgrima:</b>	
<u>Abonatuak</u>	<b>15,00 €</b>	Personal abonado	<b>15,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>19,00 €</b>	Personal no abonado	<b>19,00 €</b>
<b>ARTE MARTZIALAK</b>		<b>ARTES MARCIALES</b>	
<b>Tai-chia</b>		<b>Tai-chí</b>	
<u>2 egun astean</u>		<u>2 días/semana</u>	
<u>Abonatuak</u>	<b>23,00 €</b>	Personal abonado	<b>23,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>38,00 €</b>	Personal no abonado	<b>38,00 €</b>
<b>Aikidoa</b>		<b>Aikido</b>	
<u>2 egun astean</u>		<u>2 días/semana</u>	
Abonatuak	<b>23,00 €</b>	Personal abonado	<b>23,00 €</b>
Abonatu gabeak	<b>38,00 €</b>	Personal no abonado	<b>38,00 €</b>
<b>TXARTELAREN KOPIA</b>	<b>4,75 €</b>	<b>DUPLICADO DE CARNET</b>	<b>4,75 €</b>
<b>KANPOKO IGERILEKUETARA SARTZEA</b>		<b>ENTRADAS PISCINAS EXTERIORES</b>	
_Udal kirol instalaziotako abonatuak	<b>doan</b>	Personal abonado a las Instalaciones Deportivas Municipales	<b>gratuito</b>
_Udal kirol instalaziotako abonatu gabeak		Personal no abonado a las Instalaciones Deportivas Municipales	
26 urtetik beherakoen banakakoa	<b>4,50 €</b>	Individual menores de 26 años	<b>4,50 €</b>
26 urtetik gorakoen banakakoa	<b>6,50 €</b>	Individual mayores de 26 años	<b>6,50 €</b>
_4 urtetik beherakoak	<b>doan</b>	Menores de 4 años	<b>gratuito</b>
<b>ZERBITZUAK</b>		<b>SERVICIOS</b>	
Hamakak alokatzea	<b>2,20 €</b>	Alquiler de hamaca	<b>2,20 €</b>
Txartela galtzea	<b>5,00 €</b>	Extravío o pérdida de carnet	<b>5,00 €</b>
Giltzarrapoa saltzea	<b>5,50 €</b>	Venta de candados	<b>5,50 €</b>
<b>KANPOKO IGERILEKUETAKO ABONU MOTAK</b>		<b>TIPO DE ABONO PISCINAS EXTERIORES</b>	

### Udako abonua

Familia bonua	80,00 €
26 urtetik beherakoen banakakoa	23,00 €
26 urtetik gorakoen banakakoa	45,00 €

### PADEL SARRERAK

UKIetako abonatuak	doan
Abonatu gabeak	2,50 €

### INSTALAZIOAK ERRESERBATZEA

#### Padela

Ordu eta erdi	12,00 €
Ordu bete	8,00 €

Abonatu gabeek instalazio hauek erreserbatzean sartzeko tasa ere ordaindu beharko dute.

### ZERBITZUAK

Padeleko 3 pilota saltzea	5,50 €
Txarteal galtzea	5,00 €
Giltzarrapoak saltzea	5,50 €
Txanoa	2,50€

### KIROL IKASTAROAK

#### Padela

##### *Hilero*

##### 50 mitutuko ikastaroa, 2 saio astean.

Abonatuak	29,50 €
Abonatu gabeak	55,00 €

##### 50 minutuko ikastaroa, saio 1 astean

Abonatuak	18,00 €
Abonatu gabeak	33,00 €

### “Gozatu Poztatu” UDA KANPAINA

Abonatuak (15 kanpaina –	44,00 €
--------------------------	---------

### Abono temporada Verano

Familia	80,00 €
Individual menores de 26 años	23,00 €
Individual mayores de 26 años	45,00 €

### ENTRADAS PADEL

Personal abonado IDM	gratis
Personal no abonado	2,50 €

### RESERVA DE INSTALACIONES

#### Padel

Por hora y media	12,00 €
Por hora	8,00 €

El personal no abonado al efectuar la reserva de estas instalaciones deberán de abonar asimismo la tasa de entrada

### SERVICIOS

Venta bote 3 pelotas Padel	5,50 €
Extravío o pérdida de carnet	5,00 €
Venta de candados	5,50 €
Gorro piscina	2,50 €

### CURSOS DEPORTIVOS

#### Padel

##### *Mensual*

##### Cursos de 50 minutos 2 sesiones/semana.

Personal abonado	29,50 €
Personal no abonado	55,00 €

##### Cursos de 50 minutos 1 sesión/semana.

Personal abonado	18,00 €
Personal no abonado	33,00 €

### CAMPAÑA UDA: “Gozatu Poztatu”

Personal abonado (15 días de	44,00 €
------------------------------	---------

egunetan)  
Abonatu gabeak (15 kanpaina  
– egunetan) **71,00 €**

UDA kanpainen inskribatu ahal izateko erroldatuta egon beharko dute inskripzioa hasi baino 6 hilabete lehenago

## **EKITALDI ETA JARDUERAK**

Ariketa fisikoa sustatzeko antolatzen diren ekitaldi eta jarduerak (masterclass-ak, familien ekitaldiak,...) **0,00 - 15,00€**

Izen-emate gehiegi egotekotan, zozketa egin beharko da, lehentasuna emanaz harpidedunei, ondoren, erroldatutakoei (izena emateko epea baino sei hilabete lehenago) eta, azkenik, erroldatuta ez daudenei.

**BIGARRENA:** Erabakia Udalaren iragarkitulan jendaurrean erakustea 30 eguneko aldi horretan interesdunek espedienteaz zertu eta erreklamazioak egiteko aukera izan dezaten. Aldez aurretik, ordea, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Bizkaiko Lurralde Historikoan zabalkunde handienetako duen egunkarietako batean iragarriko da erabakia.

**HIRUGARRENA:** Era berean, Euskadiko Toki Erakunde 2/2016 Legearen 50. eta 53 a) artikuluek xedatzen dutenari jarraiki, ordenantza fiskalaren proiektua argitaratu egingo da hasierako onespina izan eta berehala, behintzat, udalaren web-orrian edo toki-erakundearen egoitza elektronikoan

**LAUGARRENA:** Hala badagokio, erreklamazioak ebatzea osoko bilkuraren behin betiko onspen-erabakiz, kontuan izanik behin-behineko erabakia behin betikoa izango dela 30 eguneko epean erreklamaziorik ez badago; eta hori guztia 9/2005 Foru Arauaren 16.3. artikulua ezarritakoa betez.

**BOSGARRENA:** Testua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren gardentasun atarian osoz argitaratzea

campaña)  
Personal no abonado (15 días  
de campaña) **71,00 €**

Para poder inscribirse en la campaña UDA, deberán tener empadronamiento en el municipio con 6 meses de antelación al inicio del plazo de inscripción.

## **EVENTOS Y ACTIVIDADES**

Eventos y actividades para la promoción de la actividad física **0,00 - 15,00 €**  
(masterclass, actividades en familia...)

En caso de exceso de inscripciones se realizará sorteo dando prioridad al personal abonado, seguido de las personas empadronadas (con 6 meses de antelación al inicio del plazo de inscripción) y por último las no empadronadas.

**SEGUNDO:** Proceder a la exposición pública del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días, previo anuncio en el BOB y en un diario de la mayor difusión en el Territorio Histórico, plazo durante el cual los interesados podrán revisar el expediente y presentar reclamaciones.

**TERCERO:** Así mismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, Instituciones de Euskadi, se publicará el proyecto de ordenanza fiscal, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional o sede electrónica de la entidad.

**CUARTO:** Resolver en su caso, reclamaciones mediante acuerdo Plenario definitivo de aprobación, teniendo en cuenta que el acuerdo provisional se elevará a definitivo automáticamente transcurrido el periodo de 30 días si no se producen reclamaciones, todo ello en virtud de lo dispuesto el artículo 16.3, de la Norma Foral 9/2005.

**QUINTO:** Publicar el texto íntegro de las modificaciones en el BOB y en el portal de transparencia municipal.

10.

**Kultura eta gazteria Arloko zerbitzuak emateagatiko tasa**

Tesorería, Hacienda y Patrimonio.

Número: 2024/817N.

**Tasa por prestación de servicios del Área de cultura y juventud**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzako, aldeko hamalau botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotzietatik, Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotzietatik eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzietatik emandakoak, eta zazpi abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzietatik, eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzietatik **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con catorce votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa, y habiéndose registrado siete abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan eta Leioako Udaltzaren Erregelamendua Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamendua 40. Artikuluan ezarritako izapideak betez, 2024ko ekitaldirako Ordenantza Fiskalak aldatzeko proiektua aurkezten da.

En cumplimiento de los trámites establecidos en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y el artículo 40 del Reglamento Orgánico y de la participación ciudadana del Ayuntamiento de Leioa, se procede a la presentación del proyecto de modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.

Aplikatu beharreko araudia ikusita, batez ere Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauak osatua.

Vista la normativa de aplicación, compuesta principalmente por la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

Antolakuntzako informazio-batzordearen irizpena jaso ondoren.

Previo dictamen de la comisión informativa de organización

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2 e) artikuluan ezarritako ahalmenak erabiliz.

En uso de las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico y en concreto, 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**LEHENENGOA: KULTURA ETA GAZTERIA ARLOKO ZERBITZUAK EMATEAGATIKO TASEI** dagokien behin behineko moldatzea. Hona hemen edukia:

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la **modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD**, con el siguiente contenido

### **XEDAPEN OROKORRAK**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. artikulua**

Udal hau, Lurralde Historikoko Toki Ogasunen martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arauarekin eta abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauarekin ados, Eranskinean jasotzen diren zerbitzuak emateagatiko eta jarduerak egiteagatiko tasak ezarri eta exijitzen

#### **Artículo 1**

Este Ayuntamiento, de acuerdo con la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo y Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre de Haciendas Locales del Territorio histórico, establece y exige tasas por la prestación de los



ditu, Ordenantza honetako terminoetan, aipatutako foru arauak honen parte direlarik.

## **2. artikulua**

Ordenantza udalerrri osoan aplikatzen da.

### **ZERGA EGITATEA**

## **3. artikulua**

Zerga egitatea Udal Administrazioak egiazko zerbitzua ematea edo jarduera egitea da, bai horretarako premiatua izan delako, bai partikularren ekintzek edo ez-egiteek horrela eragin duelako.

### **SUBJEKTU PASIBOA**

## **4. artikulua**

Subjektu pasiboak, zergapeko gisa, Zergei buruzko Foru Arau Orokorren 33 artikulua aipatzen dituen pertsona fisiko eta juridikoak dira, zerbitzuak edo jarduerak eskatzen badituzte edo haien ondorioz, eraginpeko edo onuradun suertatzen badira.

## **5. artikulua**

Ordenantza honek arautzen dituen tasak ordaintzeko betebeharra dute Leioako Udaleko Kultura eta Gazteria Arloak emandako zerbitzu edo jardueren onuradunek eta aipatutako arloak antolatutako ekitaldietara bertaratzen direnek, tasa hau ordaintzea eskatzen denean

### **ZERGA OINARRIA**

## **6. artikulua**

Zerga oinarria zerbitzua gauzatzen den unitate bakoitza da, dagokion tarifak markatzen dituen terminoetan.

### **KUOTA**

## **7. artikulua**

Kuotaren zenbatekoa aurreko artikulutik sortutako oinarriari dagokion tarifa aplikatuz zehaztuko da.

servicios y la realización de las actividades que se recogen en el Anexo, en los términos de la presente Ordenanza, de las que aquéllas son parte integrante.

## **Artículo 2.**

La Ordenanza se aplica en todo el término municipal.

### **HECHO IMPONIBLE**

## **Artículo 3**

Constituye el hecho imponible la efectiva prestación del servicio o realización de la actividad por la Administración Municipal, bien porque haya sido instada bien porque indirectamente haya sido provocada por las acciones u omisiones de particulares.

### **SUJETO PASIVO**

## **Artículo 4.**

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Norma Foral General Tributaria, que soliciten los servicios o actividades o que resulten beneficiadas o afectadas por aquellos.

## **Artículo 5.**

Tendrán obligación de pago de las tasas reguladas en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados por el Área de Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Leioa y quienes asistan a los actos organizados por la misma en los que se requiere el pago de la tasa.

### **BASE IMPONIBLE**

## **Artículo 6.**

Constituye la base imponible cada una de las unidades en que se materialice el servicio, en los términos de la tarifa respectiva.

### **CUOTA**

## **Artículo 7.**

La cuota se determinará aplicando a la base que resulte del artículo anterior la tarifa que corresponda.

## MURRIZKETAK

### 8 artikulua

Tarifen % 100eko murrizketa izango dute Leioako ikastetxeetako ikasleek, baldin eta Leioako Udalaren Hezkuntza arloak antolatutako arte eszenikoetako, musikako eta zinemako ikuskizunetara joaten badira ere alde zuzenetatik arlo horretan izena emanda badute.

## SORTZAPENA

### 9. artikulua

Tasa zerbitzua edo jarduera egiten denean sortzapena egiten da.

## LIKIDAZIOA ETA SARRERA

### 10. artikulua

Udal Administrazioak kontzeptu bakoitzeko dagokion likidazioa egingo du, likidatutako zenbatekoaren sarrera eskudirutan eginez, Tarifetan jasotako ordainarazpen bakoitzaren arau partikularren arabera.

## ERANSKINA

### 2024ko TARIFA

#### 1. ARTE ESZENIKOETAKO IKUSKIZUNAK, MUSIKA ETA ZINEMA

Arte eszenikoetako ikuskizunak (antzerkia, dantza, zirkua, magia, clown...) familientzat edota helduentzat	5,21 - 31,28 €
Musika ikuskizunak familientzat edota helduentzat	5,21 - 31,28 €
Kultur Leioa, gune irekia" Programazioa (amateur izaerako ikuskizunak edo hirugarrenek antolatuak hitzarmenen arabera)	5,21 - 15,64 €
Zinema (zinema forum, familientzako zinema, zinema komertziala)	2,61 - 10,43 €
Zinema (ziklo bereziak jaialdiekiko eta irabazi	0 - 10,43 €

## REDUCCIONES

### Artículo 8.

Tendrán una bonificación del 100% de las tarifas el alumnado de los centros educativos de Leioa que acudan a espectáculos de artes escénicas, música y cine organizados por el área de educación del Ayuntamiento y que se hayan inscrito previamente

## DEVENGO

### Artículo 9.

La tasa se devenga cuando se realiza el servicio o actividad.

## LIQUIDACIÓN E INGRESO

### Artículo 10.

Por la Administración Municipal se practicará la liquidación que proceda por cada concepto, ingresándose la cantidad liquidada en metálico conforme a las normas particulares de cada exacción contenidas en las Tarifas.

## ANEXO I

### TARIFA 2024

#### 1. ESPECTÁCULOS DE ARTES ESCÉNICAS, MÚSICA Y CINE

Espectáculos de artes escénicas (teatro, danza, circo, magia, clown...) para público familiar y/o adulto	5,21 - 31,28 €
Espectáculos de música para público familiar y/o adulto	5,21 - 31,28 €
Programación "Kultur Leioa gune irekia / Kultur Leioa, espacio abierto" (espectáculos de carácter amateur u organizados por terceros según convenios)	5,21 - 15,64 €
Cine (cine fórum, cine familiar, cine comercial)	2,61 - 10,43 €
Cine (ciclos especiales en colaboración con festivales y	0 - 10,43 €

asmorik gabeko elkarteekiko lankidetzan, hitzarmenen arabera)

Udalak kudeatzen dituen esparruetan egiten diren ekitaldiak eta jarduketak (Artaza Jauregia)

**0 - 50 €**

entidades sin ánimo de lucro, según convenios)

Eventos y actuaciones que se celebren en espacios de gestión municipal (Palacio Artaza...)

**0 - 50 €**

Sarreraren prezioa ondoko baremo hauen arabera kalkulatu da: ikuskizunaren kostu osoa, eserleku kopurua, publiko mota, inguruan dauden titulartasun publikoko beste antzoki batzuetan eta Euskal Antzoki Sarean ikuskizun berberak izan dituen prezioak, ikuskizun mota zehatzak sustatu eta ikusgai egiteko plan orokorrak, publikoa erakarri eta fidelizatzeko planak.

Ziklo, denboraldi edo programazio moten arabera, abonatu eta eskaintza bereziak egin ahal izango dira aurretiazko salmentan. Guztirako deskontua %10 eta %50 bitartekoa izango da, abonatuta dauden ikuskizun bakoitzaren prezioa batuta.

Taldearentzako sarrerak erosten direnean, honako deskontuak egin ahal izango dira:

%25 10 sarrera edo gehiagorentzat  
%35 30 sarrera edo gehiagorentzat  
%50 50 sarrera edo gehiagorentzat

Ikastetxe publiko eta pribatuekin hitzartutako ikuskizunetako sarreraren banako prezio berezia 0 eta 5 euro bitartekoa izan daiteke.

## **2. BAZKIDEEKIKO POLITIKA: KULTUR LEIOAREN LAGUNEN TXARTELAK**

Kultur Leioaren Lagunaren txartel mota desberdinen titular erabiltzaileek honako abantaila hauek izango dituzte.

### **A. UME TXARTELA**

**10,42  
€/urtea**

#### **0-13 urte**

- Familientzako arte eszenikoetako eta musika ikuskizunetan %25eko deskontua.

- 2 sarrera doan haur zinema ikusteko.

- Programazio aurrerapenak eta kultura agenda etxera bidaltzea.

El precio de la entrada se calculará en función de los siguientes baremos: coste total del espectáculo, número de localidades, público destinatario, precios del mismo espectáculo en otros teatros de titularidad pública del entorno y de la Red Vasca de Teatros-Sarea, planes generales de promoción y visibilización de disciplinas concretas, planes de captación y fidelización de públicos.

Por ciclos, temporadas o tipos de programación, se podrán realizar abonos y promociones especiales por venta anticipada, cuyo importe supondrá un descuento global de entre el 10% y el 50% de la suma de los precios individuales de los espectáculos abonados.

Cuando se adquieran entradas para grupo, se podrán aplicar los siguientes descuentos:

25% para 10 o más entradas  
35% para 30 o más entradas  
50% para 50 o más entradas

El precio individual especial de la entrada para espectáculos escénicos concertados con centros docentes públicos y privados podrá oscilar entre 0 y 5€

## **2. POLÍTICA DE SOCIAS/OS: CARNETS DE AMIGAS/OS DE CULTUR LEIOA**

Las personas usuarias titulares de las diferentes modalidades de carnet de Amiga/o de Kultur Leioa podrán disfrutar de las siguientes ventajas:

### **A. CARNET INFANTIL**

**10,42  
€/año**

#### **0-13 años**

- 25% de descuento en espectáculos familiares de artes escénicas y música

- 2 entradas de cine infantil gratis

- Envío de avances de programación y agenda cultural al domicilio.

**B. GAZTE TXARTELA** 15,64  
€/urtea

**14-26 urte**

- Arte eszenikoetako eta musika ikuskizunetan %25eko deskontua.

- "Gazte" logoa duten ikuskizunetan %50eko deskontua.

- 4 sarrera doan zinemarako.

- Programazio aurrerapenak eta kultura agenda etxera bidaltzea.

**C. KULTUR LEIOAREN LAGUNAREN TXARTELA** 31,28  
€/urtea

**27-64 urte**

- Arte eszenikoetako eta musika ikuskizunetan %25eko deskontua.

- "KL" logoa duten ikuskizun gomendatueta 2 gonbidapen

- 4 doako sarrera zinemarako.

- Programazio aurrerapenak eta kultura agenda etxera bidaltzea

\* Txartel hau doakoa izango da langabeentzat eta oinarritzko errentako laguntzen jasotzaileentzat. Horretarako, dagokion dokumentazio justifikagarria aurkeztu behar izango da. Txartel honek abantaila guztiak izateko eskubidea emango du eta urtero berritu ahalko da.

**D. NAGUSI TXARTELA** 20,85  
€/urtea

**65 urtetik aurrera**

- Arte eszenikoetako eta musika ikuskizunetan %25eko deskontua

- "KL" logoa duten ikuskizun gomendatueta 2 gonbidapen.

- 4 doako sarrera zinemarako

- Programazio aurrerapenak eta kultura agenda etxera bidaltzea

**B. CARNET JOVEN** 15,64  
€/año

**14-26 años**

- 25% de descuento en espectáculos de artes escénicas y música

- 50% de descuento en espectáculos marcados con el logo "joven"

- 4 entradas de cine gratis

- Envío de avances de programación y agenda cultural al domicilio

**C. CARNET AMIGA/O KULTUR LEIOA** 31,28  
€/año

**27-64 años**

- 25% de descuento en espectáculos de artes escénicas y música

- 2 invitaciones para espectáculos recomendados marcados con el logo "KL"

- 4 entradas de cine gratis

- Envío de avances de programación y agenda cultural al domicilio

\* Este carnet será gratuito para personas en estado de desempleo y perceptoras de ayudas de renta básica. Para ello se requerirá la presentación de documentación justificativa correspondiente. Dará derecho a obtener todas sus ventajas y será renovable anualmente.

**D. CARNET NAGUSI** 20,85  
€/año

**A partir de 65 años**

- 25% de descuento en espectáculos de artes escénicas y música

- 2 invitaciones para espectáculos recomendados marcados con el logo "KL"

- 4 entradas de cine gratis

- Envío de avances de programación y agenda cultural al domicilio

Honetaz gain, txartel horiek SAREA-antzokien euskal sareko hainbat antzokitarako sarbideaematen dute, bazkideei aplikatzen zaizkien deskontuekin.

**ELKARTE LAGUNAREN** 0,00 €  
**TXARTELA** (*Urteko kuotarik gabe*)

Leioako elkarteak, erregistroan izena emanda dutenak eta udalerraren onerako lan egitea helburu dutenak.

Taldearentzako sarrerak erostean %50 bitarteko deskontuak:

%25 10 sarrera edo gehiagorentzat  
%35 30 sarrera edo gehiagorentzat  
%50 50 sarrera edo gehiagorentzat

- Kultur Leioaren webgunean aipamena

- Kultur Leioan antolatutako erakusketa eta jardueretako gonbidapena bi lagunentzat

- Kultur Leioarekin lotutako jardueren inguruko informazio pertsonalizatua, lehentasuneko eta ohikoa.

- Kultur Leioak antolatutako jarduera paralelo jakin batzuetarako doako sarrera

- Kultur Leioak argitaratzen dituen argitalpen propioak bidaltzea.

Deskontuak aretoen alokairuan:

- Auditorium eta ambigú: urtean erabilera 1 doakoa. 2. erabilera %50eko deskontua.

- Prentsa eta hitzaldietarako aretoa: urtean doako bi erabilera; hirugarren erabileratik aurrera, %50eko deskontua.

- Entsegu aretoak: urtean doako erabilera 1; 2. erabileratik aurrera, %50eko deskontua.

**ENPRESA LAGUNAREN** 0,00 €  
**TXARTELA** (*Urteko kuotarik gabe*)

Leioako udalerrian egoitza duten enpresak,

- Además, estos carnets dan acceso a diversos teatros de la Red Vasca de Teatros-SAREA, con los descuentos que éstos aplican a personas asociadas.

**CARNET ASOCIACIÓN** 0,00 €  
**AMIGA** (*Sin cuota anual*)

Asociaciones de Leioa que estén inscritas en el registro y tengan como finalidad trabajar por y para el bien del municipio.

Descuentos de hasta un 50% en la adquisición de entradas para grupos:

25% para 10 o más entradas  
35% para 30 o más entradas  
50% para 50 o más entradas

- Mención en la página web de Kultur Leioa.

- Invitación con acompañante a la inauguración de exposiciones y actividades organizadas por Kultur Leioa.

- Información preferente y personalizada y regular de las actividades vinculadas a Kultur Leioa.

- Entrada gratuita a determinadas actividades paralelas organizadas por Kultur Leioa.

- Envío de las publicaciones propias editadas por Kultur Leioa.

- Descuentos en el alquiler de salas:

- Auditorium y ambigú: 1 uso gratuito al año. 2º uso: 50% de descuento.

- Sala de prensa y conferencias: 2 usos gratuitos al año; a partir del 3er uso, 50% de descuento.

- Salas de ensayo: 1 uso gratuito al año; a partir del 2º uso, 50% de descuento.

**CARNET EMPRESA** 0,00 €  
**AMIGA** (*Sin cuota anual*)

Empresas radicadas en el término municipal

Kultura eta Gazteria Arloarekin eta bere programekin lankidetzeta eta laguntza harremanak egin nahi dituztenak.

- Aipamena Kultur Leioako webgunean.
- Babesletzaren xede den jarduerarekin lotutako komunikazio-ekitaldietan parte hartzea.
- Gonbidapena, pertsona batek lagunduta, Kultur Leioak antolatutako erakusketa eta jardueren inauguraziora joateko.
- Lehentasunezko informazio pertsonalizatua.
- Kultur Leioak egindako argitalpen propioak bidaltzea.
- Kultur Leioak antolatutako jarduera paralelo jakin batzuetarako sarrera doan.
- "Enpresa laguna" txartel bat, % 50era arteko deskontuak dituzten sarrerak erosteko aukera ematen duena:

%25 10 sarrera edo gehiagorentzat  
%35 30 sarrera edo gehiagorentzat  
%50 50 sarrera edo gehiagorentzat

#### Deskontuak aretoen alokairuan

- Auditoriuma eta ambigú-a: % 25eko deskontua. 2. erabileratik aurrera: % 50eko deskontua.
- Prensas eta hitzaldi-aretoa: % 25eko deskontua. 2. erabileratik aurrera: % 50eko deskontua.
- Entsegu-gelak: % 25eko deskontua. 2. erabileratik aurrera: % 50eko deskontua.

### **3. GAZTE TXARTELA**

Leioako Udalak hitzarmen bat sinatzen du urtero Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailarekin, eta, horren bidez, erabakitzen du urtean zehar Kultur Leioako Auditoriumean arte eszenikoetako eta musikako ikuskizunetarako sarrerak erosterakoan trukatu

de Leioa que deseen establecer lazos de colaboración y patrocinio con el Área de Cultura y Juventud y sus programas.

- Mención en la página web de Kultur Leioa.
- Participación en los actos de comunicación relacionados con la actividad objeto de patrocinio.
- Invitación con acompañante a la inauguración de exposiciones y actividades organizadas por Kultur Leioa
- Información preferente y personalizada.
- Envío de las publicaciones propias editadas por Kultur Leioa.
- Entrada gratuita a determinadas actividades paralelas organizadas por Kultur Leioa.
- 1 pase "Empresa Amiga" que permite la adquisición de entradas con descuentos de hasta el 50%:

25% para 10 o más entradas  
35% para 30 o más entradas  
50% para 50 o más entradas

- Descuentos en el alquiler de salas:

- Auditorium y ambigú: 25% de descuento. A partir del 2º uso: 50% de descuento.
- Sala de prensa y conferencias: 25% de descuento. A partir del 2º uso, 50% de descuento.
- Salas de ensayo: 25% de descuento. A partir del 2º uso, 50% de descuento.

### **3. GAZTE TXARTELA**

El Ayuntamiento de Leioa firma anualmente un convenio con el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco por el cual acuerda la inclusión en el Pack Gazte Txartela de 3 cupones 2x1 a canjear, previa presentación en taquilla del carné Gazte

beharreko 3 kupoi 2x1 Gazte Txartelean sartzea, aldez aurretik Gazte Txartela txarteldegian aurkeztuta.

#### 4. ARTE, ARTISAUTZA ETA SORKUNTZA TAILERRAK

Ikasturtea irailtik-ekainera **208,51 €**  
(asteen 4 ordu). Kultur Leioan ematen da.

Ikasturtea irailtik-ekainera **156,38 €**  
(asteen 3 ordu). Kultur Leioan ematen da.

Ikasturtea irailtik-ekainera **104,26 €**  
(asteen 2 ordu). Kultur Leioan ematen da.

Hiruhileko tailerrak (asteen 2 ordu). **52,13 €**

Tailerra irailtik-ekainera (eskulanak, gimnasia,...) Txorierrri **15,64 €**  
Kulturgunean ematen da.

Tailerren prezioa ezartzeko, kontuan hartuko da Kultur Leioako Lagunen Txartela edukitzearen edo ez edukitzearen irizpideak, eta deskontu hauek aplikatuko dira:

KL txartelarekin	oinarrizko prezioaren gaineko %25eko deskontua
------------------	--

#### 5. ATERPE LEIOA GAZTEGUNEKO JARDUERAK:

**Tailerrak** 0 - 104,26 €

14 eta 35 urte bitarteko gazteei zuzendutako Aterpe Leioa Gazteguneko tailerren prezioa jardueraren prezio osoa oinarri moduan hartuta ezarriko da, eta kontuan hartuz egoitza-helbidea eta Kultur Leioaren Lagunen txartela eduki edo ez irizpideen konbinaketa, honako deskontu hauek aplikatuz:

(A). Gazte 12-35 urte+ KL gazte txartela	Matrikula: oinarrizko prezioaren %25
--	--------------------------------------

Txartela/carné joven, en la compra de entradas de espectáculos de artes escénicas y música en el Auditorium de Kultur Leioa durante el año.

#### 4. TALLERES DE ARTE, ARTESANÍA Y CREATIVIDAD

Curso escolar septiembre-junio **208,51 €**  
(4 horas semanales). Se imparte en Kultur Leioa.

Curso escolar septiembre-junio **156,38 €**  
(3 horas semanales). Se imparte en Kultur Leioa.

Curso escolar septiembre-junio **104,26 €**  
(2 horas semanales). Se imparte en Kultur Leioa.

Talleres trimestrales (2 horas semanales). Se imparte en Kultur Leioa. **52,13 €**

Taller Septiembre- Junio (Manualidades, gimnasia...) que se imparten en Txorierrri Kulturgunea. **15,64 €**

El precio de los talleres se establecerá teniendo en cuenta el criterio de posesión o no de carnet de Amiga/o de Kultur Leioa, aplicando los siguientes descuentos:

CON carnet KL	25% de descuento sobre el precio base
---------------	---------------------------------------

#### 5. ACTIVIDADES DE ATERPE LEIOA GAZTEGUNEAK:

**Talleres** 0 - 104,26 €

El precio de los talleres de Aterpe Leioa Gaztegunea, dirigidos a jóvenes de 14 a 35 años, se establecerá tomando como base el precio total de la actividad y el número de alumnado y, teniendo en cuenta la combinación de los criterios de lugar de residencia y posesión o no de carnet de Amigo/a de Kultur Leioa, aplicando los siguientes descuentos:

(A).Joven 12-35 años + CON carnet joven KL	Matrícula: 25% del precio base
--	--------------------------------

## Udan Leioan Gaztea Programa

Leioan erroldatutako 14 eta 17 urte bitarteko gazteentzako kirol-jarduera ludikoetako programa euskaraz

0 - 104,26 €

Kultur Leioaren Lagunaren Gazte Txartelarekin %25eko deskontua

### 6. ARGITALPENAK ETA MERCHANDISING

Leioako Udaleko Kultura eta Gazteria Arloak argitaratutako argitalpenen prezioa bere kostu osoaren 0 eta %80 artekoa izango da.

Merchandising (pinak, zapiak, elastikoak eta antzekoak) 1,04 - 52,13 €

### 7. LEIOAKO UDALEKO KULTURA ETA GAZTERIA ARLOKO LOKALAK ALOKATZEA

#### 7. LEIOAKO UDALEKO KULTURA ETA GAZTERIA ARLOKO LOKALAK ALOKATZEA

Auditoriuma eta Ambigu Kultur Leioako bi gune eszeniko dira, non Kultur eta Gazteria Arloak arte eszenikoetako programa, musika eta gaurko zinema eskaintzen dituen. Programa askotarikoa, profesionala eta kalitatezkoa da, Leioako herritarrentzat erreferente kulturala dena eta erakusketa (arreta berezia emanez euskaraz egindako antzerkiari, kaleko arteei eta zirkuari, eta beti "esperientziari" lotuta sorkuntzarako eta publikoak fidelizatzeko motorra bezala), prestakuntza eta lan-sare formal eta informaletan lankidetzaren aldeko apustuaren emaitza da.

Gainera, gune biak herriko kultur eragile desberdinen eta, orokorrean, herritarren topaguneak dira, eta horregatik, erakunde publiko eta pribatuek antolatutako jarduerak (gehienbat kulturalak) egitera irekita daude.

### AUDITÓRIUM

Egun erdia, goizez (8:00-14:00)

-Astelehen-astearte-asteazkenetan 625,54 €  
- Ostegun-Ostiraletan 834,05 €  
-Larunbat-igande -jaiegunetan 1042,56 €

## Programa Udan Leioa Gaztea

Programa estival de actividades lúdico-deportivas en euskera para jóvenes de 14 a 17 años con padrón en Leioa

0 - 104,26 €

25% de descuento con Carné joven de Amiga/o de Kultur Leioa

### 6. PUBLICACIONES Y MERCHANDISING

El precio de las publicaciones editadas por el Área de Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Leioa será de entre el 0 y el 80% de su coste total.

Merchandising (pins, pañuelos, camisetas y similares) 1,04 - 52,13 €

### 7. ALQUILER DE LOCALES DEL ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

#### 7.a. AUDITORIUM Y AMBIGÚ DE KULTUR LEIOA

El Auditorium y el Ambigú son dos espacios escénicos de Kultur Leioa en los que el Área de Cultura y Juventud ofrece un programa de artes escénicas, música y cine actual, diversificado, profesional y de calidad, referente cultural para la ciudadanía de Leioa y resultado de la apuesta por la exhibición (con especial atención al teatro en euskera, la danza, las artes de calle y el circo, y siempre ligada a la "experiencia" como motor para la creación y fidelización de públicos), la formación y el trabajo colaborativo en redes de trabajo formales e informales.

Además, ambos espacios son punto de encuentro de distintos agentes culturales del municipio en particular y la ciudadanía en general, por lo que están abiertos a la realización de actividades (de carácter preferentemente cultural) organizadas por entidades públicas y privadas.

### AUDITÓRIUM

Media jornada mañana (8.00-14.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes 625,54 €  
- Jueves-Viernes 834,05 €  
- Sábados-Domingos-festivos 1042,56 €



Egun erdia, arratsaldez (17:00-22:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>834,05 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>1042,56 €</b>
-Larunbat-igande jaiegunetan	<b>1251,08 €</b>

Egun osoz (8:00-22:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>1251,08 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>1459,59 €</b>
-Larunbat-igande jaiegunetan	<b>1668,10 €</b>

**AMBIGÚ**

Egun erdia, goizez (8:00-14:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>208,51 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>417,03 €</b>
-Larunbat-igande jaiegunetan	<b>625,54 €</b>

Egun erdia, arratsaldez (17:00-22:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>417,03 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>625,54 €</b>
-Larunbat-igande jaiegunetan	<b>834,05 €</b>

Egun osoz (8:00-22:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>834,05 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>1042,56 €</b>
-Larunbat-igande jaiegunetan	<b>1251,08 €</b>

**AUDITÓRIUM Y AMBIGÚ**

Egun erdia, goizez (8:00-14:00)

- Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>834,05 €</b>
- Ostegun-Ostiraletan	<b>1042,56 €</b>
- Larunbat-igande -jaiegunetan	<b>1251,08 €</b>

Egun erdia, arratsaldez (17:00-22:00)

-Astelehen-astearte- asteazkenetan	<b>1042,56 €</b>
---------------------------------------	------------------

Media jornada tarde (17.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>834,05 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>1042,56 €</b>
- Sábados-Domingos-	<b>1251,08 €</b>

Jornada completa (8.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>1251,08 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>1459,59 €</b>
- Sábados-Domingos-Festivos	<b>1668,10 €</b>

**AMBIGÚ**

Media jornada mañana (8.00-14.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>208,51 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>417,03 €</b>
- Sábados-Domingos-festivos	<b>625,54 €</b>

Media jornada tarde (17.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>417,03 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>625,54 €</b>
- Sábados-Domingos-	<b>834,05 €</b>

Jornada completa (8.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>834,05 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>1042,56 €</b>
- Sábados-Domingos-Festivos	<b>1251,08 €</b>

**AUDITÓRIUM Y AMBIGÚ**

Media jornada mañana (8.00-14.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>834,05 €</b>
- Jueves-Viernes	<b>1042,56 €</b>
- Sábados-Domingos-festivos	<b>1251,08 €</b>

Media jornada tarde (17.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes	<b>1042,56 €</b>
---------------------------	------------------

- Ostegun-Ostiraletan **1251,08 €**  
-Larunbat-igande -jaiegunetan **1459,59 €**

Egun osoz (8:00-22:00)

-Astelehen-astearte-  
asteazkenetan **1251,08 €**  
- Ostegun-Ostiraletan **1459,59 €**  
-Larunbat-igande -jaiegunetan **1668,10 €**

**Onuradunak:**

- Leioako elkarteak (1): urtean erabilera bat doan. 2. erabileratik aurrera, % 50eko deskontua.

- Leioako enpresak: % 25eko deskontua. % 50eko deskontua 2. erabileratik aurrera

- Beste udalerrri batzuetako elkarteak eta enpresak: oinarritzko prezioa.

(1) Elkarte lagapen-hartzaileak izan daitezke udalerriko bizilagunen elkarteak, ikasleen gurasoenak, kultura-arlokoak, kirol-arlokoak, aisialdikoak, gazteenak, sindikatuak, enpresa-elkarteak, profesionalak eta irabazi asmorik gabeko interes publikoko eta sozialeko beste edozein, Elkartzeko Eskubideari buruzko 1/2002 Lege Organikoan eta Euskadiko Elkarteei buruzko 7/2007 Legean aurreikusitakoak, betiere Leioen alde lan egitea helburu badute. Auditoriumaren erabilera beti izango da kultura arlokoa

*Aretoaren alokairuan sartzen dira:*

-Argiztapen orokorra  
-Klimatizazioa  
-Oinarritzko megafonia  
-Ohiko garbiketa

*Ez dira sartzen ez langileak, ez ikus-entzunezko baliabideak.*

- Beste zerbitzu batzuk (aretoko laguntzarako eta jendea kokatzeko langileak, txarteldegia, muntaiak, zamalanak; teknikariak; proiektzio-, soinu- eta argiztapen-ekipoak, etab.).

- Banakako aurrekontua.

**Langileen eta material teknikoko zerbitzu**

- Jueves-Viernes **1251,08 €**  
- Sábados-Domingos- **1459,59 €**

Jornada completa (8.00-22.00h)

- Lunes-Miércoles-Viernes **1251,08 €**  
- Jueves-Viernes **1459,59 €**  
- Sábados-Domingos-Festivos **1668,10 €**

**Entidades Beneficiarias:**

- Asociaciones de Leioa (1). 1 uso gratuito al año. A partir del 2º uso, 50% de descuento.

- Empresas de Leioa: 25% de descuento. 50% de descuento a partir del 2º uso.

- Asociaciones y empresas de otros municipios: precio base.

(1) Las asociaciones cesionarias podrán ser personas del municipio, familias del alumnado (Ampas) de escolares, de carácter cultural, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, y cualesquiera otras de interés público y social sin ánimo de lucro de las previstas en la Ley Orgánica 1/2002 del Derecho de Asociación y en la Ley 7/2007 de Asociaciones de Euskadi, y que tengan como finalidad trabajar por y para el bien de Leioa. El uso del auditorio será siempre en el ámbito cultural .

*El alquiler de la sala incluye:*

-Iluminación general  
-Climatización  
-Megafonía básica  
-Limpieza habitual

*No incluye personal ni medios audiovisuales.*

- Otros servicios (personal para asistencia en sala y acomodación, taquilla, montajes, carga y descarga; personal técnico; equipos de proyección, sonido e iluminación, etc.):

- Presupuesto individualizado.

**Servicios adicionales de personal y**

## gehigarriak.

Zerbitzuen erreserba, langileena edo teknikariena, espazioaren erreserba orokorra gauzaten den unean egingo da, behar bakoitza eta horien zenbatekoa argi eta garbi adierazita.

### Langileen zerbitzu gehigarriaren kostua

- Txarteldegia (pertsonako eta orduko)	<b>21,89 €</b>
- Jendea kokatzea (pertsonako eta orduko)	<b>21,89 €</b>
- Zamalanak (pertsonako eta orduko)	<b>21,89 €</b>
- Argiztapeneko eta soinuko teknikaria (pertsonako eta orduko)	<b>27,11 €</b>
- Segurtasuna (pertsonako eta orduko)	<b>21,89 €</b>
- Aparteko garbiketa	<b>341,96 €</b>

### Material teknikoaren zerbitzu gehigarrien kostua

Material teknikoaren kostua aldatu egiten da, kontuan hartuta material hori eskuragarri dagoen ala ez Kultur Leioan, edo jarduera zehatza garatzeko alokairu-beharra dagoen.

Kultura eta Gazteria Sailak eskatutako materialik ez badu, merkatuko alokairuaren kostua ordainduko da.

Eskatutako material teknikoa edukiz gero, 100,00 euro ordainduko dira material hori erabiltzeagatik..

### BILTEGIA

m2/eguneko **7,50 €**

\* Leioako Udaleko Kultura eta Gazteria Sailak ekitaldi bat antolatzen duenean, karga ekonomikoaren banaketa alderdien artean horretarako lortzen diren baldintzen arabera izango da, eta alde zuzenetik Alkateak berariazko erabakia hartu beharko du, Herritasunaren Batzordearen irizpena jaso ondoren –ahal izanez

## material técnico

La reserva de los distintos servicios, de personal o personal técnico, se realizará en el momento de la ejecución de la reserva general del espacio, haciendo constar claramente cada una de las necesidades y su monto.

### Coste de Servicio Adicional de Personal

- Taquilla (por persona y hora)	<b>21,89 €</b>
- Acomodación (por persona y hora)	<b>21,89 €</b>
- Carga y Descarga (por persona y hora)	<b>21,89 €</b>
- Técnico/a de Iluminación y Sonido (por persona y hora)	<b>27,11 €</b>
- Personal de seguridad (por persona y hora)	<b>21,89 €</b>
- Personal de limpieza extra	<b>341,96 €</b>

### Coste de Servicios Adicionales de Materiales Técnicos

El coste de los distintos materiales técnicos varía según la disponibilidad de los mismos por Kultur Leioa o la necesidad de alquiler para el desarrollo de la actividad concreta.

En el supuesto de que el Área de Cultura y Juventud no disponga del material solicitado, se abonará el coste de alquiler en el mercado.

En caso de disponer del material técnico solicitado se abonarán **100,00 €** en concepto de utilización del mismo.

### ALMACÉN

m2/día **7,50 €**

\* Cuando un acto sea coorganizado por el Área de Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Leioa, la distribución de la carga económica se regirá por las condiciones que a tal efecto se alcancen entre las partes y previo acuerdo expreso adoptado por la Alcaldía tras dictamen –siempre que fuera posible en el tiempo de la Comisión de ciudadanía.

gero

### **Ordainketak**

a) Instalazioen eskatzaileek ordaindu beharko dute..

b) Ekitaldia hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago egin beharko da ordainketa

c) Nahitaezkoa izango da Kultur Leioako instalazioak erabiltzeko baldintza orokorrak onartuz agiri bat sinatzea eta dagokio kopurua ordaintzea

d) Ordaindutako tarifa itzultzeko eskubidea duten erreserben deuseztapenak behar bezala justifikatutako eta Kultura Zuzendaritzak askatasunez balioetsitako arrazoiengatik baino ez dira onartuko, betiere instalazioa erreserbatzen den ekitaldia hasi baino gutxienez 8 egun lehenago egiten badira.

e) Kultura eta Gazteria Saileko Zuzendaritzaren iritziz, bidezkoa denean, segurtasun-langileekin indartuko da zerbitzua, eta antolatzailearen kontura izango dira zerbitzuak eragindako gastuak, eta kontratatutako jarduera behar bezala garatzeko behar-beharrezkoa dena baino ez du iraungo zerbitzuak.

f) Izaera artistikoko jardueraren bat edo, oro har, jabetza intelektuala duen jardueraren bat gauzatzen bada, antolatzaileak dagokion likidazioa egin beharko du Egile eta Editoreen Sozietate Nagusiarekin (SGAE) edo egile-eskubideak kudeatzeko dagokion erakundearekin. Kasu horretan, jardueraren antolatzaileak aretoan aurkeztu nahi duen jardueraren argazkia, txosten laburra eta CD edo DVDA –hala badagokio– emango ditu, Udaleko eta Kultur Leioako argitalpenetan material hori erabiltzeko.

g) Aurretiazko salmenta eginez gero, txartel-sarrerak nahitaez Kultur Leioan banatu beharko dira. Zerbitzu hori aldeek alde aurretik adostutako ordutegian eta baldintzetan eskaintzen da.

### **Muntatzea eta desmuntatzea, gaueko lana eta sarrera-prezioa:**

- Gaueko lana: 22:00etatik aurrera, 150 euro/ orduko errekgua.

### **Abonos**

a) La obligación del pago recaerá en quien solicite las instalaciones.

b) El abono deberá realizarse al menos 48 horas antes del comienzo del acto.

c) Será obligatoria la suscripción de un documento aceptando las condiciones generales del uso de las instalaciones de Kultur Leioa y el pago de la cantidad que proceda.

d) Las anulaciones de reservas con derecho a devolución de la tarifa satisfecha, únicamente serán admitidas por causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Dirección de Cultura y siempre que se efectúen con una antelación mínima de 8 días a la fecha de inicio del acto para el que se reserva la instalación.

e) A criterio de la Dirección del Área de Cultura y Juventud, cuando entiende que resulte procedente, se reforzará el servicio con personal de seguridad, corriendo a cargo de quien organiza los gastos derivados por el servicio, cuya duración se limitará a lo estrictamente necesario para el buen desarrollo de la actividad contratada.

f) En caso de que se lleve a efecto alguna actividad de índole artístico o, en general, sobre la que exista propiedad intelectual, quien organiza deberá efectuar la oportuna liquidación con la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) o entidad de gestión de derechos de autor o autora que corresponda. En este supuesto quien organice la actividad facilitará foto, breve dossier y CD o DVD –en su caso–, de la actividad que desea presentar en la Sala, al objeto de utilizar dicho material en publicaciones del Ayuntamiento y Kultur Leioa.

g) En caso de realizarse venta anticipada, uno de los puntos en los que se deberán distribuir las entradas será obligatoriamente Kultur Leioa. Este servicio se ofrece en el horario y condiciones previamente acordadas por las partes.

### **Montaje y desmontaje, nocturnidad y precio de entrada:**

- Nocturnidad: a partir de las 22:00 horas, recargo de 150 €/hora

- Muntatzeko eta desmuntatzeko denbora (alokairukoak ez diren egunetan edo haren ordutegitik kanpo): 100 euro/orduko errenergua.

- Beharrezkoa izanez gero, gutxieneko sarrera-prezio bat ezarri ahal izango da, zerbitzu osagarriak ordaindu ahal izateko.

## 7.b. KULTUR LEIOAKO ENTSEGU - GELAK

Kultur Leioak bi entsegu gela ditu:

- 1. entsegu-gela: argia

-2.entsegu-gela: musika-taldeentzako hornidura teknikoarekin.

Entsegu-gela horiek erakunde publiko eta pribatuek eta pertsona fisikoek antolatutako kultur jarduerak (dantza-entseguak, musika eta abar) egiteko pentsatuta daude

Entsegu Aretoak erabiltzeagatik ordaindu behar den tarifa hiru aldagairen arabera ezartzen da: erabilera ordua, hileko maiztasuna eta entseगतुतako jardueraren izaera.

Entsegu-gelak eskuragarritasunaren eta Kultur Leioa irekitzeko eta ixteko ordutegiaren arabera alokatuko dira

Tarifa hauek aplikatuko dira:

### 1. Entsegu-gela (dantza).

*Gutxieneko alokairu-denbora 2 15,00 €  
ordukoa izango da*

*Ordu gehigarria: 3,00 €*

### Sala de ensayo 2 (Música)

*Gutxieneko alokairu-denbora 2 15,00 €  
ordukoa izango da*

*Ordu gehigarria: 3,00 €*

Erreserbak kasu guztietan gutxienez 15 egun leheneago egingo dira

### Fidantza:

*Noizbehinkako alokairua:* erreserba ordaintzeko unean, gelaren alokairu-tarifa ofizialaren adinako zenbatekoa utziko da fidantza gisa.

- Tiempo de montaje y desmontaje (en días diferentes al del alquiler o fuera del horario del mismo): recargo de 100 €/hora.

- En caso necesario, podrá establecerse un precio de entrada mínimo que permita costear los servicios auxiliares.

## 7.b. SALAS DE ENSAYO DE KULTUR LEIOA

Kultur Leioa dispone de dos salas de ensayo:

-Sala de ensayo 1: diáfana

-Sala de ensayo 2: con dotación técnica para grupos de música.

Estas salas están concebidas para la realización de actividades de carácter cultural (ensayos de danza, música, etcétera) organizadas por entidades públicas y privadas y personas físicas.

La tarifa a satisfacer por el uso de las Salas de Ensayo se establece en función de tres variables: hora de utilización, frecuencia mensual y carácter de la actividad ensayada.

Las salas se alquilarán según disponibilidad y horarios de apertura y cierre del kultur Leioa.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

### Sala de ensayo 1 (Danza)

*El tiempo de alquiler mínimo se establece en 2 horas 15,00 €*

*Hora adicional 3,00 €*

### Sala de ensayo 2 (Música)

*El tiempo de alquiler mínimo se establece en 2 horas. 15,00 €*

*Hora adicional 3,00€*

Reservas: en todos los casos se realizarán con un mínimo de 15 días de antelación.

### Fianza:

*Alquiler esporádico:* en el momento de hacer efectiva la reserva, se depositará en concepto de fianza una cantidad igual a la tarifa oficial de alquiler

*Aldizkako alokairua:* erreserba egiten denean, hileko zenbatekoaren adinako zenbatekoa utziko da fidantza gisa. Urte naturala edo taldeak gelen aldizkako erabilera amaitu ondoren, eta indarrean dagoen araudia urratu ez bada, fidantza hori itzuli egingo da.

Dagokion tarifa arau hauen arabera ordainduko da:

a) Instalazioen eskatzaileek ordaindu beharko dute.

b) Jarduera hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago ordaindu beharko da, noizbehinkako zein aldizkako alokairuetan (kasu horretan, hileko lehen entsegua baino lehenago).

c) Nahitaezkoa izango da Kultur Leioako instalazioak erabiltzeko baldintza orokorrak onartzen dituen dokumentu bat sinatzea eta dagokion zenbatekoa ordaintzea.

d) Ordaindutako tarifa itzultzeko eskubidea duten erreserben deuseztatzeak idatziz behar bezala justifikatutako eta Kultura Saileko Zuzendaritzak askatasunez balioetsitako arrazoiengatik baino ez dira onartuko, betiere eskatutako jarduera hasi baino gutxienez 8 egun lehenago egiten badira.

### **7.c. KULTUR LEIOAKO PRENTSA ETA HITZALDI ARETOA.**

Areto hau erakunde publikoek eta pribatuek antolatuta, batez ere kultura-jarduerak (ikastaroak, hitzaldiak, aurkezpenak...) egiteko da.

Tarifa hauek aplikatuko dira:

#### Egun erdi. Goizez. (8:00 -14:00)

- Astelehen – Ostiraletan **208,51 €**

-Larunbat, igande eta  
jaiegunetan **417,03 €**

#### Egun erdi. Arratsaldez (16:00 – 22:00)

- Astelehen – Ostiraletan **312,77 €**

de la sala.

*Alquiler periódico:* en el momento de hacer efectiva la reserva, se depositará en concepto de fianza una cantidad igual al importe mensual. Una vez finalizado el año natural o el uso periódico de las salas por parte del grupo, y siempre que no se haya contravenido la normativa en vigor, se devolverá dicha fianza.

El abono de la tarifa correspondiente se realizará conforme a las siguientes normas:

a) La obligación del pago recaerá en quien solicite las instalaciones.

b) El abono deberá realizarse al menos 48 horas antes del comienzo de la actividad tanto en alquileres esporádicos como periódicos (en este caso, se entiende que la antelación es con respecto al primer ensayo de cada mes).

c) Será obligatoria la suscripción de un documento aceptando las condiciones generales del uso de las instalaciones de Kultur Leioa y el pago de la cantidad que proceda.

d) Las anulaciones de reservas con derecho a devolución de la tarifa satisfecha, únicamente serán admitidas por causas debidamente justificadas por escrito y libremente apreciadas por la Dirección del Área de Cultura y siempre que se efectúen con una antelación mínima de 8 días a la fecha de inicio de la actividad solicitada.

### **7.c. SALA DE PRENSA Y CONFERENCIAS DE KULTUR LEIOA.**

Esta sala está destinada a la realización de actividades de carácter preferentemente cultural (cursos, charlas, presentaciones...) organizadas por entidades públicas y privadas.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

#### Media jornada mañana: (8.00-14.00h)

- Lunes-Viernes **208,51 €**

- .....  
ábados-Domingos y **417,03 €**  
festivos

#### Media jornada tarde: (16.00-22.00h)

- Lunes-Viernes **312,77 €**

-Larunbat, igande eta jaiegunetan **521,28 €**

2 orduko tartea goizez

- Astelehen – Ostiraletan **78,19 €**

- Larunbat, igande eta jaiegunetan **156,38 €**

2 orduko tartea arratsaldez

- Astelehen – Ostiraletan **130,32 €**

-Larunbat, igande eta jaiegunetan **182,45 €**

Onuradunak:

- Leioako elkarteak: urtean behin erabilera doan. 2. erabileratik aurrera, % 50eko deskontua.

- Leioako enpresak: % 25eko deskontua. % 50eko deskontua 2. erabileratik aurrera.

- Beste udalerrri batzuetako elkarte, enpresa eta partikularrak: oinarritzko prezioa.

**LANGILEEN ETA MATERIAL  
TEKNIKOAREN ZERBITZU  
GEHIGARRIEN KOSTUA**

Zerbitzuen erreserba, langileena edo teknikariena, espazioaren erreserba orokorra gauzatzen den unean egingo da, behar bakoitza eta horien zenbatekoa argi eta garbi adierazita.

**Langileen zerbitzu gehigarriaren kostua**

- Produzio langileak (pertsonako eta orduko) **21,89 €**

- Teknikariak (pertsonako eta orduko) **27,11 €**

- Segurtasuna (pertsonako eta orduko) **21,89 €**

- Aparteko garbiketa **121,55 €**

**Material teknikoaren zerbitzu gehigarrien kostua**

-Sábados-Domingos y festivos **521,28 €**

Franja 2 horas mañana

- Lunes-Viernes **78,19 €**

-Sábados-Domingos y festivos **156,38 €**

Franja 2 horas tarde

- Lunes-Viernes **130,32 €**

-Sábados-Domingos y festivos **182,45 €**

Entidades Beneficiarias:

- Asociaciones de Leioa un uso gratuito al año. A partir del 2º uso, 50% de descuento.

- Empresas de Leioa: 25% de descuento. 50% de descuento a partir del 2º uso.

- Asociaciones, empresas de otros municipios y particulares: precio base.

**COSTE DE SERVICIOS ADICIONALES DE PERSONAL y MATERIALES TÉCNICOS**

La reserva de los distintos servicios, de personal o técnicos, se realizará en el momento de la ejecución de la reserva general del espacio, haciendo constar claramente cada una de las necesidades y su monto.

**Coste de Servicio Adicional de Personal**

- Personal de producción (por persona y hora) **21,89 €**

- Personal técnico (por persona y hora) **27,11 €**

- Seguridad (por persona y hora) **21,89 €**

- Limpieza extra **121,55 €**

**Coste de Servicios Adicionales de Materiales Técnicos**

Material teknikoaren kostua aldatu egiten da, kontuan hartuta material horrek eskuragarri dagoen ala ez Kultur Leioan, edo jarduera zehatza garatzeko alokairu-beharra dagoen.

Kultura eta Gazteria Sailak eskatutako materialik ez badu, merkatuko alokairuaren kostua ordainduko da.

Eskatutako material teknikoa edukiz gero, 100,00 euro ordainduko dira material hori erabiltzeagatik.

- Erreserbak: gutxienez 15 egun lehenago egingo dira.

- Fidantza: erreserba ordaintzeko unean, aretoaren alokairuaren zenbatekoaren adinako zenbatekoa utziko da fidantza gisa.

#### **Ordainketak:**

1. Instalazioak benetan erabiltzen dituzten eskatzaileei aplikatuko zaizkie prentsa- eta hitzaldi-aretoko alokairuaren eta zerbitzu gehigarrien ordainketa.

2. Honela ordainduko da:

Aretoa erabilgarri dagoela egiaztatu ondoren, eta erreserba egiteko unean, alokairuaren zenbatekoaren adinako zenbatekoa utziko da fidantza gisa.

Alokairuaren zenbatekoa honela ordainduko da: aurrekontuaren % 10, gordailu eta data-erreserba gisa, erabilgarri dagoela egiaztatu ondoren.

Jarduera hasi baino 24 ordu lehenago.

Kultura Saileko lokalen datak gordetzea ez da eraginkorra izango fidantza hori ordaintzen ez bada.

3. Aretoko zuzendaritzaren iritziz, eta jarduera jakin batzuen garrantzia dela eta, zerbitzua indartuko da teknikariekin eta segurtasun-langileekin, eta antolatzailearen kontura izango dira prestazio horrek eragindako gastuak. Prestazioa jardueraren iraupenera murriztuko da.

4. Antolatzaileak dagokion likidazioa egin

El coste de los distintos materiales técnicos varía según la disponibilidad de los mismos por Kultur Leioa o la necesidad de alquiler para el desarrollo de la actividad concreta.

En el supuesto de que el Área de Cultura y Juventud no disponga del material solicitado, se abonará el coste de alquiler en el mercado.

En caso de disponer del material técnico solicitado se abonarán **100,00 €** en concepto de utilización del mismo.

- Reservas: se realizarán con un mínimo de 15 días de antelación.

- Fianza: en el momento de hacer efectiva la reserva, se depositará en concepto de fianza una cantidad igual al importe de alquiler de la sala.

#### **Abonos:**

1. La aplicación del pago del Alquiler y los servicios adicionales de la sala de prensa y conferencias recaerá en quien solicite que efectivamente hagan uso de las instalaciones.

2. La forma de pago será la siguiente:

Una vez confirmada la disponibilidad de la sala y en el momento de hacer efectiva la reserva, se depositará en concepto de fianza una cantidad igual al importe del alquiler.

El importe del alquiler se satisfará de la siguiente manera: 10% del presupuesto en concepto de depósito y reserva de fechas una vez confirmada la disponibilidad.

Resto 24 horas antes del comienzo de la actividad.

La reserva de fechas de locales del Área de Cultura, no será efectiva si no va acompañada del pago de dicha fianza.

3. A criterio de la Dirección de la sala y debido a la importancia de determinadas actividades, se reforzará el servicio con personal técnico y personal de seguridad, corriendo a cargo de quien organiza los gastos derivados por esta prestación, que se reducirá a la duración de la actividad.

4. La persona o entidad organizadora deberá



beharko du Egile eta Editoreen Sozietate Nagusiarekin (SGAE) edo egile-eskubideak kudeatzeko dagokion erakundearekin.

### INTERES KULTURAL EDO/ETA OROKORREKO KOLABORAZIOAK

Arloak egokitzat jotzen dituen interes kultural eta/edo orokorreko ekitaldiak eta kolaborazioak antolatzeko bete egin beharko da urriaren 1eko 40/2015 Legearen 47. artikulutik 50. artikulura xedatutakoa (biak barne), xedeari, jarduketei, obligazioei eta alderdiek hartutako konpromiso ekonomikoei dagokienez.

### 8. HERRIKO JAIK

Herriko jaietan kanpoko barra jartzen duten establezimenduetako titularrek 60 euro ordaindu beharko dituzte barrako metro linealeko edo 50 cm-tik gorako frakzioko, eta jaiak hasi aurretik ordaindu beharko dute.

Leioako Udalak tasa txikiagoa ezarri ahal izango du herriko auzoetako jaietan kanpoko barra jartzeagatik.

Bestalde, herriko jaietan kanpoko bozgorailuak jartzea eskatzen duten establezimenduek **1.800 euroko** zenbatekoa utzi beharko dute Udalean, fidantza gisa, musikaren hedapenari, ixteko ordutegiari eta abarri dagokienez ezarritako baldintzak zehatz-mehatz betetzeari erantzuteko.

Leioako Udalak fidantza txikiagoa ezarri ahal izango du herriko auzoetako jaietan kanpoko bozgorailuak jartzeagatik.

Halaber, hala baimentzen den kasuetan, bide publikoa okupatzeagatik 100 euroko tasa ezartzen da herriko jaietan kaleko salmenta-postuko 6 metro linealeko bloke bakoitzeko.

### TXOKO ZUHATZU (SAN BARTOLOMÉ KULTURGUNEA) Y (TXOKO GAZTELUBIDE)

Bi txokoen erreserbengatik, erabilerarengatik eta mantentzearengatik (argia, ura, garbiketa...) tasa.

efectuar la oportuna liquidación con la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) o entidad de gestión de derechos de autor que corresponda.

### COLABORACIONES DE INTERÉS CULTURAL Y/O GENERAL

La organización de eventos y demás colaboraciones de marcado interés cultural y/o general que se considere adecuado organizar y o colaborar desde el área se regirán por lo dispuesto en los artículos 47 a 50 (ambos incluidos) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre en cuanto a lo que objeto, actuaciones, obligaciones y compromisos económicos asumidos por las partes etc. se refiere.

### 8. FIESTAS POPULARES

Los titulares de establecimientos que instalen barra exterior, en las fiestas populares deberán abonar una cantidad de **60 €** por metro lineal de barra o fracción superior a 50 cm., efectuando el pago con anterioridad al inicio de las fiestas.

El Ayuntamiento de Leioa podrá establecer una tasa inferior por instalación de barra exterior en las fiestas de los diferentes barrios del municipio.

Por otro lado, aquellos establecimientos que soliciten la instalación de altavoces exteriores, en fiestas populares deberán depositar en el Ayuntamiento una cantidad de **1.800 €**, que tendrá carácter de fianza, a fin de responder del exacto cumplimiento de las condiciones establecidas en cuanto a difusión de la música, horario de cierre, etc..

El Ayuntamiento de Leioa podrá establecer una fianza inferior por instalación de altavoces exteriores en las fiestas de los diferentes barrios del municipio.

Así mismo, en los casos en que así se autorice, se establece una tasa por ocupación de vía pública de **100€** por cada bloque de 6 metros lineales de puesto de venta ambulante en fiestas populares.

### TXOKO ZUHATZU (SAN BARTOLOMÉ KULTURGUNEA) Y (TXOKO GAZTELUBIDE)

Tasa por las reservas de ambos txokos, uso y mantenimiento (luz, agua, limpieza,...).

- Lanegunak: 58,26 €  
astelehenetik ostegunera

- Ostiraletan, 114,48 €  
larunbatetan, igandeetan  
eta jaiegunetan:

- Días laborables, de lunes 58,26 €  
a jueves

- Viernes, sábados, 114,48 €  
domingos y festivos

Ezarrirako alokairu-tasak salbuetsi ahal izango dira bi txokoak dauden auzoetako jai-batzordeen kasuan, baldin eta jai-programazioarekin zuzenean lotutako jardueretarako erabiltzea eskatzen badute. Doako lagapen hori dagokion dekretuan jasoko da.

### **Ordainketa:**

Tasak arau hauen arabera ordainduko dira

a) Instalazioen eskatzaileak ordaindu beharko du.

b) Erreserba berretsi eta baimena eman ondoren ordaindu beharko da, eta hori Alkatezaren dekretuaren bidez ebatziko da, txokoa erabili baino 48 ordu lehenago gutxienez.

Zenbateko osoa BBKren kontu honetan sartu beharko da: 2095 0048 24 32 3901 3049. Honako hau adierazi beharko da: "San Bartolome txokoa" edo "Gaztelubide txokoa", eta ondoren eskatzailearen izena.

Inola ere ez da eskudirurik utziko txokoetan.

Ordaindutako tasak itzultzeko eskubidea duten erreserben deuseztapenak behar bezala justifikatutako eta Kultura Zuzendaritzak askatasunez balioetsitako arrazoiengatik baino ez dira onartuko, betiere txokoa erreserbatzen den ekitaldia hasi baino gutxienez 8 egun lehenago egiten badira.

Udal erakunde honekin batera antolatutako ekitaldiak direnean, eta herriarentzako interes bereziko izaera ikusten denean, gainerako erakunde antolatzaileek Udalari aplikatu beharreko tasaren salbuespen bera izango dute. Salbuespen hori aplikatzeko, aldeztu aurretik Alkatezaren dekretu bidez egiaztatu beharko da, saileko zinegotzi arduradunak proposatuta, herriarentzako interes berezi hori, eta gero Udalbatzari jakinaraziko zaio.

Las tasas de alquiler establecidas podrán ser objeto de exención en el supuesto de las comisiones de fiestas de los barrios en los que estén ubicados ambos txokos, soliciten su uso para actividades directamente relacionadas con la programación festiva. Esta cesión gratuita se recogerá en el oportuno decreto.

### **Abono:**

El abono de las tasas correspondiente se realizará conforme a las siguientes normas:

a) La obligación del pago recaerá en la persona solicitante de las instalaciones.

b) El abono deberá realizarse una vez confirmada la reserva y concedida la autorización, que se resolverá mediante Decreto de Alcaldía, y al menos 48 horas antes del uso efectivo del txoko.

Deberá ingresarse la cantidad total en la cuenta de la BBK nº: 2095 0048 24 32 3901 3049, indicándose lo siguiente: "Txoko San Bartolomé" o "Txoko Gaztelubide" y a continuación el nombre del/de la solicitante.

Bajo ningún concepto se dejará dinero en metálico en los txokos.

Las anulaciones de reservas con derecho a devolución de las tasas satisfechas, únicamente serán admitidas por causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Dirección de Cultura y siempre que se efectúen con una antelación mínima de 8 días a la fecha de inicio del acto para el que se reserva el txoko

Quando se trata de actos coorganizados con esta entidad municipal, y se aprecie el carácter de especial interés para el municipio de los mismos, el resto de entidades coorganizadoras tendrán la misma exención de tasa aplicable al Ayuntamiento. Para aplicar esta exención, deberá acreditarse previamente mediante decreto de alcaldía, a propuesta de concejalía responsable del área, ese especial interés para el municipio, que se comunicara posteriormente al Pleno.

## LIBURUTEGIKO ZERBITZUAK

<b>Fotokopiak</b>			
	-A4 fotokopia zuri-		<b>0,05 €</b>
beltzean			
	-A4 fotokopia koloretan		<b>0,32 €</b>
<b>Liburutegiko</b>	<b>bazkide</b>		<b>0,00 €</b>
<b>txartela</b>			

### **Liburutegien arteko mailegua**

\* Eusko Jaurlaritzak bere gain hartutako doako zerbitzuak Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarean

### **Interneten erabilera:**

\* Eusko Jaurlaritzak bere gain hartutako doako zerbitzuak Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarean

**BIGARRENA:** Erabakia Udalaren iragarki-taulan jendaurrean erakustea 30 eguneko aldi, aldi horretan interesdunek espedientea aztertu eta erreklamazioak egiteko aukera izan dezaten. Aldez aurretik, ordea, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Bizkaiko Lurralde Historikoan zabalkunde handienetako duen egunkarietako batean iragarriko da erabakia.

**HIRUGARRENA:** Era berean, Euskadiko Toki Erakundeek buruzko 2/2016 Legearen 50. eta 53 a) artikuluek xedatzen dutenari jarraiki, ordenantza fiskalaren proiektua argitaratu egingo da hasierako onespina izan eta berehala, behintzat, udalaren web-orrian edo toki-erakundearen egoitza elektronikoan

**LAUGARRENA:** Hala badagokio, erreklamazioak ebatzea osoko bilkuraren behin betiko onspen-erabakiz, kontuan izanik behin-behineko erabakia behin betikoa izango dela 30 eguneko epean erreklamaziorik ez badago; eta hori guztia 9/2005 Foru Arauaren 16.3. artikuluek ezarritakoa betez.

**BOSGARRENA:** Testua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren gardentasun atarian oso-osorik argitaratzea

## SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

<b>Fotocopias</b>			
	- A4- B.N		<b>0,05 €</b>
	- A4 – COLOR		<b>0,32 €</b>
<b>Carnet persona</b>	<b>socia de la</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Biblioteca</b>			

### **Préstamo inter-bibliotecario**

\* Servicios gratuitos en la red de bibliotecas públicas vascas y asumidos por el Gobierno Vasco.

### **Uso de Internet:**

\*Servicios gratuitos en la red de bibliotecas públicas vascas y asumidos por el Gobierno Vasco.

**SEGUNDO:** Proceder a la exposición pública del acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de 30 días, previo anuncio en el BOB y en un diario de la mayor difusión en el Territorio Histórico, plazo durante el cual los interesados podrán revisar el expediente y presentar reclamaciones.

**TERCERO:** Así mismo y conforme a lo establecido en los artículos 50 y 53 a), de la Ley 2/2016, Instituciones de Euskadi, se publicará el proyecto de ordenanza fiscal, al menos inmediatamente después de su aprobación inicial a través de la web institucional o sede electrónica de la entidad.

**CUARTO:** Resolver en su caso, reclamaciones mediante acuerdo Plenario definitivo de aprobación, teniendo en cuenta que el acuerdo provisional se elevará a definitivo automáticamente transcurrido el periodo de 30 días si no se producen reclamaciones, todo ello en virtud de lo dispuesto el artículo 16.3, de la Norma Foral 9/2005.

**QUINTO:** Publicar el texto íntegro de las modificaciones en el BOB y en el portal de transparencia municipal.

## Leioako Udalaren Kirol Jarduerak eta Instalazioak Erabiltzeko Araudia eguneratzea

Deportes.  
Número: 2024/595C.

## Actualización Reglamento de Utilización de las Instalaciones y realización de Actividades Deportivas Municipales de Leioa

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamaika botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek eta Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek emandakoak, eta hamar abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzientan, Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzientan eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzientan **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con once votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak y por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak, y habiéndose registrado diez abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa, de los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

Leioako Udalaren Instalazioak erabiltzeko eta Kirol-jarduerak Egiteko Araudia aldatzeari buruzko espedientearen arabera.

De conformidad con el expediente relativo a la actualización del Reglamento de Utilización de las Instalaciones y Realización de Actividades Deportivas Municipales de Leioa.

Toki Araubidearen Oinarriak Arautzeko Legearen 4. artikulua ezarritako erregelamenduak egiteko eta autoantolatze udal-eskumena oinarri hartuta eta Euskadiko Toki Erakundearen Legearen bigarren xedapen gehigarriarekin bat etorritik, eta betiere aipatutako eskumenak baliatuz.

La competencia municipal en base a la potestad reglamentaria y de auto-organización es la establecida por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y de conformidad con la disposición adicional segunda de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, en ejercicio de las competencias.

Espedientean jaso diren txostenak oinarri hartuta, eta, zehazki, ebazpena arrazoitzeko balio duen arlo proposatzailearen txostena eta udal-araudia onesteko eta aldatzeko prozeduraren txosten orokorra.

En base a los informes que obran en el expediente, y en concreto el informe del área proponente que sirve de motivación a la resolución, y el informe general de procedimiento de aprobación y modificación de normativa municipal.

Udalbatzak horretarako duen eskumena oinarri hartuta (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 22.2. d artikuluekin bat etorritik), dagokion Informazio Batzordearen irizpenarekin, honekin batera erantsi den araudi- proposamena izapidetzeari dagokionez.

En base a la atribución al pleno de la facultad al efecto (de acuerdo con el artículo 22.2 d de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local), previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, la tramitación de la propuesta normativa que se acompaña.

Lehenengoa.- Ebazpen honen eranskinean zehaztu eta jakinarazi diren aldaketek hasierako onespina ematea.

Primero.- Aprobar inicialmente las modificaciones informadas y detalladas en el anexo de la presente resolución.

Bigarrena.- Informazio publikoko epea abiaraztea eta interesdunei entzunaldia egitea, hogeita hamar

Segundo.- Abrir el periodo de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días

eguneko epean, erreklamazioak eta iradokizunak aurkezten dituzten. Horretarako, Udaletxeko iragarkitaulan (egoitza elektronikoa) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da iragarkia.

Hirugarrena.- Era berean, eta Euskadiko Toki Erakunde berrak 2/2016 Legearen 50. eta 53. a) artikuluetan ezarritakoarekin bat etorrituz, araudiaren proiektua argitaratzea, gutxienez, hasiera batean onetsi ondoren. Erakundearen webgunean eta entitatearen egoitza elektronikoa argitaratuko da

Laugarrena.- Alegaziorik aurkezten ez bada, hasierako erabakia automatikoki izango da behin betiko erabaki, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 49.c artikuluan xedatutakoarekin bat etorrituz.

Bosgarrena.- Behin betiko egin ondoren, proposamenaren testu osoa argitaratuko da Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko gardentasun-atarian, kontuan hartuta hori aipatutako aldizkarian argitaratu eta 15 eguneko epean sartuko dela indarrean, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 70.2. artikuluekin bat etorrituz.

Seigarrena.- Udaleko arloei erabakiaren jakinaraztea.

## **ERANSKINA**

### **LEIOAKO UDALAREN KIROL-INSTALAZIOAK ERABILTZeko ETA KIROL-JARDUERETARAKO ERREGELAMENDUA**

#### **HITZAURREA**

Euskadiko Toki Erakunde berrak 2/2016 Legeak honako eskumen hauek ezartzen dizkie udalerriei, besteak beste: kirola eta kirol-jarduerak antolatzea eta sustatzea; erabilera publikoko kirol-ekipamenduak kudeatzea; kultura eta kultura-jarduerak antolatzea eta sustatzea; erabilera publikoko kultura-ekipamenduak kudeatzea; establezimendu publikoak eta jolas-jarduerak antolatzea eta kudeatzea; gazte-politikak planifikatzea, antolatzea eta kudeatzea; espazio publikoetan bizikidetzaharremanak antolatzea eta kudeatzea; eta titulartasun publikoko zerbitzu,

para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación de anuncio al efecto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (en sede electrónica) y en el Boletín Oficial de Bizkaia.

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

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

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

Sexto.- Dar cuenta del acuerdo a las áreas municipales.

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

#### **INTRODUCCIÓN PREÁMBULO**

La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (en adelante LILE), establece como competencias propias de los municipios entre otras, la ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas y gestión de equipamientos deportivos de uso público, la ordenación y promoción de la cultura y de actividades culturales y gestión de equipamientos culturales de uso público, ordenación y gestión de establecimientos públicos y actividades recreativas, la planificación, ordenación y gestión de políticas de juventud, la ordenación y gestión de las relaciones de convivencia en el espacio público y del uso de servicios, equipamientos, infraestructuras e

ekipamendu, azpiegitura eta instalazioen erabilera antolatzea eta kudeatzea.

Ildo berean, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, ildo berari jarraikiz, udalerriek beren eskumenak garatzeko esparru gisa ezartzen ditu kirola, kirol-instalazioak, kultura eta kultura-ekipamenduak eta aisialdia sustatzea.

Toki Araubidearen Oinarriak Arautzeko Legearen 4. artikulua ezarritako erregelamenduak egiteko eta auto-antolatzeko ahala oinarri hartuta eta Euskadiko Toki Erakundearen Legearen bigarren xedapen gehigarriarekin bat etorriz, eta betiere aipatutako eskumenak baliatuz, Leioako Udalak UDALAREN KIROL-INSTALAZIOAK ERABILTZEKO ETA KIROL-JARDUERAK EGITEKO ERREGELAMENDUA ezartzen du, eskumen horiek erabiltzean segurtasun juridikoa hobetzeko. Eginkizun horretarako, kudeaketaren eraginkortasuna eta efizientzia hobetzea xede harturik, aurreko erregelamendua berrikusten du oro har.

Leioako kirol-instalazioetan ariketa fisikoa edo kirola praktikatzeko aisialdiko eta osasuneko jardura bat da gure herritarrentzat. Fenomeno horrek garrantzi handia hartu du azken urteotan Leioako herritarren artean. Horren ondorioz, sortu diren egoera berriei erantzun behar izan zaie, gure herritarrek kirolaren alorrean behar dituzten zerbitzuen mailari eusteko. Eta, horretarako, lehendik zegoen udal-araudia aldatzen da.

Leioako Udalaren kirol-instalazioen helburua da kirol-jardura sustatzea udalerrian bizi diren guztien artean; izan ere, Leioako Udalak ulertzen du kirola lagungarria dela pertsonaren garapen integralean. Aurrekoa gorabehera, eta helburu horren kalte gabe, batzuetan jardura sozial edo kulturaletarako erabili ahal izango dira instalazioak. Kirol-jarduerak ugaritzen ari direnez, eta, ildo horretan, instalazioek gaur egun erabiltzaile asko dituztenez, komenigarria da erregelamendua eguneratzea, instalazioak erabiltzearekin loturiko guztia arautzeko. Hauek dira udalerriko kirol-instalazioen funtzionamendua oinarritzen duten funtsak:

- Udalerriko eskola-umeen gorputz-heziketari arreta ipintzea.
- Kirola praktikatzeko eskaintza zabala antolatzea Leioako gizarte-sektore guztientzat.

instalaciones de titularidad pública.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL), en el mismo sentido establece como materias en las que los municipios desarrollarán sus competencias, la promoción del deporte, instalaciones deportivas, de la cultura y equipamientos culturales y de ocupación del tiempo libre.

En base a la potestad reglamentaria y de auto-organización establecida por el artículo 4 de la LRRL y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LILE, en ejercicio de las competencias citadas, el Ayuntamiento de Leioa establece el REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y REALIZACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES, en aras a mejorar la seguridad jurídica en el ejercicio de dichas competencias, buscando la mejora de la eficacia y la eficiencia al efecto en la gestión, revisando el reglamento anterior con carácter general.

Realizar ejercicio físico o deporte en las instalaciones deportivas de Leioa constituye una actividad de ocio y salud para la nuestra ciudadanía. Este fenómeno ha adquirido una gran importancia en los últimos años entre los y las vecinas de Leioa. Esto ha supuesto la necesidad de dar respuesta a nuevas situaciones que pueden surgir para mantener el nivel de servicio a nuestra ciudadanía en el ámbito deportivo, mediante la modificación de la normativa municipal existente.

Las Instalaciones Deportivas Municipales de Leioa, a las cuales aludiremos de aquí en adelante con las siglas IDM, tiene como objetivo primordial promover la práctica deportiva de cuantos residen en el municipio, en el entendimiento de que el deporte contribuye al desarrollo integral de la persona. No obstante, lo anterior y sin menoscabo de aquel objetivo, en ocasiones las instalaciones podrán ser utilizadas para actividades de índole social o cultural. El incremento de actividades deportivas, así como el importante número de personas usuarias que en la actualidad tienen las instalaciones, hacen aconsejable la actualización del reglamento para regular cuanto se refiere a su utilización. Los fundamentos que inspiran el funcionamiento de las instalaciones deportivas en el municipio son las siguientes:

- La atención de la educación física de la población escolar.
- Procurar una oferta amplia para la práctica deportiva de todos los sectores sociales del

- Kirola sustatzea, programak eta jarduerak hobetzen saiatuz.
- Antolatutako kirol-jardueretan parte hartzen duten pertsonen jarraipen teknikoa egitea.
- Kirola kultura- eta hezkuntza-testuinguruan integratzea, dela kirola praktikatzeari dagokionez, dela kirola ikuskizun gisa harturik.

municipio.

- La promoción deportiva tratando de mejorar los programas y actividades.
- El seguimiento técnico de las personas que toman parte en las distintas actividades deportivas organizadas
- La integración del deporte, en su vertiente práctica o de espectáculo, dentro del contexto cultural y educacional.

Erregelamendu hau kirol-instalazio guztiei aplikatzen zaie, bertan ezarritako baldintzetan, eta aplikatzeko izango zaie Leioako Udalak sustatutako kirol-jardueri ere. Era berean, aplikatzekoak izango dira une bakoitzean egungo araudia garatzeko eta osatzeko ematen diren arau guztiak. Arauketa berriaren bidez, udal-kudeaketa gardenagoa lortu nahi da kirol-jardueren instalazioen erabilera-araubideari eta izen-emateei dagokienez. Horretaz gainera, proportzionaltasuna bilatu nahi da Leioako kolektiboek eta erabiltzaileek nahi dituzten erabilerak gaitzeko eta bateragarri egiteko baimenak kudeatzerakoan.

Este reglamento se aplica a la totalidad de las instalaciones deportivas en los términos establecidos en el mismo, así como a las actividades deportivas promovidas por el Ayuntamiento. Asimismo, también serán de aplicación cuantas normas que se dicten en cada momento como desarrollo y complemento de la normativa actual. Con la nueva regulación se busca mayor transparencia en la gestión municipal en lo que al régimen de uso de las instalaciones e inscripción en actividades deportivas se refiere, así como buscar una proporcionalidad en la gestión de las autorizaciones de uso y compatibilización entre los diferentes usos pretendidos por los colectivos de Leioa y las personas usuarias.

## **1. ARTIKULUA ERABILTZAILEA**

Araudi honen arabera, erabiltzailetzat hartuko da Leioako Udalaren kirol-instalazioak erabiltzen dituen eta hark sustatutako jardueretan parte hartzen duen pertsona fisikoa edo juridikoa.

Laguntzaileak eta ikusleak erabiltzaile pasibotzat hartuko dira; pertsona horiei aplikatzekoak izango zaizkie arau hauek, instalazioan dauden bitartean haien erantzukizuna den orotan.

Leioako Udalaren kirol-instalazioak abonatu edo erabiltzaile gisa baliatu daitezke, hargatik eragotzi gabe pertsona jakin batzuek ikastetxeekin edo beste elkarte edo kolektibo batzuekin egindako hitzarmenen bidez erabiltzeko aukera.

Abonatu edo erabiltzaile izateko ordaindu beharreko zenbatekoak horretarako prestatutako ordenantza fiskalen bidez zehaztuko dira, eta haietan zehaztuko da instalazioetara sartzeko doakotasuna ere, halakorik denean, adinaren edo beste inguruabar batzuen arabera.

## **ARTÍCULO 1 PERSONA USUARIA**

Según la presente normativa, se entiende por personal usuaria a aquella persona física o jurídica que utiliza las instalaciones deportivas y participan en actividades promovidas por el IDM.

Las personas acompañantes y espectadoras tendrán la consideración de usuarias pasivas; aplicándose para ellas estas normas hasta donde pueda alcanzar su responsabilidad durante su permanencia en la instalación.

La utilización de las IDM puede realizarse en calidad de persona abonada o usuaria, sin perjuicio de la que pueda llevarse a cabo por determinadas personas en virtud de convenios con centros escolares u otras asociaciones o colectivos.

Los importes a hacer efectivos para obtener la condición de persona abonada o usuaria serán determinados por la correspondiente ordenanza fiscal que los regule, así como en su caso, la gratuidad del acceso en función de la edad u otras circunstancias.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS

## ERABILTZAILIEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK.

### Eskubideak:

- a) Leioako Udalaren kirol-instalazioek eskaintzen dituzten zerbitzu guztiak erabili ahal izatea, dagokion araudi jakinari jarraikiz.
- b) Instalazioetako zerbitzuetako edozein langile edo arduradun noiznahi identifikatzeko eskatzea, dagokion erreklamazioa egiteko.
- c) Instalazioko langileei edozein funtzionamendu-anomalia jakinaraztea, anomalia horiek zuzentzeko.
- d) Indarrean dagoen legeriak eta erregelamendu honetan xedatutakoak aitortutako beste zernahi eskubide.

### Betebeharrak:

- a) Instalazioak erregelamendu honetan xedatutakoaren eta instalazioko langileen jarraibideen arabera erabiltzea.
- b) Instalazioan sartu nahi izanez gero, abonatu-txartela edukitzea.
- c) Instalazioak eta bertako ekipamendua behar bezala erabiltzea, kontuan hartuta egintzaren arduradunaren kontura izango dela zabarkeriak eragindako edozein haustura edo akats.
- d) Beste erabiltzaileen eskubideak errespetatzea, bereziki aurreikusitako ordutegi-erreserbei dagokienez.
- e) Dagokion garaian ordaintzea ezarritako prezio publikoak.
- f) Instalazioetan behar bezala jokatzeko, eta kasu guztietan ere langileen lana erraztea. Nahitaez betebeharreko baldintza izango da pertsona horiekin errespetuz jokatzeko, eta behar bezala betetzekoak izango dira haien jarraibideak.
- g) Bazkide-txartelaren, NAN edo nortasuna egiaztatzen duen agiri baliokidearen bidez identifikatzea, hala eskatzen denean.
- h) Indarrean dagoen legeriak eta

## USUARIOS.

### Derechos:

- a) La utilización, de acuerdo a cada normativa en particular, de todos los servicios que oferte IDM Leioa
- b) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier persona empleada o responsable de los servicios de las instalaciones, con el objetivo de realizar la correspondiente reclamación.
- c) Comunicar al personal trabajador de la instalación cualquier anomalía de funcionamiento para su subsanación.
- d) Cualesquiera, otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este reglamento.

### Obligaciones:

- a) Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones de uso del personal de la instalación.
- b) Estar en posesión del carnet de abono cuando se quiera acceder a la instalación que así lo exija.
- c) Hacer uso correcto de las instalaciones y de su equipamiento, teniendo en cuenta que cualquier rotura o desperfecto ocasionado por negligencia será por cuenta de quien realice el acto.
- d) Respetar los derechos de otras y otros usuarios, especialmente en cuanto a las reservas de horario previsto.
- e) Abonar en su momento los precios públicos establecidos
- f) Comportarse correctamente en las instalaciones favoreciendo en todo caso la labor del personal. El respeto a estas personas será de obligado cumplimiento atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- g) Identificarse mediante carnet de socio, D.N.I. o documento equivalente acreditativo de su identidad cuando así se solicite.
- h) Cualesquiera otras obligaciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y por lo



erregelamendu honetan xedatutakoak  
aitortutako beste zernahi betebeharrak.

## **2. ARTIKULUA ABONATUA**

Abonatutzat joko da hala eskatu duen pertsona eta ordenantzan zehaztutako zenbatekoa ordaindu duena.

Abonuak familiakoak edo indibidualak izan daitezke. Familia-ordainketaren barruan sartuko dira, eskatzaileaz edo eskatzailearen ezkontideaz gain, biotako edozeinen seme-alabak, baldin eta eskaera egiten den urtean ez badira iristen 26 urtera, betiere familia-ordainketako kide guztiak etxebizitza berean errolatuta badaude. Bizikidetzaren unitatearen apurketak kontutan hartuko dira, ebazpen judizial bidez edo Eusko Jaularitzaren Familia Bitartekaritzako Zerbitzuaren edo organo baliokidearen bidez lortutako bitartekaritza-akordioak araututa geratu badira.

Kirol-instalazioen edukiera dela-eta, IDM Leioako zuzendaritzak Alkateari proposatu ahal izango dio udalerrian errolatutako pertsonen soilik mugatzea alta emateko aukera, abonatu-tutako pertsonen kopurua honakoetatik igarotzen denean:

- 8.000 urte osoko abonuetarako
- 200 Torresoloko kanpoko igerilekuetako abonuen kasuan

Leioako Udalaren kirol-instalazioetako edozein tarifa ez ordaintzeak (abonatu, jarduera, erreserba, eta abar) jarduera guztietan ofizioz baja ematea edo hurrengo denboraldirako abonuen baliogabetzea ekarriko du, eta eragotzi egingo du beste jarduera batean izena ematea, harik eta ordaintzeke dagoen zenbatekoa pagatu arte.

Leioako Udalaren kirol-instalazioetako edozein pertsona baimenduk eskatu ahal du abonatu-txartela edo identifikazio-agiria, instalazioarekin zerikusia duen arrazoiren batengatik beharrezkotzat jotzen duenean.

Kirol-instalazio bakoitzaren sarreran, koadro bat agertuko da erraz ikusteko moduan, zeinean ordutegi eguneratuak agertuko baitira jarduerak gauzatzeko eta ikastaroez edo zerbitzuez gozatzeko.

Ezarririk ordutegiok aldatu ahal izango dira

dispuesto en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 2 PERSONA ABONADA**

Tendrá la consideración de persona abonada aquella que lo haya solicitado y haya abonado el importe determinado en la ordenanza.

Los abonos podrán ser: familiares o individuales. El abono familiar comprenderá a la persona solicitante, a su pareja, y a hijos e hijas de ambas personas que no alcancen los 26 años de edad en el año en que formalizan la solicitud, siempre que todas las personas del abono familiar estén empadronadas en el mismo domicilio. Se tendrán en cuenta las situaciones de quiebra de la unidad convivencial que hayan quedado reguladas a través de resolución judicial o acuerdo de mediación alcanzado a través del Servicio de Mediación Familiar del Gobierno Vasco u órgano equivalente

Por motivos de aforo en las instalaciones deportivas, la dirección de IDM Leioa podrá proponer a Alcaldía limitar únicamente a personas empadronadas en el municipio la posibilidad de darse de alta cuando el número de personas abonadas pase de:

- 8.000 para abonos anuales.
- 200 para abonos de piscinas exteriores de Torresolo.

El impago de cualesquiera de las tarifas de las Instalaciones Deportivas Municipales (abonado, actividad, reserva etc.) supondrá la baja de oficio en todas las actividades o abono para la siguiente temporada, así como impedirá el alta del abono de inscripción en otra actividad, hasta el abonar el importe pendiente.

Por parte del personal autorizado de la instalación se podrá requerir en cualquier momento tanto el abono o documento identificativo de la persona.

En la entrada de cada instalación deportiva, en lugar fácilmente visible, deberá figurar un cuadro actualizado de los horarios en los que se pueden llevar a efecto las distintas actividades y disfrutar de los diversos cursos o servicios

Los horarios establecidos podrán ser modificados con ocasión de la celebración de competiciones,

lehiaketak, emanaldiak edo erakustaldiak egiten direnean, bai eta Leioako Udalaren kirol-instalazioak egokitzat jotzen dituen salbuespenezko inguruabarrak direla-eta ere.

Abonatu gisa izena emateko, alta-eskaera aurkeztu beharko da, behar bezala beteta eta horretarako prestatu diren bideetatik.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez da izango beharrezkoa agiriok berririo aurkeztea, baldin eta adierazten bada zer datatan eta zer bulegotan entregatu ziren, ez bada iragaritako bost urte baino gehiago dagokion prozedura amaitu zenetik, eta, gainera, ez bada izan inolako aldaketarik agiritan.

Leioako Udalak, eskura dituen datuen bitartekaritza-sistemen bidez, beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu administrazioaren esku dauden interesdunen datuetan, bai eta espedientearen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozeinetan ere, horretarako formularioetan adierazitakoaren arabera. Datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan eta urriaren 1eko 39/20 Legearen 28. artikuluan zehazten da administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria; izan ere, horietan aitortzen da herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egindako dokumentuak, bai eta gainerako legeria aplikagarria ere. Horregatik, utzi egingo zaio elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari, betiere interesdunak edo haren ordezkariak datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, aurkeztu egin beharko ditu dagozkion datuak edo dokumentuak. Arrazoi teknikoengatik, ezinezkoa bada elkarreragingarritasuna, Leioako Udalak izapideak egiteko beharrezkoak diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikuluan adierazten duen bezala, administrazioek lankidetzan jardun behar dute datu-trukearen alorrean, eta haien esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.

Interesdunak berriaz kontrakoa adierazi ezean, honako betekizun/informazio hauek ofizioz

actuaciones o exhibiciones, así como en razón a circunstancias excepcionales que lo estime oportuno el IDM.

Para formalizar la inscripción como persona abonada deberá aportarse la solicitud de alta debidamente cumplimentada a través de los canales habilitados para ello.

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

El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa del expediente, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2013, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada, o su representante no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la

egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio:

- Pertsona fisiko edo juridikoen identifikazioa eta nortasun-datuena kontsulta.
- Banku-kontuaren zenbakiaren titulartasuna egiaztatzea, zeina hirugarrenen fitxan adierazten baita.

Abonatutako pertsonaren txartela pertsonala eta besterenezina izango da.

Txartela galdu, ostu edo hondatuz gero, haren kopia bat emango da, dagozkion egiaztapenak egin eta horretarako onartutako prezioa ordaindu ondoren.

Familia-unitatearen barruan dagoen pertsona batek bizilekuz aldatzen badu, ofizioz baja emango zaio familia-txartelean, ordainketa-aldiaren hurrengo egunetik aurrerako ondorioekin. Pertsona hori, abonatu gisa jarraitu ahal izateko, Leioako IDMrekin harremanetan jarri beharko da abonu mota eguneratzeko.

Hauek izango dira Leioako Udalaren kirol-instalazioen abonatu izateari uzteko arrazoiak:

- Interesdunak idatzizko jakinarazpena egiten badu, baja hartu nahi duen hiruhilekoaren aurreko hiruhilekoan.
- Abonatuaren kuota ez ordaintzeagatik ofizioz baja ematen bada, hurrengo ordainketa-aldiaren lehen egunetik aurrera. Kasu horretan, ordaintzeke geratuko da zor den zenbatekoa, eta nahitaezko diru-bilketara igaroko da, errekargua eta sortutako gastuak ordaintzeko betebeharra ezarrita.
- Ofizioz baja ematea, Leioako biztanleen erroldan baja emateagatik, hurrengo ordainketa-aldiaren lehen egunetik aurrera.

Abonua automatikoki berrituko da, nola eta ez den baja jakinarazten.

Leioako Udalaren kirol-instalazioen berezko jarduerengatik edo zerbitzuengatik zorrak ordaindu gabe izanez gero, zorra kitatzeko eskatu ahal izango da.

Zorra ofizioz ordaindu dela egiaztatu ondoren, interesduna abonatu bihurtuko dira erabat, eta, hala, abonatu gisa baliatu ahalko ditu Leioako Udalaren kirol-instalazioak.

persona interesada, los siguientes requisitos/información:

- Identificación de las personas físicas o jurídicas y consulta de los datos de identidad
- Verificación de la titularidad del número de cuenta bancaria indicando en la ficha de terceros.

El carné de persona abonada será personal e intransferible.

En el supuesto de extravío, sustracción o deterioro del carnet, se facilitará un duplicado del mismo, tras las comprobaciones pertinentes y previo abono del precio aprobado a tal efecto.

En el caso de que una persona que se encuentre dentro de la unidad familiar realice un cambio de domicilio, se le dará de baja de oficio del carnet familiar con efectos del primer día del periodo siguiente de pago. Dicha persona para poder continuar como persona abonada se deberá poner en contacto con IDM Leioa para actualizar su tipo de abono.

Las causas por las que se cesa en la condición de persona abonada de las IDM son:

- Petición por parte de la persona interesada mediante comunicación escrita, la cual deberá realizarse en el trimestre anterior al que se quiere causar baja.
- Baja de oficio por impago de la cuota de abono, con efectos del primer día del periodo siguiente de pago. En este caso, el importe adeudado queda como pago pendiente y pasará a recaudación ejecutiva con el correspondiente recargo y obligación de abonar los gastos devengados.
- Baja de oficio por baja en el padrón de habitantes de Leioa a partir del primer día del siguiente periodo de pago

La renovación del abono será automática si no se comunica la baja del mismo.

En el caso de tener deudas pendientes por actividades o servicios propios de las IDM, se podrá exigir la extinción de la deuda.

Una vez comprobado de oficio el abono de la deuda, las personas interesadas adquirirán la condición plena de abonadas, pudiendo hacer uso de las instalaciones deportivas en tal condición.

### **3. ARTIKULUA**

#### **NOIZBEHINKAKO ERABILERA**

Noizbehinkako erabiltzailetzat hartzen da abonatu izaera hartu gabe instalazioak erabiltzen dituen pertsona oro. Horretarako, eguneko sarrera bat erosi beharko du: erabilera libreko instalazio guztietara sartzeko aukera emateaz gainera, instalazioen erreserbarako eskubidea emango dio.

### **4. ARTIKULUA**

#### **ZERBITZUAK ETA JARDUERAK**

Leioako Udalak zehaztuko du kirol-instalazioak irekitzeko eta ixteko ordutegia, kasuan-kasuan eta unean-unean.

Kirol-jarduerak egiteko, zerbitzuak erabiltzeko eta ikastaro edo jardueretan izena emateko, alde aurretik ordaindu beharko da beti, alde batera utzi gabe edozein erakunde edo pertsona fisiko edo juridikorekin gaur egun indarrean dauden edo etorkizunean ezarriko diren erabilera-hitzarmenetatik eratorritako kasu bereziak, beti ere araudi erregulatuaren xedatutakoaren arabera.

Ikasturtean zehar eta eskola-orduetan, Leioako Udalaren kirol-instalazioek udalerriko ikasleak artatuko dituzte lehentasunez.

Ikastetxe bakoitzaren erabilera-baldintza zehatzak ikasturtearen hasieran onartuko dira, Leioako Udalaren kirol-instalazioetako zuzendariak proposatuta.

Leioako Udala, auzotarren eskariari eta Leioako Udalaren kirol-instalazioen aprobetxamendu egokiari erantzuten saiatuz, kirol-eskolak eta ikastaroak antolatzen saiatuko da, egokitzat jotzen dituen espezialitate edo jardueretarako.

Kirol-eskola, ikastaro eta, oro har, antolatutako jarduera horien jarraipena Leioako Udalaren erabakiaren mende egongo da, eta haien onarpenean, funtzionamenduan eta emaitzan eragiten duten inguruabar guztiak baloratuko dira.

Leku ikusgarrian ipini beharko da beti horri buruzko informazio guztia, eta beti ikusteko moduan egongo dira izena emateko baldintzak eta betekizunak.

Inskribatu ahal izango da Leioako Udalaren kirol-instalazioek antolatutako ikastaro eta kanpainen, jardueraren ordainketak helbideratzeko baimena eman ondoren. Izen-ematea honela egin ahal izango da:

### **ARTÍCULO 3**

#### **USO OCASIONAL**

Se considera usuario o usuaria ocasional a toda persona que utilice las instalaciones sin haber adquirido la condición de abonada. Para ello tendrá que adquirir una entrada de día que, además de permitir el acceso a todas las instalaciones de uso libre, da derecho a la reserva de instalaciones.

### **ARTICULO 4**

#### **SERVICIOS Y ACTIVIDADES**

El horario de apertura y cierre de las distintas Instalaciones Deportivas será el que determine en cada caso y en cada momento desde el ayuntamiento.

La realización de las distintas actividades deportivas, la utilización de los servicios y la inscripción de los cursos o actividades, será siempre previo abono de las mismas, sin perjuicio de supuestos especiales derivados de aquellos convenios de uso, actualmente vigentes o que se establezcan en el futuro, con cualesquiera entidades o personas, físicas o jurídicas de conformidad con lo dispuesto en su normativa reguladora.

A lo largo del curso escolar y durante el horario lectivo, el IDM se dedicará, preferentemente, a la atención de escolares del municipio.

Las condiciones concretas de utilización de cada centro de enseñanza se aprobarán al inicio del curso, a propuesta de la dirección de las IDM

El Ayuntamiento de Leioa, procurando atender la demanda de los vecinos y vecinas y el óptimo aprovechamiento de las IDM, tratará de organizar escuelas deportivas y cursos para aquellas especialidades o actividades que así lo considere.

La continuidad de estas escuelas deportivas, cursos y, en general, de las actividades organizadas, dependerá de la decisión municipal, valorando cuantas circunstancias incidan en su aceptación, funcionamiento y resultado.

Toda información al respecto deberá figurar permanentemente en lugar visible las condiciones y requisitos para inscribirse.

Se podrá inscribir en los cursos y campañas organizadas por IDM previa autorización para la domiciliación de pagos de la actividad. La inscripción

- Aurrez aurre, Sakoneta eta Torresoloko herritarren arretarako bulegoetan.
- Bide telematiko, horretarako gaitzen dituen kanaletan.
- Kirol-eskoletan, ikastaroetan edo, oro har, antolatutako jardueretan izena emateko, dagokion ordenantzan ezarritako zenbatekoa ordaindu beharko da.

Ikastaroetan sartzeko, lehentasun-irizpide hauek bete beharko dira:

- 1- Erroldatutako bazkideak
- 2- Erroldatu gabeko bazkideak
- 3- Erroldatutako pertsonak
- 4- Erroldatu gabeko pertsonak

Eskaerak gehiago badira eskainitako plazak baino, zozketa bidez zehaztuko da izena emateko lehentasuna. Ondoren, plaza duten pertsonak eta dagokien itxaron-zerrenda finkatuko dira.

Ikasturte berri bat hasi aurretik izena emateko epean, Udalak ezgaitasunen bat duten pertsonen emango die edozein zerbitzutan sartzeko lehentasuna, baldin eta medikuaren aginduz egiaztatzen badute jarduera jakin bat egiteko beharra. Kasu hauentzako, plazen % 10 bermatuko da.

Edozein ikastaro edo jardueratan izena ematea interesdunak lehentasun-irizpidearen arabera aukeratutako ordutegi zehatzean egiteko dela ulertzen da.

Izena eman dutenei inskripzioa egiaztatzen duen agiri bat emango zaie. Agiri horretan, dagokion jarduera egiten den unean Leioako Udalaren kirol-instalazioetara sartu ahal izateko beharrezkoak diren datuak agertuko dira.

Aurreko apartatuetan ezarritakoa alde batera utzi gabe, pertsonaren bat ezin bada joan une jakin batean izena emanda dagoen ikastarora edo jarduerara ezarritako ordutegian, beste ordutegi batean joan ahal izango da, betiere arduradunarekin kontsultatu ondoren eta jakinarazten badio plaza libre dagoela. Ordutegiaren unean uneko aldaketa horrek ez du esan nahi aldatuta geratzen denik erabat interesdunaren ordutegi- eta jardueraraubidea.

Leioako Udalaren kirol-instalazioetan gauzatzen

se podrá realizar:

- De manera presencial en las oficinas de atención al público de Sakoneta y Torresolo.
- Telemática en los canales que habilite al efecto.
- La inscripción en las escuelas deportivas, cursos o, en general, actividades organizadas, requerirá el abono del importe que se establezca en la ordenanza correspondiente.

El acceso a los cursos se registrará por los siguientes criterios de prioridad:

- 1º Personas socias empadronadas.
- 2º Personas socias no empadronadas
- 3º Personas empadronadas
- 4º Personas no empadronadas.

En el supuesto de que la demanda fuera superior a la oferta de plazas, la prioridad para atender las inscripciones se llevará a cabo a través de un sorteo. Fijando posteriormente las personas que tienen plaza y su lista de espera correspondiente.

En el periodo de inscripción antes del inicio de un nuevo curso, el ayuntamiento otorgará preferencia de admisión en cualquier servicio a personas con alguna discapacidad que acrediten bajo prescripción médica la necesidad de realizar una actividad en concreto, garantizando en tal caso un 10% de las plazas.

La inscripción en cualquier curso o actividad se considera realizada para ser desarrollada en el horario concreto elegido por la persona interesada según criterio de prioridad.

Tras la inscripción se les facilitará un documento acreditativo de su inscripción, en el que figurarán los datos necesarios para permitir su acceso a las IDM en el momento de llevarse a cabo la actividad correspondiente.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, en el caso de que una persona, puntualmente, no pudiera acudir al curso o a la actividad en la que se encuentra inscrita en el horario establecido, podrá acudir en otro horario, siempre y cuando, previa consulta la persona responsable, se le comunique que hay plazas libres. Esta modificación ocasional del horario no significa variación en el régimen horario y de actividad de él o la interesada

den jarduera baten ordutegia luzatzea edo murriztea erabakitzen bada, une horretan indarrean dagoen ordenantzan ezarritakoa izango da aplikatu beharreko tarifa.

Itzarote-zerrenda duten jardueretan, ordaintzekoa zein doakoa izan, Leioako Udalaren kirol-instalazioek baja eman ahal izango ditu hiru hilabeteko aldian % 50etik gorako asistentzia izan ez duten erabiltzaileak.

Ondorio horrek ez du eraginik izango ezohiko inguruabarrak gertatzen direnean, gerora sortuak eta behar bezala justifikatuak, betiere proposamen teknikoaren bidez eta alkatetzaren ebazpen bidez onartuta.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek berena dute jarduera bati ez ekiteko aukera, ez baldin bada betetzen aurrez adostutako gutxieneko pertsona kopurua. Era berean, jarduera hasi ondoren izena emandako pertsonen kopurua ezarritako gutxieneko kopurutik behera jaisten bada, utzi ahalko diote jarduera hori emateari.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek kirol-jardueraren bat egiten duen edonori gomendatzen diote edozein kirol-jarduera fisiko egiteko gaitasuna egiaztatzen duen osasun-azterketa bat egitea.

Helduentzat egiten diren jarduera gidatu guztietan, 15 urte izango da gutxieneko adina.

## **5. ARTIKULUA IKASTETXEEK, KIROL-ERAKUNDEEK ETA BESTE KOLEKTIBO BATZUEK ERABILTZEA.**

Kolektibotzat hartzen dira legez eraturako kirol-, hezkuntza-, gizarte-, kultura- edo aisia-talde bateko kideak. Leioan behar bezala inskribatuta dagoen edozein kolektibok eskatu ahal izango du Leioako Udalaren kirol-instalazioak erabiltzeko baimena, eta zuzendaritzak proposamenaren eta erabilgarritasunaren arabera erantzungo dio.

Kasu bakoitzean dagokion prozeduraren bidez artikulatuko da kolektiboek Leioako Udalaren kirol-instalazioak erabiltzeko baimena, udal-ondasunen erabilerari buruzko araudiaren arabera, eta baimena denboran zehar unean uneko baimen egonkor gisa artikulatu ahal izango da. Azken kasu horretan, deialdi publiko bat izapidetuko da edo dagokion hitzarmena sinatuko da.

En el supuesto caso que el IDM decidiera ampliar o reducir el horario de una actividad, la tarifa a aplicar será la establecida en la ordenanza vigente en ese momento.

En actividades en las que exista lista de espera, con independencia de que las mismas lleven aparejadas precio o no, la falta de asistencia de más del 50% en un mismo periodo de 3 meses a las mismas, el IDM Leioa podrá darles de baja.

Esta consecuencia no operará cuando concurren circunstancias excepcionales, sobrevenidas y debidamente justificadas todo ello a propuesta técnica y aprobado mediante resolución de alcaldía.

El IDM Leioa se reserva la posibilidad de no comenzar con una actividad cuando no llegue a un determinado número de personas inscritas por no cumplir con el número mínimo de inscripciones que se haya acordado previamente. A su vez, también se reserva la posibilidad de dejar de impartir una actividad una vez iniciada si desciende el número de personas inscritas por debajo del mínimo establecido.

El IDM Leioa aconseja a cualquier persona que realice alguna actividad deportiva, la realización de un reconocimiento médico que certifique su capacidad para llevar a cabo cualquier tipo de práctica físico-deportiva.

En todas las actividades dirigidas que se desarrollen para personas adultos, la edad mínima exigida será de 15 años.

## **ARTICULO 5 UTILIZACIÓN POR CENTROS ESCOLARES, ENTIDADES DEPORTIVAS Y OTROS COLECTIVOS.**

Se considera colectivo a las personas que forman parte de un grupo deportivo, educativo, social, cultural o de ocio legalmente constituido. Cualquier colectivo que se encuentre debidamente inscrito en Leioa, podrá solicitar a IDM la autorización de uso de las instalaciones, que será atendida por la dirección en función de la propuesta y la disponibilidad.

La autorización de uso por parte de colectivos de las IDM, se articulará a través del procedimiento que en cada caso corresponda, de acuerdo con la normativa en materia de utilización de bienes municipales, pudiendo articularse la autorización como autorización puntual o estable en el tiempo. En este último caso, se

Kolektiboek erabileraren eta erabilera-egutegiaren berri eman beharko dute, eta lagatako espazioak erabiltzeko baldintzak errespetatu beharko dituzte. Horretaz gainera, kolektiboaren arduraren izango da instalazioa ondo erabiltzea. Erabilera on hori nahitaezkoa izango da kirolariak eta publikoak instalaziora sartzen direnetik kirol-jarduera amaitu eta pertsona guztiak esparrutik irteten diren arte. Kolektibo horren erantzukizuna izango da bere jardueraren ondoriozko edozein jarduera edo gertaera.

Udalerriko edozein kolektibok eskatu ahalko ditu Leioako Udalaren kirol-instalazioak, eta ikastetxeek eta kirol-erakundeek izango dute lehentasuna. Leioako Udalaren kirol-instalazioek kasu zehatz bakoitzean aztertuko dute horretarako aukerarik baden.

## **6. ARTIKULUA KIROL-ESPASIOAK ERABILTZEKO ARAUAK.**

Kirol-instalazioak erabiltzeko, oinetako edo tresna egokiak jantzi behar dira, eta instalazio bakoitzerako arau espezifikoak errespetatu behar dira. Kasu guztietan ere, Leioako Udalaren kirol-instalazioetan debekatuta dago:

- Kirol-instalazioetan erretzea.
- Baimendu gabeko lekuetan jatea.
- Aldageletatik kanpo arropa aldatzea.
- Jarduerak horretarako jantzi egokirik gabe egitea.
- Instalazioetako beste erabiltzaile batzuei traba egin diezaieketen jokabideak behatzea.
- Larrialdietarako atearak arrazoirik gabe irekitzea.
- Objektu ebakitzailak edo, oro har, osagai arriskutsuak izan ditzaketen guztiak sartzea (botilak, edalontziak, eta abar).
- Jarduera espezifikoak garatzeko espazioan ardurarik ez duten langileak.
- Leioako Udalaren kirol-instalazioetan, erabat debekatuta dago irabazizko jarduera oro.

tramitará una convocatoria pública o se suscribirá el oportuno convenio.

Los colectivos deberán informar del uso y calendario de utilización y respetar las condiciones de utilización de los espacios cedidos. Además, será el responsable del buen uso de la instalación. Este buen uso queda definido desde que el conjunto de deportistas y público acceden a la instalación hasta que finaliza la actividad deportiva y todas las personas abandonan el recinto. Siendo responsabilidad de dicho colectivo cualquier actuación o suceso derivado de su actividad.

Cualquier colectivo del municipio podrá realizar la solicitud de instalación deportiva, teniendo prioridad los centros escolares y entidades deportivas. El IDM estudiará en cada caso concreto si existe dicha posibilidad.

## **ARTICULO 6 NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.**

El uso de las diversas instalaciones deportivas obliga a la utilización del calzado o utensilios adecuados y a respetar las normas específicas para cada una de ellas. En cualquier caso, con carácter general, en las IDM queda prohibido:

- Fumar en las instalaciones deportivas.
- Comer en zonas no permitidas.
- Cambiarse de ropa fuera de los vestuarios.
- Realizar la actividad sin la indumentaria adecuada a la actividad.
- Observar conductas que puedan molestar a otras personas usuarias de las instalaciones.
- La apertura injustificada de las puertas de emergencia.
- La introducción de objetos cortantes o, en general, de todos aquellos cuyos componentes pudieran ser peligrosos (botellas, vasos, etc.)
- Personal no responsable en el espacio destinado para el desarrollo de la actividad específica.
- Está totalmente prohibido cualquier actividad lucrativa en ninguna instalación deportiva municipal.

- Kirol-espazioaren diseinu-xedeaz bestelako jarduera bat egitea, Leioako Udalaren kirol-instalazioen alde aurreko baimenik gabe.
- Animaliak sartzea, gida-animalkiak izan ezik.
- Debekurik dagoen ala ez zalantzarik izanez gero, Leioako Udalaren kirol-instalazioetako langileek ebartziko dute gaia.
- Realizar una actividad diferente para lo que el espacio deportivo esté diseñado sin previa autorización del IDM.
- Introducción de animales, excepto animales guía.
- En caso de duda sobre la existencia o no de una prohibición, será el personal de las IDM el que resuelva sobre la cuestión.

Erabiltzaileak izango dira erantzule kirol-instalazioetako ondasunei, eraikinei edo bestelako elementuei eragindako kalteen aurrean. Gertakariaren bat jazoz gero, arau-hausleak bere gain hartuko du kalte hori zuzentzeko ardura. Arau-hauslea adingabea izanez gero, haren legezko tutoreak izango du ardura. Kirolaria udalerriko klub baten egituran sartuta badago, klub horrek arau-hauslea identifikatzen eta eragindako kaltea konpontzen lagunduko du.

#### SAKONETAKO IGERILEKUAK

Egun udalerrian dauden bi igerileku girotuek kirol-eta aisia-erabilera dute. Leioako Udalaren kirol-instalazioetako abonatuak libre izango dute igerilekuetara sartzea; erabiltzaileak, berriz, dagokien zenbatekoa ordaindu beharko dute, une bakoitzean indarrean dagoen prezioaren arabera. Leioako Udalaren kirol-instalazioetako zuzendaritzak igerilekuko zenbait kale gorde ahal izango ditu igeriketarako, bai entrenamendu gisa, bai lehiaketa gisa.

Igerilekuak erabiltzean, arau hauek bete beharko dira:

- Nahitaezkoa izango da bainatu aurretik dutxatzea eta txano egokia baliatzea, araudiak hala agintzen duenean.
- Bainatzeko tokian, ezin izango da egon kaleko jantziekin edo kaleko oinetakoekin.
- Aldageletatik kanpo dauden igerilekuko dutxetan ezin izango da erabili xaboirik edo xanpurik.
- 14 urtetik beherakoak ezin izango dira kiroldegira sartu, baldin eta ez bada haien ardura bere gain hartzen duen adin nagusi batekin edo ez badute egin behar jardueraren bat Leioako Udalaren kirol-instalazioekin hitzartutako klubekin.
- 12 urtetik beherakoek debekatuta daukate igerileku handian bainatzea, eta 8 urtetik

Las y los usuarios tendrán responsabilidad sobre los daños que causen a bienes, edificios u otros elementos que disponen las instalaciones deportivas. En caso de suceso alguno, la persona infractora se hará cargo de la subsanación de dicho desperfecto. En caso de ser menor de edad, su tutor o tutora legal se responsabilizarán del acto. Si él o la deportista se encuentra integrado en la estructura de un club del municipio, dicho club colaborará en la identificación de la persona infractora y subsanación del desperfecto causado.

#### PISCINAS SAKONETA

El uso de las dos piscinas climatizadas existentes es el lúdico y el deportivo. Las personas abonadas de las IDM tendrán acceso libre a las piscinas, en tanto que las personas usuarias deberán abonar la cantidad que corresponda según el precio vigente en cada momento. La Dirección de las IDM podrá reservar determinadas calles de la piscina para la realización de la práctica de la natación tanto con carácter de entrenamiento como con el de competición.

En el uso de las piscinas habrán de observarse las siguientes normas:

- Será obligatorio ducharse antes del baño y efectuar éste provisto de gorro adecuado cuando así lo indique la normativa.
- No se permitirá permanecer tener vestimenta de calle.
- En las duchas de piscina ubicadas fuera de los vestuarios, no se podrá utilizar jabones ni champú.
- No podrán acceder al polideportivo menores de 14 años, si no lo hacen en compañía de una persona mayor de edad que se responsabilice de ellos o ellas, si no va a realizar actividad alguna con algún club conveniado con el IDM.



beherakoek, berriz, igerileku txikian, nola eta ez dauden arduradun adindun batekin.

- Debehatuta dago gaixotasun infekzioso-kutsakorrek dituzten pertsonak bainatzea.
- Debehatuta dago korrika egitea, salto egitea, bultzatzea eta, oro har, gainerakoei arriskua edo ondoreza eragin diezaikeen zernahi ekintza.
- Leioako Udalaren kirol-instalazioek, segurtasun-arrazoiengatik, hasieran ezarritako edukiera mugatu ahal izango dute, bai instalazioetan, bai igerileku bakoitzean.
- Bainatzeko adierazitako jantziekin baino ezin da bainatu.

Edukiera mugatu beharra sortzen duen arazoirik izanez gero, udal-kirol instalazioen arduradunak erabaki ahal izango du igerilekuetara sartzeko baimena batez ere abonatuak langileei ematea.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek zehaztuko dute abonatu ez direnentzako instalazioetako sarrerehuneko, une bakoitzeko edukiera-aukeren arabera.

#### TORRESOLOKO IGERILEKUAK

Aurreko artikuluko arau berberak aplikatuko dira, bai eta hurrengo arau espezifikoak ere. Instalazioaren udako irekiera-ordutegia ekainean hasiko da, eta irailean amaituko, salbu eta Leioako Udalaren kirol-instalazioek bidezkotzat jotzen badute aldi hori aldatzea, barne- edo kanpo-arrazoiak direla eta.

Baldintza klimatologiko txarrek ez dute emango sarreraren kostua itzultzeko eskubiderik.

Nahitaezkoa da haur txikiek bainujantzi eta pixoihal egokiak erabiltzea bainatzeko. Nahitaezkoa da jateko adierazitako eremuak erabiltzea, eta erabili ondoren jasota uztea.

Instalaziotik irten eta egun berean berriz erabili nahi izanez gero, irten aurretik abisatu beharko da; abisatu ezean, berriz ordainduko da ezarritako prezioa eta/edo galdu egingo da instalazioko plaza.

14 urtetik beherakoak ezin izango dira sartu kanpoko igerilekuetara, haietaz arduratzen den adindun batekin ez bada. Arduradun bakoitzak

- Queda prohibido el baño en la piscina grande a menores de 12 años y en la piscina pequeña a menores de 8, si no va acompañado de una o un responsable adulto.
- Queda prohibido el baño de personas afectadas por enfermedades infecto-contagiosas.
- Queda prohibido correr, saltar, empujar y en general cualquier acción que se prevea puede originar peligro o malestar con el resto de personal.
- El IDM podrá cuando lo estime oportuno limitar el aforo establecido inicialmente tanto de la instalación como de cada vaso por razones de seguridad.
- Solo se permite el baño con prendas indicadas para el mismo.

Por cuestiones en las que exista la necesidad de limitación de aforos, la persona responsable de las instalaciones deportivas municipales podrá acordar que el acceso a las piscinas se permita principalmente a personal abonado.

El IDM designará el tanto por ciento de entrada en instalaciones para personas no abonadas dependiendo de las posibilidades de aforo en cada momento

#### PISCINAS TORRESOLO

Serán aplicables las mismas normas que las del artículo anterior y las siguientes de carácter específico. La apertura de la instalación con horario de verano será en junio y finalizará en septiembre, salvo que el IDM Leioa considere procedente modificar este periodo por razones ajenas o propias.

Las condiciones climatológicas adversas no darán derecho a la devolución del coste de la entrada

Es obligatorio que niños y niñas de corta edad usen siempre bañador y pañales apropiados para el baño. Es obligatorio utilizar las zonas indicadas para comer, dejándolas recogidas después de su uso.

En el supuesto de abandonar la instalación, si se desea desear volver a hacer uso de la misma en el mismo día, se deberá avisar antes de la salida, en caso de no aviso se abonará nuevamente el precio establecido y/o se perderá la plaza de aforo en la instalación.

gehienez 5 adingabe hartu ahal izango ditu bere gain, bere bizikidetzaren unitatekoak direnean izan ezik.

12 urtetik beherakoek debekatuta daukate igerileku handian bainatzea, eta 8 urtetik beherakoek, berriz, igerileku txikian, ez badaude arduradun adindun batekin.

Gomendagarria da bainatzeko txanoa erabiltzea.

Ezin izango da iltzatu elementurik instalazioan.

Errespetatu beharrekoak dira bete beharreko araudiari buruzko jarraibideak. Informazio hori kartelen edo instalazioko langileen bidez helaraziko zaio erabiltzaileari.

Larrialdiren bat edo premiaren bat gertatuz gero, instalazioko langileek instalazioko erabiltzaileak atera edo ebakatu ahal izango dituzte.

Aldageletatik kanpo dauden igerilekuko dutxetan, ezingo da erabili xaboirik edo xanpurik.

Debekatuta dago gaixotasun infekzioso-kutsakorrek dituzten pertsonak bainatzea.

Debekatuta dago korrika egitea, salto egitea, bultzatzea eta, oro har, gainerakoei arriskua edo ondoeza eragin diezaiekeen zernahi ekintza.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek, segurtasun-arrazoiengatik, hasieran ezarritako edukiera mugatu ahal izango dute, bai instalazioetan, bai igerileku bakoitzean.

Debekatuta dago lau urtetik beherakoak edo 120 cm-tik beherakoak altuera handiko txirristetatik jaustea.

Ezin da sartu besteri enbarazu egiten dion baloirik, koltxonetarik edo bestelako objekturik (nola eta Leioako Udalaren kirol-instalazioek ez duten ematen horretarako baimena).

Berariaz adierazitako jantziekin baino ezin da bainatu.

Baimenduta dago solarium-eremuan *top-less*etan eguzkia hartzea.

#### IGERILEKUETAKO ALDAGELAK

Aldageletan ezin izango dira egin higiene pertsonaleko jardunak, hala nola bizarra egin, depilatu eta azazkalak moztu.

Arau bera aplikatuko da saunetan ere.

No podrán acceder a las piscinas exteriores menores de 14 años, si no lo hacen en compañía de una persona mayor de edad que se responsabilice de ellas y ellos. Cada responsable podrá hacerse cargo de 5 menores como máximo salvo en el caso que fueran de su unidad convivencial.

Queda prohibido el baño en la piscina grande a menores de 12 años y en la piscina pequeña a menores de 8, si no va en compañía de una persona responsable adulta.

Es recomendable el uso de gorro de baño

No se podrán clavar elementos en la instalación.

Se deberá respetar las instrucciones respecto a la normativa que se debe cumplir. Dicha información se hará llegar a la persona usuaria a través de cartelería o personal trabajador de la instalación.

En caso de emergencia o de necesidad, el personal trabajador de la instalación tendrá potestad de desalojar o evacuar a las personas usuarias de la instalación

En las duchas de piscina ubicadas fuera de los vestuarios, no se podrá utilizar jabones ni champú

Queda prohibido el baño de personas afectadas por enfermedades infecto-contagiosas.

Queda prohibido correr, saltar, empujar y en general cualquier acción que se prevea puede originar peligro o malestar con el resto de personal.

El IDM podrá cuando lo estime oportuno limitar el aforo establecido inicialmente tanto de la instalación como de cada vaso por razones de seguridad.

Está prohibido que menores de 4 años o con altura inferior al 120 cm se tiren por los toboganes de gran altura.

No está permitido introducir balones, colchonetas u otros objetos (salvo que el IDM Leioa autorice) que pueda molestar al resto de personal usuario.

Se permite el baño con prendas indicadas para el mismo.

Se autoriza que en la zona de solárium se pueda tomar el sol en Top-less.

#### VESTUARIOS PISCINAS

En los vestuarios no estarán permitidas tareas de

Zazpi urtetik beherako haurrak laguntzailearen aldageletara sartu ahal izango dira, nola eta ez dagoen haientzako aldagaririk. Adin hori gaindituz gero, dagokion aldagelan aldatu beharko dute.

Desgaitasuna duten pertsonentzat egokitutako aldagelak familiako aldagela gisa erabili ahal izango dira, instalazioko langileek baimena eman ondoren.

Nahitaezkoa da txankletak erabiltzea aldageletan.

Debekatuta dago aldageletan eta komunitetan jatea.

Debekatuta dago aldagela barruan inolako grabazioak edo argazkirik egitea.

## BOULDERRA

Boulder-gelatan egin daitekeen jarduera bakarra blokeko eskalada da, izan entrenamenduan, izan lehian.

Jarduera horretarako, instalazio horren arauetan eskatzen den materiala eduki beharko da. Bereziki debekatuta dago presak eta magnesio-hautsa honda ditzaketan oinetakoak erabiltzea.

Leioako Udalaren kirol-instalazioetako abonatuak sarrera libre izango dute boulder-aretoa, eta erabiltzaileek sarrera bat ordaindu beharko dute, une bakoitzean indarrean dauden prezioen arabera. Boulder-aretoa sartzeko baimena hura erabiltzen dutenek bakarrik izango dute, jendearentzat irekitako ekitaldiak antolatzen diren egunetan izan ezik (lehiaketak, erakustaldiak...).

Udalak dagokion erabilera-hitzarmena ezartzen duen klub edo erakundeko pertsonak erabili ahal izango dute boulderra.

## JARDUERA-GELAK ETA KIROL-PISTAK

Ikastaroetan izena eman duten pertsonak baino ezin dute aretoetara sartu, eta fitness- eta muskulazio-aretoa, berriz, kirol-jarduera horietan matrikulatutako abonatu edo erabiltzaileak sartu ahal izango dira.

Hainbat kiroleterako pistak dagokion kirol-jarduera garatzeko erabil daitezke, betiere Leioako Udalaren kirol-instalazioek egokitutako jotzen badute: areto futbola, eskubaloia, saskibaloia, gimnasia, eta abar.

Udalak dagokion erabilera-hitzarmena ezartzen duen klub edo erakundeko pertsonak erabili ahal

higiene personalak, hala nola afeitarse, depilarse y cortarse las uñas. La misma norma se aplicará en las saunas.

Los niños y niñas menores de siete años podrán acceder al vestuario de la persona acompañante salvo que existan vestuarios destinados a tal efecto. Si superan esa edad deberán cambiarse en el vestuario correspondiente.

Los vestuarios adaptados para personas con discapacidad, podrán utilizarse como vestuario familiar previa autorización del personal de la instalación.

Es obligatorio el uso de chancletas en los vestuarios.

No está permitido comer en el interior de vestuarios y aseos.

Está prohibido realizar grabación alguna o fotografía dentro del vestuario.

## BULDER

En la sala de búlder la única actividad que puede realizarse es la escalada en bloque en entrenamiento o competición.

Para realizar dicha actividad deberá estar provisto del material exigido en las normas de dicha instalación. En especial se prohíbe el uso del calzado que pueda deteriorar las presas y magnesio en polvo.

Las personas abonadas de las IDM tendrán acceso libre a la sala de bulder, en tanto que las y los usuarios deberán abonar una entrada, de acuerdo con los precios vigentes en cada momento. El acceso a la sala de bulder se autorizará exclusivamente para quienes hagan uso del mismo, a excepción de los días en los que se organicen eventos abiertos al público (competiciones, exhibiciones...).

Tendrán acceso al Bulder las personas pertenecientes al club o entidad con el que el Ayuntamiento establezca el oportuno convenio de uso.

## SALAS DE ACTIVIDAD Y PISTAS POLIDEPORTIVAS

El acceso a las salas está limitado a las personas inscritas en los cursos y podrán acceder a la sala de fitness y musculación las personas abonadas o usuarias matriculados en tales actividades deportivas.

Las pistas polideportivas pueden ser utilizadas para el desarrollo de la actividad deportiva que corresponda y el IDM lo estime conveniente como: fútbol sala, balonmano, baloncesto, gimnasia etc.

izango dute hainbat kiroleterako pista hori.

Hainbat kiroleterako pistaren erabiltzeko, beharrezkoa izango da aldeztasun erreserbatzea, bertan egin daitekeen edozein diziplinatan eta araudi honetan xedatutakoaren arabera.

Kirol-instalazioko altzariak eta espazioak errespetatu eta ondo erabili beharko dira.

Kirol-jardueretarako, arropa eta oinetako espezifikoa eta egokiak erabiliko dira.

#### MUSKULAZIOA

Instalazio horietara sartzeko, kirol-arropa eta oinetakoak erabiliko dira.

Aparatuak erabiltzeko, nahitaezkoa da eskuoihala eramatea.

Higiene-arrazoiak direla eta, ezin da muskulazio-aretoa sartu kaletik ekarritako zapatila berekin.

Debekatuta dago 15 urtetik beherakoak sartzea.

Materiala egoera onean eduki behar da. Horretarako, erabilera-arauak errespetatu beharko dira, eta, erabili ostean, lehengo tokian jarri, hartu zirenean bezala.

Profesionalak zainduko du erabiltzaileek behar bezala egiten dituzten ariketak.

Zerbitzuko langileekin kolaboratu beharko da, gimnasioa eta aldagelak erabiltzeko arauak errespetatzeko.

#### FUTBOL-ZELAIK

Gaitutako belar artifizialeko bi zelaietako edozein erabiltzeko, nahitaezkoa izango da aldeztasun erreserbatzea, erregelamendu honetan xedatutakoaren arabera.

Udalarekin erabilera-hitzarmen egokiak sinaturik dauzkaten klub edo erakundeek baliatuko dituzte modu jarraituan belar naturaleko zelaiak eta zelai artifizialak.

#### PADEL-PISTAK

Pista horiek kirol zehatz horietarako baino ez dira baliatuko.

Praktikatu beharreko jarduerarekin bat datorren kirol-materiala erabili beharko da.

Pistan ezin izango dira lau pertsona baino gehiago

Tendrán acceso a la pista polideportiva las personas pertenecientes al club o entidad con el que el Ayuntamiento establezca el oportuno convenio de uso.

El uso de la pista polideportiva, en cualquiera de las disciplinas que en ella se pueden practicar, se realizará mediante reserva anticipada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Se deberá respetar y hacer buen uso del mobiliario y de los espacios de la instalación deportiva.

Se utilizará ropa y calzado deportivo o específico, adecuado para las diferentes actividades deportivas.

#### MUSCULACIÓN

El acceso a estas instalaciones se hará con ropa y calzado deportivo.

Es obligatorio llevar toalla para la realización de los ejercicios en los diferentes aparatos.

Por una cuestión de higiene, las zapatillas deben de ser diferentes a las que se traigan puestas desde la calle.

Está prohibido el acceso a menores de 15 años.

Para mantener el material en óptimas condiciones. Para ello habrá que utilizarlo respetando las normas de uso y después colocarlo en su lugar original y de la misma forma que cuando se cogieron.

El o la profesional, velará por la correcta ejecución de los ejercicios del personal usuario.

Se deberá colaborar con el personal del servicio en el respeto a las normas de uso del gimnasio y vestuarios.

#### CAMPOS DE FUTBOL

El uso de esta instalación, para cualquiera de los dos campos de hierba artificial habilitados, se realizará mediante reserva anticipada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

La utilización de modo continuo del campo de hierba natural y del campo artificial, la llevarán a cabo aquellos clubes o entidades con los que el Ayuntamiento establezca los oportunos convenios de uso.

#### PISTAS DE PADEL

Estas pistas se utilizarán exclusivamente para la práctica deportiva especificada para ello.

Se deberá utilizar el material deportivo acorde con la actividad a desempeñar

sartu, aldez aurretik berariazko baimenik izan gabe.

Padel-pistak gehienez ordubeterako erreserbatu ahalko dira, nola eta Leioako Udalaren kirol-instalazioek ez duten egokitzen jotzen aldatzea.

#### TORRESOLOKO ERABILERA ANITZEKO PISTA

Erabilera askeko pista da, eta dagokion kirol-jarduera burutzeko erabiliko da.

Leioako Kirol-instalazioek egokitzen jotzen dituen jolas- eta kirol-jarduerak egin ahal izango ditu.

Kirol-instalazioetako altzariak eta espazioak errespetatu eta behar bezala erabili behar dira.

#### ARMAIRUAK

Leioako Udalaren kirol-instalazioen abonatuak eta erabiltzaileak armairu-zerbitzua izango dute, kirola egitean erabiltzen ez dituzten arropa eta objektuak bertan uzteko.

Bi eratako armairuak bereizten dira:

- Alokatzeko armairuak, seihileko naturaletan kontrata daitezkeenak.
- Gainerako armairuak egunero erabiltzekoak dira; beraz, jarduera amaitzean, utzitako objektuak kendu beharko dira, eta giltza dagokion leihatilan utzi.

Leioako Udalak ez du izango erantzukizunik armairuan edozein objektu utziz gero gerta daitezkeen lapurretaren edo kaltearen gainean.

#### KIROL-ERABILERAKOAK EZ DIREN INSTALAZIOAK

Kirol-instalazioetan dauden ekipamenduak, hala nola gelak, aretoak edo hainbat erabileratarako aretoak, ikastaroetarako edo egoki irizitako jardueretarako erabili ahal izango dira, betiere onartutako dituen erabilera-prezioak eta baldintzak errespetatzen badituzte.

Kirol-erabilerarako ez den instalazioaren eskaera hori idatziz edo bitarteko elektronikoz egin beharko da, gutxienez hilabete lehenago.

#### PUBLIZITATEA

No se permite la entrada a la pista de más de 4 personas sin previa autorización expresa.

Las reservas de las pistas de pádel tendrán la duración máxima de 1 hora salvo que el IDM estime oportuna su modificación.

#### PISTA POLIVALENTE EN LAS INSTALACIONES DE TORRESOLO

La pista polivalente es de uso libre y será destinada para el desarrollo de la actividad deportiva que corresponda.

El IDM Leioa podrá llevar a cabo actividades lúdicas y deportivas que estime oportuno.

Se deberá respetar y hacer buen uso del mobiliario y de los espacios de la instalación deportiva

#### TAQUILLAS

Las personas abonadas y usuarios de las IDM contarán con un servicio de taquillas para depositar en las mismas la ropa y objetos que no utilicen durante la práctica deportiva.

Se distinguen dos tipos de taquillas:

- Taquillas de alquiler, que pueden contratarse por semestres naturales.
- El resto de taquillas son para uso diario, por lo que al final de la actividad deberán retirarse los objetos depositados, dejando la llave en su taquilla correspondiente.

El Ayuntamiento de Leioa no será responsable de la sustracción o del daño que pudiera sufrir cuanto se deposite cualquier objeto en las taquillas.

#### INSTALACIONES DE USO NO DEPORTIVO

La utilización de equipamientos como aulas, salones o salas multiusos que se encuentran en las instalaciones deportivas podrán ser utilizadas para cursos o para diferentes actividades que se estimen oportuno siempre y cuando respeten los precios o condiciones aprobadas.

Dicha solicitud de la instalación para usos no deportivos deberá realizarse por escrito, o sede

Udaleko kirol-instalazioetan edozein motatako propaganda edo publizitatea ipintzeko, baimena eskatu beharko zaie Leioako Udalaren kirol-instalazioetako arduradunei edo Udalari.

#### **GALDUTAKO OBJEKTUAK**

Erabiltzaileek galtzen dituzten eta norbaitek aurkitzen dituen objektuak instalazioez arduratzen den pertsonari entregatu beharko zaizkio, eta pertsona horrek objektu galduen erregistro-liburu batean jasoko ditu objektua identifikatzeko datu guztiak.

Urtebete igaro eta erreklamaziorik egin ez bada, Udalak argitaratu egingo ditu galdutako objektuok, eta, inork ez badu egiaztatzen haien titulartasuna, Udalak ongintzako erakundeei emango dizkie.

#### **EUSKARAREN ERABILERA**

Euskararen Erabilerarako Udal Ordenantzan xedatutakoaren arabera arautuko dira argitaratzen edo jendaurrean jartzen diren iragarki eta idazki guztiak.

### **7. ARTIKULUA ERRESERBAK**

Instalazioak erreserbatzeari dagokionez, abonatuak eta abonatu gabeko pertsonak egin ahal izango dituzte, edo Leioako Udalarekin hitzarmenak izenpetuta dauzkaten pertsona fisikoek edo kolektiboek ere egin ahal izango dituzte.

Leioako Udalaren kirol-instalazioetako zuzendaritzak zehaztuko du erreserba egiteko ordutegia. Bestalde, instalazioetako abonatuak alokatzeko bide hauek izango dituzte:

- Aurrez aurre, Sakoneta eta Torresoloko herritarren arretarako bulegoetan.
- Bide telematikoan, Leioako Udalak horretarako jartzen dituen kanaletan.

Abonatuak astebete lehenago egin ahal izango dituzte erreserba –dena delako instalazio hori erabili baino astebete lehenago, alegia–. Bazkide ez direnek, berriz, gehienez 48 ordu lehenago egin ahal izango dute erreserba.

Abonatuak erreserba bertan behera uzteko aukera izango dute, jarduera hasi baino 48 ordu lehenago

elektronikoki con una antelación mínima de un mes.

#### **PUBLICIDAD**

La colocación de cualquier tipo de publicidad propaganda en las Instalaciones Deportivas Municipales deberá solicitarse al personal encargado de las IDM o al Ayuntamiento.

#### **OBJETOS PERDIDOS**

Los objetos extraviados y localizados por alguna persona, deberán ser entregados al personal responsable de las instalaciones, el cual anotará en un libro de registro de objetos perdidos todos los datos de la identificación del objeto.

Transcurrido un año y no se hubieran reclamado, el Ayuntamiento publicara los objetos perdidos, en caso de que no acredite persona alguna la titularidad, el Ayuntamiento donara los objetos a entidades benéficas.

#### **UTILIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA.**

Todos los anuncios y escritos que se editen o expongan al público se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza municipal de uso del euskera y demás normativa vinculada.

### **ARTICULO 7 RESERVAS**

A efectos de reserva de las instalaciones, se llevarán a cabo por personas abonadas y no abonadas o personas físicas o jurídicas que en virtud de los convenios o colectivos para los que así se establezca en acuerdos se hayan formalizado con el Ayuntamiento.

El horario de atención para efectuar las reservas será el que determine la dirección del IDM Por otro lado las y los abonados de las instalaciones podrán efectuar el alquiler:

- De manera presencial en las oficinas de atención al público de Sakoneta y Torresolo.
- De manera telemática en los canales que el Ayuntamiento habilite al efecto.

Las y los abonados podrán realizar las reservas hasta con una semana de antelación en relación con el momento de utilización de la instalación interesada. Por su parte las personas que no dispongan de abono

gehienez.

Abonatu gabeen kasuan, erreserba formalizatzeko, ordaindu egin beharko da, eta ez da izango ezeztatze aukerarik.

Erreserba noren izenean egiten den, pertsona horrek nahitaez hartu beharko du parte erreserbatutako jardueran.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek proposatuta, Alkatetzak erreserba-orduen gehienezko kopurua mugatu ahal izango du aste, erabiltzaile eta instalazio-mota bakoitzeko, eskariaren arabera.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek behar besteko aurrerapenez jakinaraziko dute zer egunetan ezin den egin erreserbarik.

Leioako Udalaren kirol-instalazioek neurri egokiak hartu ahal izango dituzte pertsona batek behin eta berriz bere erreserba instalazioan kontsumitzen ez duenean.

Leioako Udalaren kirol-instalazioen arduradunaren ahala izango da erreserbak aldatzea edo deuseztatzea, une jakin batean eragina duten eta hala gomendatzen duten inguruabar bereziak kontuan hartuta.

Kasu horietan, Leioako Udalaren kirol-instalazioei egotz dakizkiekeen arrazoiengatik ezin bada gauzatu jarduera, eskubidea izango da erreserba gisa ordaindutako zenbatekoa itzultzeko edo erreserba beste egun batera aldatzeko.

Belar artifizialeko zelaiei dagokienez, erreserbak zelai erdikoak (7ko futbola) edo zelai osoak (11ko futbola) izan daitezke. Bigarren kasu horretan, erreserba bikoitz gisa zenbatuko da, abonatu edo erabiltzaile batek egin dezakeen gehieneko erreserba-kopuruari dagokionez aurreko artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako.

Zelai osoa erreserbatzeak 11ko futbolerako erabiltzera behartzen du; aldiz, zelai erdiaren erreserbak 7ko futbolerako erabiltzera.

#### SAUNA-ZERBITZUA

Sauna zerbitzuan interesa duten pertsonen arreta emateko, abonatu zein erabiltzaile izan, hitzordua eskatu beharko da aurrez, telefono bidez edo aurrez aurre, eta dagokion tarifa ordaindu beharko da. Tarifa hori aldatu egingo da hainbat aldagai kontuan hartuta, hala nola banakako sarrera edo

podrán realizar la reserva con una antelación máxima de 48h.

Las personas abonadas tienen la posibilidad de anular la reserva con una antelación máxima de 48h. antes al inicio de la reserva.

En el caso de los no disponer de abono la formalización de la reserva obligará el pago de la misma sin posibilidad de anulación.

La persona a cuyo nombre se hace la reserva, necesariamente, deberá tomar parte en la actividad que se haya reservado.

La alcaldía a propuesta del IDM podrá limitar el máximo de horas de reserva por cada semana, persona usuaria y tipo de instalación en razón de la demanda existente.

IDM Leioa, con antelación suficiente, comunicará los días reservados en los cuales no se podrán conceder reservas.

El IDM Leioa podrá tomar las medidas oportunas cuando una persona de modo reiterado no consuma su reserva en la instalación.

Será potestad del personal responsable de las instalaciones deportivas municipales la variación o anulación de las reservas, atendiendo a las especiales circunstancias que incidan en un momento dado y que así lo aconsejen.

En estos casos, así como en el caso de no poder realizar una actividad por motivos atribuibles al IDM, se tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho en concepto de reserva o al traslado de la reserva a otro día.

En cuanto a los campos de hierba artificial las reservas pueden ser de medio campo (fútbol 7) o de campo entero (fútbol 11). En este segundo caso, la reserva se computa como dos reservas a efectos de lo dispuesto en el artículo anterior en relación con el número máximo de reservas que puede realizar un abonado o usuario.

La reserva de campo entero obliga a su utilización para fútbol 11, en tanto que la reserva de medio campo obliga a su uso para fútbol 7...

#### SERVICIO DE SAUNA

La atención a las personas interesadas en el servicio de

taldekakoa den –gutxienez lau pertsonak osatutakoa izango da taldea–. Halaber, izango dira hainbat saiotarako bonu indibidualak ere.

Erreserbak denboran inolako mugarik gabe egin ahal izango dira, ez aurrerapenari dagokionez, ez aldi jakin baterako erreserben kopuruari dagokionez, eta aurrerapenik errespetatu beharrik gabe baliogabetu ahal izango dira. Dagoeneko ordaindutako erreserben kasuan, baliogabetzeak ordaindutako zenbatekoa itzultzeko eskubidea emango du. Sauna-bonuek lortzen diren urte naturalerako baino ez dute balio. Urtea amaitzean, abonatuak edo erabiltzaileak oraindik ere saioak baldin badituzte baliatu gabe, bonuaren balioa luzatu egingo da bonuaren prezioak izan duen iguera ordaindu ondoren –aprobetxatzeko geratzen diren saioen kopuru osoari aplikatuko zaio iguera hori–.

Bonu baten zenbatekoa itzuli ahal izateko, ezinbestekoa izango da medikuak egiaztatzea desgokia dela sauna erabiltzea.

## **8. ARTIKULUA KIROL-INSTALAZIOAK KUDEATZEAZ ARDURATZEN DIREN LANGILEAK.**

Instalazioen mantentze-lanez arduratzen diren langileek laneko segurtasunaren eta higienez arloan ezarritako legezko betebeharrak bete beharko dituzte.

Leioako Udalaren kirol-instalazioak arduratuko dira kirol-instalazioak, zerbitzuen garbiketa, aldagelak, lorategi-dutxak eta berdeguneak egoera onean mantentzeaz. Horrek guztiak ez ditu galaraziko kontratistak bere gain hartutako betebeharrak, arlo horretan Leioako Udalaren kirol-instalazioekin sinatutako kontratuetan zehazturikoak.

Edozein enpresa adjudikaziodunen instalazioetan lan egiten duten langileak behar bezala identifikatuta egongo dira beti, jantzi egokien eta identifikatzaileen bidez.

### **ERRESERBATURIKO EREMURA SARTZEA**

Debekatuta dago erabiltzaileak mantentze-lanetako instalazioetara, biltegietara, kontrol-bulegoetara eta kirola praktikatzeko ez den gune eta lokaletara sartzea; orobat, ezingo da sartu mantentze-lanetako langileentzat erreserbatuta dauden gainerako gune eta lokaletara ere.

**IRADOKIZUNAK ETA ERREKLAMAZIOAK**  
Erabiltzaileek, kirol-instalazioek hobeto funtziona dezaten egokitzen jotzen dituzten iradokizunak

sauna, tanto abonadas como usuarias, se efectuará mediante cita previa, telemática, telefónica o personal, y obligará al abono de la tarifa correspondiente que variará según sea entrada individual, entradas para grupos se considera grupo el formado por al menos cuatro personas y bonos individuales para varias sesiones.

Las reservas podrán realizarse sin ningún tipo de limitación en el tiempo, ni en lo relativo a la antelación, ni a la cantidad de reservas para un periodo determinado, y podrán anularse sin necesidad de respetar antelación alguna. En el caso de reservas ya pagadas, la anulación dará derecho a la devolución del importe abonado. Los bonos de sauna tienen validez sólo para el año natural en el que se obtienen. Si al acabar el año, el personal abonado o usuario tiene un bono al que le restan sesiones, se prorrogará su validez tras abonar el incremento que haya sufrido el precio del bono, aplicándolo al número de sesiones que resten por disfrutar.

La devolución del importe de un bono sólo procederá si se acredita, por prescripción médica, la inconveniencia de utilizar la sauna.

## **ARTICULO 8 PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

El personal encargado del mantenimiento de las instalaciones deberá cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El IDM será responsable de que se mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones deportivas, la limpieza de los servicios, vestuarios, duchas jardines y zonas verdes. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones asumidas por la entidad contratista en los diferentes contratos suscritos por IDM en esta materia.

El personal que preste sus servicios en cualquiera de las instalaciones de cualquiera empresa adjudicataria de los servicios, estará siempre debidamente identificado, mediante vestuario adecuado e identificativo.

### **ACCESO ZONA RESERVADA**

Queda prohibido el acceso de personas usuarias a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permita la práctica de deportes y se encuentren



egiteaz gainera, zerbitzua emateari buruz egoki iritzitako erreklamazio guztiak aurkeztu ahal izango dituzte Leioako Udalaren kirol-instalazioen aurrean. Horiei dagokienez, erregistro-liburu bat eramango da, eta bertan jasoko dira aurkeztutako erreklamazio guztiak.

Halaber, udaletako Herritarrentzako Arreta Zerbitzuetan ere aurkeztu ahal izango dira (Udaletxeko nahiz Gaztelubide-ko HAZak) eta Administrazio Publikoen Administrazio-Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean horretarako gaitutako erregistroetan, Udalak horretarako izango dituen inprimakiak erabiliz edota udaletxean.leioa.eus web orriaren bidez. Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharrak dutenen kasuan, aurkezpena Egoitza Elektronikoan egingo da.

## **ZEHAPENAK**

Leioako Udalaren kirol-instalazioen erabiltzaileek begiraleen edo arduradunaren jarraibideak errespetatu beharko dituzte, eta dagozkien helburuekin bat etorritik baliatuko dituzte instalazioak eta kirol-materiala. Hori horrela, erabiltzaileek izango dira pertsona eta ondasunei eragin diezazkieketen kalteen erantzule, eta instalazioak erabiltzeko erregelamendu honetan ezarritakoaren arabera jardungo dute. Ildo horretan, Leioako Udalaren kirol-instalazioetako arduradunak eta begiraleek aukera izango dute instalazioetara sartzea galarazteko edo instalazioetatik kanporatzeko, baldin eta ikusten badute ez dutela betetzen aurreko apartatuan xedatutakoa, hargatik eragotzi gabe ezar daitezkeen zehapenen eta eragindako kalteak ordaintzeko betebeharrak.

Leioako Udalaren kirol-instalazioak erabiltzean sor daitezkeen kalteak ezin izango zaizkio egotzi Leioako Udalari, eta ezingo zaio eskatu kalte-ordainik, salbu eta kirol-jarduera zuzentzeaz arduratzen diren langileen errua edo zabarkeria egiaztatu bada, edo materialaren edo instalazioen egoera txarraren kausazko harremana hautematen bada.

Leioako Udalaren kirol-instalazioetako begiraleen edo langileen jarraibideak urratzen dituztenei edo aintzat hartzen ez dituztenei, edo horiek eta kirol-materiala ezarritako helburuaren arabera erabiltzen ez dituztenei, eta, oro har, lokalei edo instalazioei edo haien elementuren bati kalte egiten dietenei, honako araubide honen arabera zehapenak ipiniko zaizkie, eta kontuan hartuko dira nahitasuna, faltaren astuntasuna eta eragindako kaltearen zenbatekoa:

Zehapen-espedituentzako horretarako legez ezarritako prozedura izapidetzea eskatzen du.

reservadas al personal de mantenimiento.

## **SUJERENCIAS Y RECLAMACIONES**

Las y los usuarios además de formular sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas, podrán presentar toda reclamación que se estime oportuno sobre la prestación del servicio ante IDM, donde se llevará un libro-registro en el que se anotarán todas las reclamaciones presentadas. Asimismo, se podrán presentar en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial y Gaztelubide), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los impresos que a tal efecto dispondrá el Ayuntamiento, y que se encuentran disponibles en [udaletxean.leioa.eus](http://udaletxean.leioa.eus). En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

## **SANCIONES**

Quienes utilicen las IDM deberán respetar las indicaciones del monitorado o persona encargada, disfrutando de aquéllas y del material deportivo conforme al fin que les es propio, respondiendo de los daños que pudieran causar a personas y bienes y actuando conforme a lo establecido en el presente reglamento de utilización de las instalaciones. En este sentido, tanto el personal monitor como el personal encargado de las instalaciones del IDM podrán impedir el acceso o expulsar de éstas a aquellas personas que consideren que incumplen lo dispuesto en el párrafo anterior, todo ello sin perjuicio de las sanciones que podrían imponerse y de la obligación de resarcir los daños causados.

Los daños que pudieran producirse con ocasión de la utilización de las IDM no serán imputables ni exigible su resarcimiento al Ayuntamiento de Leioa, salvo que mediara culpa o negligencia del personal encargado de dirigir la práctica deportiva, si lo hubiera, o trajeran relación causal del mal estado del material o de las instalaciones.

Quienes contraviniesen o no atendieran las indicaciones del monitorado o del personal encargado de las IDM o no utilizaran éstas y el material deportivo de acuerdo con su finalidad, y quienes, en general, causaran daño a los locales o instalaciones o a alguno de sus elementos, tendrán una sanción de acuerdo con el siguiente régimen y atendiendo al grado de intencionalidad, a la gravedad de la falta y a la cuantía

Honako hauek dira **falta arinak**:

1. 60 eurotik beherako erreparazio-lana eskatzen duen kaltea eragitea lokaletan edo materialean.
2. Ekipamenduei edo altzariei tratu txarra ematea eta horiek behar bezala ez erabiltzea.
3. Leioako Udalaren kirol-instalazioetako begirale edo arduradunen jarraibideei jaramonik ez egitea.
4. Leioako Udalaren kirol-instalazioetako langileekin edo erabiltzaileekin zuzen ez jokatzeko.
5. Instalazioetara iruzurrez sartzea, falta astuna ez denean.
6. Erreserbei buruzko arauak urratzea.
7. Instalazioetan edari alkoholodunak eta/edo tabakoa kontsumitzea, horretarako prestatutako guneeetan izan ezik.
8. Kirola egiteko guneeetan edariak eta/edo elikagaiak kontsumitzea.
9. Kirol-ekipamendua ez erabiltzea kirola egiteko gune espezifikoeetan.
10. Animaliak sartzea barrutian.
11. Aldageletatik kanpo jantztea eta erantztea.
12. Beste erabiltzaile batzuei ageriko kaltea eragitea.
13. Nabarmen bortitzak diren jokabideak.
14. Kirolik ez egiteko jarrera nabarmena izatea horretarako gaitutako tokian.
15. Beste ikasle batzuei edo irakasleari ageriko kaltea eragitea eta ikastaroa normaltasunez egin dadin eragozteko jarrera antisozialekin.
16. Iruzurra askotariko abonu-kasuistikan.

Honako hauek dira **falta larriak**:

1. Beste erabiltzaile batzuen edo Leioako Udalaren jabetzako ondasunak lapurtzeko ekintzetan parte hartzea.
2. Fede txarrez edo zabarkeria larriz, lokaletan edo materialean 60 eurotik 300 eurora bitarteko konponketak behar dituzten kalteak eragitea, edo materiala hondatzea eta dagokion zerbitzurako berreskurazekin uztea.
3. Liskarrak edo istiluak sortzea edo horietan parte hartzea.
4. Ez izatea batere begirunerik Leioako Udaleko arduradunekin, Leioako Udalaren kirol-instalazioetako langileekin edo instalazioetako erabiltzaileekin.
5. Nahita faltsutzea identitateari, adinari eta osasun-egoerari buruzko datuak edo identitatea ordeztzea, eta Leioako Udalaren kirol-instalazioetako langileak laidoztea edo larriki iraintzea.
6. Beste sexuari zuzendutako eremuetan sartzea.

**Falta oso larriak** dira:

del daño ocasionado:

El expediente sancionador requiere la tramitación del procedimiento legalmente establecido al efecto.

Se consideran **faltas leves**:

1. Causar daños en los locales o en el material cuya reparación importe una cantidad inferior a los 60 euros.
2. El maltrato a los equipamientos o al mobiliario y el uso inadecuado de los mismos.
3. La desatención a las instrucciones del monitorado o personal encargado de las IDM.
4. La ligera incorrección con el personal de las IDM o con personas usuarias de las mismas.
5. El acceso fraudulento a las instalaciones, cuando no suponga falta grave.
6. La trasgresión de las normas sobre reservas.
7. Consumir bebidas alcohólicas y/o tabaco en las instalaciones salvo en zonas habilitadas para ello.
8. Consumir bebidas y /o alimentos en zonas destinadas para la práctica deportiva.
9. No utilizar el equipo deportivo en las zonas específicas destinadas a la práctica deportiva.
10. Introducir animales en el recinto.
11. Vestirse y desvestirse fuera de los vestuarios.
12. El perjuicio manifiesto a otras personas usuarias.
13. Conductas manifiestamente violentas.
14. La actitud ostensible de no practicar deporte en zona destinada a ello.

15. El perjuicio manifiesto a cursillistas o profesorado e impedir el normal desarrollo del curso con actitudes antisociales.
16. El fraude en la variada casuística de abono.

Se consideran **faltas graves**:

1. La comisión o participación en acciones de sustracción de bienes propiedad de otras personas usuarias o del Ayuntamiento.
2. Causar, mediando mala fe o negligencia grave, daños en los locales o en el material cuya reparación importe desde 60 euros hasta 300 euros o deterioren el material, dejando este irrecuperable para el servicio al que está destinado.
3. Originar o tomar parte en riñas o altercados.
4. La grave desconsideración con personal responsable del Ayuntamiento, con personal de las IDM o personas usuarias de las mismas.
5. Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad y estado de salud o la suplantación de identidad, así como injuriar u ofender gravemente al

1. Instalazioen barruan, beste erabiltzaile batzuen ondasunez bidegabeki jabetzea, edo 600 euroko edo gehiagoko kalteak eragitea.
2. Edozein erabiltzaile edo langileren aurkako eraso fisikoa edo ahozkoa.
3. Zigor Kodearen 368. artikuluan aurreikusitako substantzien kontsumoa eta trafikoa Leioako Udalaren kirol-instalazioetan (droga toxikoak, estupefazianteak edo substantzia psikotropikoak), horrek eragindako erantzukizun penalaren kalte gabe.
4. Udalaren edozein kirol-instalazio erabiltzea irabazi-asmoko eskolak emateko.
5. Oso larritzat jo daitezkeen jazarpen fisiko, psikiko edo sexualeko jarrerak izatea.

#### ZEHAPENAK

Artikulu honetan xedatutakoaren arabera zehatuko dira arau-haustea eragiten duten egintzak:

- a) Erregelamenduan ezarritako baldintzen ez-betetze arinen kasuan, hilabete batetik 3 hilabetera bitarteko epean galdu ahal izango dira abonatu- edo erabiltzaile-eskubideak, eta, zehapen gisa, 100 € arteko isuna jarri ahal izango da, gertakarien larritasunaren arabera.
  - b) Erregelamenduan ezarritako baldintzen ez-betetze larrien kasuan, hiru hilabetetik urtebete arteko epean galdu ahal izango dira abonatu- edo erabiltzaile-eskubideak, eta, zehapen gisa, 101 €-tik 1.200 €-ra bitarteko isuna ezarri ahal izango da, gertakarien larritasunaren arabera.
  - c) Erregelamenduan ezarritako baldintzen ez-betetze oso larrien kasuan, urtebetetik gorako epean galdu ahal izango dira abonatu- edo erabiltzaile-eskubideak, eta abonatuari behin betiko baja eman ahal izango zaio. Zehapen gisa, 1.201 €-tik 3.000 €-ra bitarteko isuna ezarri ahal izango da, gertakarien larritasunaren arabera.
- Berehala kanporatuko da arau-hauste astuna edo oso astuna egiten duen edozein erabiltzaile.

personal del IDM.

6. La entrada en áreas destinadas al otro sexo.

Se consideran **faltas muy graves**:

1. Apoderarse ilícitamente dentro de las instalaciones de bienes de otras personas usuarias o causar daños por valor igual o superior a 600 euros.
2. Agresión física o verbal hacia cualquier personal usuario o trabajador.
3. El consumo y el tráfico de sustancias previstas en el artículo 368 del Código Penal (drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas) en las instalaciones del IDM, sin perjuicio de la responsabilidad penal que conlleve.
4. Utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de lucro.
5. Adopten actitudes de acoso físico, psíquico o sexual que puedan ser calificados como muy graves.

#### SANCIONES

Los actos constitutivos de infracción serán sancionados tal y como se dispone en este artículo:

- a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el reglamento con carácter leve podrá implicar la pérdida de derechos como persona abonada o usuaria durante el plazo desde un mes hasta 3 meses, pudiendo imponerse como sanción una multa de hasta 100€ en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el reglamento con carácter grave podrá implicar la pérdida de derechos como persona abonada o usuaria durante el plazo desde tres meses hasta 1 año, pudiendo imponerse como sanción una multa de 101€ a 1200€ en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el reglamento con carácter muy grave podrá implicar la pérdida de derechos como persona abonada o usuaria durante el plazo desde 1 año en adelante con la posibilidad de baja definitiva de persona abonada. pudiendo imponerse como sanción una multa de 1201€ a 3.000 € en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

- Erabiltzailea kanporatzen bada, ezin izango da sartu instalazioetara, harik eta Leioako Udalaren kirol-instalazioetako antolatzaileek haren egoerari buruzko erabakia hartu arte.
- Erabiltzailea zentroko txartelaren edo kiroldegiak emandako beste txartel baten titularra bada, kendu egingo zaio.
- Abonatu izaera aldi baterako galduz gero, debekatuta egongo da zehapen-aldian Leioako Udalaren kirol-instalazioetan sartzea.
- Kasu guztietan, txartela kentzen denetik izango da eraginkorra zehapena, haren berri noiz jasotzen den gorabehera.
- Cualquier persona usuaria que cometa una infracción grave o muy grave será inmediatamente expulsada.
- La expulsión de la persona usuaria conllevará que no pueda acceder a las instalaciones hasta que se tome una decisión sobre su situación por parte de la organización del Polideportivo.
- Si la persona usuaria fuere titular de la tarjeta del centro o de algún otro carnet expedido por el Polideportivo, se procederá a su retirada.
- La pérdida temporal de la condición de persona abonada llevará aparejada la prohibición de acceder al recinto del Polideportivo durante el período de sanción.
- En todos los casos la sanción es efectiva desde la retirada del carnet, con independencia del momento de comunicación de la sanción.

#### Preskribatzea

- Zehapen eta arau-hauste arinak 6 hilabetera preskribatuko dira.
- Zehapen eta arau-hauste larriak 2 urtera preskribatuko dira.
- Zehapen eta arau-hauste oso larriak 3 urtera preskribatuko dira.

#### Prescripción

- Las sanciones e infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- Las sanciones e infracciones graves prescribirán a los 2 años.
- Las sanciones e infracciones muy graves prescribirán a los 3 años.

## 12.

### Leioako Euskararen Erabilera Plana 2023-2027

Euskara Zerbitzua.

Número: 2024/1633T.

### Plan del uso del euskera del municipio de Leioa 2023-2027

Ikusita Euzko Abertzaleak eta Euskal Sozialistak udal taldeak aurkeztutako zuzenketa.

Vista la enmienda presentada por los grupos municipales Euzko Abertzaleak y Socialistas Vascos.

Udalaren Erregelamendu Organikoaren eta Herritarren Partaidetzarako Erregelamenduaren 47. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta, behar bezala kalifikatutako zuzenketak eztabaidatu eta bozkatuko dira, zuzendutako irizpena edo proposamena eman aurretik.

Zuzenketa irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzako, aldeko hamasei botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek, Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek eta EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotziek emandakoak, aurkako hiru botorekin, Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotziek emandakoak eta bi abstentzio, Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzientzat **ERABAKI DU aurkeztutako zuzenketa onartzea eta, ondorioz, osoko bilkuraren erabaki hau onartzea:**

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento orgánico y de participación ciudadana del Ayuntamiento, las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen o proposición enmendado.

Leída la enmienda y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con dieciséis votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak, por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak y por los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa, tres votos en contra emitidos por los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y habiéndose registrado dos abstenciones de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA aprobar la enmienda presentada, y en consecuencia, aprobar el siguiente acuerdo plenario:**

Lehenengoa.- 2023tik 2027ra bitarteko VII. Plangintzaldiari dagokion erabilera-plana onartzea.

Primero.- Aprobar el plan de uso correspondiente al VII periodo de planificación que va del año 2023 al 2027.

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CSV</u>
Plan normalizacion uso euskara	<u>15251213165030650475</u>
Euskara erabilera normalizatzeko plana	<u>15247274676437516552</u>

Bigarrena.- Leioako Euskararen Erabilera Plana 2023-2027 argitaratzea Udal Gardentasun-Atarian.

Segundo.- Publicar el Plan de Uso del Euskera del Municipio del Leioa 2023-2027 en el Portal de Transparencia municipal.

Hirugarrena.- Ebazpen honen berri ematea udal-sailei, dagokion ondorioetarako.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución a las áreas municipales a los efectos oportunos.

13.

**Faktura eragozpena altxatzea: "Etxeko animalien zerbitzua" kontratua**

Servicios Sociales.

**Número: 2024/1508J.**

**Levantamiento de reparo factura: contrato "Servicio de Animales Domésticos"**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udaltzako, aldeko hamaika botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek eta Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek emandakoak, aurkako bi botorekin, Elkarrekin Leioa Podemos,

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con once votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak y por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak, dos votos en contra emitidos por los dos Concejales de

Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotziek emandakoak eta zortzi abstentzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzianak eta Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzianak **ERABAKI DU:**

Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde y habiéndose registrado ocho abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa y de los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y de, **ACUERDA**

Alkatetzaren 815/2009 Dekretuaren bidez, SEC LA CASA DEL PERRO enpresari (IFZ: B48836779) esleitu zitzaion "Etxeko Animalien Udal Zerbitzuari" buruzko administrazio-kontratua..

Considerando que mediante el Decreto de Alcaldía 815/2009 se adjudicó a la empresa SEC LA CASA DEL PERRO y NIF con número B48836779, el contrato administrativo relativo a "Servicio Municipal de Animales Domésticos"

Kontuan hartu da kontratu horren indarraldia amaitu dela.

Considerando que la vigencia de dicho contrato ha llegado a su fin.

Errekurtsogiletzat jotzen dira Centro Canino Quincocan enpresak emandako zerbitzuak edo hornidurak, eta, ondorioz, egindako lanei dagokien faktura egiten ari da

Considerando recurrentes los servicios o suministros prestados por la empresa Centro Canino Quincocan y que, en consecuencia, está emitiendo factura correspondiente a los trabajos realizados.

Centro Canino Quincocan enpresak A 24019 faktura eta 2024/000946 sarrera-erregistro zenbakia aurkeztu ditu, 9423,00 BEZa barne, 2024ko urtarrileko txakur-zerbitzu gisa.

Visto que la empresa Centro Canino Quincocan presenta para la factura número A 24019 y número de registro de entrada 2024/000946 por un importe de 9423,00 IVA incluido) en concepto de Servicio Canino mes de Enero 2024

Kontuan hartuta Bizkaiko Toki Erakundeek Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauan xedatutakoaren arabera Udal Aurrekontuaren nahitaezko eranskina den Aurrekontua Betearazteko Arauaren Seigarren Titulua- Gastuaren Fiskalizazioa eta Kontrola: "*Osoko Bilkuraren eskumena izango da dagoeneko mugaeguneratuta dauden kontratuen arabera fakturak onartzeari dagozkion eragozpenak kentzea. Kasu horietan, osoko bilkuraren esku utziko da kontratu-babesetik kanpo jasotzen den lehen fakturaren eragozpena kentzea, eta alkatetzaleben dakaritzaren esku utziko dira inguruabar berberak edo antzekoak dituzten hurrengoak. [...] Egoera hori errepikatu beharko da udalbatza aldatzen bada, hauteskunde-prozesu baten ondoren gertatzen den bezala.*"

Considerando el Título Sexto- Fiscalización y Control de Gasto de la Norma de Ejecución Presupuestaria, anexo preceptivo del Presupuesto Municipal según lo dispuesto por la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales de Bizkaia: "*será competencia del Pleno el levantamiento de reparos que se refieran a la aprobación de facturas en base a contratos ya vencidos. En estos casos, se someterá al pleno el levantamiento del reparo de la primera factura que se reciba fuera de amparo contractual, delegándose en la alcaldía-presidencia las sucesivas en las que concurren idénticas/similares circunstancias. [...]. Esta circunstancia se deberá repetir en el caso en que se produzca cambio de la corporación municipal, como sucede tras un proceso electoral.*"

Aurreko guztia kontuan hartuta, honako ebazpen-proposamen hau egiten zaio Herritartasuna Batzordeari, ondoren osoko bilkurara bidaltzeko, aurreko kontuan hartutakoetan oinarrituta:

Tomando en consideración todo lo anterior, se formula la siguiente propuesta de resolución a la Comisión de Ciudadanía, para su posterior remisión al pleno, en base a los considerandos anteriores:

**Lehenik.-** Udal Kontu-hartzaitzak ondoren zerrendatzen d(ir)en faktura(k) onartzeari buruz egindako eragozpena kentzea, udal-zerbitzu teknikoek fakturarekin ados daudela adierazi ondoren:

**Primero.-** Levantar el reparo formulado por la Intervención Municipal a la aprobación de la(s) factura(s) que a continuación se relaciona(n), previa conformidad de la factura por los servicios técnicos

municipales:

<b>Indarrean dauden kontratu-babesik gabeko kontratuei lotuta aurkeztutako fakturen zerrenda</b> <i>Relación de facturas presentadas vinculadas a contratos carentes de amparo contractual en vigor</i>				
<b>Faktura Zk.</b> <i>Nº Factura</i>	<b>Kontuhartzailtzan erregistro-zenbakia eta data</b> <i>Nº y fecha registro intervención</i>	<b>Hornitzaile</b> <i>Proveedor</i>	<b>Zenbateko (BEZa barne)</b> <i>Importe (con IVA)</i>	<b>Kontzeptua / Concepto</b>
A24019	2024/000946	B95788691	9.423	Servicio Canino mes de Enero 2024

**Bigarrenik.-** Alkatetzaren esku uztea ondorengo eragozpenak ebazteko eskumena, hornitzaile eta kontzeptu berberekin.

**Segundo.-** Delegar en la alcaldía la competencia de resolver los sucesivos reparos con idéntico proveedor y concepto.

**Hirugarrenik.-** Kontratu honen berri ematea kontuhartzailtzari eta kontabilitateari

**Tercero.-** Dar cuenta del presente contrato a intervención y contabilidad

14.

**Leioako Udalaren eraikin eta lokalen zerbitzuaren ekaineko faktura ordaintzea onartzea**

**Aprobar el abono de la factura del mes de junio del servicio de los edificios y locales del Ayuntamiento de Leioa**

Urbanismo.

**Número: 2023/946S.**

Proposamena irakurri eta bozkatu ondoren, Udalbatzak, aldeko hamaika botorekin, Euzko Abertzaleen zortzi zinegotziek eta Sozialistas Vascos-Euskal Sozialisten hiru zinegotziek emandakoak, eta hamar abstenzio EH-Bildu Leioa taldeko bost zinegotzianak, Partido Popular de Leioa taldeko hiru zinegotzianak eta Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde taldeko bi zinegotzianak **ERABAKI DU:**

Leída la propuesta y sometida a votación, el Ayuntamiento Pleno con once votos a favor emitidos por los ocho Concejales de Euzko Abertzaleak y por los tres Concejales de Sozialistas Vascos-Euskal Sozialistak, y habiéndose registrado diez abstenciones de los cinco Concejales de EH-Bildu Leioa, de los tres Concejales del Partido Popular de Leioa y de los dos Concejales de Elkarrekin Leioa Podemos, Ezker Anitza-IU, Equo-Berdeak, Alianza Verde, **ACUERDA**

Ikusita Udalbatzak, 2021eko maiatzaren 27ko ohiko bilkuran, erabaki zuen, besteak beste, ENVISER SERVICIOS MEDIO AMBIENTALES SA merkataritza-sozietateari (IFZ: A48903892) esleitzea «Leioako Udalaren eraikinak eta lokalak garbitzeko zerbitzuen» administrazio-kontratua. Kontratu hori prozedura ireki bidez izapidetu da, erregulazio harmonizatuaren mende, eta urteko 2.967.888,56 euroko zenbatekoa du, gehi urteko 623.256,60 euroko zenbatekoa, hau da, BEZaren % 21. Guztira, 3.591.145,16 euroko zenbatekoa da urtean, 2 (BI) urteko aldirako, eta urtebetez luzatu ahal izango da, hirugarren, laugarren eta bosgarren urtez.

Visto que el Ayuntamiento-Pleno, en su sesión ordinaria del día 27 de Mayo de 2021, acordó, entre otros, adjudicar a la mercantil ENVISER SERVICIOS MEDIO AMBIENTALES, S.A., con NIF A48903892, el contrato administrativo de “Servicios de limpieza de los edificios y locales del Ayuntamiento de Leioa”, tramitado mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, por un importe de 2.967.888,56 €/anual, más 623.256,60 €/anual, correspondientes al 21% de IVA, haciendo un importe total de 3.591.145,16 €/anual, por un periodo de 2 (DOS) años, pudiendo ser prorrogado en periodos de un año, por un tercer, cuarto y quinto año.

Ikusita kontratua 2021eko ekainaren 28an sinatu zela, eta, horretan zehazten da ondorioak 2021eko uztailearen 1etik aurrera dituela.

Ikusita Udalbatzak, 2022ko irailaren 29ko ohiko bilkuran, besteak beste, LEIOAKO UDALAREN ERAIKINAK ETA LOKALAK GARBITZEKO ZERBITZUEN kontratua aldatzea erabaki zuela (17/2022.- 2020/4087J) esp.; hasierako esleipen-espeditentea: 16/2020-4087J), esleipendunak 2022ko maiatzaren 30era arte egindako fakturaziotik 33.192,95 € kentzeko, eta kontratuaren orduko prezio berri gisa 37,08 €/ h (BEZa barne) ezartzeko, ebazpen honen azalpen-zatian aipatutako argudioetan oinarrituta.»

Ikusita udal zerbitzu teknikoek 2023ko abuztuaren 31n eta azaroaren 6an egindako txostenak, esleipendunak 2023ko ekainean emandako zerbitzuari dagokionez aurkeztutako fakturarekin lotuta.

Udal kontu-hartzaitzak egindako eragozpena ikusi da, esleipendunak 2023ko ekainean emandako zerbitzuagatik aurkeztutako fakturaren ordainketari buruz egindako proposamenari dagokionez.

Lurraldeko Informazio Batzordeak emandako irizpena aztertu da.

Aipatutako aurrekarietan oinarrituta eta udal-zerbitzu teknikoek egindako txostenak arrazoituta, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 198. artikuluan xedatutakoa ikusita, eta besteak beste Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.1 e) artikulua.

Hortaz, honen bitartez hurrengoa.

**LEHENIK.-** Udaleko kontu-hartzaitzak egindako eragozpena kentzea, esleipendunak 2023ko ekainean emandako zerbitzuagatik aurkeztutako fakturaren ordainketari buruz egindako proposamenari dagokionez.

**BIGARRENIK.-** 2023ko EKAINEAN emandako zerbitzuari dagokionez, esleipendunak aurkeztutako 316.946,70 €ko faktura (BEZa barne) ordaintzea onartzea, faktura horrekin batera aurkeztutako agirien arabera (zerbitzuaren kudeaketa- eta jarraipen-

Visto que el día 28 de Junio de 2021 se procedió a la firma del contrato, donde se establece que éste surtirá efectos a partir del 1 de julio de 2021.

Visto que el Ayuntamiento-Pleno, en su sesión ordinaria del día 29 de septiembre de 2022, adoptó, entre otros, proceder a la modificación del contrato de SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA, exp. nº 17/2022.- 2020/4087J (expediente de adjudicación inicial nº 16/2020-4087J), en el sentido de detracer de la facturación realizada por la adjudicataria, hasta la fecha de 30 de mayo de 2022, el importe de 33.192,95 €, y estableciendo como nuevo precio/hora del contrato el de 37,08 €/h (IVA incl.), en base a los argumentos referidos en la parte expositiva de la presente resolución.»

Visto los informes emitidos por los Servicios Técnicos municipales el 31 de agosto y 6 de noviembre de 2023, en relación con la factura presentada por la adjudicataria en relación con el servicio prestado durante el mes de junio de 2023.

Visto el reparo realizado por la Intervención municipal en relación con la propuesta elaborada en relación con el abono de la factura presentada por la adjudicataria por el servicio prestado durante el mes de junio de 2023.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Territorio.

En base a los antecedentes mencionados y tomando como motivación los referidos informes emitidos por los Servicio Técnicos municipales, visto lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en ejercicio de la competencia establecida entre otros por los arts. 22.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En consecuencia, por el presente:

**PRIMERO.-** Levantar el reparo realizado por la Intervención municipal en relación con la propuesta elaborada en relación con el abono de la factura presentada por la adjudicataria por el servicio prestado durante el mes de junio de 2023.

**SEGUNDO.-** Aprobar el abono de la factura presentada por el adjudicatario por importe de 316.946,70 € IVA incluido, relativas al servicio prestado durante el mes de JUNIO de 2023, según resulta de los documentos aportados junto con la misma: “El informe de gestión y



txostena eta eranskinak). (Zenbateko horretan ez dira sartzen kontserbatorioko eta euskaltegi garbiketen zenbatekoak, erakunde autonomo bakoitzari fakturazio independentea baitakarkioten).

**HIRUGARRENIK.-** Esleitutako zenbatekoaren zenbaketa globalaren eta horren aurkako hileroko bakoitzaren karguaren berri ematea, kontratatutako gehieneko zenbatekoak betetzen direla egiaztatu ahal izateko, erantsitako taularen arabera, lokal guztiak barne (BEZa barne).

seguimiento del servicio” así como los anexos. (En este importe no se encuentran incluido los importes de limpiezas en Conservatorio y Euskaltegi, que llevan aparejados una facturación independiente a cada OOAA).

**TERCERO.-** Informar del cómputo global de la cantidad adjudicada y el cargo contra el mismo de cada una de las mensualidades a los efectos de poder verificar el cumplimiento de los importes máximos contratados, según cuadro adjunto incluyendo la totalidad de los locales (IVA incluido).

## **II.- UDALBATZAK UDAL GOBERNUAREN KUDEAKETARI EGITEN DION KONTROLA ETA JARRAIPENA**

## **II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO**

15.

### **2024ko Kontratazio Plana kontuan hartzea**

Compras y Contratación.

**Número: 2024/1252X.**

### **Dación en cuenta del Plan de Contratación 2024.**

2024/02/21eko Alkatetzaren 2024000679 Dekretua ikusi da, Leioako Udalaren 2024ko ekitaldirako Urteko Kontratazio Plana onartzen duena. Dekretu horren I. eranskinean dago jasota, eta honela dio:

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2024000679 de fecha 21/02/2024, de aprobación del Plan anual de Contratación del Ayuntamiento de Leioa para el ejercicio 2024, que se recoge como Anexo I de dicho Decreto, y que se transcribe a continuación:

#### ***Zuzenbideko oinarriak***

*2014ko otsailaren 26ko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa Espainiako ordenamendu juridikora egiten duen Sektore Publikoko Kontratuak buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legean aurreikusitakoari jarraituz, udal-aurrekontua onartu ondoren, eta betiere urte natural bakoitzeko lehen hiruhilekoaren barruan, urteko kontratazio-plan bat argitaratuko da Leioako Udalaren kontratazio-aren profilean.*

*Aipatutako 9/2017 Legearen 28.4 artikulua urteko kontratu-jarduera planifikatzeko eta argitaratzeko betebarra ezartzen du, erregulazio harmonizatuko kontratuetan gutxienez, eta berariaz xedatzen du:*

*Sektore publikoko erakundeek kontratazio publikoko jarduera programatzeko dute. Jarduera hori aurrekontu-ekitaldi batean edo urte anitzeko aldietan garatzeko dute, eta aldez aurretik*

#### ***Fundamentos de derecho***

*Atendiendo a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, una vez aprobado el presupuesto municipal, y en todo caso dentro del primer trimestre de cada año natural, se publicará en el perfil de contratante del ayuntamiento de Leioa, un Plan de Contratación anual*

*El artículo 28.4 de la citada Ley 9/2017 impone la obligación de planificar y publicar la actividad contractual anual, al menos para aquellos contratos sujetos a regulación armonizada, disponiendo expresamente:*

*“Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan*

*jakinaraziko dute beren kontratazio-plana, 134. artikuluan aurreikusitako aurretiazko informazioaren iragarki baten bidez. Iragarki horretan, gutxienez, erregulazio harmonizatu baten mende geratuko diren kontratuak jasoko dira.*

*Kontratu Planaren helburua da Leioako Udalaren helburu instituzionalak betetzeko eta gauzatzeko beharrezkoa den kontratu-jarduera arrazionalizatzea eta programatzea, indarreko lege-esparruan esleitutako eskumenak baliatuz. Leioako Udalaren lizitazioetan parte hartzen duen enpresa-sektoreari erakundearen helburuei buruzko informazio aurreratua izateko aukera emango dio, 2023rako kontratazio publikoari dagokionez, gardentasuna indartzeko ezinbesteko mekanismoa izanik, enpresa txiki eta ertainen konkurrentzia abalbidetuz, eta udal honen beharrak aldeaz aurretik ezagutzearan lehia sustatuz.*

*Onartu beharreko dokumentuak 2024an garatu beharreko kontratu-jardueraren aurreikuspena jasotzen du. Planaren xede diren lizitazioak kasuan kasuko kontratazio-organoak aurtan onestea aurreikusten duen kontratazio-espeditenteak dira, erregulazio harmonizatuaren mende egon ala ez, dagokion kontratua sinatzen den eguna edozein dela ere.*

*Aurreko azalpen faktiko eta juridikoarekin bat etorri,*

#### **XEDATZEN DUT**

**LEHENENGOA.** - Leioako Udalaren 2024ko ekitaldirako urteko Kontratazio Plana onartzea, ebazpen honen I. eranskinean jasota dagoena.

**BIGARRENA.** - Ebazpen hau eta 2024 Kontratazio Plana kontratatzailearen profilean argitaratzea, zabaldu eta argitara eman daitezzen, Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 28.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

**HIRUGARRENA.** - Ebazpen honen berri ematea burrengo osoko bilkuran.

#### **ERANSKINA 2024ko KONTRATAZIO PLANA:**

*Kontratazio Sailaren obiko funtzionamendua prestazio-jarduera gauzatzeko administrazio-kontratu bat behar duten unitate proposamengileen eskariz gertatu obi da.*

*de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada”.*

*La elaboración del Plan Contractual tiene por objeto racionalizar y programar la actividad contractual requerida para atender al cumplimiento y realización de los fines institucionales del ayuntamiento de Leioa, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el marco legal vigente. Permitirá al sector empresarial que participa en las licitaciones del ayuntamiento de Leioa, tener información anticipada de los objetivos de la institución, en lo referente a la contratación pública para el año 2024, siendo un mecanismo imprescindible para reforzar la transparencia, facultando la concurrencia de pequeñas y medianas empresas, y promoviendo la competencia al conocer anticipadamente las necesidades de este ayuntamiento.*

*El documento que se somete a aprobación contiene la previsión de la actividad contractual a desarrollar durante el 2024. Las licitaciones objeto del plan son aquellas cuyos respectivos expedientes de contratación se prevean aprobar por el correspondiente órgano de contratación a lo largo de este año, estén o no sujetos a regulación armonizada, con independencia de la fecha en la que se suscriba el correspondiente contrato.*

*De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede,*  
**DISPONGO**

**PRIMERO.** - Aprobar el Plan anual de Contratación del Ayuntamiento de Leioa para el ejercicio 2024, que se recoge como Anexo I en la presente resolución.

**SEGUNDO.** - Publicar la presente resolución y el Plan de Contratación 2024, en el perfil de contratante a efectos de su difusión y publicidad de acuerdo a lo previsto en el artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

**TERCERO.** - Dar cuenta de esta resolución en la próxima sesión Plenaria que se celebre.

#### **ANEXO I PLAN DE CONTRATACIÓN 2024:**

*El funcionamiento regular del Departamento de Contratación se produce habitualmente a demanda de las Unidades proponentes que precisan de un contrato administrativo para llevar a cabo su actividad prestacional.*

Jarduteko modu hori, akzio-erreakzioa formularen bidez eta kontratazio osoaren irudirik izan gabe, oso ez-eraginkorra da, eta kontratuaren kudeaketan irregulartasunak gertatzea errazten du, hala nola kontratuen objektuaren definizio eskasa (legez kanpoko zatiketak eragin ditzake), kontratazio txikiaren abusua edo segidako traktuko kontratuen epemuga, kontratu berria formalizatzekeo espedientea amaitu gabe. Era berean, udal-lizitazioaren erritmoa tenporalizatzeko ezintasunak kontratazio-saila kolapsatzen laguntzen du, gerora espediente asko denboran bat datozenean.

Gainera, operadore ekonomikoei proiektatutako kontratuen bidez bete nahi diren behar instituzionalak zein diren jakinarazteko aukerak gardentasuna, berdintasuna eta kontratazio publikoaren diskriminaziorik eza sustatzen ditu, udalarentzat kalitate-prezio eskaintza hobeak lortzea z gain.

Artikulu hau: 2017ko SPKLren 28.4 artikulua urteko kontratu-jardura planifikatzeko eta argitaratzeko betebeharra ezartzen du, gutxienez erregulazio harmonizatuaren peko kontratuei dagokienez. Agindu horrek xedatzen du sektore publikoko erakundeek kontratazio publikoko jardura programatuko dutela, aurrekontu-ekitaldi batean edo urte anitzeko aldietan garatuko dutena, eta alde aurretik jakinaraziko dutela beren kontratazio-plana, 134. artikuluan aurreikusitako alde aurreko informazio-iragarki baten bidez. Iragarki horrek erregulazio harmonizatu baten mende garatuko diren kontratuak jasoko ditu gutxienez.

Kontratazio Planak funtsezko helburu batzuk ditu:

- Udalaren kontratazioa hurrengo ekitaldian behar bezala planifikatzea: Planak tresna bat ematen dio udalari, non, modu zentralizatuan, nolabaiteko aurrerapenarekin ohartarazi ahal izango den kontratuen mugaeguna eta lizitazioak denbora-tarte laburretan metatzen direla.

- Kontratuen hasierako diseinuan hutsuneak garai antzematea, hala nola xedea zehaztea, balio zenbatetsia kalkulatzeko edo iraupena ezartzea

Esta forma de actuar, mediante la fórmula acción-reacción y sin disponer de una imagen del conjunto de la contratación, es altamente ineficiente y facilita que se den anomalías en la gestión contractual, como la deficiente definición del objeto de los contratos (que puede provocar fraccionamientos ilegales), el abuso de la contratación menor o el vencimiento de los contratos de tracto sucesivo sin haberse ultimado expediente para formalizar el nuevo contrato. De igual manera, la imposibilidad de temporalizar el ritmo de licitación municipal contribuye a colapsar departamento de contratación cuando sobrevenidamente coinciden en el tiempo un número elevado de expedientes.

Además, la oportunidad de dar a conocer a los operadores económicos cuáles son las necesidades institucionales que pretenden cubrirse mediante los contratos proyectados fomenta la transparencia, la igualdad y no discriminación de la contratación pública, además de obtener mejores ofertas calidad-precio para el ayuntamiento.

El art. 28.4 de LCSP/2017 impone la obligación de planificar y publicar la actividad contractual anual, al menos por los contratos sujetos a regulación armonizada. Este precepto dispone que “las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o periodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada”.

El Plan de Contratación tiene varios propósitos fundamentales:

- Planificar adecuadamente la contratación del ayuntamiento durante el ejercicio siguiente: el Plan proporciona al ayuntamiento de un instrumento donde, de manera centralizada, se pueda advertir con cierta antelación tanto de las fechas de vencimiento de los contratos como de la acumulación de licitaciones en lapsos cortos de tiempo.

- Detectar a tiempo deficiencias en el diseño inicial de los contratos como la definición de su objeto, cálculo del valor estimado o establecimiento de su duración.

- *Eragile ekonomikoen konkurrentzia sustatzea, hurrengo ekitaldian udalak garatuko duen kontratu-jarduera aurrerapen handiz argitaratuz.*

- *Fomentar la concurrencia de los operadores económicos, haciendo pública, con gran antelación, la actividad contractual que desarrollará el ayuntamiento durante el ejercicio siguiente.*

*Udal Arloetako Zuzendaritzan aurreikuspenak ikusita, 2024ko ekitaldirako Udal Aurrekontuan zehaztutakoekin bat datozenak, Plan honek, taulan arabera ordenatuta, kontratu harmonizatuei eta obra, hornidura eta zerbitzuetako obiko kontratuei dagokien informazioa jasotzen du, eta kontratuaren xedea, aurrekontua, iraupena, proposamena egin duen arloa eta kontratu mota jasotzen ditu.*

*Vistas las previsiones de las Direcciones de las Áreas municipales, coincidentes con las determinadas en el Presupuesto municipal para el ejercicio 2024 este Plan contiene, ordenado por tablas, la información correspondiente a los contratos armonizados y a los distintos contratos típicos de obras, suministros y servicios, recogiendo su objeto, presupuesto, duración, área proponente y tipo de contrato.*

*Bigarren taulan, udal-arloek 2024ko ekitaldirako aurreikusitako lizitazioak jasotzen dira, aurrekontua edo iraupena zehazteke dutenak*

*En la segunda tabla se recogen licitaciones previstas por las áreas municipales para este ejercicio 2024, en las que falta por determinar presupuesto o duración.*

*Azkenik, ohartarazi behar da plan adierazgarria dela, eta ez duela behartzen kontratu guztiak lizitatzera edo iragarritako baldintza zehatzekin egitera. Eta, gainera, dokumentu dinamikoa da, aurrekontu-ekitaldia igaro abala beste ekintza batzuk sartzea abalbidetuko duena.*

*Por último, cabe advertir que es un plan indicativo, que no obliga a licitar todos los contratos o a hacerlos con las condiciones concretas anunciadas. Y, además, es un documento dinámico, que permitirá incorporar otras acciones a medida que transcurra el ejercicio presupuestario.*

*Jarraian, 2023an formalizatuko diren kontratuen aurreikuspena zehazten da:*

*A continuación, se detalla la previsión de contratos que se formalizarán a lo largo de 2024:*

ÁREA/ARLOA	TIPO DE CONTRATO (OBRA; SERVICIO O SUMINISTRO)/KONTRATU MOTA (OBRA, ZERBITZUA EDO HORNIKUNTZA)	OBJETO DEL CONTRATO/KONTRATUAREN OBJETUA	DURACIÓN DEL CONTRATO/KONTRATUAREN EPEA	PRESUPUESTO /AURREKONTUA
IDAZKARITZA/ SECRETARIA	ZERBITZUA/ SERVICIO	OSOKO BILKURAREN TRANSKRIPZIOA ETA GRABAZIOA/TRANSCRIPCIÓN Y GRABACIÓN DE SESIONES PLENARIAS	urte 2+1+1 año	122.000,00 €
IDAZKARITZA/ SECRETARIA	ZERBITZUA/ SERVICIO	KORRESPONDENTZIA JASO ETA LEKUALDATZEA/RECOGIDA Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA	urte 2+1+1 año	60.000,00 €
IDAZKARITZA/ SECRETARIA	ZERBITZUA/ SERVICIO	ITZULPENAK/TRADUCCIÓN	urte 2+1+1 año	70.000,00 €
IDAZKARITZA/ SECRETARIA	ZERBITZUA/ SERVICIO	ARTXIBATZEA(ZAINTZA ETA KUDEAKETA)/ARCHIVO (CUSTODIA Y GESTIÓN)	urte 2+1+1 año	115.672,32 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	HIRI MUGIKORTASUN IRAUNKORREKO PLANA / PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	urte 1 año	50.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	AUDITORETZA ENERGETIKOAK, EFEZIENTZIA ENERGETIKOKO ZIURTAGIRIAK ETA JARDUKETA ENERGETIKOKO PLANA / AUDITORIAS ENERGETICAS, CERTIFICADOS DE EFICIENCIA ENERGETICA Y PLAN DE ACTUACIÓN ENERGÉTICA	6 hil/mes	75.000,00 €

BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	ZARAMAREN MAPA EGUNERATZEA / ACTUALIZACION DEL MAPA DEL RUIDO	6 hil/mes	20.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	PROIEKTUAK IDAZTEKO LAGUNTZA TEKNIKOA / ASISTENCIA TECNICA PARA LA REDACCION DE PROYECTOS	urte 1+1+1+1año	250.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	PAU PR ETA PU 24 AREATIK SAKONETARA, HUTSIK / PAU PR Y PU AREA 24 A SAKONETA VACANTE	urte 1 año	450.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	HIRIKO AUTOBUSA / AUTOBUS URBANO	urte 4+1+1 año	450.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	GABONETAKO APAINGARRIAK HORNITZEA ETA MUNTATZEA / SUMINISTRO Y MONTAJE ADORNOS DE NAVIDAD	urte 1+1+1+1 año	100.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	SANEAMENDU-SAREA MANTENTZEA / MANTENIMIENTO DE LA RED DE SANEAMIENTO	urte 1+1+1+1 año	50.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	HORNIKUNTZA / SUMINISTRO	BIDE-SEINALEEN MANTENTZE- LANAK / MANTENIMIENTO SEÑALIZACIÓN VIAL	urte 1+1+1+1 año	50.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	IBILGAILUAK ETA MAKINAK GARBITZEA ETA KONPONTZEA / MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	urte 1+1+1+1año	62.315,00 €

BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	GIROTZEA ETA BEROTZEA MANTENTZEA / MANTENIMIENTO DE CLIMATIZACIÓN Y CALEFACIÓ	urte 1+1+1+1año	100.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	ERAIKINETAKO INSTALAZIO ELEKTRIKOAK MANTENTZEA / MANTENIMIENTO INSTALACIONES ELECTRICAS EDIFICIOS	urte 1+1+1+1año	40.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	SUTEEN AURKAKO BABESEKO ETA LAPURRETAKO GATZGABETZEEN MANTENTZE-LANAK / MANTENIMIENTO INSALACIONES PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y ROBO	urte 1+1+1+1año	75.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	BARRUALDEKO PINTURA MANTENTZEA / MANTENIMIENTO PINTURA EN INTERIORES	urte 1+1+1+1año	150.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	SARRIENAKO LOREZAJNTZA MANTENTZEA / MANTENIMIENTO DE JARDINERIA EN SARRIENA	urte 1+1+1+1año	90.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	ZERBITZUA / SERVICIO	UDALETXEA HANDIAGOTZEA / AMPLIACION DE LA CASA CONSISTORIAL	urte 1 año	355.000,00 €
BULEGO TEKNIKOAK / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	KULTURA- ETA JAI- EKITALDIETARAKO INSTALAZIO ELEKTRIKOAK MUNTATZEA / MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA ACTOS CULTURALES Y FESTIVOS	urte 1+1+1+1año	50.000,00 €

BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	OSASUNAREN PARKEA / PARQUE DE LA SALUD	urte 1 año	1.500.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	SAN BARTOLOME FRONTOIA / FRONTON DE SAN BARTOLOME	urte 1 año	1.000.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	PROBALEKU ONDIZ / PROBALEKU DE ONDIZ	urte 1 año	1.110.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	KANDELA ZUBIETA PABILOIA / PABELLON KANDELA ZUBIETA	urte 1 año	600.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	LEIUNTI BASERRIA / CASERIO LEIUNTI	urte 1 año	383.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	GAZTELUBIDE KALEKO ERREFORMA / REFORMA GAZTELUBIDE KALEA	urte 1 año	2.500.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	LANGILERIA 50-56 IGOGAILUA / ASCENSOR DE LANGILERIA 50- 56	6 hil/mes	60.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	BEHARGINTZA LOKALA (ALDAPABARRENA) / LOCAL DE BEHARGINTZA (ALDAPABARRENA)	6 hil/mes	320.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	LUDOTECA LOKALA (ERREKALDE PLAZA) / LOCAL DE LUDOTECA (PZ ERREKALDE)	6 hil/mes	370.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	ALDAPA KALEAREN PROIEKTUA ETA ERREFORMA / PROYECTO Y REFORMA DE LA CALLE ALDAPA	urte 1 año	300.000,00 €



BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	TORRESOLO KIROLDEGIA / POLIDEPORTIVO TORRESOLO	urte 2 años	50.000.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	EARLE URBANIZATZEKO PROIEKTUA / PROYECTO URBANIZACION DE EARLE	12 hil/mes	1.300.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	EARLE ONTZIAREN ERAIKUNTZA / CONSTRUCCION VASO EARLE	6 hil/mes	400.000,00 €
BULEGO TEKNIKOA / OFICINA TÉCNICA	OBRA / OBRA	CERVANTES PLAZA ERREFORMATU / REFORMA PLAZA CERVANTES	urte 1 año	1.500.000,00 €
POLIZIA/ POLICÍA	HORNKUNTZA/ SUMINISTRO	ZINEMOMETROA/CINEMÓMET RO	3 hil/mes	134.000 €
POLIZIA/ POLICÍA	HORNKUNTZA/ SUMINISTRO	IBLIGAILU ELEKTRIKOA/VEHICULO ELECTRICO	5 hil/mes	72.600€
GIZARTE POLITIKAK /POLITICAS SOCIALES	ZERBITZUA/ SERVICIO	PODOLOGIA	urte 1+1+1+1 año	13.000 €
GIZARTE POLITIKAK /POLITICAS SOCIALES	ZERBITZUA/ SERVICIO	SAN JUAN JAIEN ESPARRUAN ADINEKOENTZAKO JAIA ANTOLATZEA	Urte 1+1+1 año	15.000 €
GIZARTE POLITIKAK /POLITICAS SOCIALES	ZERBITZUA/ SERVICIO	ADINEKOEI ETXEBIZITZETAN OSTATU EMATEA /ALOJAMIENTO PERSONAS MAYORES EN VIVIENDAS		90.000€

GIZARTE POLITIKAK /POLITICAS SOCIALES	ZERBITZUA/ SERVICIO	LANKIDETZAKO AHOLKULARITZA TEKNIKOA IMMIGRAZIOA /ASESORIA TÉCNICA COOPERACIÓN- INMIGRACIÓN	urte 1+1+1+1 año	45.000€
HEZKUNTZA/ EDUCACIÓN	ZERBITZUA/ SERVICIO	UZTAILEKO KANPAMENTUA 3 ETA 6 URTE BITARTEKO HAURRENTZAT/ CAMPAMENTO MES DE JULIO NIÑOS Y NIÑAS DE 3 A 6 AÑOS	urte 1+1+1+1año	448.000 €
HEZKUNTZA/ EDUCACIÓN	ZERBITZUA/SERVICIO	LEIOAKO ZARATAREN AURKAKO SAREAREN KUDEAKETA/ GESTIÓN DE LA RED ANTRUMORES DE LEIOA	urte1+1+1+1año	60.000 €
HEZKUNTZA/ EDUCACIÓN	ZERBITZUA/ SERVICIO	OHITURA ETA ELIKADURA OSASUNGARRIAK SUSTATZEKO ESKOLA-PROGRAMAK/ PROGRAMAS ESCOLARES PARA EL FOMENTO DE HÁBITOS Y ALIMENTACIÓN SALUDABLES	1+1+1+1	72.000 €
KIROLAK/ DEPORTES	ZERBITZU EMAKIDA/CONCESION SERVICIOS	BAR/TABERNA TORRESOLO	1+1+1+1	KANON/CANON
KONTSERBATORIOA/ CONSERVATORIO	HORNIKUNTZA/ SUMINISTRO ZERBITZUA/ SERVICIO	PIANOA/PIANO (LOTE 1) PIANOAK MANTENTZEA/MANTENIMIENTO DE PIANOS(LOTE 2)	1h/1b/ mes (lote 1) 1+1+1+1 (lote 2)	35.299,33€ (lote1) 7.129,32€ (lote 2)

KONTSERBATORIOA/CONSERVATORIO	ZERBITZUA/SERVICIO	AIREKO GARRIOA/TRANSPORTE AÉREO	-	114.503,37 €
KULTURA/CULTURA	ZERBITZUA/SERVICIO	ARGIZTAPENA ETA SOINUA/ILUMINACIÓN Y SONIDO	urte 1+1+1+1 año	536.629,63 €
KULTURA/CULTURA	ZERBITZUA/SERVICIO	GAZTELONJAK	urte 1+1+1+1 año	91.960€
MODERNIZAZIOA ETA KALITATEA/MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	HORNIKUNTZA/SUMINISTRO ZERBITZUA/SERVICIO	EGUNGO SOFTWAREA ETA HARDWAREA MANTENTZEA ETA EGUNERATZEA + HARI EGOKITZEKO ZERBITZUA/MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE Y HARDWARE ACTUAL + EL SERVICIO DE ADECUACIÓN  ENS  (3 lotes)	Lotes 1 y/eta 2 (suministro/hornikuntza): 3 urte/años  Lote 3 (zerbitzua/servicio): 1 año/urte	180.000€
MODERNIZAZIOA ETA KALITATEA/MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	HORNIKUNTZA/SUMINISTRO	HARDWARE		40.000€
MODERNIZAZIOA ETA KALITATEA/MODERNIZACIÓN Y CALIDAD		UDALEKO WEB BERRIA/ NUEVA WEB MUNICIPAL		100.000€
MODERNIZAZIOA ETA KALITATEA/MODERNIZACIÓN Y CALIDAD		BIDEO-AKTA SISTEMA/SISTEMA DE VIDEO-ACTAS		45.000€

MODERNIZAZIO A ETA KALITATEA/ MODERNIZACIO N Y CALIDAD		13 HERRITARRENTZAKO INFORMAZIO-GUNE HORNTU, INSTALATU ETA MANTENTZEA, EDUKIAK BEHAR BEZALA PRESTATU, KUDEATU ETA ARGITARATZEKO ZERBITZUAK ETA 13 PIC GUZTLAK MANTENTZEKO ZERBITZUAK	3 urte/años (Mantenimendu Zerbitzuak/los servicios de mantenimiento)	275.000€
MODERNIZAZIO A ETA KALITATEA/ MODERNIZACIO N Y CALIDAD		LEIOASMART PLATAFORMA PROIEKTUA/PLATAFORMA PROYECTO LEIOASMART		50.000€

*Bigarren taula honetan, udal-arloek 2024ko ekitaldirako En esta segunda tabla se recogen otras licitaciones aurreikusitako beste lizitazio batzuk jasotzen dira, previstas por las áreas municipales para este ejercicio*

*aurrekontua eta/edo iraupena zehazteke dutenak.*

*2024, en las que falta por determinar su presupuesto y/o duración*

ÁREA/ARLOA	TIPO DE CONTRATO (OBRA; SERVICIO O SUMINISTRO)/KONTRATUMOTA (OBRA; ZERBITZUA EDO HORNIKUNTZA)	OBJETO DEL CONTRATO/ KONTRATUAREN OBJETUA
KULTURA/ CULTURA	ZERBITZUA/ SERVICIO	REGIDURIA (urte 1+1+1+1 años)
KULTURA/ CULTURA	ZERBITZUA/ SERVICIO	AGERTOKIAK ETA KARPAK/ESCENARIOS Y CARPAS (urte 1+1+1+1 años)
KONTRATAZIOA/ CONTRATACIÓN	ZERBITZUA/ SERVICIO	ASEGURU PRIBATUEN ARLOKO AHOLKULARITZA /ASESORAMIENTOEN MATERIA DE SEGUROS PRIVADOS
GIZARTE POLITIKAK / POLITICAS SOCIALES	ZERBITZUA/ SERVICIO	ANIMALIEN BABESA UDALERRIAN /PROTECCIÓN ANIMAL EN MUNICIPIO
KONTUHARTZ AILETZA/ INTERVENCIÓN	ZERBITZUA/ SERVICIO	ERAKUNDE AUTONOMOETAKO KONTUEN AUDITORETZA /AUDITORIA DE CUENTAS EN OO.AA
KONTUHARTZ AILETZA/ INTERVENCIÓN	ZERBITZUA/ SERVICIO	EDUKIONTZIETAN DOKUMENTAZIOA SUNTSITZEA /DESTRUCCION DE DOCUMENTACION EN CONTENEDORES
IDAZKARITZA/ SECRETARIA	ZERBITZUA/ SERVICIO	DATUEN BABESA/PROTECCIÓN DE DATOS
MODERNIZAZIOA ETA KALITATEA/ MODERNIZACIÓN Y CALIDAD	HORNIKUNTZA/ SUMINISTRO	PANTAILA GRANDEKATZEA PANTAILA BIKOITZA ARLO EKONOMIKOA/ PANTALLA GRANDEO DOBLE PANTALLA ÁREA ECONOMICA
GOBERNU IREKIA/ GOBIERNO ABIERTO	ZERBITZUA/ SERVICIO	HERRIGUNE PROIEKTUA/ PROYECTO HERRIGUNE
GOBERNU IREKIA/ GOBIERNO ABIERTO	ZERBITZUA/ SERVICIO	PARTE HARTZEA/PARTICIPACIÓN

Proposamena irakurrita Udal osoko Bilkura:

Leída la propuesta, el Ayuntamiento Pleno:

**BAKARRA.-** 2024/02/21eko Alkatetzaren 2024000679 Dekretuaren berri izatea. Dekretu horren bidez, Leioako Udalaren 2024ko ekitaldirako urteko kontratazio-plana onartu zen. Dekretu horren I. eranskinean dago jasota.

**UNICO.** - Queda enterado del Decreto de Alcaldía nº 2024000679 de fecha 21/02/2024, de aprobación del Plan anual de Contratación del Ayuntamiento de Leioa para el ejercicio 2024, que se recoge como Anexo I de dicho Decreto

16.

**Kontuan hartzea 2/2024 aurrekontu-aldaketa, kreditu-transferentziaren modalitatean.**

**Dación en cuenta de la modificación presupuestaria 2/2024 en la modalidad de transferencia de crédito.**

Intervención y Contabilidad.

**Número: 2024/1341F.**

Alkatetzaren 2024/02/26ko 716/2024 Dekretua, kredituak kreditu-transferentziaren modalitatean aldatzeko 2/2023 espediente onartzen duena ikusita. Hona hemen Dekretua:

Visto el Decreto de Alcaldía 716/2024 de fecha 26/02/2024, de aprobación del expediente 2/2023 de modificación de créditos, en la modalidad de transferencia de crédito, que se transcribe a continuación:

*Aurtengo aurrekontuaren bilakaera kontuan hartuta, beharrezkoa da, arlo horretako lege-aurreikuspenen arabera, kredituak aldatzeko espediente bat izapidetzea, udal zerbitzu desberdinen beharrak aurrekontuan hasieran aurreikusitako gastu-aurreikuspenetara egokitzea.*

*Considerando el devenir presupuestario del presente ejercicio hace necesario, de acuerdo con las propias previsiones legales en esta materia, tramitar un expediente de modificación de créditos para adecuar las necesidades de distintos servicios municipales a las previsiones de gastos inicialmente contempladas en el presupuesto.*

*Udal-zerbitzuek emandako justifikazio-memoria aintzat hartuta, kredituak aldatzeko prozedura hastea eskatzen duena.*

*Visto la memoria justificativa emitida por los servicios municipales mediante la cual instan el inicio del procedimiento de modificación de créditos.*

*Udalaren kontu-hartzailetzak egindako txostena kontuan hartuta, arlo horretako lege-aurreikuspenen arabera, kredituak aldatzeko espediente bat izapidetzea, eta hala jasotzen da nabitaetako aurretiazko txostenean.*

*Considerando el informe realizado por la intervención municipal, de acuerdo con las previsiones legales en esta materia, tramitar un expediente de modificación de créditos y así se hace constar en el informe previo preceptivo.*

*Bizkaiko Lurralde Historikoa osatzen duten toki-erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 23. eta 29. artikuluetan xedatutakoa betez, honako*

*En virtud de lo dispuesto en los artículos 23 y 29 de la NF 10/2003, de 2 de diciembre presupuestaria de las entidades*

*hau*

*locales que integran el Territorio Histórico de Bizkaia*

**XEDATZEN DUT**

**DISPONGO:**

**LEHENENIK:** 2/2024 kredituak aldatzeko espedientea onartzea, kredituak transferitzeko modalitatean, honako xehetasunekin:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de Modificación de Créditos 2/2024, en la modalidad de transferencia de créditos con el siguiente detalle:

**Partidas a aumentar**

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
00200/93100/2279903	Asistencia técnica	8.184,41 €
00200/93400/2270900	Servicios de recaudación	36.253,73 €
<b>Total modificación</b>		<b>44.438,14 euros</b>

**Partidas a minorar**

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
00200/93100/5000000	gasto global 5%	44.438,14 €
<b>Total modificación</b>		<b>44.438,14 euros</b>

**BIGARRENIK.-** Dagozkion kontabilitate-eragiketak egitea, bai sarreren egoera-orrian, bai gastuen egoera-orrian.

**SEGUNDO.-** Realizar las oportunas operaciones contables tanto en el estado de ingresos como en el de gastos.

**HIRUGARRENIK.-** Espedientea hasi zuen kudeaketa-arloari eta kontabilitate-arloari ebatzpen honen berri ematea.

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente resolución al área gestora que dio inicio al expediente y al área de contabilidad.

**LAUGARRENIK.-** Udalbatzaren osoko bilkurari ebatzpen honen berri ematea, egiten duten lehenengo obiko bilkuran, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko Foru Arau Orokorren 27.3 artikulua

**CUARTO.-** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que estos celebren, de conformidad con lo establecido el art. 27.3 de la Norma Foral General presupuestaria de las entidades locales del territorio histórico de Bizkaia

10/2003 Foru Arauaren 27.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, antolakuntzako informazio-batzordearen irizpena jaso ondoren

Proposamena irakurrita Udal osoko Bilkura:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 27.3 de la NF 10/2003, previo dictamen de la comisión informativa de organización,

Leída la propuesta, el Ayuntamiento Pleno:

**BAKARRA.-** 2024/02/26ko 716/2024 Alkatezaren Dekretuaren berri izatea. Dekretu horren bidez,

**UNICO.-** Queda enterado del Decreto de Alcaldía 716/2024 de fecha 26/02/2024, de aprobación del

kredituak kreditu-transferentziaren modalitatean aldatzeko 2/2023 espedientea onartu zen.

expediente 2/2023 de modificación de créditos, en la modalidad de transferencia de crédito, que se transcribe a continuación

17.

**Gerakinen arazketa - Ekitaldia zenbakia duen Dekretuaren berri ematea. 724/24, otsailaren 26koa (Udala) eta 19/24 Ebazpenak, otsailaren 19koak, Soinu Atadia eta 5/24, otsailaren 13koa. 2024, Euskararen Erakundearena, (Erakunde Autonomoak), eta horien bidez Soberakinen arazketa onetsi dute arruntak**

**Depuración de remanentes - Ejercicio corriente: Dar cuenta del Decreto nº 724/24, del 26 de febrero (Ayuntamiento) y Resoluciones nº19/24 del 19 de febrero, de Soinu Atadia y nº 5/24 del 13 de febrero de 2024, de Euskararen Erakunde, (Organismos Autónomos), por los que se aprueban la depuración de remanentes corrientes.**

Intervención y Contabilidad.

**Número: 2023/10790F.**

Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeentzako Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 46. artikulutik 49.era bitartekoak kontuan hartuta, aurrekontuen likidazioa arautzen baitu.

Considerando los artículos 46 a 49 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria para las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, donde se regula la liquidación de los presupuestos,

Aintzat hartuta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. eta 22. artikulua,

Considerando los artículos 21 y 22 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril,

Aintzat hartuta 128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Estaturako gaikuntza duten funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena,

Considerando el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional,

2023eko ekitaldirako indarrean dagoen aurrekontua eta horren eranskin gisa onartutako Aurrekontua Betearazteko Araua kontuan hartuta,

Considerando el Presupuesto en vigor para el ejercicio 2023 y la Norma de Ejecución Presupuestaria aprobada como anexo al mismo,

Kontuan hartuta 2023rako aurrekontua indarrean jartzen denetik aurrekontu-ekitaldi bereko abenduaren 31ra arte egikaritzea,

Considerando la ejecución del Presupuesto 2023 desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre del mismo ejercicio presupuestario,

Kontuan hartu da Alkatezaren 724/24 Ebazpena (10790F/2024 Esp), 2024eko otsailaren 26koa, geldikin arruntaren arazketa onesten duena, bertan adierazitako xehetasunekin, guztira 227.309,28 euroko zenbatekoarekin, sarreretarako; 3.826.418,75 euroko zenbatekoarekin, "- Baimena" fasean dauden gastuetarako; 813.767,16 euroko zenbatekoarekin, "AD- Baimena eta Xedapena" fasean dauden gastuetarako, eta 154.005,91 euroko zenbatekoarekin "D eta DO- Xedapena eta Obligazio" gastuetarako.

Considerando la Resolución de Alcaldía nº 724/24 (Exp.2023/10790F), de 26 de febrero de 2024, por el cual se aprueba la depuración de remanentes corrientes con el detalle indicado en el mismo por importes totales de 227.309,28€ euros para ingresos, de 3.826.418,75€ euros para gastos en fase "A- Autorización", de 813.767,16 euros para gastos en fase "AD- Autorización y Disposición" y de 154.005,91 euros para gastos en fase "D y DO- Disposición y Obligación".



Kontuan hartu da Soinu Atadia erakunde autonomoaren 19/24 Ebazpena (1044D/2021 esp), 2024ko otsailaren 19koa, geldikin arrunten arazketa onartzen duena, bertan jasotako xehetasunekin: 154.005,91 euro "A" fasean, 446,90 euro "AD" faseko gastuetarako.

Kontuan hartu da Euskararen Erakunde Autonomoaren Lehendakartzaren 24/5. Ebazpena, 2024ko otsailaren 13ko, gerakin arrunten arazketa onartzen duena, bertan jasotako xehetasunekin: 5.288,64 euro "AD- Baimena eta Xedapena" fasean.

Proposamena irakurrita Udal osoko Bilkura:

LEHENENGOA.- 2024ko otsailaren 26ko Alkatetzaren 724/24 Dekretuaren berri izatea (2023/10790F esp.). Horren bidez, soberakin arrunten arazketa onartzen da, bertan adierazitako xehetasunekin: 227.309,28 euro diru-sarreretarako, 3.826.418,75 euro "A- Baimena" faseko gastuetarako, 813.767,16 euro "AD- Baimena eta Xedapena" faseko gastuetarako eta 154.005,91 euro "D eta DO- Xedapena eta Betebeharra" faseko gastuetarako.

BIGARRENA.- Soinu Atadia erakunde autonomoaren 19/24 Ebazpena (1044D/2021 esp), berria izatea 2024ko otsailaren 13ko, geldikin arrunten arazketa onartzen duena, geldikin arrunten arazketa onartzen duena, bertan jasotako xehetasunekin: 154.005,91 euro "A" fasean, 446,90 euro "AD" faseko gastuetarako.

HIRUGARRENA.- Euskararen Erakunde Autonomoaren Lehendakartzaren 24/5. Ebazpena, berria izatea, 2024ko otsailaren 13ko, gerakin arrunten arazketa onartzen duena, bertan jasotako xehetasunekin: 5.288,64 euro "AD- Baimena eta Xedapena" fasean.

Considerando la Resolución del Organismo Autónomo Soinu Atadia nº 19/24 (Exp.2024/1044D), de fecha 19 de febrero de 2024, por la cual se aprueba la depuración de los remanentes corrientes con el detalle contenido en la misma por importe de 284,00 euros para gastos en fase "A- Autorización", de 446,90 euros para gastos en fase "AD- Autorización y Disposición".

Considerando la Resolución de Presidencia del Organismo Autónomo Euskararen Erakunde nº 5/24, de fecha 13 de febrero de 2024, por la cual se aprueba la depuración de los remanentes corrientes con el detalle contenido en la misma por importe de 5.288,64 euros "AD- Autorización y Disposición".

Leída la propuesta, el Ayuntamiento Pleno:

PRIMERO.- Queda enterado del Decreto de Alcaldía nº 724/24 (Exp.2023/10790F), de 26 de febrero de 2024, por el cual se aprueba la depuración de remanentes corrientes con el detalle indicado en el mismo por importes totales de 227.309,28€ euros para ingresos, de 3.826.418,75€ euros para gastos en fase "A- Autorización", de 813.767,16 euros para gastos en fase "AD- Autorización y Disposición" y de 154.005,91 euros para gastos en fase "D y DO- Disposición y Obligación".

SEGUNDO.- Queda enterado de la Resolución del Organismo Autónomo Soinu Atadia nº 19/24 (Exp.2024/1044D), de fecha 19 de febrero de 2024, por la cual se aprueba la depuración de los remanentes corrientes con el detalle contenido en la misma por importe de 284,00 euros para gastos en fase "A- Autorización", de 446,90 euros para gastos en fase "AD- Autorización y Disposición".

TERCERO.- Queda enterado de la Resolución de Presidencia del Organismo Autónomo Euskararen nº 5/24, de fecha 13 de febrero de 2024, por la cual se aprueba la depuración de los remanentes corrientes con el detalle contenido en la misma por importe de 5.288,64 euros "AD- Autorización y Disposición".

18.

**Gerakinen arazketa – Aribideko Ekitaldia  
822/24, martxoaren 5koa zenbakia duen**

**Depuración de remanentes - Ejercicio corriente:  
Dar cuenta del Decreto nº 822/24, del 5 de marzo**

**Dekretuaren berri ematea. eta horien bidez**  
**2. Soberakin arrunten arazketa onetsi dute.**

Intervención y Contabilidad.  
**Número: 2023/10790F.**

Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeentzako Aurrekontuei buruzko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 46. artikulutik 49.era bitartekoak kontuan hartuta, aurrekontuen likidazioa arautzen baitu.

Aintzat hartuta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. eta 22. artikulua,

Aintzat hartuta 128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Estaturako gaikuntza duten funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena,

2023eko ekitaldirako indarrean dagoen aurrekontua eta horren eranskin gisa onartutako Aurrekontua Beteazteko Araua kontuan hartuta,

Kontuan hartuta 2023rako aurrekontua indarrean jartzen denetik aurrekontu-ekitaldi bereko abenduaren 31ra arte egikaritzea,

Kontuan hartu da Alkatezaren 822/24 Ebazpena (10790F/2024 Esp), 2024eko martxoaren 5koa, geldikin arrunten 2. arazketa onesten duena, bertan adierazitako honako xehetasunekin:

2023 ekitaldirako aitortutako eskubideak (diru-sarrerak) eta gastuen baimenak edo konpromisoak arazteko 2. proposamenaren berri izan du Alkateza honek, dekretu honi erantsitako xehetasunen arabera.

de 2024 por el que se aprueba la 2º depuración de remanentes corrientes.

Considerando los artículos 46 a 49 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria para las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, donde se regula la liquidación de los presupuestos,

Considerando los artículos 21 y 22 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril,

Considerando el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional,

Considerando el Presupuesto en vigor para el ejercicio 2023 y la Norma de Ejecución Presupuestaria aprobada como anexo al mismo,

Considerando la ejecución del Presupuesto 2023 desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre del mismo ejercicio presupuestario,

Considerando la Resolución de Alcaldía nº 822/24 (Exp.2023/10790F), de 05 de marzo de 2024, por el cual se aprueba la 2º depuración de remanentes corrientes con el siguiente detalle:

Esta Alcaldía Presidencia ha tenido conocimiento de la 2º propuesta de depuración tanto de derechos reconocidos (ingresos) como de autorizaciones o compromisos de gastos para el presente ejercicio corriente 2023 según detalle adjunto al presente decreto.

<b>SARREREN ARAZKETA – 2023ko ekitaldia – Saillkapen ekonomikoa</b>	<b>DEPURACIÓN DE INGRESOS – Ejercicio Corriente 2023- Clasificación Económica</b>
---	---

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	CONCEPTO	IMPORTE
130.01.00	Impuesto sobre actividades económicas	0,03 €
310.10.00	Instalaciones municipales deportivas	9.572,28 €

<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>9.572,31 €</b>
-----------------------	--	-------------------

<b>GASTUEN ARAZKETA – 2023ko ekitaldia – Saikapen organikoa</b>	<b>DEPURACIÓN DE GASTOS – Ejercicio Corriente 2023- Clasificación Orgánica</b>
---	--

Anulación de saldos “A- autorización” del ejercicio corriente 2023:

ÁREA 9	Cultura	42.970,79 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>42.970,79 €</b>

Anulación de saldos “AD- autorización y disposición del gasto” del ejercicio corriente 2023:

ÁREA 9	Cultura	1.210,00 €
ÁREA 10	Deportes	96,01 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.306.01 €</b>

Anulación de saldos “D- disposición” y “DO- disposición y obligación reconocida” del ejercicio corriente 2023:

ÁREA 9	Cultura	50,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>50,00 €</b>

Proposamena irakurrita Udal osoko Bilkura:

Leída la propuesta, el Ayuntamiento Pleno:

LEHENENGOA.- 2024ko martxoaren 5eko Alkatetzaren 822/24 Dekretuaren berri izatea (2023/10790F esp.). Horren bidez, soberakin arrunten 2. arazketa onartzen da.

PRIMERO.- Queda enterado del Decreto de Alcaldía nº 822/24 (Exp.2023/10790F), de 05 de marzo de 2024, por el cual se aprueba la 2º depuración de remanentes corrientes.

19.

Alkatetza-Presidentetzaren dekretuak 2024-02-26tik 2024-03-17era eta Tokiko Gobernu Batzarrean onetsitako ebazpenak

Decretos de la Alcaldía Presidencia desde el día 26-02-2024 hasta el 17-03-2024 y resoluciones adoptadas en la Junta de Gobierno Local

Secretaría.

Número: 2024/328Y.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 46.2.e) artikuluan xedatutakoari erreparatuz, apirilaren 21eko 11/1999 Legeak eta Toki Korporazioen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoko Araudiaren 42. artikulua (azaroaren 28ko 2586/1986 Errege Dekretuak onetsia) emandako idazketan, osoko bilkurako espedientean honako hau jasota dago, azter dadin: idazpuruan aipatutako epean Alkateak emandako dekretuen kopia dagokion tokian ondoren artxibatzeko aukera aldebatera utzi gabe

En atención a lo dispuesto en el artículo 46.2.e) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1.999, de 21 de abril, y artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2586/1.986, de 28 de noviembre, constan en el expediente de Pleno, para su examen, sin perjuicio de su posterior archivo en donde corresponda, copia de los decretos dictados por la Alcaldía en el período citado en el epígrafe.

Osoko Bilkura jakitun geratu da.

El Pleno se da por enterado.

## 20.-

### Premiazko Mozioak

Ez zen premiazko moziorik aurkeztu atal honetan

### Mociones de urgencia

No se presentó ninguna moción de urgencia en este apartado

## 21.-

### Eskariak eta galderak

Eta goizeko hamaikak eta hogeita bost minutu direnean, Alkatetza-Udalburutzak ekitaldia bukatutzat eman du, eta Idazkaritza honi dagokion akta egiteko agindu dio, adostutako eran onetsi dena. Hori guztia ziurtatu dut idazkari nagusia naizen honek

### Ruegos y Preguntas

Y siendo las once horas y veinticinco minutos por la Alcaldía Presidencia se dio por finalizado el acto, ordenándose a esta Secretaría, levantar el acta correspondiente, que quedaba aprobada en los términos acordados, de todo lo cual, yo la Secretaria., certifico.

*OHARTARAZPENA: Onesteko dagoen akta da eta, beraz, bertako akordioak Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduaren 206 artikulua ezartzen duena aintzat hartuta ziurtatu dira.*

*ADVERTENCIA: Acta pendiente de aprobación, por lo que los presentes acuerdos han sido certificados a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*

Visto bueno

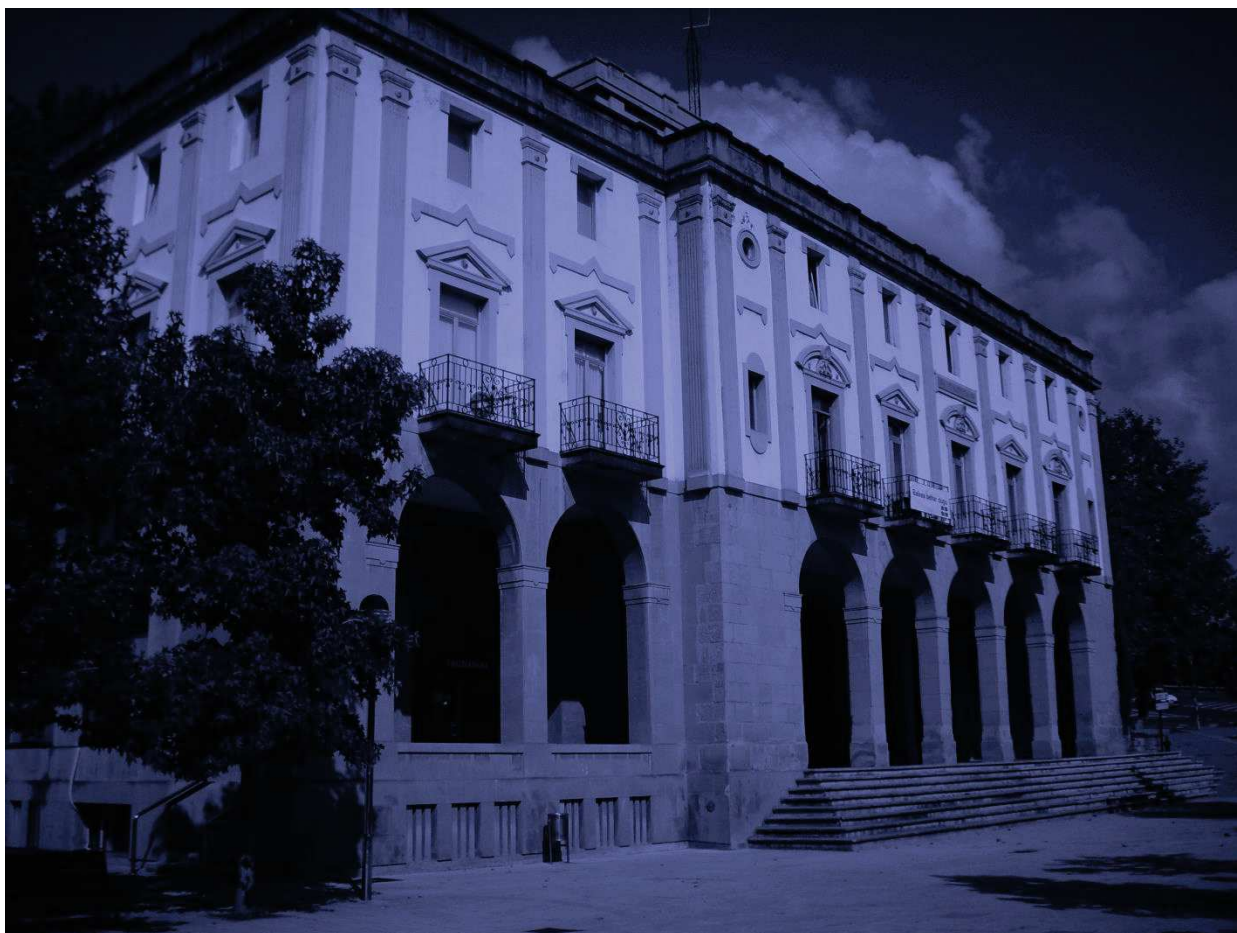
CRIPTOLIB\_CF\_Firma paso 1

CRIPTOLIB\_CF\_Firma paso 2

# LEIOAKO UDALA

## Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana

2027



# AURKIBIDEA

1	<b>SARRERA</b> .....	4
1.1.	Lege-testuingurua.....	4
1.2.	Leioaren testuingurua.....	6
2	<b>PLANAREN OINARRIAK ETA BALIABIDEAK</b> .....	7
2.1.	Plangintzaldi berriaren gidalerroak.....	7
2.2.	Planaren metodologia .....	8
2.3.	Prozesuaren helburuak, egiturak eta uratsak.....	10
3	<b>DIAGNOSTIKOA</b> .....	13
4	<b>EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA</b> .....	16
4.1.	Eragin-eremua.....	16
4.2.	Eragin-epea.....	16
4.3.	Planaren erronkak eta helburu estrategikoak.....	16
4.4.	Hizkuntza-eskakizunak, derrigortasun-datak eta betetze-maila.....	18
5	<b>2023-2027 PLAN ESTRATEGIKOA</b> .....	24
6	<b>HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK</b> .....	30
7	<b>PLANA GARATZEKO EGITURA</b> .....	47
8	<b>JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA</b> .....	48
9	<b>PLANAREN KOMUNIKAZIOA</b> .....	49

### 1. SARRERA

86/1997 Dekretuaren bidez, euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu beharra ezarri zitzairen Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio guztiei, baita hori gauzatzeko jarraibideak ere. Horrela, 1990. urtean, EAeko Administrazio Orokorraren I. Plangintzaldia ezarri zen, eta VII. Plangintzaldira iritsi gara.

Azken urteetako plangintzaldiek euskararen erabilera modu eraginkorragoan bideratzeko kudeaketa-eredu batera ekarri gaituzte. Ardatz nagusietako bat da legeak erakundeei ezartzen dizkien eginkizunak betetzea, herritarren hizkuntza-eskubideak bermatzeko.

Lehen Plana onartu zenetik 34 urte pasatu dira eta hamaika aurrerapen egin dira, baina kanpo zein barne, euskararen erabileran badago oraindik zer hobetua hizkuntza ofizialen kudeaketa bikainaren bidean.

Testuinguru horretan Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak (aurrerantzean HPS) euskara-planen egitura berria zehaztu du VII. Plangintzaldirako: Kudeaketa eta Erabilera Markoa Euskararen Normalizaziorako (aurrerantzean, KEMEN). Eredu berria da, eta metodologia ezberdin bati erantzuten dio, bai planteamenduan, baita aplikazioan ere.

Txosten honetan Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana jaso dugu, helburua da Leioako Udalean euskarak daukan egoera zehaztea eta berau hobetzeko eginbeharrekoak ezartzea.

Plana diseinatzeko aipatutako KEMEN metodologia hartu da kontuan, horretarako kudeaketa-egitura berriak sortu dira eta plana elkarlanean diseinatu da.

#### 1.1. Lege-testuingurua

##### - **10/82 EUSKARAREN OINARRIZKO LEGEAN, azaroaren 24koa**

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera sustatzeko politikak, 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Legean, euskararen erabilpena arauzkotzekoan, dauka bere hastapeneko erreferentzia.

Lege horretan xedatzen da herritar guztiek dutela eskubidea herri-administrazioarekin nahi duten hizkuntza ofizialean harremanak izateko. Ondorioz, herri-administrazioen betebeharra xedatzen du, eskubide hori muga edo trabarik gabe betetzen dela ziurtatua izan dadin.

##### - **86/1997 DEKRETUA, APIRILAREN 15ekoa**

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren bitartez arautu zen Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua, araubidezko marko orokorra ezarriz. Dekretu horren arabera, entitate publiko bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu eta gauzatu behar zuen. Dekretuaren arabera, hizkuntza-normalizatzeko prozesua planifikatzeaz gain, erakunde bakoitzak bere ebaluazioa ere egin behar du eta horretarako 5 urteko plangintzaldiak ezarri ziren.

Eta zehazki, xedapen orokorren 4. atalean honela dio:

*Euskal herri-administrazioetako hizkuntz normalkuntza-prozesua hezurmami dadin, entitate bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu eta gauzatu beharko du. Era berean, lanpostu bakoitzari hizkuntz eskakizuna ezarriko zaio eta, hala dagokionean, derrigortasun-data ere bai, beti ere Dekretu honetan ezarritakoari jarraituz.*

### - **2/2016 LEGEA, APIRILAREN 7koa**

Halaber, kontuan hartu beharrekoa da 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. Legearen 6. eta 7. artikuluek xedatutakoaren arabera, euskara tokiko erakundeon jardueretan erabilera normal eta orokorreko zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza izango da. Edonola ere, bermatu egin beharko da erakundeekin harremanak izateko orduan herritarrak nahi duen hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

### - **179/2019 DEKRETUA, AZAROAREN 19koa**

Bestalde, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzko dekretua ere aintzat hartuko dugu. Izan ere, dekretuaren 5. artikuluko (Printzipio gidariak) 3. puntuak honela dio:

3.– Tokiko hizkuntza-autonomia: udalei autonomia aitortzen zaie euskararen erabilera sustatzeko eta dinamizatzeko, bai eta beren hizkuntza-normalizazio instituzionala eta soziala lortzeko prozesua diseinatzeko ere, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legea, dekretu hau eta aplikatzeko den gainerako araudia ere betez. Horretan, kontuan hartu beharko dituzte autonomia-erkidegoko erakunde komunek ezarri dituzten irizpideak euskararen erabilera planifikatu eta arautzeko. Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legean udalei hizkuntzen kudeaketaren arloan aitortzen zaien autonomia oinarri hartuta, udalok hizkuntza-politika, ekintzak eta jarduna bideratuko dituzte, batetik, euskararen erabilera guztiz normalizatzeraz eta, bestetik, erakundeen eta administrazioaren funtzionamendua progresiboki euskalduntzera.

Zehaztasun horren arabera, tokiko erakunde askok erabaki dute EAEko gainerako administrazioekin harremana euskaraz izatea. Hori kontuan hartuko dugu, Leioako Udalak erakunde horiekin dituen harremanak euskaraz izateko hobetu beharreko alderdiak hobetzeko.

### - **KONTSUMITZAILE ETA ERABILITZAILEEN ESTATUTUA, 2003ko ABENDUAREN 22koa**

2003ko abenduaren 22an onetsitako Kontsumitzaile eta erabiltzaileen Estatutuak eta 2008ko uztailaren 1eko Dekretuak, Kontsumitzaile eta Erabiltzaileen hizkuntza eskubideei buruzkoak, kontsumitzaile eta erabiltzaileei ondasun eta zerbitzuei buruzko informazioa euskaraz nahiz gaztelaniaz jasotzeko eskubidea aitortzen die. Ondorioz, erakunde publikoek kontsumitzaile eta erabiltzaileekiko harremanetan bi hizkuntza ofizialak agertzea bermatuko dute.



## 1.2. Leioaren testuingurua

Leioa Bizkaiko iparraldeko udalerrri bat da, Uribe Kosta eskualdekoa, Bilboko itsasadarraren eskuinaldean kokatua. 1526an sortua, Leioa ezaguna da bertan daudelako Euskal Herriko Unibertsitatearen errektoretza eta Bizkaiko campusaren egoitza. Mendebaldean Getxorekin egiten du muga, iparraldean Berangorekin, ekialdean Erandioekin, eta hegoaldean Ibaizabal ibaiarekin.

2022ko erroldaren arabera, Leioak 32.603 herritar ditu. Eustateko 2016ko datuen arabera, Leioan bost lagunetik bat euskalduna da (% 35,71). Elebidun hartzaileak edo ia euskaldunak % 22,84 dira eta erdaldun elebakarrak, berriz, biztanleriaren erdia baino zerbait gutxiago (% 41.46). Nabarmenezkoa da Leioan azken urteetan izan den bilakaera; euskaldunen portzentajea eta elebidun hartzaileen portzentajea hazi egin dira. Erdaldun elebakarren portzentajeak, berriz, behera egin du.

BIZTANLEAK	EUSKALDUNAK	IA EUSKALDUNAK
32.603 (2022)	% 35,71 (2016)	% 22,84 (2016)

Euskarari dagokionez, Leioako Udala ez da hutsetik abiatzen, esperientzia dagoelako bai Erabileraren Plangintzan bai udalerrri mailako Euskara Sustatzeko Ekintza Planean (ESEP) ere.

Bestalde, antolaketari dagokionez, hauxe da antolatzeko modua:

UDAL-ANTOLAKETA SAILKA	UDAL-ANTOLAKETA GUNEA
Zerbitzu Orokorrak	Herritarren Arreta Zerbitzua
Ekonomia Zerbitzuak	Gaztelubideko Herritarren Arreta Zerbitzua
Giza Baliabideak eta Administrazio Kontratazioa	Bulego teknikoa
Hirigintza	Udal artxibategia
Gizarte Zerbitzuak	Behargintza
Kultura, Kirolak eta Gazteak	Kultur Leioa
Hezkuntza eta Hizkuntza Politika	Aterpe Leioa Gaztegunea
	Kulturguneak (Lamiako, San Bartolome, Pinueta, Txorierri)
	Ludoteka
	Kirol-guneak (Sakoneta, Kandelazubieta, Sarriena, Torresolo, probalekua)
	Gizarte Zerbitzuak
	Nagusien Etxeak ( Errekalde, Lamiako, Pinueta, Txorierri)
	Beste batzuk (EISE, Psikologoa eta abokatua...)

## 2. PLANAREN OINARRIAK ETA BALIABIDEAK

### 2.1. Plangintzaldi berriaren gidalerroak

Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailak argitaratu dituen VII. Plangintzaldirako gidalerroen arabera, herri-erakundeok dagokigun autonomia baliatuz herritarren hizkuntza-eskubideak bermatu beharra daukagu; izan ere, legediaren arabera herritarrek bi hizkuntza ofizialetako edozein erabiltzeko eskubidea dute eta Administrazioak, aldiz, eskumen hori bermatzeko obligazioa.

Leioako Udalean hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzeko beharrizan hori Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planen bitartez gauzatzen dugu; izan ere, plan horien bidez, Udalak sustapen-ekintzak abiatzen ditu herritar guztien hizkuntza-eskubideak bermatzeko eta gure erakundeok esparru guztietan euskararen erabilera areagotzeko.

Helburu hau lortzeko, agintari politiko eta teknikoak izango dira, ezinbestean, Leioako Udalean hizkuntza ofizialen erabileraren kudeaketa gidatu eta lideratuko dutenak. Eginbide horri ganoraz heltzeko, HPSk eman dituen hainbat aholku kontuan izan ditugu hizkuntza-kudeaketa eraginkorra egiteko.

Izan ere, VII. Plangintzaldiko hiru elementurik funtsezkoenak —egitura, sistematika eta adostasuna— kudeaketari dagozkio; eta era berean, kudeaketak erabateko eragina du erabileran.

Horrela, egiturari dagokionez, hizkuntza-kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzeko beharra kontuan hartuta, hori gauzatzeko sistematika bat ezarri da, agintaritzan dauden pertsonak eta tarteko arduradunak inplikatur.

Bestetik, Leioako Udalak parte-hartzaile guztien adostasuna, inplikazioa eta elkarlana zaindu eta bilatu ditu. Hala, langileen partaidetza bultzatu da euskararen erabilera sustatzeko konpromiso individual eta kolektiboak hartzeko.

Aurrekoez gain, euskararen erabileraren sustapenean prozesu arrakastatsuak egin dituzten erakundeen esperientziari erreparatuta, hainbat ondorio azaleratu dira. Besteak beste, EAeko sektore publikoak eskaintza linguistiko aktiboa egin behar duela, hizkuntza-hautuaren zama eta estres linguistikoa herritarren bizkarretik kentzeko. Gainera, erakundeek modu proaktiboan parte hartu behar dute euskararen erabileraren aldeko ekimenetan eta Plan honek horretan ere jarri nahi du begirada.

## 2.2. Planaren metodologia

Esan bezala, Hizkuntza Politika Sailak euskal sektore publikoko erakundeek euskararen erabilera kudeatzeko eta jarraipena egiteko marko eta tresna berriak garatu ditu, eta VII. Plangintzaldirako metodologia eta markoa proposatu ditu: KEMEN, Kudeaketa eta Erabilera Marko Euskararen Normalizaziorako. Beraz, marko berriaren arabera lerrokatuta antolatu dugu Leioako Udalaren euskararen egoeraren diagnostikoa eta Plana egiteko prozesua.

KEMENek erakundeetan euskararen kudeaketa, erabilera eta jarraipena egiteko beharrezko atalak biltzen ditu. Marko berrian lehentasunezko tokia aitortzen zaio kudeaketari, hau da, planak garatzeko egiturari, sistematikari eta elkarlanari. Baina kudeaketa ez da helburua, baliabidea baizik. Beraz, KEMENek kudeaketa eta jarraipenerako adierazleen sistema-eguneraketa ekarri du eta hurrengo hauek dira marko berriaren ezaugarri nagusiak:





- Edozein erakundetan, euskararen erabilera kudeatu eta jarraipena egiteko beharrezko atalak biltzen dituen markoa da.
- Kudeaketa erdigunean jarri da, eta euskararen erabilerari dagozkion adierazleetan eragin handia duten kudeaketa-adierazleak txertatu dira: jarraipena, zeharkakotasuna, kudeaketa sistematikoa, lidergoa, estrategia...
- Adierazleen formulazio positiboa egin da, normalizazio-prozesuaren norabidea markatzeko asmoa.
- Erakunde bakoitzak markoa bere errealitate, ezaugarri eta beharretara egokitzeko aukera dauka.
- Aginte-panela osatu da. Aginte-panelak Euskal Sektore Publikoko erakundeen jarraipenerako gutxieneko adierazleak biltzen ditu (14 adierazle).

Hauxe da KEMEN marko osoa:






Eta honako hau da aginte-panela:

**KUDEAKETA**

<b>EUSKARAREN OROKORRA</b>	<b>KUDEAKETA</b>		1. Erabilera plan eta hizkuntza-irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da.
<b>LIDERGOA</b>			2. Arduradunek (politiko eta teknikoek) parte hartzen dute erabilera planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean.
<b>LANGILEAK</b>			3. Arduradun politiko eta teknikoek jarrera proaktiboa erakusten dute, erabilera planean finkatutako helburuak bete daitezzen.
<b>HIZKUNTZA-KLAUSULAK</b>			4. Langileek dagozkien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte.
			5. Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratuetako hizkuntza-klausulen betetze-mailari.

**ERABILERA**

<b>ZERBITZU-HIZKUNTZA</b>	<b>HERRITARREKIKO HARREMANAK</b>		6. Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen.
			7. Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz.
<b>LAN-HIZKUNTZA</b>			8. Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira.
	<b>BARNE-HARREMANAK</b>		9. Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.
	<b>KANPO-HARREMANAK</b>		10. Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz.
	<b>SORTZE-HIZKUNTZA</b>		11. Lankideen arteko ahozko lan-harremana euskaraz izaten da.
			12. Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira.
			13. Sektore publikoko erakundeekin euskaraz edota ele bietan izaten dira idatzizko komunikazioak
			14. Euskaraz sortzen dira dokumentuak

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

### 2.3. Prozesuaren helburuak, egiturak eta urratsak

#### HELBURUAK

##### Helburu nagusiak

- Leioako Udalaren Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoa-2027 diseinatzea aurreko lanaren ebaluazioan oinarrituta eta udal-ordezkarien eta langileen parte hartzearekin.
- 2024rako Kudeaketa Plana zehaztea.

##### Helburu zehatzak

- Leioako Udala osatzen duten zerbitzuekin euskararen presentziaren eta erabileraren ebaluazioa osatzea eta aberastea Udaleko langile eta ordezkariekin lan eginez.
- Leioako Udalean euskarak bizi duen egoeraren inguruko gogoeta, hausnarketa eta diagnostiko partekatua lantzea.
- Diagnostikoan oinarrituta, Leioako Udaleko langileak eta ordezkariak aktibatzeke eta euskararen erabilera areagotzeko aukerak eta bideak identifikatzea, eta horren arabera hurrengo urteetarako Erabilera Planaren eta Plan Estrategikoaren ildo nagusiak finkatzea.
- Egungo errealitatearen argazkian oinarrituta, hurrengo urteetarako lanabes erreal eta eraginkorra sortzea.
- Udal-langileak eta -ordezkariak Erabilera Plana diseinatzen inplikatzeko eta planaren arduradun sentitzea.

##### Zeharkako helburuak

- Euskara ahal bezain beste erabiltzen ez duten euskaldunak aktibatzeke estrategia berriak diseinatzea.
- Euskara ez dakiten langile eta ordezkari politikoak euskarara erakartzea.
- Leioako Udaleko eragileak sentsibilizatzea, euskararen erabilera handitu dadin.
- Langileen eta ordezkari politikoen hizkuntza-ohituretan eragitea.
- Euskararen aktibazioan eragingo duten aliatuak topatzea eta euren arteko sarea sortzea.
- Herritarren aurrean lidergoa hartzea eta, euskararen aldeko ekimen gehiago bultzatuta, eragin biderkatzailea areagotzea.

## EGITURAK

Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planak osatzeko gidalerro eta adierazle-sistema berriak hartu ditugu aintzat.

Prozesua metodologikoki bideratzeko talde-hausnarketa eta talde-harremana bideratu dira eta horretarako egiturak sortu dira:

### TALDE ERAGILEA

#### PARTAIDEAK

Euskara-zinegotzia  
Udaleko euskara-teknikaria  
Elhuyarreko aholkulariak

#### FUNTZIOAK

Proiektua garatzeko beharrezko informazioa jaso eta trukatu.  
Komunikazio Plana diseinatu.  
Proiektua koordinatu eta ekintzak bideratu.  
Bidean sor daitezkeen arazoei konponbideak bilatu eta proiektuaren segimendua egin.  
Euskara Plana behar bezala diseinatzeko oinarriak landu.  
Prozesua eta emaitza baloratu. Egitasmoari etengabeko segimendua egitea.

#### FUNTZIONAMENDUA

Proiektuak iraun duen epean, proiektuaren inguruko lanak (informazio-bilketa...) eta prozesua antolatzeke eta txostenak kontrastatzeko **3 bilera** egin ditu.

Bestetik, Erabilera Batzordea sortu dugu prozesuaren edukiak lantzeko eta adosteko. Lidergoa izan da batzordea osatzeko irizpide nagusia; horretarako, erakundeko sail desberdinetako arduradunek eta ordezkari politikoek parte-hartzea lehenetsi da.

Erabilera Batzordeak 2 lan-saio egin ditu, gai hauek lantzeko:

#### 1. SAIOA

Diagnostikoaren zirriborroa aurkeztu, kontrastatu eta osatu.

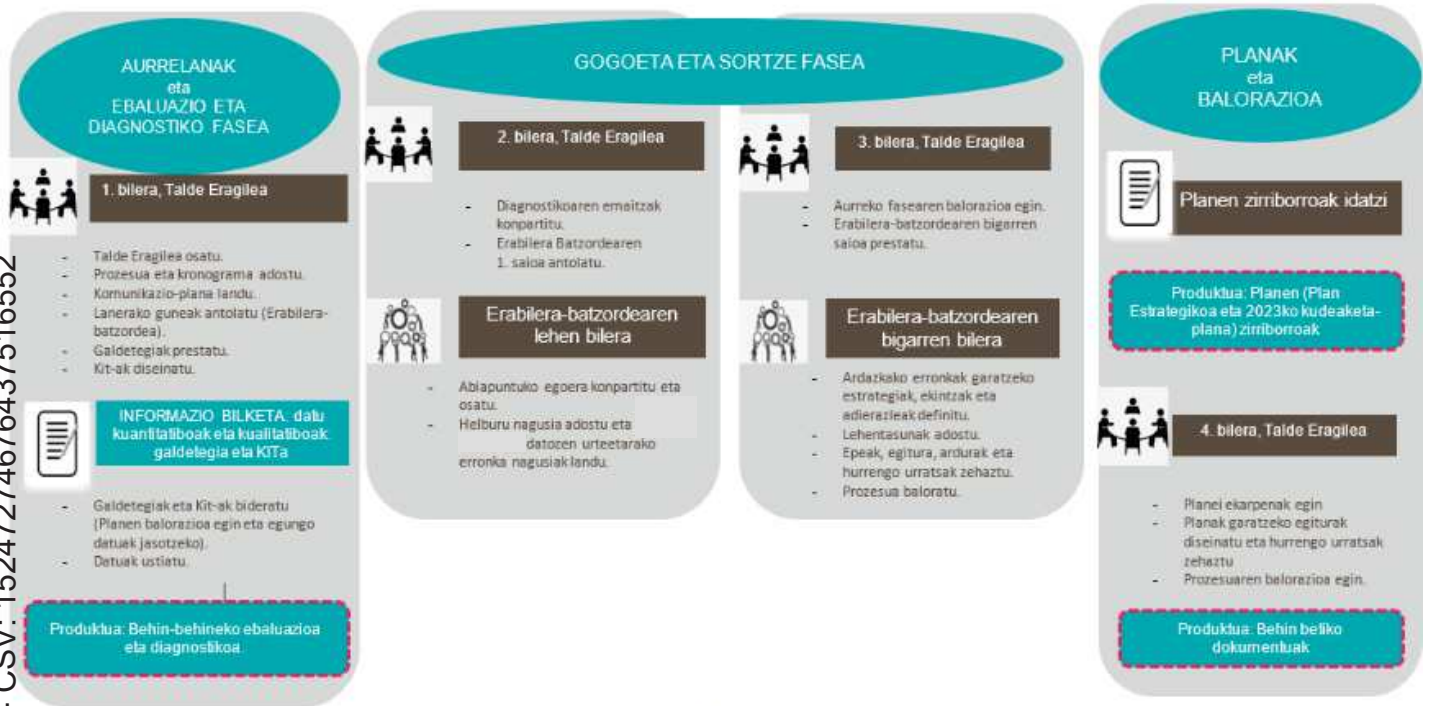
Euskara Planaren helburu nagusia eta erronkak identifikatu.

#### 2. SAIOA

Euskara Planaren zirriborroa aztertu, kontrastatu eta osatu.

URRATSAK

Honako eskema jarraitu da prozesu osoa bideratzeko:



Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

### 3. DIAGNOSTIKOA

Diagnostikoa egiteko, informazio kualitatiboa eta kuantitatiboa erabili dugu. Adierazle kuantitatiboak hasierako egoera zein den jakiteko erreminta egokiak izan dira, baina informazio kualitatiboa erabiliz, egoera ezagutzeaz gain, egoera hori hobeto ulertu eta interpretatu ahal izan dugu.

Hauek dira datu-bilketa egiteko erabili ditugun informazio-iturriak:

- Langileen galdetegia
- Langileen gogoetarako kit pertsonalak
- Saitetako galdetegia

Jarraian jaso dugu Leioako Udaleko euskararen erabilera eta presentziaren egoeraren argazkia, KEMEN markoaren atal bakoitzean erakundea zein puntutan dagoen aztertuz.

#### KUDEAKETA

ARLOA	ONDORIOAK
<b>EUSKARAREN KUDEAKETA OROKORRA</b>	Erakundeak ez du erabilera erabilera-plan eta hizkuntza-irizpideen jarraipen sistematikorik egiten.
<b>LIDERGOA</b>	Arduradunek jarrera proaktiboagoa behar dute, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan finkatutako helburuak bete daitezten. Adibide gisa, arduradun batzuek ez dakite bere sailean zer hizkuntza-gaitasun dagoen.
<b>LANGILEAK</b>	Hizkuntza-irizpideak jasota daude baina langile askok ez dituzte hizkuntza-irizpideak ezagutzen / betetzen. Udalak sustatutako normalizazio-egitasmoetan parte-hartzea sustatu behar da. Lanean erabilera sustatzeko egitasmo/dinamiken beharra ikusten dute zenbait langilek.
<b>GAITASUNA</b>	Langileen % 85,5 2. Edo 3. HE dauka egiaztatuta. Baina langile askok aitortzen dute gaztelaniaz moldatzen direla, euskaraz baino hobea. Ordezkarari politiko batzuek ez dakite euskaraz.
<b>EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEKO ESTRATEGIA</b>	Erakundeak gehiago komunikatu behar die euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia herritar eta interes-taldee
<b>HIZKUNTZA-KLAUSULAK</b>	Jarraipen sistematikoagoa egin behar zaie kontratuetako hizkuntza-klausulen betetze-mailari.



**ERABILERA**

**Zerbitzu-hizkuntza**

ARLOA	ONDORIOAK
<b>IRUDIA</b>	<p>Emaillek .eus domeinua izan arren, webguneak ez dauka. Edukiak badaude ele bietan.</p> <p>Eraikinetako errotulazio guztian euskararen erabilera bermatuta dago.</p> <p>Argitalpen, iragarki, publizitate-kanpaina, prentsa-ohar eta paper-gauza asko gaztelaniaz egiten dira.</p> <p>Ez da neurtzen jendaurreko ekitaldien ahozko/ idatzizko komunikazioen hizkuntza-erabilera.</p>
<b>HERRITARREKIKO HARREMANAK</b>	<p>Herritarrek gero eta euskara gehiago erabiltzea indargune bat da, eta idatzizko harremanetan langile askok euskaraz edo ele bietan egiten dute.</p> <p>Bestetik, hainbatetan euskaraz zein gaztelaniaz komunikatzeko aukera ematen zaie, baina ez dago guztiz bermatuta euskarazko eskaerari euskaraz erantzutea. Euskaraz egindako idatzizko eskaera batzuei gaztelaniaz edo ele bietan erantzun zaie.</p> <p>Erabiltzaile euskaldunak erakartzeko giroa sortu beharra aipatzen dute langileek eta erronka bezala udal-arlo guztietan herritarrei euskaraz normaltasunez erantzutea aipatzen da.</p>

**Lan-hizkuntza**

ARLOA	ONDORIOAK
<b>BARNE-HARREMANAK</b>	<p>Langile batzuen arteko harremanak euskaraz garatzen dira modu naturalean. Hainbat langilek euskara gehiago egiteko gogoia eta prestutasuna adierazi dute.</p> <p>Lan-bileretako euskararen erabilera oso baxua da.</p> <p>Pertsonen kudeaketari dagozkion zabalkunde handiko komunikazio batzuk gaztelera egiten dira, bereziki, informatika arloko presazko kontuak.</p>
<b>KANPO-HARREMANAK</b>	<p>Administrazioarekin, harremanak nagusiki gaztelaniaz edo ele bitan izaten dira.</p> <p>Erakunde pribatuekin, harremanak nagusiki gaztelaniaz edo ele bitan izatean dira.</p>

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

<b>PRESTAKUNTZA</b>	<p>Euskara ikasteko edo hobetzeko aukerak badaude, baina langile askok ez dituzte erabiltzen.</p> <p>Trebakuntza eta prestakuntzaren sustapena eskatzen dute zenbait langilek.</p>
<b>BALIABIDE INFORMATIKOAK</b>	<p>Baliabide informatiko gehienak gaztelaniaz erabiltzen dira.</p>
<b>SORTZE-HIZKUNTZA</b>	<p>Erakunde barruko idatzi gehienak gaztelaniaz sortzen dira, nahiz eta langile batzuen sortze-hizkuntza euskara den.</p>

## 4. LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA (2023-2027).

### 4.1. Eragin eremua

Plan honen eragin-eremuak Leioako Udala eta bere ekipamendu guztia hartzen ditu, eta atal guztietara hedatuko da.

### 4.2. Eragin epea

Planaren eragin-aldia onartzen den egunean hasi eta 2027ko abenduaren 31n bukatuko da; hau da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetako hizkuntza-normalizaziorako prozesuaren VII. Plangintzaldia amaitzen den eguna.

### 4.3. Planaren erronkak eta helburu estrategikoak

Aurreko planek markatutako lan-ildoari jarraiki, honako hau izango da orain aurkezten den planaren xede nagusia:

***“Leioan euskara normalizatzea, sustatzea eta babestea, eta, herritarrari zerbitzua ematea berak nahi duen hizkuntzan; baita hori sustatzea ere”.***

Hortik abiatuta, KEMEN markoan oinarritutako Plan Estrategikoa egin dugu. Jarraian, 2027an non egon nahi dugun jaso dugu, horrela definitu ditugu plan honen erronka nagusiak:

#### KUDEAKETA

ERRONKA



Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea.

#### ERABILERA

ERRONKA



Euskararen presentzia eta erabilera areagotzea, bai lan harremanetan, baita herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan ere, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko asmoz.

Era berean, erronka horiek lortzeko zer egin behar dugun adostu dugu, eta horrela definitu ditugu planaren erronkei eusteko helburu estrategikoak:

**HELBURU ESTRATEGIKOAK**

<b>KUDEAKETA OROKORRA</b>	Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea: Erabilera planaren eta kudeaketa planaren segimendua sistematizatu: adierazle eta segimendu sistemak diseinatu eta garatu; eta euskara-plana erakundearen plan estrategikoetan edo/eta kudeaketa-planetan txertatzea
<b>LIDERGOA</b>	Udaleko arduradun politiko eta teknikoek euskararen gaia beren eguneroko lanetan txertatzea
<b>LANGILEAK</b>	Hizkuntzen kudeaketa langileen eta zerbitzuen garapen kudeaketan integratzea.
<b>GAITASUNA</b>	Langileen gaitasun maila hobetzea.
<b>ESTRATEGIAREN KOMUNIKAZIOA</b>	Euskararen erabilera sustatzeko martxan jartzen diren ekimenen berri ematea herritarrei zien interes-taldee.
<b>HIZKUNTZA-KLAUSULAK</b>	Hirugarrenek herritarrekin duten harremanetan hizkuntza-irizpideak betetzea
<b>IRUDIA</b>	Kanpo irudian, argitalpenetan, komunikazioan eta jendaurreko ekitaldietan euskararen presentzia areagotzea, betiere hizkuntza-irizpideak beteta.
<b>HERRITARREKIKO HARREMANAK</b>	Jendaurreko gunetan jarrera proaktiboa erakustea herritarrek euskara erabiltzera gonbidatzeko. Izan ere, herritarrekiko eskaintza eta harremana euskaraz bermatu nahi da eta horretarako, zerbitzuetan euskararen erabilera indartu nahi da, euskaraz egiteko hautua egin duen herritarra euskaraz artatua izan dadin.
<b>BARNE-HARREMANAK</b>	Barne-harremanetan euskararen erabilera areagotzea, ahoz eta idatziz; Komunikazioan eta lan-tresnetan euskara ere ohikotasunez erabiltzea.
<b>KANPO-HARREMANAK</b>	EAEko administrazioekiko harremanetan eta hornitzaileekiko harremanetan euskararen erabilera areagotzea.
<b>PRESTAKUNTZA</b>	Pertsonen kudeaketan euskararen presentzia eta erabilera areagotzea; Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea.
<b>BALIABIDE INFORMATIKOAK</b>	Euskarri informatikoen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea.
<b>SORTZE-HIZKUNTZA</b>	Idatzi gehiago euskaraz sortzea.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

#### 4.4. Hizkuntza-eskakizunak, derrigortasun-datak eta betetze maila

86/1997ko Dekretuaren 11. artikulua erakundeak nahitaz bete beharreko derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen indizea ezartzen du. Indize hori plangintzaldi bakoitza hasterako indarrean dauden Errolda eta Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikako datu soziolinguistiko ofizialen arabera zehazten da.

##### Leioako Udaleko Derrigortasun Indizea

Derrigortasun Indizea da erakunde bakoitzean derrigortasun-data izango duten lanpostuen gutxiengoaren ehunekoa. Derrigortasun Indizeak gutxiengoaren ehunekoa adierazten du. Erakunde bakoitzak ehuneko horretatik gora jo dezake, bere egoeraren arabera. Hori horrela, erakunde bakoitzaren Derrigortasun Indizea batuketa honen bitartez kalkulatzen da:

$$DI (\%) = \text{euskaldunen } \% + (\text{ia euskaldunen } \% / 2)$$

Hau da, Derrigortasun Indizea ehuneko bat da, eta bi ehuneko horien batuketa da: erakundearen jardura esparruan dauden euskaldunen ehunekoa, gehi ia euskaldunen ehunekoaren erdia.

Derrigortasun Indizea kalkulatzeko, plangintzaldi bakoitza hasten denean indarrean dagoen Errolda edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikan jasotako azken datuak erabili behar dira.

Azken datuen arabera (Eustat 2016), hurrengo hauxe da Leioako Udalaren Derrigortasun Indizea:

EUSKALDUNAK	IA-EUSKALDUNAK	EUS+IA-EUS/2
% 35,71	% 22,84	% 47,13

Hau da, Leioako Udaleko lanpostuen % 47,13ri derrigortasun-data esleitu behar zaie.

##### Derrigortasun-indizearen betetze-maila

Leioako udaleko azken Lanpostu Zerrendaren arabera 187 lanpostu daude, eta horietako 127tan derrigortasun-data ezarrita dago, hau da, lanpostuen % 67,91.

Baina kontuan hartzekoa da langileen % 28k dagokien hizkuntza-eskakizuna baino gutxiago daukala eta % 41ek derrigortasun-data igarota daukala.

Lanpostu-zerrenda (2022ko apirila)

LANPOSTUAREN IZENA	HE	DERRIGORTASUN -DATA	LANGILE AK DAUKAN HE
<b>1.- ZERBITZU OROKORRAK</b>			
Idazkari nagusia	4	1991/1/1	3
Idazkariordea	4	1994/7/1	4
Zerbitzu Orokorretako teknikaria	3	2020/7/23	-
Ordenantza	2	2004/2/26	2
Administraria	2	1993/7/1	3
Administraria	2	1991/7/1	2
Administraria	2	2020/7/23	-
Teknikari Modern. eta Kalitatea	3	2022/04/28	3
Administraria	2	1991/1/1	2
Administraria	2	1992/7/1	3
Administraria	2	1992/7/1	3
Administraria	2	1992/7/1	3
Administraria	2	----	-
Administraria	2	1992/7/1	3
Administraria	2	1990/9/30	2
Administraria	2	2004/2/26	2
<b>2.- ZERBITZU EKONOMIKOAK</b>			
<b>2.1.- KONTU-HARTZAIETZA ETA KONTABILITATEA</b>			
Kontu-hartzailea	4	1991/1/1	4
Zerbitzu ekonomikoetako teknikaria	3	2020/7/23	
Administraria	2		3
Administraria	2		3
Administraria	2	1990/9/30	-
Administraria	2	2008/10/30	2
Administraria	2	2020/7/23	-
Administrari laguntzailea	2	2022/04/28	2
<b>2.2.- DIRUZAIETZA ETA DIRU-SARREREN KUDEAKETA</b>			
Diruzaina	4	1991/1/1	-
Administraria	2	1990/9/30	2
Ekonomialaria	3	2004/2/26	3
Administraria	2		-
Zerga eta Lizentzien ikuskatzailea	3	1993/7/1	3

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

**LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA**

Administraria	2		2
Administraria	2	1993/7/1	3
Administraria	2	1995/6/30	-
Administraria	2	2008/10/30	2
Administrari laguntzailea	2	----	-
<b>3.- GIZA-BALIABIDEAK ETA ADMINISTRAZIO-KONTRATUAK</b>			
A.E. Giza-baliabideak eta kontratazioa	4		3
Giza Baliabideetako eta Kontratazioko teknikaria	3	2020/7/23	3
Administraria	2	2015/11/11	1
Administraria	2	2015/11/11	3
Administraria	2	1991/1/1	2
Administraria	2	2015/11/11	3
Administraria	2	2020/7/23	2
Administraria	2	2020/7/23	-
Administraria	2	2020/7/23	-
Administraria	2	2020/7/23	-
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	2
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	2
Administrari laguntzailea	2	1997/3/17	3
<b>4.- HIRIGINTZA</b>			
Arkitektoa	3	2020/7/23	3
Arkitektoa	3	2020/7/23	4
Hirigintzako teknikaria	3	2020/7/23	3
Erdi mailako teknikaria	3	2015/11/11	3
Arkitekto Teknikoa	3		-
Erdi mailako teknikaria	3		2
Arkitekto Teknikoa	3		-
Delineatzailea	2	2006/12/31	-
Delineatzailea	2	2004/2/26	2
Administraria	2	1992/7/1	3
Administraria	2	2006/12/31	-
Administraria	2	2004/2/26	2
Administraria	2	2020/7/23	-
Lantaldeen arduraduna	2	2015/11/11	-
Instalazioak mantentzeko ofiziala	2		-
Mantentze-lanetako berariazko langilea	1		-
Mantentze-lanetako langilea	2	----	2
Mantentze-lanetako langilea	2	2005/12/31	
Mantentze-lanetako langilea	2	----	-
Mantentze-lanetako langilea	2	2004/2/26	
Mantentze-lanetako langilea	2	2004/2/26	
Mantentze-lanetako langilea	2	2005/12/31	3

LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA

Igeltseroa	1	2022/04/28	3
Igeltseroa	1		-
Igeltseroa	1		-
Hilerriko langilea	2	2004/2/26	2
Igeltserotza-bideak eta obrak	1		-
Igeltserotza-bideak eta obrak	1	BR	-
Uretako ofiziala	1		3
Udal zerbitzuetako gidaria	1	2022/04/28	1
Udal zerbitzuetako gidaria	1		-
Langileen eta lorezaintza-zerbitzuen ikuskatzailea	2		1
Lorezaintza Taldeko burua	2		-
Lorzain-ofiziala	1		-
Lorzain-ofiziala	1		-
Lorzain-ofiziala	1	1997/3/17	3
Lorzain-ofiziala	1		2
Lorzain-ofiziala	1	2015/11/11	1
Lorzain-ofiziala	1	2015/11/11	2
Pintore-ofiziala	1	1991/6/1	1
Lorzain-ofiziala	1	----	-
Lorzaintzako peoia	1	----	-
Lorzaintzako peoia	1	----	-
Lorzaintzako peoia	1	----	3
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	2
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	1
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	1
Lorzaintzako peoia	1	----	-
Lorzaintzako peoia	1	----	-
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	1
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	2
Lorzaintzako peoia	1	2022/04/28	2
Lorzaintzako peoia	1	----	-
<b>5.- GIZARTE-ZERBITZUAK</b>			
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	1994/11/7	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria- Unitateko arduraduna	3	1993/12/31	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	1996/1/1	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	2008/10/30	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	2008/10/30	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	2020/7/23	3
Gizarte zerbitzuetako teknikaria	3	2020/7/23	-
Administraria	2	1996/1/1	3
Administraria	2	2017/12/31	2
Administraria	2	----	-



**LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA**

Administraria	2	---	-
<b>6.- KULTURA ETA KIROLAK</b>			
<b>6.1.- KULTURA</b>			
Kultura Arloko zuzendaria	3	2008/10/30	-
Kultur koordinatzailea	3	1993/12/31	3
Kultur koordinatzailea	3	1994/7/1	-
Kultur koordinatzailea	3	2020/7/23	-
Kultur koordinatzailea	3	2020/7/23	-
Liburuzaina	3	2004/2/26	3
Administraria	2	1993/7/1	2
Administraria	2	1996/1/1	3
Administraria	2	1996/1/1	3
Administraria	2	2005/7/28	3
Administraria	2	2005/9/29	3
Kultur laguntzailea	2	2004/2/26	3
Kultur laguntzailea	2	2006/12/31	3
Administrazioa.	2	2015/11/11	3
Administrari laguntzailea	2	2004/2/26	1
Administrari laguntzailea	2	2004/2/26	3
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	2
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	2
<b>6.2.- KIROLAK</b>			
Kirol instalazioen eta ohitura osasungarrien zuzendari teknikoa	3	2020/7/23	3
Administraria	2	2015/11/11	-
Administraria	2	1993/7/1	1
Administraria	2	2020/7/23	-
Administrazioa.	2	2020/7/23	-
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	3
Administrari laguntzailea	2	2015/11/11	3
<b>7.- HEZKUNTZA ETA HIZKUNTZA POLITIKA</b>			
Hezkuntza-teknikaria	4	2020/7/23	4
Euskara teknikaria	4	2020/7/23	4
Administraria	3	2020/7/23	3
<b>8.- UDALTZAINGOA</b>			
Tokiko Zerbitzuetako ofizial burua	3		3
Ofizialordea	3		2
Ofizialordea	3	2015/11/11	3
Agente lehena	2	2005/12/31	2
Agente lehena	2	2005/12/31	2
Agente lehena	2	1990/9/30	2
Agente lehena	2	1993/7/1	2
Agente lehena	2	2005/12/31	2

**LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA**

Agente lehena	2	2005/12/31	2
Udaltzaina	2		1
Udaltzaina	2		-
Udaltzaina	2	2017/11/30	2
Udaltzaina	2	2017/11/30	-
Udaltzaina	2	2017/11/30	-
Udaltzaina	2	2017/11/30	2
Udaltzaina	2		1
Udaltzaina	2	1993/7/1	1
Udaltzaina	2		2
Udaltzaina	2		-
Udaltzaina	2	1993/7/1	1
Udaltzaina	2	2017/11/30	2
Udaltzaina	2	31/04/1995	3
Udaltzaina	2	1999/10/7	-
Udaltzaina	2	1999/10/7	2
Udaltzaina	2	2005/12/31	2
Udaltzaina	2	2005/12/31	2
Udaltzaina	2	2004/2/26	3
Udaltzaina	2	2005/12/31	3
Udaltzaina	2	2004/2/26	3
Udaltzaina	2		1
Udaltzaina	2	2004/2/26	2
Udaltzaina	2	2008/10/30	-
Udaltzaina	2	2008/10/30	2
Udaltzaina	2	2008/10/30	2
Udaltzaina	2	2008/10/30	2
Udaltzaina	2	2008/10/30	2
Udaltzaina	2		2
Udaltzaina	2		2
Udaltzaina	2	2011/2/24	2
Udaltzaina	2	2011/2/24	2
Udaltzaina	2	2015/11/11	2
<b>9.- BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK</b>			
Alkatetzako idazkari partikularra			3
<b>10.- BEHARGINTZA</b>			
Behargintzako zuzendaria	3	erabateko egonkortasuna	3
Teknikaria	3	erabateko egonkortasuna	3
Teknikaria	3	erabateko egonkortasuna	3
Teknikaria	3	---	-
Administraria	2	erabateko egonkortasuna	2
Administraria	2	erabateko egonkortasuna	3

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15247274676437516552

## 5. PLAN ESTRATEGIKOA

Aurreko planaren ebaluazio-datueta oinarrituta KEMENeko arlo guztiei buruzko hausnarketa kualitatiboa egin da. Horretarako, arloz arloko balorazioa egin genuen Lantalde Teknikoan eta Erabilera Batzordean, eta egungo egoeraren berri emateaz gain, indarguneak eta zer hobetuak identifikatu genituen. Esan bezala, hausnarketa kualitatibo horri esker, 2027ra bitartean lortu nahi diren erronkak eta horretarako helburu estrategikoak eta ekintzak identifikatu ditugu.

Aipatzekoa da, KEMENeko Aginte Panela osatzen duten adierazleak urtero garatu eta ebaluatuko direla, sistematikoki. Jarraian, erronka eta helburu estrategiko horiek lantzeko adierazleak jaso ditugu, horixe izango da gure ibilbide-orria, gure plan estrategikoa, alegia.

## LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA

Kudeaketaren erronka		Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea.				
ARLOA		HELBURUAK				
HELBURU ESTRATEGIKOAK		BISIOA				
ZK	ADIERAZLEAK	HASIERAKO EGOERA 2023 %	AURRERAKO KUSTURAKO EGOERA 2027 %	ALDEA Igoera %		
EUSKARAREN KUDEAKETA MONITORRA	Erabilera planaren eta kudeaketa planaren segimendua sistematizatu: adierazle eta segimendu sistemak diseinatu eta garatu, eta euskaraplanaren erakundearen plan estrategikoetan edo/eta kudeaketa-planetan txertatzea	1	Erakundeak erabilera planak kudeatzeko sistema egituratua osatu du	10	75	65
		2	Erabilera plan eta hizkuntza irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da	10	60	50
		3	Erakundeak neurriak hartzen ditu euskararen indarbertzean positiboki eragiteko, bere lan-jardun eta politika publiko guztien diseinuan, garapenean eta jarraipenean (INPAKTUA EUSKARAREN INDARBERRITZEAN).	10	60	50
		4	Arduradun politiko eta teknikoei jarrera proaktiboa erakusten dute, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan finkatutako helburuak bete daitezun.	10	75	65
		5	Arduradun politiko eta teknikoei parte hartzen dute plan estrategiko eta kudeaketa-planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean.	10	100	90
		6	Izendatutako arduradunek dagokien adierazleak bitzen dituzte, erabilera planean zehaztutako moduan.	10	100	90
		7	Langileei ematen zaie informazioa erakundeak erabilera planari eta hizkuntza-irizpideei buruz, eta argi dute beren jardunean zeintzuk bete behar dituzten	39	90	51
		8	Langileek dagokien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte	71	90	19
		9	Langileek betetzen dituzte kudeaketa-planean adostutako eginkizunak	10	100	90
		10	Langileek parte hartzen dute kudeaketa-planean zehaztutako sustapen-ekintzetan	36	80	44
		11	Langileek irizki positiboa dute euskararen erabilera erakundearen duen bilakaeraz	30	90	60
3 LANGILEAK	Hizkuntzen kudeaketa langileen eta zerbitzuen garapen kudeaketa integratzea.					
2 LIDERGOA	Udaleko arduradun politiko eta teknikoei euskararen gaia beren eguneroko lanetan txertatzea					

**LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA**

KUDEAKETA						
Kudeaketaren erronka						
Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea.						
ARLOA	HELBURU ESTRATEGIKOAK	HELBURUAK				
		ZK	ADIERAZLEAK	BISIOA		
				HASIERAKO EGOERA 2023 %	AURREKUSITAKO EGOERA 2027 %	ALDEA igoera %
1.0. GAITASUNA	Langileen gaitasun maila hobetzea.	12	Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz ahoz betetzeko	75	90	15
		13	Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz idatziz betetzeko	70	85	15
		14	Arduradun politikoak gai dira postuaren funtzioak euskaraz betetzeko	40	100	60
1.0. EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEKO ESTRATEGIA	Euskararen erabilera sustatzeko martxan jartzen diren ekimenen berri ematea herritarrei zien interes taldeei.	15	Erakundeak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia komunikatzen die herritar eta interes-taldeei	20	50	30
		16	Erakundeak beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta partekatzeo ekimenetan parte hartzen du	30	50	20
1.0. HIZKUNTZA KLAUSULAK	Hirugarrenek herritarrekin duten harremanetan hizkuntza-irizpideak betetzea	17	Kontratueta hizkuntza-klausulak txertatzen dira	10	80	70
		18	Dirulaguntza eta hitzarmenetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira	10	80	70
		19	Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratueta hizkuntza-klausulen betetze-mailari	0	80	80
		20	Jarraipen sistematikoa egiten zaio dirulaguntza eta hitzarmenetako hizkuntza-klausulen betetze-mailari	0	80	80

## LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA

ERABILERA						
Euskararen presentzia eta erabilera areagotzea , bai lan harremanetan, baita herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan ere, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko asmoz.						
ARLOA	HELBURU ESTRATEGIKOAK	HELBURUAK				
		ZK	ADIERAZLEAK	HASIERAKO EGOERA 2023	AURRE KUSITAKO EGOERA	ALDEA igoera %
2.1.1	IRUDIA Kanpo irudian, argitalpenetan, komunikazioan eta jendaurreko ekitaldietan euskararen presentzia areagotzea, betiere hizkuntza-irizpideak beteta.	21	Erakundearen errotuluak (finkoak zein behin-behinekoak), eta ikus-entzunezkoak euskaraz daude	100	100	0
		22	Erakundearen argitalpen, iragarki eta publizitatea euskaraz daude	60	100	40
		23	Erakundeak euskara erabiltzen du agerraldi instituzionaletan	50	100	50
		24	Erakundeak euskaraz dauzka webgunea eta sare sozialak	100	100	0
2.1.2 HERRITARREKIKO HARREMANAK	Jendaurreko guneetan jarrera proaktiboa erakustea herritarrek euskara erabiltzera gonbidatzeko. Izan ere, herritarrekiko eskaintza eta harremana euskaraz bermatu nahi da eta horretarako, zerbitzuetan euskararen erabilera indartu nahi da, euskaraz egiteko hautua egin duen herritarra euskaraz artatua izan dadin.	25	Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen	46	100	54
		26	Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz	67	100	33
		27	Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira	50	100	50
		28	Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak	30	100	70
		29	Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz	95	100	5
		30	Herritarrek euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, ahoz	25	50	25
		31	Herritarrek euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, idatziz	23	50	27

## LEIOAKO UDALAREN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA

ERABILERA						
Euskararen presentzia eta erabilera areagotzea, bai lan harremanetan, baita herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan ere, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko asmoz.						
ARLOA	HELBURU ESTRATEGIKOAK	HELBURUAK				
		ZK	ADIERAZLEAK	BISIOA		
				HASIERAKO EGOERA 2023	AURRE KUSITAKO EGOERA	ALDEA igoera %
2.2.1 BARNE-HARREMANAK	Barne-harremanetan euskararen erabilera areagotzea, ahaz eta idatziz; Komunikazioan eta lan tresnetan euskara ere ohikotasunez erabiltzea.	32	Lan-bilerak euskaraz egiten dira	22	40	18
		33	Lankideen arteko ahazko lan-harremana euskaraz izaten da	25	40	15
		34	Lankideen arteko ahazko harreman ez-formala euskaraz izaten da	49	60	11
		35	Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira	30	50	20
		36	Erakunde barneko prozedura administratiboak euskaz jartzen dira abian	30	40	10
		37	Xedapen orokorrak euskaraz jartzen dira abian	30	40	10
		38	Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz dago	70	100	30
2.2.2 KANPO-HARREMANAK	EAEko administrazioekiko harremanetan eta hornitzaileekiko harremanetan euskararen erabilera areagotzea.	39	Sektore publikoko erakundeekin euskaraz egiten da ahazko harremana	62	75	13
		40	Sektore publikoko erakundeekin euskaraz edota ele bietan izaten dira idatzizko komunikazioak	54	70	16
		41	Enpresa pribatuekin euskaraz egiten da ahazko harremana	33	50	17
		42	Enpresa pribatuekin euskaraz edo ele bietan izaten dira idatzizko komunikazioak	68	75	7
2.2.3 PRESTAKUNTZA	Pertsonen kudeaketan euskararen presentzia eta erabilera areagotzea; Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea.	43	Erakundeak euskaraz eskaintzen die prestakuntza orokorra langileei	20	50	30
		44	Langileek euskaraz jasotzen dute prestakuntza orokorra	20	50	30
		45	Hizkuntza-trebakuntza eskaini zaie langileei	50	100	50
2.2.4 BALIABIDE INFORMATIKOAK	Euskarri informatikoen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea.	46	Erakundeak langileen eskura jartzen ditu euskaraz lan egiteko behar dituzten baliabide informatikoak	3	100	97
		47	Langileek euskaraz erabiltzen dituzte euskaraz erabilgarri dituzten aplikazio informatikoak	3	40	37
2.2.5 SORTZE-HIZKUNTZA	Idatzi gehiago euskaraz sortzea.	48	Euskaraz sortzen dira dokumentuak	40	60	20

## 6.HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

### HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

#### HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERARAKO ARAU OROKORRAK

- I. Zerbitzu hizkuntzak
- II. Lan hizkuntzak
- III. Leioako Udalaren barruko laneko komunikazioak.
- IV. Beste herri administrazioekiko harremanak.
- V. Komunikazio instituzionala.
- VI. Itzulpen irizpideak hizkuntza ofizialen erabilera arloan.

#### HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERAREN GAINEKO IRIZPIDEAK

#### LEIOAKO UDALAREN MENDEKO JARDUN ESPARRUETAN

- VII. Langileen etengabeko prestakuntza.
- VIII. Udal langile eta funtzionarioen hautaketa
- IX. Kontratazio administrazioak.
- X. Dirulaguntzak.
- XI. Udalarenak diren instalazio eta lokalen erabilera
- XII. Iragarpenak, publizitatea eta kanpainak.
- XIII. Argitalpenak.
- XIV. Tresna eta aplikazio informatikoak.
- XV. Internet eta intranet sareak.
- XVI. Erregistroa.
- XVII. Errotulazioa eta jendearentzako argibide osagariak.

#### LEIOAKO UDALAREN ADMINISTRAZIO ATALEN IZAERA ETA

#### HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK

- XVIII. Administrazio atalen izaera eta hizkuntza helburuak.
- XIX. Lanpostuei ezarritako hizkuntza eskakizunak eta derrigorotasun datak.
- XX. Salbuespen-arauak



**EUSKARAREN ERABILERA PLANA (2023-2027)**  
Hizkuntza-irizpideak

**HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERARAKO ARAU  
OROKORRAK**

**I. Zerbitzu hizkuntzak**

1. Euskara Euskal Herriko berezko hizkuntza da eta, gaztelania bezala, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeon hizkuntza ofiziala, eta, alde horretatik, erakundeon jardueretan erabilera normal eta orokorreko zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza izango da. Edonola ere, bermatu beharuko da herritarrek benetan egikaritu ahal izatea toki-erakundeekin harremanak izateko orduan hizkuntza ofiziala hautatzeko duten eskubidea eta, hortaz toki-erakundeek hizkuntza horretan artatzeko duten betebeharra, hartarako behar diren neurriak harturik (2/2016 LEGEA, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. 6. artikulua, 1.-)

Leioako Udalak, beraz, herritarrekin dituen harreman mota guztietan, bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuko du, herritarren hizkuntza hautua errespetatuz.

2. Ahozko harremanetan, era honetan jokatuko da:

a) Leioako Udaleko langileak herritarrei lehenik euskaraz zuzendu behar zaizkie, eta gero herritarrek hautatzen duten hizkuntza ofizialean jarraitu behar dute.

b) Herritarrek hautatutako hizkuntzaz bideratu behar dute langileek zerbitzua. Hortaz, Leioako Udaleko langileek ez dute eskumenik inori eskatzeko hizkuntza batean edo bestean jarduteko. Hori dela eta, herritarrekin harreman zuzena duten langileek euskaraz eta gaztelaniaz jarduteko nahikoa gaitasuna dutela ziurtatu eta bermatu behar du Leioako Udalak.

c) Hartzaile jakin edo zehatzik ez duten ahozko mezuak (hau da, gailu automatikoz, telefono bidezko informazio zerbitzuen bidez, bozgorailuz eta abarrez igortzen direnak) lehenik euskaraz eman behar dira, eta gero gaztelaniaz.

3. Idatzizko harremanetan, era honetan jokatuko da:

a) Herritarrek edo dagokion entitateak administrazioarekiko harremanetan euskaraz jardutea hautatu duenean, edota haiek euskara hutsen igorritako idatzien erantzuna denean, euskaraz jardun behar du Leioako Udalak. Idatzia hizkuntza bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialean bideratu behar da. Zerbitzu bakoitzak bere inprimaki eta agiri estandarrak egokitu beharکو ditu xede horri begira, hala behar den guztietan.

b) Pertsona fisiko edo juridikoen datuak jasotzeko xedez, zerbitzuek dituzten

<p>datu base eta erregistro guztietan alor bat ipini behar da, pertsona horiek harremanetarako hautatu duten hizkuntza zein den jasotzeko.</p> <p>c) Leioako Udalak bere zerbitzuak emateko erabiltzen dituen inprimaki guztiak bi hizkuntza ofizialetan idatzita egin behar dira.</p> <p>d) Herritarrei zuzendu beharreko gainerako dokumentazio estandarizatu orokorra bi hizkuntza ofizialetan egon behar da.</p> <p>e) Hartzaile jakin eta zehatzik ez duten administrazio idatziak euskaraz eta gaztelaniaz idatzita bideratu behar dira.</p> <p>f) Hizkuntza ofizialak euskarri berean eta bi zutabetan antolatuko dira, euskarazko testua ezkerreko zutabeetan joan behar da eta gaztelaniakoa eskuinekoan.</p> <p>g) Hala ere, hizkuntza ofizialak, zutabeetan barik, bata bestearen ondoan edo gainean antolatzen direnean, euskarak lehentasuna izango du (gaztelaniako testuaren gainean edo ezkerrean idatzita) eta letra beltzez nabarmenduko da.</p> <p>h) Departamentu bakoitzak bere zerbitzuak euskaraz erabiltzeko aukera dagoela nabarmenduko die herritarrei eta entitateei, zerbitzu bakoitzaren ezaugarrien arabera.</p>
<p><b>II. Lan hizkuntzak</b></p> <p>1. Euskara eta gaztelania dira Leioako Udalaren lan hizkuntza ofizialak. Lehentasunez, euskara izan behar da Leioako Udalaren lan hizkuntza, eta baliabideen ekonomia irizpideari jarraituz, euskaraz egin daitekeen guztia hizkuntza horretan egin behar da.</p> <p>2. Euskarazko atalzat definitzen diren zerbitzuetan euskara izan behar da laneko hizkuntza nagusia, ahoz nahiz idatziz.</p> <p>3. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten langileei bi hizkuntza ofizialetan jarduteko gaitasuna aitortzen zaie. Horrenbestez, hizkuntza batean zein bestean erantzun behar diote lanari, kasu bakoitzean hizkuntza bakar batean, lan beharbizunen arabera, dokumentuak itzultzeko edo zuzentzeko ezartzen diren baliabideen laguntzaz.</p> <p>4. Hirugarren edo laugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatua duten langileek euskaraz egin behar dute lan nagusiki, ahoz nahiz idatziz. Dena den, dokumentu bakoitzaren ezaugarrien arabera erabaki behar da zein hizkuntzatan sortu edo bideratu behar den, dokumentuak itzultzeko edo zuzentzeko ezartzen diren baliabideen laguntzaz, eta pertsonalaren hizkuntza gaitasuna hobetzeko ezartzen diren baliabideen laguntzaz.</p> <p>5. Leioako Udalaren lan bileretan, hizkuntza kudeatzeko irizpide hauek erabili behar dira:</p> <p>a) Zerbitzuak antolatzen dituzten bileretan, hizkuntza nola kudeatuko den aldeaz aurretik aztertu behar da. Bilera zein hizkuntzatan egingo den</p>
<p>3</p>

zehaztu ostean erabakiko da bilera deia, bilerarako euskarriak eta dokumentazioa zein hizkuntzatan eman.

b) Bilera euskaraz egin behar da partaide guztiek euskaraz behar besteko mailan dakitenean, elkar ulertzen dutela ziurtatzeko.

c) Bilera egindako hizkuntzan edo hizkuntzetan jasoko da bileraren akta.

6. Berariaz harremana euskaraz izan nahi dutela adierazten duten herritarren, erakundeen edo herri administrazioen harremanetan, idatziak hizkuntza horretan sortu eta bideratu behar dira.

### **III. Leioako Udalaren barruko laneko komunikazioak.**

1. Leioako Udalaren barruko komunikazio administrazioak, idatzizkoak edo mintzatuak izan, lehenetsunez euskaraz edo, hori posible ez denean, bi hizkuntza ofizialetan bideratu behar dira.

2. Barruko komunikazio hauetan euskaraz artzea errazteko, Leioako Udaleko langileak identifikatzeko erabiltzen diren informazio euskarrietan (telefonoen zerranda, langileen direktorioa, eta abar), langileak zein hizkuntzatan gaituta dauden adierazi behar da.

3. Izaera pertsonaleko komunikazio administrazioak (nominak, lizentziak, kontratuak, etab.) euskara hutsean izango dira hala eskatzen dutenentzat. Horretarako, udaleko langileek egindako hizkuntza hautua agerrarazteko, datu base edo antzekoren bat sortuko da.

### **IV. Beste herri administrazioekiko harremanak.**

1. Leioako Udalaren harremana euskaraz izan nahi dutela berariaz adierazten duten herri administrazioekiko edo halen organoekiko harremanetan, Leioako Udalak bidaltzen dituen idatziak euskaraz sortu eta bideratu behar dira.

2. Beste herri administrazioetatik jasotako idatzien erantzunei dagokienez, euskaraz idatzitako agiriena euskaraz bideratuko da. Idatzia ele bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialetan bideratuko da.

3. Leioako Udaleko euskarazko atal gisa izendatuak diren zerbitzuek, Euskadiko Autonomia Erkidegoko herri administrazioekiko harreman idatziak euskaraz izan behar dituzte; eta bi hizkuntza ofizialetan gainerako zerbitzuek, espedientea Leioako Udalean hasten den kasuetan, artikuluko honen 1. zenbakian egiten den salbuespenaz.

4. Herri administrazioa Euskal Autonomia Erkidegotik kanpoko izanda, euskara ofiziala den lurralde batean dagoenean, Leioako Udaletik bidali beharreko dokumentazioa euskaraz idatziko dute Leioako Udaleko euskarazko atal gisa izendatu diren zerbitzuek, eta gainerako zerbitzuetan hizkuntza ofizial bietan idatziko da, artikuluko honen 1. zenbakian egiten den salbuespenaz.

## V. Komunikazio instituzionala.

1. Leioako Udalaren ardurapean egiten diren komunikazio ekintza guztiak plan bat izan behar dute aldeez aurretik, ekitaldiaren hizkuntza trataera eta beharrezkoak diren bitartekoak zehazki argitu behar dituena.
2. Komunikazio ekintza bat bi hizkuntza ofizialak txandaka erabiltza egin behar den kasuetan, ziurtatu behar da erabilera orekatu bat egiten dela, hizkuntza bakoitzari esleitutako gaietan nahiz denboretan.

## VI. Itzulpen irizpideak hizkuntza ofizialen erabilera arloan.

1. Hizkuntza ofizial bietan argitaratu behar diren idatziak itzultzeko betebeharra departamentu bakoitzaren erantzukizuna da, kasu bakoitzean.
2. Administrazio atal bakoitzean dauden bitartekoak erabiltza ziurtatu behar da dokumentu elebidunak sortzea, Leioako Udalaren itzulpen zerbitzura jo aurretik.
3. Dokumentuen hartzaile eta helburuak kontuan izango dira, itzulpenak egin edo eskatzerakoan:
  - a) Lehenetsuna izango dute zabalpen publikoa duten dokumentuek (herritarrei, komunikabideei, euskara ofiziala den lurralde batean kokatutako administrazioei, ... zuzendutakoak).
  - b) Lehenetsun txikiagoak izango dira udalaren barruko lan-dokumentuak, ziriBORROAK, behin betikoak ez direnak eta artxibORRako diren dokumentuak.
4. Horrela, itzulpen (eta euskara) zerbitzuak arretaz aztertuko du itzultzeko jasotako dokumentazioa, eta bakarrik itzuliko da behar- beharrezkoa bada.
4. Protokolo zehatz bat ezarriko da edozein dokumenturen itzulpena eskatzeko prozeduraren ingururako, eta Leioako Udaleko langile horren guztia berr jakinaraziko zaie.

## HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERAREN GAINEKO IRIZPIDEAK LEIOAKO UDALAREN MENDEKO JARDUN ESPARRUETAN

### VII. Langileen etengabeko prestakuntza.

1. Hirugarren edo laugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langileek euskaraz jasoko dituzte Leioako Udalaren prestakuntza plan orokorreko ikastaroak. Horretarako, beharrezko diren neurriak hartuko ditu langileen prestakuntzaren ardura duen departamentuak.
2. Langileen prestakuntza ikastaroetan izena emateko tresnetan, hizkuntza ofiziala aukeratzeko alor bat izango da, aurreko zenbakian xedatutakoari egokitueta.

3. Prestakuntza plan orokorretik kanpo, departamentuek beren langileentzat ikastaro bat antolatzerakoan lehenetasuna eman behar diote euskararen erabilerari, beti ere parte hartuko luketen langileen hizkuntza-gaitasunak ahalbidetuko balu.
4. Departamentuek besterentzat antolatzen dituzten prestakuntza ekintzetan lehenetasuna eman behar diote euskararen erabilerari, beti ere parte har lezaketen pertsona horien hizkuntza-gaitasunak ahalbidetuko balu.
5. Orobat, Leioako Udalaren prestakuntza ikastaroak antolatzerakoan, prestatzaile euskaldun eta euskarazko edukiei eman behar zaie lehenetasuna.
6. Leioako Udalaren prestakuntza plan orokorretik kanpo, hirugarrengoek emandako ikastaroetarako ere, artikuluko honetan xedatutakoaren arabera jokatu behar da.

### **VIII. Udal langile eta funtzionarioen hautaketa**

#### **1. Lanpostu berriak eta programakoak**

Lan-kontratadun zein funtzionarioen hautaketa prozesua hasi baino lehen, lanpostuari dagokion eginkizunak eta betebeharrak zehaztuko dira, eta horiek kontuan hartuta hizkuntza-eskakizuna eta, hala badagokio, derrigortasun data ezarriko dira; horretarako, pertsonal arloak euskara zerbitzuari jakinarazi behar da Leioako Udalak lanpostu berria sortzeko asmoa duela.

Lanpostu berriak edo programak sortzen direnean, kontuan hartu behar da norako diren eta zer betebehar izango dituzten. Euskarazko ataletan eta atal elebidunetan, edo hauekin harreman zuzena dagoenean, bereziki zaindu behar da sartzen diren langile berrien hizkuntza gaitasuna, eta behar den kasuetan euskararen beharra adierazi Funtzio Publikoaren Sailera egiten den kontratazio eskean.

Lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizunari eta –hala badagokio– derrigortasun-datari buruzko txostena egingo du Euskara Zerbitzuak. Dena dela, edozein erabaki hartu aurretik, gaiaren inguruko txostena eskatuko zaio Hizkuntza Politikarako Sailburuordetari. HPSren irizpena jakinda, udalbatzak erabakiko du zein hizkuntza eskakizun –eta, hala badagokio, derrigortasun-data– ezarriko dion lanpostuari.

Egitekoa edozein dela ere, aldi baterako langileren bat kontratatu edo behin-behineko izendatu behar izanez gero, Leioako Udalak lanpostu-zerrendako langileei, kasuan kasuko betebeharren arabera, exijitzen dien HEaren pareko euskara gaitasuna eskatuko die. Betekizun hori EAEko abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legeak, IV. Tituluko I. Kapituluan 46.1 artikuluko g. hizkian zehaztutakoari helduz egingo da.

*46. artikulua.- Lanpostu-zerrenden edukia. 1.-Lanpostu-zerrendek datuok adieraziko dituzte, nahitaez, lanpostu bakoitzeko: (...) g. Lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna eta, hala badagokio, derrigortasun-data. (...)*

Beraz, udalean, eta inizpide nagusi bezala, edozein lanpostu berri legez hornitzeko, dagokion hizkuntza eskakizunari igarotako derrigortasun data ezarriko zaio, 1. hizkuntza eskakizuna ezarria dutenei izan ezik, langileak lanean hasi baino lehen egiaztatua izan dezan.

1) Hutsik dauden lanpostuak

a) Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak:

Derrigortasun-data igaro bada, hizkuntza- eskakizuna nahitaez hautaketa prozesuan egiaztatu behar da.

Derrigortasun data igaro ez bada, aipatutako lanpostua betetzen duen udal langileak derrigortasun eguna iragan arteko epea izango du lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko.

b) Derrigorrezko hizkuntza-eskakizunik ezarrita ez duten lanpostuak:

Euskara jakitea meretzimendu gisa baloratuko da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 31. artikulua jasotzen dena kontuan hartuta:

1. eta 2. HE: %10
3. eta 4. HE: %20

2. Lanpostuen zerrendan (LPZ) ageri ez diren lanpostuak

Lanpostu horrek dituen funtzioen araberrako hizkuntza-eskakizuna (HE) ezarriko zaio, eta langilegaiek administrazioarekiko lan- harremana hasi baino lehen egiaztatu behar da.

Deialdian espresuki zehaztuko da zein den, kasuan kasu, kontratazioan eskatuko den euskara maila, eta horretarako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak, 2017ko abenduan, argitaratu eta HAKOBAK onetsi duen [Hizkuntza-eskakizunak esleitzeko proposamena](#), beti ere apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua oinarri hartuta.

3. Derrigortasun-data iraganda duten lanpostuak betetzea

Derrigortasun-data iraganda duen edozein lanpostu betetzeko hautaketa-prozesuan, udalak probetako bat, gutxienez, euskaraz egitea eskatuko dei hautagaiei. Horretarako, lanpostuko funtzioak euskaraz zein gatzelaniaz betetzeko gaitasuna neurtzeko probak diseinatu eta egingo ditu hautatze-probetako epaimahaiaik.

## IX. Kontratazio administratiboak.

1. Hizkuntza-erloko araubide juridikoa betetzea

Euskadiren Autonomia Estatuaren 6. artikulua, Euskararen Erabilera Normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta lege hori garatzen duten arauak bi hizkuntza ofizialeko araubidea ezartzen dute, eta

garatzen duten arauak bi hizkuntza ofizialeko araubidea ezartzen dute, eta oro har, araubide horren menpe egongo dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren kontratazio organoek egiten dituzten kontratu guztiak.

Beste aldetik, Euskadiko Toki Erakundeak buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 7. artikuluko 8. atalaren arabera:

*"Herritarren hizkuntza-eskubidei eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza- ofizialtasunaren erregulazioa betetzeari dagokienez trabarik gertatu ez dadin indarreko legeriak onartzen dituen zehar-kudeaketa moduetako baten bitartez zerbitzua emateagatik, toki-erakundeek egiten dituzten kontratuetan kasu bakoitzean beharrezkoak diren klausulak sartuko dira, hirugarren batzuek egikaritzen dituzten zerbitzu publikoetan helburu hauek bermatze aldera:*

a) *Kontratuaren xedeak bete dezala bere izaeragatik eta zerbitzuaren titularraren toki- erakundearen ezaugarriengatik aplikagarria zaion hizkuntza-legeria.*

b) *Herritarrek artatuak izan daitezela berek hautatzen duten hizkuntza ofizialean.*

c) *Zerbitzua eman dadila, hizkuntza-baldintzei dagokienez, zerbitzuaren administrazio titularrari exijitu ahal zaizkion baldintza beretan."*

Hori horrela, kontratazio-erloko eskumena duten administrazio-atalak, kontratu proposamenak egiten dituztenean, kontuan hartu behariko dute zerbitzu publikoen erabiltzaileek eskubidea dutela zerbitzua haiek aukeratzeko duten hizkuntza ofizialean jasotzeko, euskaraz nahiz gaztelaniaz.

## 2. Botere esleitzailaaren betebeharrak

Koofizialtasunaren legezko araubidea betez, Leioako Udalak bermatuko du kontratua arautuko duten lizitazio-iragarkiak, administrazio-klausula berezien agiriak, baldintza teknikoak agiriak eta kontratuko gainerako dokumentuak lizitatzailiek bi hizkuntza ofizialean eskuragarri izango dituztela.

## 3. Kontratu-klausulen agiriak egitea

Egin beharreko kontratuen administrazio- klausula berezien agiriak edo, kasuaren arabera, baldintza teknikoak agiriak prestatzeko, inzipide hauek hartuko dira kontuan:

1) Oro har, eta kontratu mota guztietan, normalean euskara erabiliko da administrazio kontratu-egilearen eta kontratatistaren arteko harremanetarako. Kontrata gauzatzeari begira, hau ulertuko da "normalean euskara erabiliko da" esaldiarekin:

a) Ahozko komunikazioetan, euskaraz dakiten langileek euskaraz egingo dute, hasiera batean, kontratua gauzatzeko zereginak direla-eta administrazio kontratu-egilearekin harremanetan jartzen direnean. Administrazio kontratu-egilea euskaraz zuzentzen bazaio kontratua gauzatzen ari den

kontratu gauzatzeko ardurua duen enpresak berehala jarri beharkeo ditu euskara behar bezain ondo dakiten langileak edo bitartekoak, kontratuaren ondorioz administrazioarekin izan beharreko harremanak euskaraz gauza daitezzen.

b) Komunikazio idatziak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, salbu eta igorleak eta hartzaileak euskara hutsean egitea erabakitzen badute.

2) Nolanahi ere, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan eta obra publikoak eta zerbitzuak esleitzeko kontratuetan, kontratuaren helburuetako bat herritarrei zerbitzuak ematea bada edo kontratuak berekin badakar hirugarren batzuekin edo oro har herritarrekin harremanak izatea, erabiltzaileak edo hirugarren horrek aukeratzeko eskubidea erabiltzeko da enpresa esleipendunaren eta erabiltzaileen edo kontratua gauzatzeko harremanetarako pertsonen arteko komunikazioan, bai idatziz eta bai ahoz. Berariaz inolako aukerarik egiten ez bada, kontratuaren esleipena duen enpresak pertsona fisikoak edo juridikoak egiten dizkien era guztiak jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne. Hala ere, herritarrek edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea eta, ondorioz, nahi duenean eskatu ahal izango du hizkuntza ofizialeko bakar bat erabiltzea.

Nolanahi ere, zerbitzuaren hartzaileek arreta, informazioa eta komunikazioa uneoro euskaraz jasotzeko behar diren bitarteko materialak eta langileak jarri beharkeo ditu kontratistak.

Legea edo aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboko klausulak aplikatuz esleipendun berria kontratu amaituari atxikitako langileekin subrogatu behar bada lan-harremanei dagokienez, eta horiek ez badaukate hizkuntza-gaitasunik kontratuko klausuletan hizkuntzari buruz ezarritako baldintzak betetzeko, euskara kontratuaren eskatzen den bezala ezagutzen eta erabiltzen duten langileak hartu beharkeo ditu esleipendun berriak langile subrogatuak ordeztzeko.

3) Obra kontratuetan eta obra publikoak esleitzeko kontratuetan, eskatuko da errotilu, argitalpen, seinale, ohar eta komunikazioak eta, oro har, interlokuzioak euskaraz egon daitezela bermatzea.

4) Hornidura-kontratuaren kasuan, etiketetan edo/eta produktuaren bilgarrarian eta produktuaren dokumentazio teknikoan eta jarraibideetan kontratistak euskara erabiltzeko duela bermatuko da. Horretarako, kontratistak bi hizkuntza ofizialean emango ditu kontratuaren xede diren ondasan eta produktuen erabilera-eskuliburuak edo dokumentazioa, baita softwareen testu- eta soinu interfazeak ere.

5) Azterlanak, txostenak, proiektuak edo antzeko lanak egiteko zerbitzu-kontratuetan, kontratua gauzatzat jotzeko baldintza gisa ezarriko da lan horiek bi hizkuntza ofizialean entregatzea, softwareen testu- eta soinu-interfazeak barne. Baina, euskararen erabilera eta ezagutza kontratuaren xedeari beren-beregi lotuta dagoenean, zerbitzua euskara hutsean eman



dadila ezarri ahal izango da baldintza teknikoen orrietan.

6) Zerbitzu publikoen kudeaketako kontratuetan, herritarrei zerbitzuak eskainiz gero, kontratistak euskara eta gaztelania erabili beharko ditu ekoizten dituen produktuen errotagazioan, megafonia bidezko komunikazioetan, jarraibideetan, etiketetan eta bilgarrietan, bai eta zerbitzu-emateak eragiten dituen dokumentuetan ere.

4. Kontratuetan euskararen erabilerrari buruz

1) Bi hizkuntza ofizialak irizpide hauetan kontratu mota bakoitzarentzat ezarritako eran eta irismenarekin erabiltzea, a) Kaudimen teknikoari dagokion baldintza bat izan dateke, Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen testu bategineko 76. artikulutik 79.era aurreikusten den moduan; b) testu bategin horren 147. artikuluan aurreikusten den gisako hobekuntza bat izan dateke; edo, c) kontratua jarraibide hauen arabera betetzeko baldintza berezi bat izan dateke.

a) Hizkuntza-betekizuna kaudimen-baldintza gisa erabiltzea.

Euskararen ezagutza eta erabilera kontratuaren xedeari beren-beregi lotuta dagoen kasuetan, kontratazio-organismoak hizkuntza-arloko gutxieneko kaudimen-baldintzak ezarri ahal izango ditu administrazio-klausula berezien orrietan, edo, bestela, kontratua behar bezala gauzatzeko langile egoki eta nahikoak jartzeko konpromisoa har dezala exijitu ahal izango dio kontratistari orri horietan. Bi kasuetan, proportzionaltasun-printzipioa errespetatu beharko da.

Kontrataua gauzatzeko duten langileak identifika ditzala eskatu ahal izango dio Leioako Udalak kontratistari. Kasu horretan, kontratistak adierazi beharko du zein langilek dakien euskaraz eta kontratuaren beteazpenaren harira zeinek izango dituen ahozko eta idatzizko harremanak Leioako Udalarekin eta azken erabiltzaileekin.

b) Hizkuntza-betekizuna eskaintza ekonomiko onuragarriena aukeratzeko hobekuntza irizpide gisa erabiltzea.

Lizitazio-prozeduretan, administrazio-klausula berezien orriek eskaintza ekonomiko onuragarriena aukeratzeko irizpide gisa ezarri ahal izango dute, hobekuntza modura, kontratua gauzatu behar duten pertsonen hizkuntza-ezagupen eta -gaitasuna eduki behar dutela, betiere hobekuntza horiek kontratuaren xedea betetzearekin lotuta badaude, ez badiete erreferentziarik egiten enpresa lizitatzailleen ezaugarriei eta kontratuaren xedearekin zenikusi zuzena duten prestazio osagarriak euskaraz gauzatzeko badira.

c) Hizkuntza-betekizuna kontratua gauzatzeko baldintza berezi gisa erabiltzea.

Kontrataua gauzatzeko baldintza berezi gisa euskararen ezagutza eta erabilera aurreikusita dagoen kasuetan, hau da, hori kontratuko betebeharra denean, betebehar hori ez betetzeak ondorioak ekarriko ditu; hain zuzen ere kontratu-

klausulak betetzen ez direnerako legez ezarrita duden ondorioak, betiere ez-betetze horri administrazio-klausula berezien agirian ematen zaion izaeraren arabera.

2) *Kontratu-klausulen agiriak egitea* izeneko ataleko 1. eta 2. irizpideetan aipatzen diren beteazapen-baldintza bereziak funtsezko kontratu-betebehar gisa sartuko dira administrazio-klausula berezien orrietan. Hortaz, kontratistak horiek ez betetzeak kontratua suntsituta gertatzea eragin dezake.

3) Atal bereko 3tik 6ra bitarteko irizpideak aplikatuz ezartzen diren gainerako beteazapen-baldintza bereziak ez betetzearen ondorioz, oro har kontratu-klausuletako edozein ez betetzeagatik aurrekusten diren ondorioak sortuko dira; beraz, baldintza horiek betetzen ez badira, zigorrak ezarri ahal izango dira, dagokion administrazio-klausula zehatzen pleguan hala ezartzen bada..

4) Kontratazioetan euskara sustatu eta erabiltzeko helburuarekin jarraibide hauen bidez ezartzen diren arau eta jarduerak errespetatu egin behariko dituzte lizitazioetan parte hartu ahal izateko printzipioa, prozeduren publikotasun eta gardentasunaren printzipioa eta hautagaiak ez diskriminatzeako eta denei tratu berdina emateko printzipioa, betiere Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen testu bateginean aurreikusitako moduan.

5) Jarraibide hauetan zehaztutako baldintzak betetzeagatik euskararen ezagupena eta erabilera kontratuko betekizuntzat eskatzea, kaudimen teknikoko irizpideetat eskatzea edo hobekuntzatzat eskatzea ez dadin egon kontratazio publikoaren arloko printzipio orokorren kontra, ez dadin arbitrariora izan eta ez dadin arrazoirik gabea izan, ezinbestekoa da betekizun zehatz bakoitza kontratazio-espedientean arrazoitzea eta justifikatzea.

#### 5. Hizkuntza-irizpideen ebaluazioa

Baldintza-agirian jasotzen diren hizkuntza- baldintzak zenbateraino bete diren ebaluatzea funtsezkoa da:

"Zerbitzua sustatu duen sail edo unitateak -edo honek izendatzen duenak- ebaluatuko du administrazio honetako administrazio orokorrak egindako kontratuetan ezarritako hizkuntza- baldintzak zenbateraino bete diren, ebaluaketa kontratua gauzatzen ari den bitartean edo bukatutakoan egin ahal izango da.

Ebaluaketan, hizkuntzaren zuzentasuna eta komunikazioaren aldetik prestazioak izan duen kalitatea ere aztertu ahal izango dira.

Horretarako, Leioako Euskara Zerbitzuak bere zereginak behar bezala burutzeko behar duen informazio eta dokumentazio guztia eskatu ahal izango die kontratazio-organoei.

Udaleko sail bakoitzak izango du bere gain hizkuntza ofizialen erabilierari buruzko honako arauak ezagutzen eta betetzen direla bermatzea, beti ere Leioako Udalak onartua duen euskararen erabilera planean erabakitakoaren arabera.

## **X. Dirulaguntzak.**

Dirulaguntzak jasotzen dituzten herriko talde eta elkarteek bete egin behariko dituzte dirulaguntzetan ezarritako hizkuntza irizpide eta arau guztiak, eta Udalak irizpide horien berri eman behariko die.

1. Dirulaguntzak esleitzeko eta haien zenbatekoa finkatzeko irizpideen eta arauen artean hizkuntza ofizialen erabilera kontuan izango da, dirulaguntzaren xede den jardueran esparruan hizkuntzaren erabilerak eragin nabarmen bat duenean, eta, oro har, azaroaren 24ko 10/1982 Legeak, Euskararen Erabilera Normalizatzeako buruzkoak, 26. eta 27. artikuluetan xedatutako arloetan.
2. Leioako Udalaren dirulaguntzaren bat jasotzen duten elkarte eta entitateek diruz lagundutako jardueraren bitartez sortzen diren dokumentu, euskarri, publikitate eta agerpen publiko guztietan bi hizkuntza ofizialen erabileran buruzko berdintasun irizpide bat erabili behariko dute, era horretan ziurtatzen baita herritarren hizkuntza hautatzeko eskubidea, diruz lagundutako jardueraren jendaurreko emaitzei dagokienez.
3. Dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte, onuradunek artikuluko honetan xedatutakoa betetzen dutela egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabileraren zuzentasuna zaintzeko.
4. Leioako Udalak ez ditu sustatuko, edozein bitarteko dela medio ere, gaztelania hutsean zabaltzen diren diruz lagundutako ekintza/ekitaldiak.
5. Hizkuntza ofizialak erabiltzeko hizkuntza- irizpideak ez betetzeak emandako guztizko dirulaguntzari dagokion zati proportzionala bertan behera uztea edo itzuli behar izatea ekarriko du.

## **XI. Udalarenak diren instalazio eta lokalen erabilera**

Udalarenak diren instalazioak, lokalak, plazak, bide publikoak eta materialak erabili nahi dituzten erakunde eta enpresa guztiak bete egin behariko dituzte dagokien baimenean ezarritako hizkuntza irizpide eta arau guztiak, eta Udalak irizpide horien berri eman behariko die.

## **XII. Iragarpenak, publikizitatea eta kanpainak.**

1. Leioako Udalaren iragarpen ofizialak eta gainerako publikizitate ekintzak bi hizkuntza ofizialean egingo dira, eta lehenetasunez nahiz jatorriz euskaraz sortu behar dira.
2. Iragarpenok euskara hutsez argitaratuko dira euskarazko hedabideetan.
3. Mezu igorle den departamentuaren erantzukizun dira edukien hizkuntza egokitasuna eta zuzentasuna.

## **XIII. Argitalpenak.**

1. Leioako Udalaren administrazio prozeduraz kanpo diren hedapen, sustapen eta informazio argitalpen analogiko zein digitaletan bi hizkuntza ofizialak modu orekatuan erabili behar dira, euskarari lehentasunezko lekua emanik konposizioan, tipografian eta gainerako ezaugarri formaletan.
2. Bi hizkuntza ofizialez gain, argitalpen bat beste hizkuntzetan ere egin behar denean, euskara eta gaztelania erabili behar dira lehenik, hurrenkera horretan.
3. Leioako Udalaren ardurapean kaleratzen diren argitalpen guztiek edizio plan bat izan behar dute aldez aurretik, argitalpenaren hizkuntza trataera nola egingo den argitu behar duena, artikuluko honetan xedatutakoaren arabera.

#### **XIV. Tresna eta aplikazio informatikoak.**

1. Programa informatiko komertzial edo orokorren kasuan, hau da, berariaz Leioako Udalaren erabilerarako sortzen ez direnetan, euskarazko bertsioa baldin badute, bertsio hori instalatu behar da 3. edo 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatua duten langileen ordenagailu guztietan.
2. Leioako Udaleko zerbitzuen erabilerarako berariaz sortzen diren programa edo tresna informatikoak bi hizkuntza ofizialean berdin lan egin ahal izateko prestaturik egon behar dira. Departamentu edo zerbitzu bakoitzak bere erantzukizunpean izango du hori bermatzeko neurri zehatz eta argiak hartzea.
3. Xede horri begira, kontuan hartu behar dira programa informatikoaren moldaera sortzerakoan bertsio elebidun bat egiteko egon ohi diren hizkuntza baldintzapenak. Bereziki sailhestu behar da programa osorik gaztelaniaz egin eta guztiz bukatu ostean ekitra euskarazko bertsioari.
4. Aplikazio berri guztiak prestatuta egongo dira emaitza dokumentalak euskaraz sortzeko.

#### **XV. Internet eta intranet sareak.**

1. Leioako Udalaren eskumenean diren Internet eta intranet sareetako edukiak, oro har, euskaraz eta gaztelaniaz kontsultatzeko moduan egon behar dira.
2. Leioako Udalaren eta departamentuen webguneetara sartzean, euskarazko orria agertu behar da lehendabizi, eta orri horretan bertan egon behar da gaztelania hautatzeko aukera, baita beste hizkuntzak ere, edukia besteren batean ere baldin badago.
3. Leioako Udalaren ardurapeko webguneen URLen nahiz posta elektronikoko helbideen osagaiak euskarazko hitzez eratuak izan behar dira.
4. Leioako Udalaren eskumenean diren webgune eta helbide elektronikoak .eus domeinuan egon behar dira.
5. Internet eta intranet sareen bidez izapidetak egiteko aukera ematen denean, izapide horiek euskaraz edo bi hizkuntza ofizialean egiteko moduan

egongo dira.

#### **XVI. Erregistroa.**

1. Leioako Udaleko bulegoetako erregistro administratiiboetan dokumentuen inskripzioa egingo da dokumentuak idatzita dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan.
2. Erregistroaren inskripzioa hizkuntza ofizial batean zein bestean egonik ere, erregistroa kontsultatu nahi duen herritarraren hizkuntza hautapena errespetatzeko, behar den guztietan inskripzioaren itzulpena ziurtatuko da.

#### **XVII. Errotulazioa eta jendearentzako argibide osagaiak.**

1. Leioako Udalak dituen bulego, egoitza zein lagatako lokal guztietako kanpoaldeko nahiz barrualdeko errotulazioa, oro har, euskaraz eta gaztelaniaz agertu behar dira.
2. Errotuluetako testua euskara hutsen idatzi behar da kasu hauetan:
  - a) Errotuluetako hitzek euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia dutenean.
  - b) Mezuak piktograma batez lagundurik direnean eta haren bitartez ulergarriak direnean.
3. Jendearentzako gainerako argibide elementuetan (testuak, grafikoak edo ikus-entzunezkoak) euskara eta gaztelania erabili behar dira.
4. Euskarri berean bi hizkuntza ofizialak aldi berean jaso behar direnean, euskarak hartuko du hurrenkeraren lehen lekua.

#### **LEIOAKO UDALAREN ADMINISTRAZIO ATALEN IZAERA ETA HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK**

#### **XVIII. Administrazio atalen izaera eta hizkuntza helburuak.**

Leioako Udalaren administrazio atalen izaera eta hizkuntza helburuak zehazten dira, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak 17. eta 18. artikuluetan xedatutakoaren arauz, inzipide hauen 1. eranskinean ageri den eran.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 16. artikuluan ezarritakoaren arabera, udal sailletako administrazio atalak honela sailkatzen dira:

#### **JENDAUURREKO ATALAK:**

Administratuarekin ahozko nahiz idatzizko harremanetan oinarritzen diren lanpostu/atalak dira jendaurrekoak. Harremanok aurrez aurrekoak edota

telefono bidezkoak dira.

**GIZARTE IZAERAKO ATALAK:**

Bere harreman sarea, bereziki, gizarte mailakoa da, hau da, kanpora begirako harremanak dira nagusi izaera honetako ataletan. Oro har, hezkuntza eta irakaskuntza zerbitzuak, osasun zerbitzuak, erabiltzaile eta kontsumitzaileentzako informazio bulegoa, gizarte ekintza zerbitzuak, herritarren babesa eta segurantzaren zerbitzuak dira gizarte izaerako atalak.

Edozelan ere, aurreko atal biak kategorian bakar batean bilduko dira, ZERBITZU-EGINKIZUNAK izenekoak.

**IZAERA OROKORREKO ATALAK:**

Bere zeregin nagusia, administrazio barruan du: informatika, funtzio publiko eta giza baliabideak, idazkaritza, ogasuna, hirigintza, ingurumena eta agintaritza bezalako atalak dira izaera orokorrekoak.

**IZAERA BEREZIKO ATALAK:**

Izaera instrumentala duten zerbitzu edo atalak dira, garbiketa, obrak, eraikuntzen eta instalazioen mantentze arloetan esku lanak edota zeregin teknikoak dituztenak.

1. Euskarazko administrazio atalaren identifikazioa.

1) Aurreko puntuan xedatutakoa baztertu gabe, administrazio atal elebidun batek euskarazko administrazio atalaren izaera hartuko du, berariazko aitorten xedapenik behar izan gabe, baldin eta langileen % 85ek lanpostuko hizkuntza eskakizuna egiaztatua badute eta arduradun teknikoak (atalburu edo zerbitzu buru) hirugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatua badu.

2) Administrazio atal elebidunak izango dira honako baldintzak betetzen dituzten zerbitzu-eginkizunekoak (jendaurreko edo gizarte izaerakoak): langileen % 85ek lanpostuko hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea eta arduradun teknikoak (atalburu edo zerbitzu buru) hirugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea.

3) Berariazko jarraibideak euskarazko administrazio atalentzat:

Euskarazko administrazio unitatearen aitortpena duten atalek puntu honetan xedatzen diren jarraibideak izango dituzte.

a) Harrera eta informazioa.

a. Euskarazko administrazio atalek informazio prozedura bat izan behar dute, bertara lanera doazen langile berriek nahiz bertan lanean ari direnek zehazki jakin ditzaten atalaren zerbitzu eta lan hizkuntza irizpideak.

b. Ziurtatu behar dute herritarren harrera egiteko ardura duten lanpostuetako langileek zerbitzua euskaraz era egokian ematen dutela.

b) Lan hizkuntza.

a. Euskara izango da lan hizkuntza nagusia, bai laneko eginkizun idatzietan,

bai ahozkoetan.

b. Euskarazko atal batetik Leioako Udaleko beste zerbitzu batera doan dokumentazioa euskaraz sortu eta bidaliko da.

Zerbitzu jasotzailearen ardura da bitartekoak behar bezala antolatzea agiri horiek euskaraz tramitatu ahal izateko, eta, behar denean, erantzuna euskaraz sortu eta bidaltzeko.

4) Laneko prestakuntza eta sustapena.

a) Atal hauetako langileek euskaraz jasoko dute laneko prestakuntza, oro har.

b) Administrazioaren barruko hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko helburua duten ikastaroretarako asistentzia dagokion barne erregelamenduari bidez arautuko da.

### **XIX.Lanpostuei ezarritako hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.**

Leioako Udalaren lanpostuei ezarritako hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun datak berraztertuko dira, beharrezko iriziz gero, 86/1997 Dekretuak 19. artikuluan xedatutakoaren arabera, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak, 2017ko abenduan, argitaratu eta HAKOBAK onetsi duen "Hizkuntza-eskakizunak esleitzeko proposamena" kontuan izanda.

Edozelan ere, eta irizpide nagusi gisa, zerbitzu- eginkizuneko (jendaurreko eta gizarte izaerako) atalietako lanpostu guztiak derrigortasun-data ezarria izan beharke lukete, euren zeregin nagusia herritarrekiko harremanetan oinarritzen baita.

Derrigortasun-datai dagokienez, honako irizpide hauek ere kontuan izango dira:

a) Edozein arrazoirengatik hutsik geratu edo geratzekoak diren lanpostuei iraingitako derrigortasun-datak jarriko zaizkie. Horren bidez, bermatuko da postu horiek betetzeko hautagaiak lanerako hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

b) Behin hizkuntza-eskakizunaren derrigortasun-data ezarrita, ezin izango da atzeratu (beranduagoko data batekin ordezkatu). Aldiz, aurreratu ahal izango da.

### **XX. Salbuespen-arauak**

Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 187.6 artikuluan ezarritakoaren arabera, eta apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 42. atallean adierazten den bezala, ondorengo hauek ez dute hizkuntz eskakizunen derrigortasun araudi orokorra bete beharrik izango, euren lanpostuei dagokienez:

a) Plangintzaldietako bakoitza hasterakoan 45 urtetik gora dutenek,

interesatuak eurak aurretiaz ados egonez gero.

b) Oinarrizko Baxilerra edo Oinarrizko Heziketa Orokorra gainditu ez duten pertsonak. Ez dira kontuan hartuko, eskolatzeko-egiaztagiria dela eta, legeak beste helburu batzuetarako ezarritako baliokidetzak edo baliozkotzeak.

c) Minusbaliotasun fisiko edo psikologikoak izanik, gaur egun helduen hizkuntz trebakuntza eta gaitasuna lortzeko erabiltzen diren programen bidez euskaraz ikasteko eragozpenak edo ezintasunak dituzten pertsonak.

d) Hizkuntzak ikasteko prozesuan ezinbestekoa den gutxieneko trebetasun-gaitasunik ez duten pertsonak, ezintasun hori agerri-agerikoa eta egiaztatua denean.

Edozeelan ere, artikululu honetako a) atalari dagokionez, eta apirilaren 7ko 2/2016 Legea oinarritu harturik, Euskadiko Toki Erakundeek benetako ahalmena edukiko dute udalari dagozkien gaiak eta arazoak oso-osorik beren erantzukizunpean antolatzeko eta kudeatzeko. Hori horrela izanda, Leioako Udalak, 54 urtetik gorako langileen kasuan, hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko betebeharrak salbuetzita daudela erabaki dezake, interesatuaren alde aurretiko adostasunik gabe ere, beti ere derrigortasun-data berriak ezartzea beharrezko joz gero.



## 7. PLANA GARATZEKO EGITURA

Diseinatu dugun Euskararen Plan Estrategikoa garatzeko egitura zehaztea ezinbestekoa da. Plana abiatzeko eta garatzeko beharrezko jotzen dugu, batetik, **Planaren ardura izango duen edo duten pertsona(k) izendatzea; koordinatzailea(k)** Koordinatzaileen zeregin nagusia izango litzateke plana egunerokoan kudeatzea eta alderdi operatiboez arduratzea. Koordinatzaileek Udalaren arduradun politiko eta teknikoek babesa izatea ezinbestekoa da planak arrakasta izan dezan.

Bestalde, Kudeaketa Planean jasotako ekintzak garatzen laguntzeko, berriak proposatzeko eta segimendua egiteko lantaldea edo **Euskara Batzordea** osatuko da. Batzorde horretan sailtako ordezkariak parte hartuko dute, eta kideen artean arduradun egon ezean, haien babesa luketen pertsonak osatuko dute.

Planaren koordinatzaileak izango dira Planari segimendua egingo diotenak eta ekintza ezberdinak koordinatuko dituztenak. Hauek izango lirateke koordinatzaileen eginkizunak:

- Euskara Planaren pertsona erreferenteak izango d(ir)a.
- Euskara Plana koordinatuko du(te).
- Euskara Batzordeko kideen artean Euskara Planarekin lotutako ardurak eta eginkizunak banatuko ditu(zte) eta haiek gauzatzen lagunduko du(te).
- Euskara Batzordearen eginkizunen jarraipena egingo du(te).

Euskara Batzordearen parte-hartzaileak izendatzeko irizpideak zehaztu beharko dira, baina hauek dira kontuan hartuko diren gutxienekoak: esan bezala, sail ezberdinak ordezkatuta egotea, borondatezkoa izatea eta arduradunen bat izatea. Horiek kontuan izanda, Planaren diseinuan parte hartu duen lantaldea litzateke aukera egokia. Hauek izango dira lantaldearen zereginak:

- Euskara Planaren helburuak finkatu eta jarraipena egin.
- Kudeaketa Planaren garapena bermatu eta segimendua egin.
- Planaren barnean maila desberdinetan parte hartzen duten lankideekin komunikazioa landu.
- Kudeaketa Planean jasotako ekintzak gauzatzen lagundu, berriak proposatu eta koordinatu.

### 8. JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA

Oso garrantzitsua da Planaren **etengabeko segimendua eta ebaluazioa egiteko sistema** bat zehaztea. Planaren arduradunak, Euskara Batzordearen laguntzarekin, kronograman jasotako neurrien segimendu jarraitua egingo du, Planaren Excel dokumentuan bertan. Segimendu horren bidez aurreikusitako ekintzen betetze-maila ezagutuko dugu urtez urte.

Ekintzen betetze-maila modu sinplean jasoko dugu urtero: ekintzak erabat burutu diren, erdizka burutu diren edo burutzeke geratu diren erregistratuz. Horrez gain, urte bakoitzean betetze-maila erregistratzeaz gain ekintza bakoitzarekin lotuta zer egin den ere erregistratu ahal izango dugu, betetze-mailaren ondoan oharrak jasoz.

		ERABILERA			
ADIERAZLEAK		EKINTZAK	ARDURADUNAK	BALORAZIOA	OHARRAK
21	Erakundearen errotuluak (finkoak zein behin-behinekoak), eta ikus-entzunezkoak euskaraz daude	Langileen barne-errotulazioaren diagnostikoa egin, sailka, eta euskaratu			
22	Erakundearen argitalpen, iragarki eta publizitatea euskaraz daude				
23	Erakundeak euskara erabiltzen du agerraldi instituzionaletan				
24	Erakundeak euskaraz dauka webgunea eta sare sozialak				
25	Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen	Udalean euskaraz egiteko kanpaina abiatu	Euskara Zerbitzua		
26	Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz	Zerbitzu-hizkuntza egiten duten langile guztiekin harrera-protokoloak landu (udaltzainak, kiroldegia...)	Euskara Zerbitzua, Idazkaritza eta arduradunak		
27	Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira	Partaidetza-saioak euskara hutsean egin daitezkeen aztertu	Sail bakoitzeko arduradunak		
28	Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak	Langileei gogorarazi informazio bera eman behar dela hizkuntza bietan	Alkatetza eta Komunikazioa		
29	Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz	Erroldan eta Izen-emateetan hizkuntza-hautuaren aukera txertatu	Idazkaritza eta Euskara Zerbitzua		

Segimenduak lagunduko digu ondo egindakoak antzematen, baina are garrantzitsuagoa, hobetu beharrekoak identifikatzen. Hartara, neurri zuzentzaileak edo/eta ekintza berriak proposatzeko aukera izango dugu.

EGOERA
BIDEAN
EGINDA
EGIN GABE
BERTAN BEHERA
ATZERATUTA

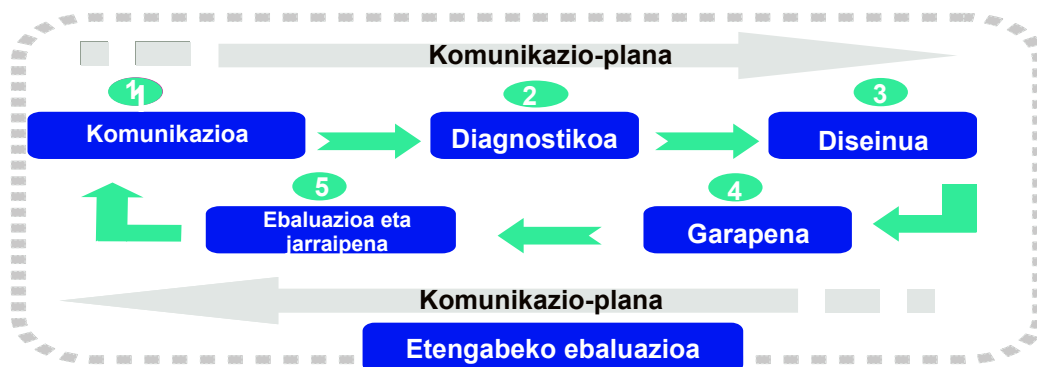
### 9. PLANAREN KOMUNIKAZIOA

Komunikazioa arrakastarako gakoa da horrelako egitasmoetan. Komunikazioa beharrezkoa da, besteak beste, prozesua abiatu aurretik, prozesuak irauten duen bitartean eta prozesua amaitutakoan. Prozesuko partaideen iritzia galdetegi bidez jaso ditugu eta Erabilera Batzordean emandako informazioarekin eta ekarpenekin osatu dugu Euskararen Plan Estrategikoa. Prozesuan zehar lankide guztiek izan dute euren ekarpena eta iritzia emateko aukera eta, orain, prozesuaren emaitza partekatzea ezinbestekoa izango da.

Garrantzitsua izango da planaren berri langile guztiei ematea, eta oinarriak lantzea. Euskara Plana guztientzako plana da eta hasieratik langile guztiak dinamikaren parte sentitzeko komunikazio eraginkorra bideratu dugu.

Ondoren, planaren garapenean ere, Euskara Batzordeak garrantzia emango dio komunikazioari, eta, aldiro, bideratzen diren ekintzen inguruko informazioa zabaltzeko moduak aztertuko ditu.

Plana abian jartzeko lehen urratsa beraz, egitura osatzea izango da, baita diseinatutako plana garatzen hasteko ardurak banatzea eta ekintzak zehatzak planifikatzea eta antolatzea ere.



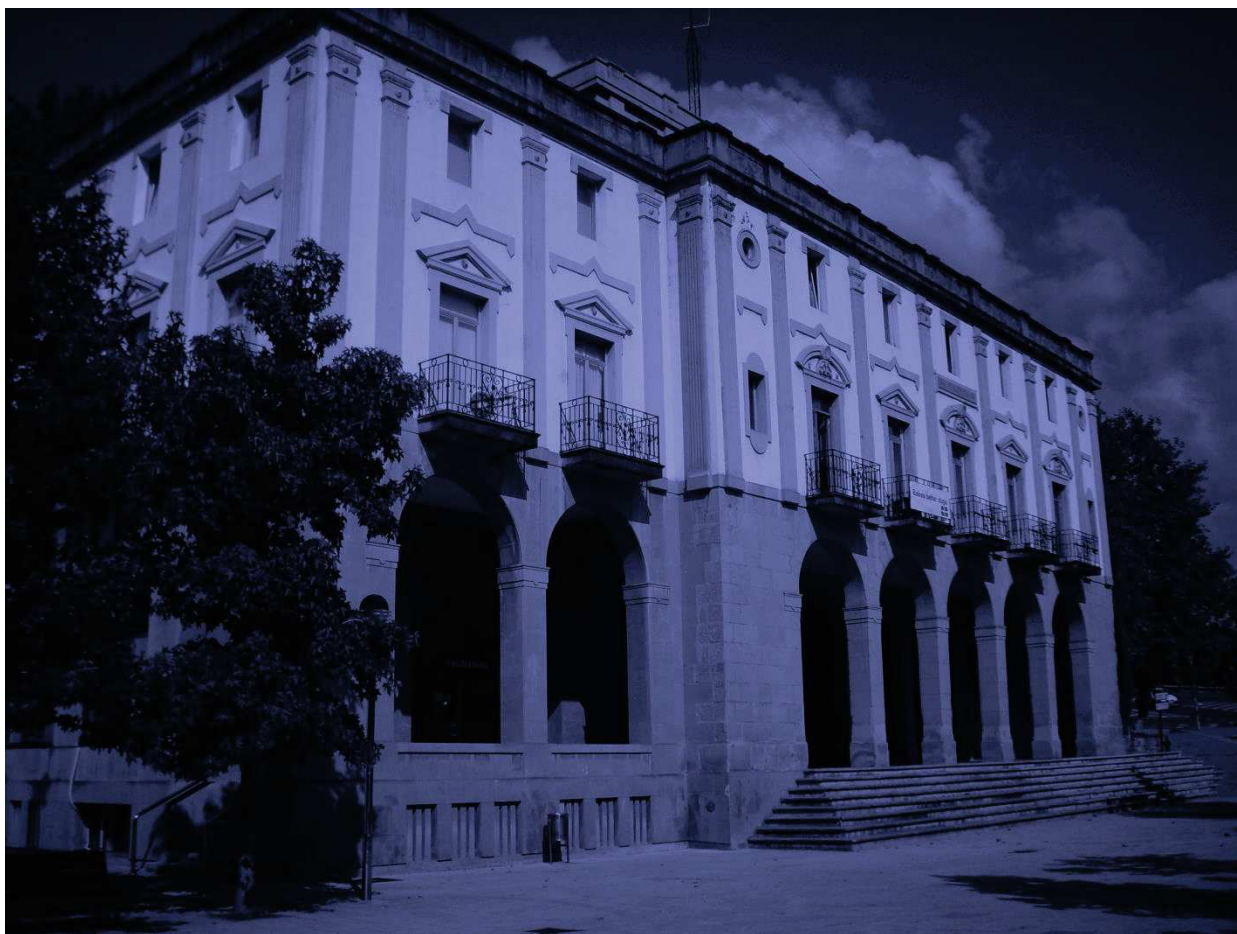
*“Planifikatzea, etorkizuna orainera ekartzea da, orain urratsak ematen has gaitzen”*

# AYUNTAMIENTO DE LEIOA

## Plan de Normalización del Uso del Euskera

2027

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475



# INDICE

1	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1.1.	Marco legal.....	4
1.2.	Contexto de Leioa.....	6
2	<b>BASES Y RECURSOS DEL PLAN</b> .....	7
2.1.	Directrices del nuevo período de planificación .....	7
2.2	Metodología del plan.....	8
2.3.	Objetivos, estructuras y fases del proceso.....	10
3	<b>DIAGNÓSTICO</b> .....	13
4	<b>PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA</b> .....	16
4.1.	Ámbito de influencia .....	16
4.2.	Período de vigencia .....	16
4.3.	Retos y objetivos estratégicos del Plan .....	16
4.4.	Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad y grado de cumplimiento .....	18
5	<b>PLAN ESTRATÉGICO 2023-2027</b> .....	24
6	<b>CRITERIOS LINGÜÍSTICOS</b> .....	29
7	<b>ESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN</b> .....	41
8	<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	42
9	<b>COMUNICACIÓN DEL PLAN</b> .....	43

## 1. INTRODUCCION

El Decreto 86/1997 establece la obligación de aprobar el Plan de Normalización del Uso del Euskera a todas las administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las directrices para su ejecución. Así, en el año 1990, Se establece el I. periodo de planificación para Administración General de la CAPV, y hemos llegado al VII. periodo de planificación.

Los periodos de planificación de los últimos años nos han conducido a un modelo de gestión que permite orientar más eficazmente el uso del euskera. Uno de los ejes principales es el cumplimiento de las funciones que la ley impone a las instituciones para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Han pasado 34 años desde la aprobación del primer Plan y se han producido muchos avances, pero tanto a nivel externo como interno, todavía queda mucho por mejorar en el camino hacia la excelencia en la gestión de las lenguas oficiales.

En este contexto, la Viceconsejería de Política Lingüística ha definido la nueva estructura de los planes de euskera VII. Para el periodo de planificación: Marco de Gestión y Uso para la Normalización del Euskera (en adelante KEMEN). Es un nuevo modelo que responde a una metodología diferente, tanto en el planteamiento como en su aplicación.

En este informe se recoge el Plan de Normalización del Uso del Euskera, cuyo objetivo es determinar la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa y establecer las acciones necesarias para su mejora.

Para el diseño del Plan se ha tenido en cuenta la citada metodología KEMEN, para lo cual se han creado nuevas estructuras de gestión, que han diseñado el Plan de forma conjunta.

### 1.1. Marco legal

#### - **LEY 10/82, de 24 de noviembre, BÁSICA DE NORMALIZACIÓN DE USO DEL EUSKERA**

La política de fomento del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco tiene su referencia inicial en la Ley 10/82, de 24 de noviembre, de normalización del uso del euskera.

Esta ley establece que toda la ciudadanía tiene derecho a relacionarse con la Administración Pública en la lengua oficial que desee. En consecuencia, establece la obligación de las Administraciones Públicas de asegurar el ejercicio indiscriminado de este derecho.

#### - **DECRETO 86/1997 de 15 de ABRIL**

Mediante el Decreto 86/1997, de 15 de abril, se reguló el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, estableciendo el marco normativo general. Según este decreto, cada entidad pública debía aprobar y ejecutar el plan de normalización del uso del euskera. Según el Decreto, además de planificar el proceso de normalización lingüística, cada organización debe realizar su propia evaluación, para lo cual se establecieron períodos de planificación de 5 años.

Y en concreto, el apartado 4 de las disposiciones generales dice:

*El proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas Vascas se llevará a cabo a través de la aprobación y ejecución de los Planes de Normalización del Uso del Euskera de cada entidad y la asignación a los puestos de trabajo de los Perfiles Lingüísticos y, en su caso, Fechas de Preceptividad, según lo dispuesto en el presente Decreto.*

### - **LEY 2/2016, de 7 de ABRIL**

Asimismo, debe tenerse en cuenta lo recogido en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, sobre el uso de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley, el euskera será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso general y normal en las actividades de las entidades locales. En todo caso, deberá garantizarse el derecho de la ciudadanía a elegir el idioma que desee a la hora de relacionarse con las instituciones.

### - **DECRETO 179/2019 de 19 de NOVIEMBRE**

Por otro lado, vamos a tener en cuenta el decreto sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. En concreto, el punto 3 del artículo 5. Principios rectores del Decreto establece que:

3.- Autonomía lingüística local: se reconoce la autonomía de los municipios para fomentar y dinamizar el uso del euskera y diseñar su propio proceso de normalización lingüística institucional y social, dentro del marco de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, de este decreto y de la demás normativa de aplicación, teniendo en cuenta los criterios de planificación y regulación del uso del euskera emanados de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma. Sobre la base de la autonomía que reconoce a los municipios la Ley de Instituciones Locales de Euskadi en materia de gestión lingüística, estos dirigirán su política lingüística, su acción y su práctica a lograr la plena normalización del uso del euskera y la progresiva euskaldunización del funcionamiento institucional y administrativo.

En base a esto, muchas entidades locales han optado por relacionarse en euskera con el resto de las administraciones de la CAE. Esto se tendrá en cuenta, de cara a mejorar los aspectos que puedan influir en que las relaciones del Ayuntamiento de Leioa con estas instituciones sean en euskera.

### - **ESTATUTO DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS, de 22 de DICIEMBRE de 2003**

El Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias, aprobado el 22 de diciembre de 2003 y el Decreto de 1 de julio de 2008, sobre los derechos lingüísticos de las personas consumidoras y usuarias, reconoce el derecho de las personas consumidoras y usuarias a recibir información sobre bienes y servicios tanto en euskera como en castellano. En consecuencia, las instituciones públicas garantizarán la presencia de las dos lenguas oficiales en las relaciones con las personas consumidoras y usuarias.

## 1.2. Contexto de Leioa

Leioa es un municipio del norte de Bizkaia, perteneciente a la comarca de Uribe Kosta, situado en la margen derecha de la ría de Bilbao. Fundada en 1526, Leioa es conocida por albergar el rectorado de la Universidad del País Vasco y la sede del campus de Bizkaia. Limita al oeste con Getxo, al norte con Berango, al este con Erandio y al sur con el río Ibaizabal.

Según el censo de 2022, Leioa tiene 32.603 habitantes. Según datos de Eustat de 2016, en Leioa una de cada cinco personas es euskaldun (35,71%). Las personas bilingües receptoras o cuasieuskaldunes representan el 22,84% y monolingües algo menos de la mitad de la población (41.46%). Destaca la evolución de Leioa en los últimos años, con un aumento del porcentaje de euskaldunes y del porcentaje de bilingües perceptores. El porcentaje de monolingües castellanohablantes desciende.

POBLACION	EUSKALDUNES	CUASI EUSKALDUNES
32.603 (2022)	35,71% (2016)	22,84% (2016)

En cuanto al euskera, el Ayuntamiento de Leioa no parte de cero, ya que existe experiencia previa tanto en Planificación del Uso del Euskera como en el Plan de Acción de Promoción del Euskera a nivel municipal (ESEP).

Por otra parte, esta es la organización municipal:

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL POR DEPARTAMENTOS	ORGANIZACIÓN MUNICIPAL POR ZONAS
Servicios Generales Servicios Económicos Recursos Humanos y Contratación Administrativa Urbanismo Servicios Sociales Cultura, Deportes y Juventud Educación y Política Lingüística	Servicio de Atención Ciudadana Servicio de Atención Ciudadana de Gaztelubide Oficina técnica Archivo municipal Behargintza Kultur Leioa Centro Juvenil Aterpe Leioa Espacios culturales (Lamiako, San Bartolomé, Pinueta, Txorierri) Ludoteca Espacios deportivos (Sakoneta, Kandelazubieta, Sarriena, Torresolo, probadero) Servicios Sociales Hogares de Mayores (Errekalde, Lamiako, Pinueta, Txorierri) Otros (EISE, Psicólogo y Abogado...)



## 2. BASES Y RECURSOS DEL PLAN

### 2.1. Directrices del nuevo periodo de planificación

De acuerdo con las directrices para el periodo de planificación publicadas por el Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco, las instituciones públicas debemos garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía en el ejercicio de la autonomía que nos corresponde, ya que la legislación reconoce el derecho de la ciudadanía a utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales y la Administración la obligación de garantizar dicha competencia.

Esta necesidad de gestionar el uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Leioa se materializa a través de los Planes de Normalización del Uso del Euskera, a través de los cuales el Ayuntamiento pone en marcha acciones de promoción para garantizar los derechos lingüísticos de toda la ciudadanía y para incrementar el uso del euskera en todos los ámbitos de nuestra organización.

Para alcanzar este objetivo, las autoridades políticas y técnicas serán, necesariamente, quienes lideren la gestión del uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Leioa. Para abordar esta tarea con seriedad, hemos tenido en cuenta una serie de recomendaciones del Departamento de Política Lingüística para una gestión lingüística eficaz.

Los tres elementos fundamentales del VII. periodo de planificación -estructura, sistemática y consenso-, se refieren a la gestión, y al mismo tiempo, la gestión incide en el uso.

Así, en cuanto a la estructura, teniendo en cuenta la necesidad de integrar la gestión lingüística en la gestión general de la organización, se ha establecido una sistemática para llevarla a cabo, implicando a personas de la autoridad y mandos intermedios.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Leioa ha velado y buscado el consenso, la implicación y la colaboración de todos los participantes. Así, se ha impulsado la participación de los trabajadores y trabajadoras en la adopción de compromisos individuales y colectivos para el fomento del uso del euskera.

Además de las anteriores, la experiencia de las organizaciones que han realizado procesos exitosos en la promoción del uso del euskera ha puesto de manifiesto una serie de conclusiones. Entre otras cosas, el sector público de la CAE debe realizar una oferta lingüística activa para eliminar la carga de la opción y el estrés lingüísticos frente a la ciudadanía. Además, las instituciones tienen que participar de forma proactiva en iniciativas a favor del uso del euskera, y este Plan pretende también centrarse en ello.

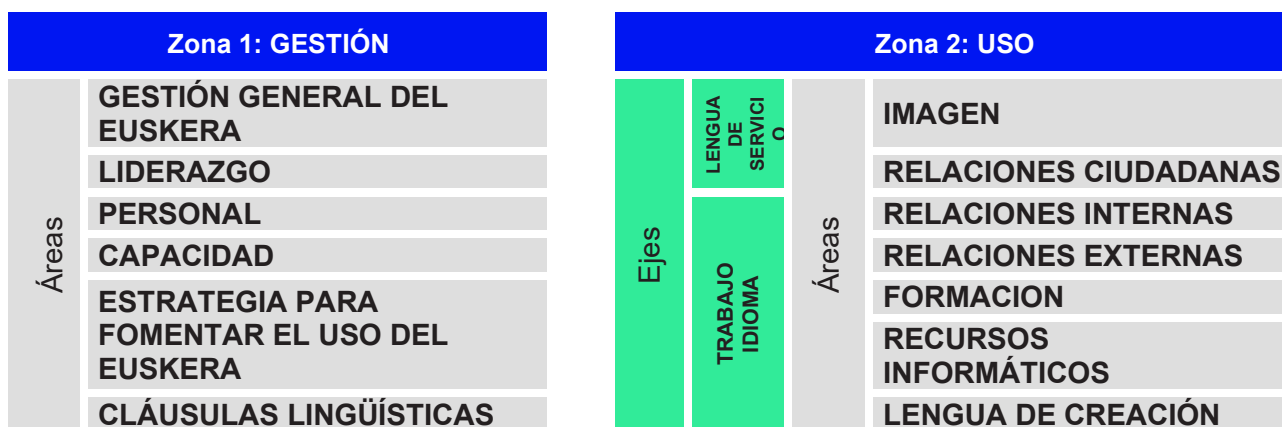
## 2.2. Metodología del Plan

Como se ha dicho, el Departamento de Política Lingüística ha desarrollado nuevos marcos e instrumentos para la gestión y seguimiento del uso del euskera por parte de las instituciones del sector público vasco, y para el VII. el periodo de planificación, propone el siguiente marco metodológico: Marco de Gestión y Uso para la Normalización del Euskera, KEMEN. Por tanto, hemos alineado con dicho marco, tanto la elaboración del diagnóstico de la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa, como el posterior proceso de elaboración del Plan.

KEMEN recoge las secciones necesarias para la gestión, uso y seguimiento del euskera en las organizaciones. En el nuevo marco se otorga un lugar preferente a la gestión, es decir, a la estructura, sistemática y colaboración en el desarrollo de los planes. Pero la gestión no es un objetivo en sí mismo, sino un recurso. Por tanto, KEMEN ha traído consigo una actualización del sistema de indicadores de gestión y seguimiento que se caracteriza por:

- Se trata de un marco que recoge las partes necesarias para la gestión y seguimiento del uso del euskera en cualquier institución.
- Se ha situado la gestión en el centro, incorporando indicadores de gestión que tienen gran incidencia en los indicadores relativos al uso del euskera: seguimiento, transversalidad, gestión sistemática, liderazgo, estrategia...
- Se ha realizado una formulación positiva de los indicadores, la intención de marcar la dirección del proceso de normalización.
- Cada organización tiene la posibilidad de adaptar el marco a su realidad, características y necesidades.
- Se ha completado el panel de mando. El Panel de Mando recoge los indicadores mínimos de seguimiento de las organizaciones del Sector Público Vasco (14 indicadores).

Este es el marco completo de KEMEN:



Y el panel de mando es el siguiente:

GESTIÓN	
GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA	1. Se realiza un seguimiento sistemático de los planes de normalización y de los criterios lingüísticos.
LIDERAZGO	2. Las personas responsables (políticas y técnicas) participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes de normalización. 3. Las personas responsables políticas y técnicas muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de normalización.
PERSONAL	4. Los y las trabajadoras cumplen los criterios lingüísticos correspondientes.
CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS	5. Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos.

USO	
LENGUA DE SERVICIO	6. El personal ofrece a la ciudadanía una oferta activa de uso del euskera, de forma oral, antes de que elija la lengua. 7. A quien lo solicite se le atiende en euskera, de forma oral. 8. Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera. 9. Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe. 10. Se responde en euskera y por escrito a los documentos presentados por los ciudadanos en euskera, o a quienes han optado por ser atendidos en euskera.
LENGUA DE TRABAJO	11. La relación de trabajo oral entre compañeros/as suele ser en euskera.
	12. Las comunicaciones escritas internas se realizan en euskera.
	13. Las comunicaciones escritas con entidades del sector público suelen ser en euskera o en bilingüe
CREACIÓN -IDIOMA	14. Los documentos se crean en euskera

### 2.3. Objetivos, estructuras y fases del proceso

#### OBJETIVOS

##### Objetivos generales

- Diseñar el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Leioa 2027, a partir de la evaluación del trabajo anterior y con la participación de representantes municipales y de la plantilla.
- Definir el Plan de Gestión para 2024.

##### Objetivos específicos

- Completar y enriquecer la evaluación de la presencia y uso del euskera con los servicios que integran el Ayuntamiento de Leioa, colaborando con el personal y representantes municipales.
- Trabajo de reflexión y diagnóstico compartido sobre la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa.
- Identificar, a partir del diagnóstico, las posibilidades y vías para la activación y el incremento del uso del euskera del personal y representantes del Ayuntamiento de Leioa, estableciendo las líneas generales del Plan de Normalización y del Plan Estratégico para los próximos años.
- Crear una herramienta real y eficaz para los próximos años a partir de la fotografía de la realidad actual.
- Implicar y corresponsabilizar al personal y representantes municipales en el diseño del Plan de Normalización del Uso del Euskera.

##### Objetivos transversales

- Diseñar nuevas estrategias para activar a los y las euskaldunes que no utilicen el euskera.
- Atraer al euskera a trabajadores, trabajadoras y representantes políticos que no sepan euskera.
- Sensibilizar a los agentes del Ayuntamiento de Leioa en el incremento del uso del euskera.
- Incidir en los hábitos lingüísticos de la plantilla y de representantes políticos.
- Buscar alianzas que influyan en la activación del euskera y crear una red entre ellas.
- Asumir el liderazgo ante la ciudadanía y aumentar el efecto multiplicador impulsando más iniciativas a favor del euskera.

## ESTRUCTURAS

Se han tenido en cuenta las nuevas directrices y sistemas de indicadores para la elaboración de los Planes de Normalización del Uso del Euskera.

Para orientar metodológicamente el proceso se ha orientado la reflexión y la relación grupales, para lo cual se han creado las siguientes estructuras:

### GRUPO MOTOR

#### PARTICIPANTES

Concejal de Euskera  
Técnico municipal de euskera  
Consultoría de Elhuyar

#### FUNCIONES

Recoger e intercambiar la información necesaria para el desarrollo del proyecto.  
Diseño del Plan de Comunicación.  
Coordinar el proyecto y orientar las acciones.  
Búsqueda de soluciones a los problemas que puedan surgir en el camino y seguimiento del proyecto.  
Elaborar las bases para el correcto diseño del Plan de Euskera.  
Valorar el proceso y el resultado. Seguimiento continuo del proyecto.

#### FUNCIONAMIENTO

Durante el periodo de duración del proyecto se han **realizado 3** reuniones de organización del proceso y contraste de informes en torno al proyecto (recogida de información...).

Por otro lado, hemos creado una Comisión para trabajar y consensuar los contenidos del proceso. El liderazgo ha sido el principal criterio de composición de la comisión, priorizando la participación de responsables de los diferentes departamentos de la organización y representantes políticos.

La Comisión ha realizado 2 sesiones de trabajo sobre estos temas:

#### 1. SESIÓN

Presentación, contraste y elaboración del borrador del diagnóstico.

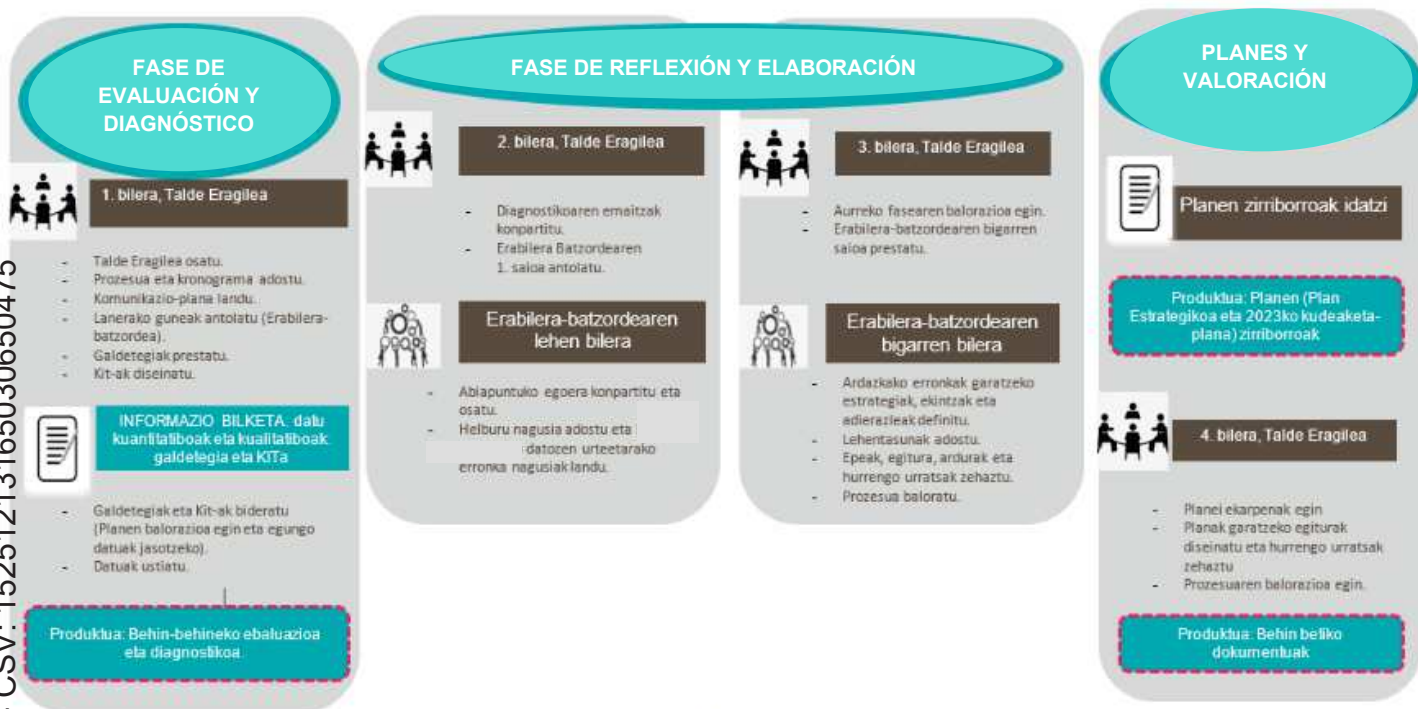
Identificar el objetivo principal y los retos del Plan de Euskera.

#### 2. SESIÓN

Analizar, contrastar y completar el borrador del Plan de Euskera.

FASES

El esquema seguido para orientar todo el proceso es el siguiente:



Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475

### 3. DIAGNÓSTICO

Para el diagnóstico se ha utilizado información cualitativa y cuantitativa. Los indicadores cuantitativos han sido herramientas adecuadas para conocer la situación inicial, pero utilizando información cualitativa, además de conocer la situación, hemos podido comprender e interpretar mejor dicha situación.

Las fuentes de información utilizadas para la recogida de datos son:

- Cuestionario personal
- Kits de reflexión personal
- Cuestionario de departamentos

A continuación, se muestra una fotografía de la situación del uso y presencia del euskera en el Ayuntamiento de Leioa, analizando en qué punto se encuentra la organización en cada uno de los apartados del marco KEMEN.

#### GESTIÓN

AREA	CONCLUSIONES
<b>GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización no realiza un seguimiento sistemático de los planes de normalización ni de los criterios lingüísticos.</li> </ul>
<b>LIDERAZGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas responsables deben mejorar su actitud proactiva en el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión. Como ejemplo, algunos responsables desconocen la competencia lingüística de su departamento.</li> </ul>
<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los criterios lingüísticos están recogidos, pero muchas personas trabajadoras no los conocen / cumplen.</li> <li>• Es necesario fomentar la participación en proyectos de normalización promovidos por el Ayuntamiento.</li> <li>• Hay trabajadores/trabajadoras que ven la necesidad de proyectos/dinámicas para fomentar el uso del euskera en el trabajo.</li> </ul>
<b>CAPACIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 85,5% personal Tiene PL2 o 3 acreditado. Pero gran parte reconoce que se desenvuelven en castellano mejor que en euskera.</li> <li>• Algunas/os representantes políticos no saben euskera.</li> </ul>
<b>ESTRATEGIA PARA FOMENTAR EL USO DEL EUSKERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización debe comunicar más su estrategia de fomento del uso del euskera a la ciudadanía y a los grupos de interés</li> </ul>
<b>CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe realizarse un seguimiento más sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos.</li> </ul>

**USO**

**Lengua de servicio**

AREA	CONCLUSIONES
<b>IMAGEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque los emails tengan dominio .eus, la web no lo tiene. Los contenidos sí son bilingües.</li> <li>• Se garantiza el uso del euskera en toda la rotulación de los edificios.</li> <li>• Hay publicaciones y papelería que se hacen en castellano.</li> <li>• No se mide el uso lingüístico de las comunicaciones orales/escritas de actos públicos.</li> </ul>
<b>RELACIONES CIUDADANAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso creciente del euskera por parte de la ciudadanía es un punto fuerte.</li> <li>• En las relaciones escritas muchas personas trabajadoras hablan euskera o bilingüe.</li> <li>• Se ofrece la posibilidad de comunicarse tanto en euskera como en castellano, pero no está del todo garantizado atender la demanda en euskera. Algunas solicitudes escritas en euskera han sido atendidas en castellano o en bilingüe.</li> <li>• Se plantea la necesidad de crear un clima de atracción de personas usuarias euskaldunes y, como reto, atender a la ciudadanía en euskera en todas las áreas municipales.</li> </ul>

**Lengua de trabajo**

AREA	CONCLUSIONES
<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<p>Las relaciones entre algunas personas trabajadoras se desarrollan en euskera de forma natural. Varias de ellas han expresado su disposición a hacer más en euskera.</p> <p>El uso del euskera en las reuniones de trabajo es muy bajo.</p> <p>Algunas de las comunicaciones de gran difusión relativas a la gestión de personas se realizan en castellano, especialmente en temas de urgencia informática.</p>
<b>RELACIONES EXTERNAS</b>	<p>Las relaciones con la Administración son, principalmente, en castellano o en bilingüe.</p> <p>Las relaciones con entidades privadas son, principalmente, en castellano o en bilingüe.</p>

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475



<b>FORMACIÓN</b>	<p>Existen oportunidades para aprender o mejorar el euskera, pero muchas personas trabajadoras no lo utilizan.</p> <p>Algunas personas empleadas solicitan mayor formación y promoción de la misma.</p>
<b>RECURSOS INFORMÁTICOS</b>	<p>La mayoría de los recursos informáticos se utilizan en castellano.</p>
<b>LENGUA DE CREACIÓN</b>	<p>La mayoría de los escritos dentro de la organización se generan en castellano, aunque algunas personas empleadas tienen como lengua de creación el euskera.</p>

## 4. PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA (2023-2027).

### 4.1. Ámbito de influencia

El ámbito de influencia de este Plan abarca al Ayuntamiento de Leioa y todo su equipamiento, extendiéndose a todas sus áreas.

### 4.2. Período de vigencia

El período de vigencia del Plan comenzará el día de su aprobación y finalizará el 31 de diciembre de 2027, es decir, la fecha de finalización del VII. periodo de planificación del proceso de normalización lingüística de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

### 4.3. Retos y objetivos estratégicos del Plan

Siguiendo la línea de trabajo marcada por los planes anteriores, el objetivo principal del plan que ahora se presenta será:

***“La normalización, promoción y protección del euskera en Leioa y la prestación del servicio la ciudadanía en la lengua que desee, así como su promoción”.***

A partir de ahí, hemos elaborado un Plan Estratégico basado en el marco KEMEN. A continuación, recogemos dónde queremos estar en el 2027, definiendo así los principales retos de este plan:

GESTIÓN	
RETO	▶ Garantizar la gestión avanzada del euskera.
USO	
RETO	▶ Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Asimismo, hemos consensuado lo que tenemos que hacer para alcanzar estos retos y así hemos definido los objetivos estratégicos para cumplir con los retos del plan:

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

<b>GESTIÓN GENERAL</b>	Garantizar la gestión avanzada del euskera: sistematizar el seguimiento del plan de uso y del plan de gestión (diseño y desarrollo de sistemas de indicadores y seguimiento e integración del plan de euskera en los planes estratégicos y/o de gestión de la organización)
<b>LIDERAZGO</b>	Implicar a responsables políticos y técnicos municipales en introducir el tema del euskera en su labor diaria
<b>PERSONAL</b>	Integrar la gestión lingüística en la gestión del desarrollo de personal y servicios.
<b>CAPACIDAD</b>	Mejorar el nivel de capacitación del personal.
<b>COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA</b>	Informar a los grupos de interés de las iniciativas que se ponen en marcha para fomentar el uso del euskera.
<b>CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS</b>	Cumplimiento de criterios lingüísticos en las relaciones de terceros con la ciudadanía
<b>IMAGEN</b>	Incrementar la presencia del euskera en la imagen exterior, publicaciones, comunicación y actos públicos, siempre con criterios lingüísticos.
<b>RELACIONES CIUDADANAS</b>	Actitud proactiva en los espacios públicos para invitar a la ciudadanía a utilizar el euskera. Se trata de garantizar la oferta y la relación con la ciudadanía en euskera, y para ello se pretende potenciar el uso del euskera en los servicios, de modo que la persona que haya optado por hacerlo en euskera sea atendida en euskera.
<b>RELACIONES INTERNAS</b>	Incrementar el uso oral y escrito del euskera en las relaciones internas, así como el uso habitual del euskera en la comunicación y en las herramientas de trabajo.
<b>RELACIONES EXTERNAS</b>	Incrementar el uso del euskera en las relaciones con las administraciones y proveedores de la CAE.
<b>FORMACIÓN</b>	Incrementar la presencia y uso del euskera en la gestión de personas; incrementar la oferta de formación en euskera y fomentar la demanda.
<b>RECURSOS INFORMÁTICOS</b>	Existencia y promoción de la utilización de la versión en euskera de los soportes informáticos.
<b>LENGUA DE CREACIÓN</b>	Crear más escritos en euskera.

#### 4.4. Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad y grado de cumplimiento

El artículo 11 del Decreto 86/1997 establece el índice de perfiles lingüísticos preceptivos de obligado cumplimiento para el organismo. Este índice se determina en función de los datos sociolingüísticos oficiales del Padrón y de la Estadística de Población y Vivienda vigentes al inicio de cada periodo de planificación.

##### Índice de Preceptividad del Ayuntamiento de Leioa

El Índice de Preceptividad es el porcentaje mínimo de plazas con fecha de preceptividad de cada organización. El Índice de Obligatoriedad indica el porcentaje mínimo. Cada organización puede superar este porcentaje en función de su situación. Así, el Índice de Obligatoriedad de cada entidad se calcula por la suma siguiente:

$$IP (\%) = \% \text{ de euskaldunes} + (\% \text{ de casi-euskaldunes} / 2)$$

Es decir, el Índice de Preceptividad es un porcentaje, siendo la suma de ambos porcentajes el porcentaje de euskaldunes en el ámbito de actuación de la organización, más la mitad del porcentaje de casi-euskaldunes.

Para el cálculo del Índice de Preceptividad se utilizarán los últimos datos recogidos en el Padrón o Estadística de Población y Vivienda vigente al inicio de cada periodo de planificación.

Según los últimos datos (Eustat 2016), el Índice de Obligatoriedad del Ayuntamiento de Leioa es el siguiente:

EUSKALDUNES	CUASI-EUSKALDUNES	EUS+CASI-EUS/2
35,71%	22,84%	47,13%

Es decir, hay que asignar fecha de preceptividad al 47,13% de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leioa.

##### Cumplimiento del índice de preceptividad

Según la última Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Leioa, hay 187 puestos de trabajo, de los cuales, en 127 tienen fecha de preceptividad, es decir, el 67,91%.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que el 28% del personal tiene un perfil lingüístico menor al que le corresponde y el 41% tiene fecha de preceptividad vencida.

Relación de puestos de trabajo (abril 2022)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PL	DERRIGORTASUN -DATA	PL DEL TRABAJADOR/A
<b>1.- SERVICIOS GENERALES</b>			
Secretario/a general	4	1991/1/1	3
Vicesecretario/a	4	1994/7/1	4
Técnico/a Servicios Generales	3	2020/7/23	-
Ordenanza	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	1993/7/1	3
Administrativo/a	2	1991/7/1	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Técnico/a Modern. y Calidad	3	2022/04/28	3
Administrativo/a	2	1991/1/1	2
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	----	-
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1990/9/30	2
Administrativo/a	2	2004/2/26	2
<b>2.- SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
<b>2.1.- INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD</b>			
Interventor/a	4	1991/1/1	4
Técnico/a de servicios económicos	3	2020/7/23	
Administrativo/a	2		3
Administrativo/a	2		3
Administrativo/a	2	1990/9/30	-
Administrativo/a	2	2008/10/30	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2022/04/28	2
<b>2.2.- TESORERÍA Y CONTROL DE INGRESOS</b>			
Tesorero/a	4	1991/1/1	-
Administrativo/a	2	1990/9/30	2
Economista	3	2004/2/26	3
Administrativo/a	2		-
Inspector/a de tributos y licencias	3	1993/7/1	3
Administrativo/a	2		2
Administrativo/a	2	1993/7/1	3
Administrativo/a	2	1995/6/30	-

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Administrativo/a	2	2008/10/30	2
Auxiliar administrativo/a	2	----	-
<b>3.- RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
T.A.E. Recursos Humanos y Contratación	4		3
Tecnico/a RRHH y Contratación	3	2020/7/23	3
Administrativo/a	2	2015/11/11	1
Administrativo/a	2	2015/11/11	3
Administrativo/a	2	1991/1/1	2
Administrativo/a	2	2015/11/11	3
Administrativo/a	2	2020/7/23	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	1997/3/17	3
<b>4.- URBANISMO</b>			
Arquitecto/a	3	2020/7/23	3
Arquitecto/a	3	2020/7/23	4
Técnico/a de urbanismo	3	2020/7/23	3
Técnico/a Medio/a	3	2015/11/11	3
Arquitecto/a técnico/a	3		-
Técnico/a Medio/a	3		2
Técnico/a Medio/a	3		-
Delineante	2	2006/12/31	-
Delineante	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	2006/12/31	-
Administrativo/a	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Responsable Brigadas	2	2015/11/11	-
Oficial mantenimiento instalaciones	2		-
Operario/a Espec. Mantenimiento	1		-
Operario/a de mantenimiento	2	----	2
Operario/a de mantenimiento	2	2005/12/31	
Operario/a de mantenimiento	2	----	-
Operario/a de mantenimiento	2	2004/2/26	
Operario/a de mantenimiento	2	2004/2/26	
Operario/a de mantenimiento	2	2005/12/31	3
Albañil	1	2022/04/28	3
Albañil	1		-
Albañil	1		-

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Operario/a de cementerio	2	2004/2/26	2
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	1		-
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	1	BR	-
Oficial de Aguas	1		3
Chofer Serv. Municipales	1	2022/04/28	1
Chofer Serv. Municipales	1		-
Supervisor/a personal y servicios jardinería	2		1
Jefe/a Grupo Jardinería	2		-
Oficial Jardiner/a	1		-
Oficial Jardiner/a	1		-
Oficial Jardiner/a	1	1997/3/17	3
Oficial Jardiner/a	1		2
Oficial Jardiner/a	1	2015/11/11	1
Oficial Jardiner/a	1	2015/11/11	2
Oficial Pintor/a	1	1991/6/1	1
Oficial Jardiner/a	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	3
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
<b>5.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
Técnico/a servicios sociales	3	1994/11/7	3
Técnico/a servicios sociales- Responsable Unidad	3	1993/12/31	3
Técnico/a servicios sociales	3	1996/1/1	3
Técnico/a servicios sociales	3	2008/10/30	3
Técnico/a servicios sociales	3	2008/10/30	3
Técnico/a servicios sociales	3	2020/7/23	3
Técnico/a servicios sociales	3	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	2017/12/31	2
Administrativo/a	2	----	-
Administrativo/a	2	---	-
<b>6.- CULTURA Y DEPORTES</b>			
<b>6.1.- CULTURA</b>			
Director/a Area Cultura	3	2008/10/30	-

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Coordinador/a Cultural	3	1993/12/31	3
Coordinador/a Cultural	3	1994/7/1	-
Coordinador/a Cultural	3	2020/7/23	-
Coordinador/a Cultural	3	2020/7/23	-
Bibliotecario/a	3	2004/2/26	3
Administrativo/a	2	1993/7/1	2
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	2005/7/28	3
Administrativo/a	2	2005/9/29	3
Auxiliar de Cultura	2	2004/2/26	3
Auxiliar de Cultura	2	2006/12/31	3
Administrativo/a.	2	2015/11/11	3
Auxiliar administrativo/a	2	2004/2/26	1
Auxiliar administrativo/a	2	2004/2/26	3
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
<b>6.2.- DEPORTES</b>			
Director/a técnico/a de Instalaciones Deportivas y hábitos saludables	3	2020/7/23	3
Administrativo/a	2	2015/11/11	-
Administrativo/a	2	1993/7/1	1
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	3
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	3
<b>7.- EDUCACIÓN Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA</b>			
Técnico/a de educación	4	2020/7/23	4
Técnico/a de euskera	4	2020/7/23	4
Administrativo/a	3	2020/7/23	3
<b>8.- POLICIA LOCAL</b>			
Oficial Jefe de P Local	3		3
Suboficial	3		2
Suboficial	3	2015/11/11	3
Agente Primero	2	2005/12/31	2
Agente Primero	2	2005/12/31	2
Agente Primero	2	1990/9/30	2
Agente Primero	2	1993/7/1	2
Agente Primero	2	2005/12/31	2
Agente Primero	2	2005/12/31	2
Agente	2		1
Agente	2		-
Agente	2	2017/11/30	2

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 15251213165030650475



**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Agente	2	2017/11/30	-
Agente	2	2017/11/30	-
Agente	2	2017/11/30	2
Agente	2		1
Agente	2	1993/7/1	1
Agente	2		2
Agente	2		-
Agente	2	1993/7/1	1
Agente	2	2017/11/30	2
Agente	2	31/04/1995	3
Agente	2	1999/10/7	-
Agente	2	1999/10/7	2
Agente	2	2005/12/31	2
Agente	2	2005/12/31	2
Agente	2	2004/2/26	3
Agente	2	2005/12/31	3
Agente	2	2004/2/26	3
Agente	2		1
Agente	2	2004/2/26	2
Agente	2	2008/10/30	-
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2		2
Agente	2		2
Agente	2	2011/2/24	2
Agente	2	2011/2/24	2
Agente	2	2015/11/11	2
<b>9.- PERSONAL EVENTUAL</b>			
Secretario/a particular de Alcaldía			3
<b>10.- BEHARGINTZA</b>			
Director/a Behargintza	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	-	-
Administrativo/a	2	2022/04/28	2
Administrativo/a	2	2022/04/28	3

## 5. PLAN ESTRATÉGICO

A partir de los datos de evaluación del plan anterior se ha realizado una reflexión cualitativa sobre todos los ámbitos de KEMEN. Para ello, realizamos una valoración sectorial en el Equipo Técnico y en la Comisión, informando de la situación actual e identificando fortalezas y mejoras. Esta reflexión cualitativa nos ha permitido identificar los retos que se pretenden alcanzar hasta el año 2027, así como los objetivos estratégicos y las acciones a desarrollar.

Cabe destacar que los indicadores que componen el Panel de Mando de KEMEN serán desarrollados y evaluados, anualmente, de forma sistemática. A continuación, recogemos los indicadores para trabajar estos retos y objetivos estratégicos, que será nuestra hoja de ruta, nuestro plan estratégico.

## PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

GESTIÓN						
El reto de la gestión						
Garantizar la gestión avanzada del euskera.						
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %			DIFERENCIA %		
1.0.1 GESTIÓN DEL EUSKERA GENERAL	Sistematizar el seguimiento del plan de uso y del plan de gestión: diseñar y desarrollar sistemas de indicadores y seguimiento e integrar el plan de euskera en los planes estratégicos y/o de gestión de la organización	1	La organización ha desarrollado un sistema estructurado de gestión de planes de uso	10	75	65
		2	Se realiza un seguimiento sistemático de los planes de uso y criterios lingüísticos	10	60	50
		3	La organización adopta medidas para incidir positivamente en la recuperación del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas (IMPACTO EN LA RECUPERACIÓN DEL EUSKERA).	10	60	50
1.0.2 LIDERAZGO	Integrar el tema del euskera en sus actividades cotidianas los responsables políticos y técnicos municipales	4	Los responsables políticos y técnicos muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión.	10	75	65
		5	Los responsables políticos y técnicos participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión.	10	100	90
		6	Los responsables designados recogen los indicadores correspondientes, tal como se define en el plan de uso	10	100	90
1.0.3 PERSONAL	Integración de la gestión lingüística en la gestión de desarrollo de personal y servicios.	7	Información al personal sobre el plan de uso de la organización y sobre los criterios lingüísticos y tienen claro cuáles deben cumplir en su actuación	39	90	51
		8	El personal cumple los criterios lingüísticos correspondientes	71	90	19
		9	Los empleados realizan las tareas acordadas en el plan de gestión	10	100	90
		10	Los empleados participan en las acciones promocionales definidas en el plan de gestión	36	80	44
		11	Los trabajadores valoran positivamente la evolución del uso del euskera en la organización	30	90	60

## PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

GESTIÓN						
El reto de la gestión						
Garantizar la gestión avanzada del euskera.						
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %
1.0.4 CAPACIDAD	Mejorar el nivel de competencia del personal.	12	El personal es capaz de desarrollar oralmente las funciones del puesto en euskera	75	90	15
		13	El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto en euskera	70	85	15
		14	Los responsables políticos son capaces de desempeñar las funciones del puesto en euskera	40	100	60
1.0.5 ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA	Informar a los grupos de interés de la ciudadanía sobre las iniciativas que se ponen en marcha para fomentar el uso del euskera.	15	Comunica a la ciudadanía y a los grupos de interés la estrategia de la organización para fomentar el uso del euskera	20	50	30
		16	La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias	30	50	20
1.0.6 CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS	Cumplimiento de criterios lingüísticos en las relaciones de terceros con la ciudadanía	17	Inclusión de cláusulas lingüísticas en los contratos	10	80	70
		18	En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas	10	80	70
		19	Seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en los contratos	0	80	80
		20	Seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en subvenciones y convenios	0	80	80

## PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

### USO

#### El reto del uso

Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %
2.1.1 IMAGEN	Incrementar la presencia del euskera en la imagen externa, publicaciones, comunicación y actos públicos, respetando los criterios lingüísticos.	21	Rótulos de la organización (fijos y eventuales) y audiovisuales en euskera	100	100	0
		22	Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera	60	100	40
		23	La organización utiliza el euskera en las comparecencias institucionales	50	100	50
		24	La organización tiene página web y redes sociales en euskera	100	100	0
2.1.2 RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	Actitud proactiva en los espacios abiertos al público para invitar a la ciudadanía a utilizar el euskera. De hecho, se pretende garantizar la oferta y la relación con los ciudadanos en euskera, y para ello se pretende potenciar el uso del euskera en los servicios, de modo que la persona que opte por expresarse en euskera sea atendida en euskera.	25	Los trabajadores realizan una oferta oral activa a los ciudadanos para expresarse en euskera.	46	100	54
		26	A los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, oralmente	67	100	33
		27	Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera	50	100	50
		28	Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe	30	100	70
		29	Documentos presentados por los ciudadanos en euskera o en euskera a los ciudadanos que han optado por ello se les responde en euskera, por escrito	95	100	5
		30	Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización, oralmente	25	50	25
		31	Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización por escrito	23	50	27

## PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

USO						
El reto del uso		Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.				
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %			DIFERENCIA %		
2.2.1 RELACIONES INTERNAS	Incrementar el uso oral y escrito del euskera en las relaciones internas, así como el uso habitual del euskera en la comunicación y en las herramientas de trabajo.	32	Las reuniones de trabajo se realizan en euskera	22	40	18
		33	La relación oral de trabajo entre compañeros suele ser en euskera	25	40	15
		34	La relación verbal no formal entre compañeros suele ser en euskera	49	60	11
		35	Las comunicaciones laborales internas se realizan en euskera	30	50	20
		36	Los procedimientos administrativos internos se ponen en marcha en euskera	30	40	10
		37	Las disposiciones generales se ponen en marcha en euskera	30	40	10
		38	El paisaje lingüístico vinculado al trabajo está en euskera	70	100	30
2.2.2 RELACIONES EXTERNAS	Incrementar el uso del euskera en las relaciones con las administraciones y proveedores de la CAPV.	39	Relaciones orales con entidades del sector público en euskera	62	75	13
		40	Las comunicaciones escritas con las entidades del sector público suelen ser en euskera o en bilingüe	54	70	16
		41	La relación verbal con empresas privadas se realiza en euskera	33	50	17
		42	Las comunicaciones escritas con empresas privadas se realizan en euskera o en bilingüe	68	75	7
2.2.3 FORMACIÓN	Incrementar la presencia y uso del euskera en la gestión de personas; incrementar la oferta de formación en euskera y fomentar la demanda.	43	La organización ofrece formación general a los trabajadores en euskera	20	50	30
		44	Los trabajadores reciben formación general en euskera	20	50	30
		45	Se ha ofrecido formación lingüística al personal	50	100	50
2.2.4 RECURSOS INFORMÁTICOS	Existencia y promoción de la utilización de la versión en euskera de los soportes informáticos.	46	La organización pone a disposición de los trabajadores los recursos informáticos necesarios para trabajar en euskera	3	100	97
		47	El personal utiliza las aplicaciones informáticas disponibles en euskera	3	40	37
2.2.5 LENGUAJE DE CREACIÓN	Creación de nuevos escritos en euskera.	48	Los documentos se crean en euskera	40	60	20

## 6. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

### PLAN DE USO DEL EUSKERA (2023-2027)

#### Criterios lingüísticos

#### NORMAS GENERALES DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

##### I. Lenguas de servicio

1. El euskera, lengua propia del País Vasco, es, como el castellano, lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y, como tal, será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general en sus actividades, garantizando en todo caso el ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos y ciudadanas a escoger la lengua oficial en la que se relacionan con los entes locales y el correlativo deber de atenderles en la lengua escogida, adoptando con tal fin las medidas necesarias (LEY 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Artículo 6. 1.-)

El Ayuntamiento de Leioa, por lo tanto, garantizará el uso de las lenguas oficiales en todo tipo de relaciones con la ciudadanía respetando la elección lingüística de cada cual.

2. En las relaciones verbales, se actuará del siguiente modo:

a) El personal del Ayuntamiento de Leioa, en primera instancia, se dirigirá a las personas que acudan a sus servicios en euskera, y continuará en la lengua oficial que aquellas elijan.

b) El servicio se prestará en la lengua elegida por la persona usuaria. Por consiguiente, el personal del Ayuntamiento de Leioa no estará facultado para pedir a nadie que se exprese en una u otra lengua. A tal efecto, el Ayuntamiento de Leioa deberá asegurar que el personal de atención directa a la ciudadanía dispone de la capacitación suficiente para actuar tanto en euskera como en castellano.

c) Los mensajes verbales sin personas destinatarias determinadas (es decir, los emitidos mediante dispositivos automáticos, servicios de información telefónica, altavoces y similares) se darán primero en euskera y después en castellano.

3. En las relaciones escritas, se actuará del siguiente modo:

a) El Ayuntamiento de Leioa utilizará el euskera cuando la persona o entidad haya manifestado su opción por dicha lengua, o cuando se trate de una respuesta dada a un escrito presentado en lengua vasca. Cuando se trate de escritos recibidos en castellano o en ambas lenguas, se utilizarán las dos lenguas oficiales. Siempre que resulte necesario, cada servicio adaptará sus impresos y documentos estandarizados a tal fin.

b) En las bases de datos y registros de los diferentes servicios, destinados a la recogida de datos de personas físicas o jurídicas, deberá constar un campo que exprese la lengua de relación elegida en cada caso.

c) Los impresos utilizados en cualquiera de los servicios del Ayuntamiento de Leioa se elaborarán en las dos lenguas oficiales.

d) El resto de documentos estandarizados de uso público estarán en las dos lenguas oficiales.

e) Los documentos administrativos sin personas destinatarias determinadas estarán en euskera y en castellano.

f) Las lenguas oficiales se organizarán sobre el mismo soporte a dos columnas, el texto en lengua vasca figurará en la columna izquierda, y el castellano en la derecha.

g) En caso de que las lenguas oficiales se organicen una al lado o encima de la otra, en vez de en columnas, el euskera tendrá prioridad escribiéndose con negrita y encima o a la izquierda del texto en castellano.

h) Los departamentos deberán dar a conocer a la ciudadanía y entidades la posibilidad de utilizar sus servicios en lengua vasca, conforme a las características propias de cada servicio.

##### II. Lenguas de trabajo

1. El euskera y el castellano serán las lenguas de trabajo oficiales del Ayuntamiento de Leioa. El euskera será la lengua de trabajo prioritaria del Ayuntamiento de Leioa, y, conforme al principio de economía de recursos, todo lo que pueda realizarse en lengua vasca se hará en esa lengua.
  2. En aquellos servicios designados como unidades de euskera, el euskera será la lengua principal de trabajo, tanto verbalmente como por escrito.
  3. Se reconoce al personal que tenga acreditado el perfil lingüístico preceptivo asignado a su puesto de trabajo la capacidad para desarrollar su labor en las dos lenguas oficiales, que llevará a cabo indistintamente en cualquiera de ellas, en función de las necesidades del servicio, y con la ayuda de los recursos que se establezcan para su corrección o traducción.
  4. El personal que haya acreditado el perfil lingüístico 3 o 4 trabajará principalmente en lengua vasca, tanto verbalmente como por escrito. En cualquier caso, la lengua de redacción o envío de los escritos se decidirá con arreglo a las particularidades de cada caso, y con la ayuda de los recursos que se establezcan para su corrección o traducción, así como para mejorar la capacitación lingüística del personal.
  5. En las reuniones de trabajo del Ayuntamiento de Leioa se seguirán los siguientes criterios de gestión lingüística:
    - a) En el caso de reuniones convocadas por los diferentes servicios, se deberá considerar previamente su gestión lingüística. Una vez establecida la lengua en que se desarrollará la reunión, se decidirá la lengua o lenguas en que se cursarán su convocatoria, documentación y soportes.
    - b) La reunión se hará en lengua vasca cuando todas las personas intervinientes la conozcan en grado suficiente para garantizar la mutua comprensión.
    - c) El acta de la reunión se redactará en la lengua o lenguas en que se haya realizado.
  6. Los escritos dirigidos a personas, entidades o administraciones públicas que hayan manifestado su voluntad de relacionarse en lengua vasca se redactarán y cursarán en dicha lengua.
- ### III. Comunicaciones de trabajo internas del Ayuntamiento de Leioa.
1. Las comunicaciones administrativas internas del Ayuntamiento de Leioa, tanto escritas como verbales, se harán prioritariamente en euskera, y cuando ello no resulte posible, en las dos lenguas oficiales.
  2. A fin de facilitar el uso del euskera en las comunicaciones internas, los soportes informativos de identificación del personal del Ayuntamiento de Leioa (listas telefónicas, directorio de personal, etc.) deben indicar la capacitación lingüística de cada cual.
  3. Las comunicaciones administrativas de carácter personal (nóminas, licencias, contratos, etc.) se harán exclusivamente en euskera para quienes así lo soliciten. Para ello, se creará una base de datos o similar donde se haga constar la elección realizada por el personal del ayuntamiento.
- ### IV. Relaciones con otras administraciones públicas.
1. En las relaciones con las administraciones públicas u órganos de éstas que hayan manifestado de forma expresa su voluntad de relacionarse con ella en lengua vasca, los escritos remitidos por el Ayuntamiento de Leioa deberán redactarse y cursarse en dicha lengua.
  2. Se utilizará el euskera cuando se trate de una respuesta dada a un escrito presentado en lengua vasca. Cuando se trate de escritos recibidos en castellano o en ambas lenguas, se emplearán las dos lenguas oficiales.
  3. Aquellos servicios designados como unidades de euskera, utilizarán la lengua vasca en sus relaciones escritas con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, y el resto de servicios las dos lenguas oficiales, cuando el expediente sea iniciado por el Ayuntamiento de Leioa, con la salvedad señalada en el número 1 del presente artículo.
  4. Cuando se trate de una administración pública no perteneciente a la Comunidad Autónoma Vasca, situada en territorio en el que el euskera sea lengua oficial, los documentos remitidos por aquellos



servicios del Ayuntamiento de Leioa designados como unidades de euskera estarán redactados en lengua vasca, y en las dos lenguas oficiales los redactados por el resto de servicios, con la salvedad señalada en el número 1 del presente artículo.

#### **V. Comunicación institucional.**

1. Cada uno de los actos comunicativos del Ayuntamiento de Leioa deberá contar con un plan previo, donde se consigne su tratamiento lingüístico y medios requeridos.
2. Cuando un acto comunicativo deba transcurrir utilizando alternativamente las dos lenguas oficiales, se deberá asegurar un uso equilibrado en las materias y tiempo asignados a cada una de ellas.

#### **VI. Criterios de traducción relativos al uso de las lenguas oficiales.**

1. La obligación de traducir los documentos que deban ser publicados en las dos lenguas oficiales es responsabilidad de cada departamento.
2. La producción de documentos bilingües se garantizará utilizando los medios presentes en la unidad administrativa, antes de recurrir al servicio de traducción del Ayuntamiento de Leioa.
3. A la hora de realizar o solicitar una traducción, se tendrá en cuenta a quien va dirigida la documentación y la finalidad de la misma:
  - a) Tendrán prioridad los documentos de pública exposición (dirigidos a la ciudadanía, medios de comunicación, administraciones situadas en territorio en el que el euskera sea lengua oficial,...).
  - b) Menor prioridad tendrán los documentos internos del ayuntamiento, borradores, aquellos que no sea definitivos y los que vayan directamente a un archivo.

De este modo, el servicio de traducción (y euskera) examinará atentamente la documentación recibida, y únicamente se traducirá la estrictamente necesaria.

4. Se establecerá un protocolo específico sobre cómo debe presentarse la documentación sobre la que se solicite traducción, y se comunicará a todo el personal del Ayuntamiento de Leioa.

#### **CRITERIOS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES EN LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

##### **VII. Formación continua del personal.**

1. El personal con perfil lingüístico 3 o 4 acreditado recibirán en lengua vasca los cursos del plan general de formación del Ayuntamiento de Leioa. El departamento responsable de la formación de personal tomará las medidas oportunas a tal respecto.
2. Todos los elementos orientados a la inscripción en cursos de formación del personal contendrán un apartado para optar por alguna de las dos lenguas oficiales, adaptado a lo prescrito en el párrafo anterior.
3. En los cursos organizados por los departamentos para su personal, fuera del plan de formación general, se dará prioridad al uso del euskera, siempre que la capacitación lingüística del personal participante así lo permita.
4. En los cursos organizados por los departamentos para terceras personas, se dará prioridad al uso del euskera, siempre que la capacitación lingüística de las personas a quienes vaya dirigida así lo permita.
5. En general, a la hora de organizar cursos de formación del Ayuntamiento de Leioa, se dará prioridad a personas formadoras vascoparlantes y contenidos en lengua vasca.
6. En los cursos impartidos por terceras personas, fuera del plan de formación general del Ayuntamiento de Leioa, se seguirán los criterios establecidos en el presente artículo.

##### **VIII. Selección de personal (laboral y funcionario)**

1. Puestos de nueva creación y de programa

Antes de dar comienzo al proceso de selección de trabajadores/as y funcionarios/as se detallarán las funciones o trabajos que requiere el puesto de trabajo, y dependiendo del mismo se asignarán tanto el perfil lingüístico como la fecha de preceptividad, si procede; es por ello que el área de personal comunicará al servicio de euskera la intención del Ayuntamiento de Leioa de crear un nuevo puesto de trabajo.

El servicio municipal de euskera redactará informe sobre el perfil lingüístico -y, si procede, sobre la fecha de preceptividad- asignable a dicho puesto de trabajo. De todas formas, previamente a la toma de cualquier decisión, se solicitará informe al respecto a la Viceconsejería de Política Lingüística. Una vez conocido el dictamen, el pleno municipal decidirá qué perfil lingüístico -y si procede, qué fecha de preceptividad- se asignará al nuevo puesto de trabajo.

Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo o de programa, deberá tenerse en cuenta dónde prestará sus servicios y qué cometidos realizará la persona que lo ocupe. En las unidades euskaldunes y bilingües deberá cuidarse especialmente el aspecto de la competencia lingüística del nuevo personal y, en los casos en que sea necesario, deberá indicarse este requisito en la solicitud de contratación que se formule al Departamento de Función Pública.

Cualquiera que sea su trabajo, en caso de tener que contratar personal temporal o nombramiento interino, el Ayuntamiento de Leioa, teniendo en cuenta las necesidades de cada momento, exigirá un conocimiento del euskera similar al exigido al personal que se encuentre en la relación de puestos de trabajo. Esta función se realizará en cumplimiento de lo dispuesto en la letra g) del artículo 46.1. del Capítulo I del Título IV de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco de fecha de 1 de diciembre.

Artículo 46.- Las relaciones de puestos de trabajo indicarán necesariamente para cada uno de ellos los siguientes datos: (...) g) El perfil lingüístico del puesto de trabajo y, en su caso, la fecha de preceptividad. (...)

Por lo tanto, como criterio general, para la provisión legal de cualquier puesto de trabajo de nueva creación se asignará una fecha de preceptividad ya transcurrida al perfil lingüístico asignado, excepto a aquellos que tengan asignado el perfil lingüístico 1, para que el nuevo personal lo certifique antes de comenzar a trabajar.

## 2. Puestos vacantes

### a) Puestos de trabajo con perfil lingüístico preceptivo:

Si la fecha de preceptividad ha vencido, el perfil lingüístico deberá acreditarse durante el proceso de selección.

Si la fecha de preceptividad no ha vencido, el empleado/a público que cubra dicho puesto tendrá que acreditar el perfil correspondiente antes del vencimiento de la fecha de preceptividad.

### b) Puestos de trabajo sin perfil lingüístico preceptivo:

El conocimiento de euskera se valorará como mérito, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi:

1. eta 2. HE: %10
3. eta 4. HE: %20
3. Puestos de trabajo que no correspondan a la relación de puestos (RPT)

Se aplicará el perfil lingüístico (PL) correspondiente a las funciones de dicho puesto de trabajo, y las personas aspirantes tendrán que acreditarlo antes de comenzar su relación con la administración.

En la convocatoria se detallará de manera específica cual es el nivel de euskera que se solicitará en cada contratación, y para ello se tendrá en cuenta la "Propuesta para la asignación de perfiles lingüísticos" (aprobada por HAKOBA) y publicada por la Viceconsejería de Política Lingüística en diciembre de 2017, en base al decreto 86/1997 de 15 de abril.

4. Acceso a puestos con fecha de preceptividad vencida

Para acceder a cualquiera de los puestos que tengan establecida fecha de preceptividad vencida, el Ayuntamiento requerirá la realización de, al menos, una de las pruebas en euskera. Para ello, el tribunal calificador diseñará y confeccionará las pruebas necesarias para evaluar la capacidad de realizar las funciones del puesto, tanto en euskera como en castellano.

**IX. Contratación administrativa.**

1. Cumplimiento del régimen jurídico lingüístico

Con carácter general, todos los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi quedan sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Por otro parte, según el apartado 8 del artículo 7 de la Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: *“A fin de que los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano no sufran menoscabo alguno por la prestación del servicio mediante alguno de los modos de gestión indirecta admitidos por la legislación vigente, los contratos celebrados por las entidades locales incluírán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecuten por terceros:*

- a) *El objeto del contrato cumpla con la legislación lingüística que le resulta aplicable por su propia naturaleza y por las características de la entidad local titular del servicio.*
- b) *Los ciudadanos sean atendidos en la lengua oficial que elijan.*
- c) *El servicio se preste en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio.”*

Siendo así, las unidades administrativas que tengan la competencia en materia de contratación, al efectuar sus propuestas de contratos deberán tener en cuenta que la usuaria o usuario de un servicio público tiene derecho a ser atendido en el idioma oficial que él mismo haya elegido, en euskera o en castellano.

2. Obligaciones del poder adjudicador

En cumplimiento del régimen legal de cooficialidad, y el Ayuntamiento de Leioa garantizará que los anuncios de licitación, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, los Pliegos de Prescripciones Técnicas y demás documentos contractuales por los que vaya a regirse el contrato, estén disponibles para el licitador o licitadora en ambas lenguas oficiales.

3. Pliegos de cláusulas contractuales

En la elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de los contratos a celebrar o, en su caso, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Con carácter general, y para todo tipo de contratos, en las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Leioa se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear “normalmente el euskera”, lo siguiente:
  - a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Leioa, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Leioa se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
  - b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.
- 2) En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública

y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a las ciudadanas/os o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanas/os en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa adjudicataria y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, el contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, el nuevo adjudicatario hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de trabajadoras y trabajadores adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, el nuevo adjudicatario vendrá obligado a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

3) En los contratos de obra y de concesión de obra pública se requerirá que, en los rótulos, publicaciones, señalizaciones, avisos y comunicaciones, y en general, en la interlocución se garantice el uso del euskera.

4) En los contratos de suministro se garantizará que “el contratista use el euskera en el etiquetado y/o embalaje del producto, así como en la documentación técnica y en el manual de instrucción del producto”, a cuyos efectos el contratista facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

5) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

6) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a las ciudadanas/as, el/la contratista vendrá obligado a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

#### 4. Del uso del euskera en los contratos

1) El uso de las dos lenguas oficiales, en la forma y con el alcance que se establece en los presentes criterios para cada tipo de contrato, podrá constituir: a) un requisito de solvencia técnica en los términos previstos en los artículos 76 a 79 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; b) una mejora en los términos previstos en el artículo 147 del citado texto refundido; o c) una condición especial de ejecución del contrato en los términos previstos en las presentes Instrucciones.

a) La condición lingüística como requisito de solvencia.

En los casos en los que el conocimiento y uso del euskera esté vinculado específicamente al objeto del contrato, el órgano de contratación podrá establecer en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares condiciones mínimas de solvencia en materia lingüística o, en su caso, la exigencia al contratista del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales adecuados y suficientes para asegurar la correcta ejecución del contrato, respetando en ambos casos el principio de

proporcionalidad.

A tales efectos, el Ayuntamiento de Leioa podrá solicitar que por parte del contratista se identifique al personal que adscribirá a la ejecución del contrato con indicación de las personas que, entre ellas, cuentan con conocimiento del euskera y que en funciones de ejecución del contrato se dirigirán o mantendrán la interrelación tanto oral como escrita con el Ayuntamiento de Leioa o con las usuarias y usuarios finales.

b) La condición lingüística como criterio de mejora en la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

En los procedimientos de licitación, los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán contemplar el conocimiento y capacitación en materia lingüística de las personas adscritas a la ejecución del contrato, como un criterio de selección de la oferta económicamente más ventajosa en concepto de mejora, siempre que tales mejoras estén referidas a la prestación objeto del contrato, no hagan referencia a las características de las empresas licitadoras y consistan en la ejecución en euskera de prestaciones accesorias directamente relacionadas con el objeto del contrato.

c) La condición lingüística como condición especial de ejecución del contrato.

En los casos en los que la exigencia del conocimiento y uso del euskera se haya previsto como una condición especial de ejecución del contrato y, en definitiva, como una obligación contractual, de su incumplimiento se derivarán las consecuencias previstas legalmente para el incumplimiento de cláusulas contractuales, en función de la naturaleza con la que vengan configuradas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2) Las condiciones especiales de ejecución a las que se refieren los criterios 1 y 2 del apartado pliegos de cláusulas contractuales, se incorporarán en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares con el carácter de obligaciones contractuales esenciales, de modo que el incumplimiento por el contratista podrá dar lugar a la resolución del contrato.

3) Del incumplimiento de las restantes condiciones especiales de ejecución que se establezcan en aplicación de los criterios 3 a 6 del mismo apartado, se derivarán las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales, de modo que su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de penalidades si así se establece en el correspondiente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4) Las reglas y demás actuaciones previstas en los presentes criterios, encaminadas al fomento y uso del euskera en materia de contratación, deberán respetar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5) Para que la exigencia del conocimiento y uso del euskera como una obligación contractual, como un criterio de solvencia técnica o como una mejora, en los casos en los que concurran los requisitos que se han detallado en las presentes Instrucciones, no sea contrario a los principios generales en materia de contratación pública, ni arbitraria, ni carente de razonabilidad, es imprescindible que se motive y justifique en el expediente de contratación la exigencia concreta.

5. Evaluación de los criterios lingüísticos

Es fundamental evaluar el cumplimiento de las condiciones lingüísticas incluidas en el pliego de condiciones:

“El departamento o unidad promotora del servicio -o quien éste designe- evaluará periódicamente el cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en los contratos suscritos por la administración general de este Ayuntamiento, ya sea durante la ejecución del contrato, o una vez ejecutado éste.

La evaluación podrá incluir un examen de la corrección lingüística y de la calidad de la prestación desde el punto de vista comunicativo.

Con este fin, el Servicio de Euskera de Leioa podrá recabar de los órganos de contratación toda la información y documentación que necesite para desempeñar correctamente su cometido.

Corresponderá a cada departamento garantizar el conocimiento y el cumplimiento de las presentes normas de uso de las lenguas oficiales en sus respectivos ámbitos, atendiendo siempre a lo dispuesto en el plan de uso del euskara aprobado por el Ayuntamiento de Leioa.

#### **X. Subvenciones**

Quienes soliciten subvenciones deberán cumplir las normas y criterios lingüísticos establecidos en la autorización para su uso, y el Ayuntamiento deberá informar de los mismos a todas las personas usuarias.

1. En las normas de concesión y, cuando proceda, en los criterios para la determinación del importe de las subvenciones se tendrá en cuenta el factor de uso de las lenguas oficiales, siempre que en el objeto de la actividad subvencionada el uso de las lenguas sea un factor relevante, y, en general, en los ámbitos establecidos por los artículos 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
2. Las asociaciones y entidades que perciban una subvención del Ayuntamiento de Leioa vendrán obligadas a mantener un régimen de igualdad en el uso de las dos lenguas oficiales, en los documentos, soportes, publicidad y actos públicos generados por la actividad subvencionada, para garantizar así el derecho de la ciudadanía a la elección de lengua en el acceso a los resultados públicos de la actividad subvencionada.
3. El órgano competente en la gestión de cada ayuda o subvención tendrá la responsabilidad de poner los medios precisos a fin de asegurar el cumplimiento por parte de las personas beneficiarias de lo dispuesto en el presente artículo y del correcto uso de las lenguas oficiales.
4. El Ayuntamiento de Leioa no promocionará, por ningún medio posible, aquellas actividades subvencionadas que se difundan únicamente en castellano.
5. El incumplimiento de los criterios lingüísticos para el uso de las lenguas oficiales dará lugar a la suspensión y/o devolución de la parte proporcional correspondiente a la subvención general asignada.

#### **XI. Uso de instalaciones y de locales municipales**

Todas las entidades y empresas que utilicen instalaciones, locales, plazas, vías públicas y materiales municipales deberán cumplir las normas y criterios lingüísticos establecidos en la autorización para su uso, y el Ayuntamiento deberá informar de los mismos a todas las personas usuarias.

#### **XII. Anuncios, publicidad y campañas.**

1. Los anuncios oficiales y demás acciones publicitarias del Ayuntamiento de Leioa se realizarán en las dos lenguas oficiales, y se crearán original y prioritariamente en lengua vasca.
2. Tales anuncios se publicarán solo en euskera en los medios de comunicación de dicha lengua.
3. Serán responsabilidad del departamento respectivo la idoneidad y corrección lingüísticas de los contenidos.

#### **XIII. Publicaciones.**

1. En las publicaciones tanto analógicas como digitales de difusión, promoción e información del Ayuntamiento de Leioa, fuera del ámbito del procedimiento administrativo, las dos lenguas oficiales deben usarse de manera equilibrada, con prioridad del euskera en la composición, tipografía y demás elementos formales.
2. En el caso de que una publicación deba contener otras lenguas, además de las dos oficiales, el euskera y el castellano, en ese orden de prelación, ocuparán una posición prioritaria.
3. Cada una de las publicaciones del Ayuntamiento de Leioa deberá contar con un plan de edición previo, donde se consigne su tratamiento lingüístico, conforme a lo regulado en el presente artículo.

#### **XIV. Herramientas y aplicaciones informáticas.**

1. En el caso de los programas informáticos comerciales o generales, no creados expresamente para uso del Ayuntamiento de Leioa, cuando exista una versión en euskera, se preferirá ésta para su instalación en todos los ordenadores utilizados por personal con perfil 3 o 4 acreditado.
2. Las herramientas o programas informáticos creados expresamente para uso de los servicios del Ayuntamiento de Leioa deberán estar preparados para usarse indistintamente en las dos lenguas oficiales. El departamento o servicio afectado en cada caso será responsable de adoptar las medidas precisas para garantizar tal extremo.
3. A tal efecto, en la fase de concepción del programa informático se tendrán en cuenta los condicionamientos usuales para la realización de su versión bilingüe. Se deberá evitar expresamente la realización completa de la aplicación primero en castellano, para acometer después su versión en euskera.
4. Toda nueva aplicación deberá estar preparada para producir resultados documentales en euskera.

#### **XV. Redes Internet e intranet.**

1. Los contenidos de responsabilidad del Ayuntamiento de Leioa accesibles desde Internet o intranet deberán poder ser consultados, como norma general, en euskera y en castellano.
2. El acceso inicial a los contenidos web del Ayuntamiento de Leioa y de los departamentos deberá ser a la página en euskera, en la cual constará el enlace a la página en castellano, y a otras lenguas cuando el contenido exista en alguna de ellas.
3. Las direcciones URL de las páginas web del Ayuntamiento de Leioa, así como las direcciones de correo electrónico, deberán componerse de palabras en euskera.
4. Los sitios web y de correo electrónico responsabilidad del Ayuntamiento de Leioa se hallarán en el dominio .eus.
5. En los casos en que se posibilite la realización de trámites a través de Internet o intranet, deberá existir la opción tanto en euskera como en las dos lenguas oficiales.

#### **XVI. Registro.**

1. La inscripción de documentos en los registros administrativos de las dependencias del Ayuntamiento de Leioa se hará en la lengua o lenguas en que se hallen escritos.
2. Independientemente de la lengua en que conste la inscripción, se garantizará su traducción siempre que resulte necesaria, a fin de salvaguardar la opción lingüística de quienes deseen consultar el registro.

#### **XVII. Rotulación y elementos de información al público.**

1. La rotulación tanto exterior como interior de todas las dependencias, oficinas o locales en cesión de que dispone el Ayuntamiento de Leioa estará, como norma general, en euskera y en castellano.
2. El rótulo figurará solo en euskera en los siguientes casos:
  - a) Cuando la grafía del texto sea similar en euskera y castellano.
  - b) Cuando el mensaje venga acompañado por un pictograma que muestre su significado.
3. Se utilizarán el euskera y el castellano en los demás elementos textuales, gráficos o audiovisuales de información al público.
4. Cuando las dos lenguas oficiales deban coexistir sobre el mismo soporte, el euskera figurará en primer lugar.

CARÁCTER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA Y PERFILES LINGÜÍSTICOS

#### **XVIII. Carácter de las unidades administrativas y objetivos lingüísticos.**

Se establece el carácter de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Leioa y sus objetivos lingüísticos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 y 18 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, de conformidad con el contenido del anexo I de estos criterios.

Según el artículo 16 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, las unidades administrativas de los diferentes departamentos municipales se clasifican de la siguiente manera:

**UNIDADES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:**

Aquellas cuyas funciones están basadas en una relación directa con los/as administrados/as, tanto verbalmente como por escrito, desarrollándose la misma tanto por vía telefónica como presencial.

**UNIDADES DE CARÁCTER SOCIAL:**

Aquellas unidades cuya vertiente relacional externa es muy significativa. En general tendrán consideración de carácter social los servicios relacionados con la educación, enseñanza, servicio de salud, oficina de información a las personas consumidoras, servicios de acción social, protección y seguridad ciudadana.

En cualquier caso, estas dos unidades se aglutinarán bajo una única categoría denominada PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**UNIDADES DE CARÁCTER GENERAL:**

Aquellas unidades cuyas funciones se desarrollan fundamentalmente en el seno de la propia administración: informática, función pública y recursos humanos, secretaría, hacienda, urbanismo, medio ambiente y órganos de gobierno.

**UNIDADES DE CARÁCTER SINGULAR:**

Son unidades de naturaleza instrumental que desempeñan labores de carácter manual (mantenimiento y conservación de edificios, obras y limpieza, entre otras), y de carácter técnico, en las áreas de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones y otras similares

**1. Identificación de unidades administrativas de euskera y bilingües:**

- 1) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, adoptarán el carácter de unidades administrativas en euskera, sin que medie disposición expresa, aquellas unidades administrativas bilingües cuyo 85 % del personal haya acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo y cuya persona responsable técnica (jefatura de servicio o sección) haya acreditado el perfil lingüístico 3.
- 2) Serán unidades administrativas bilingües aquellas que hayan sido clasificadas como de prestación de servicios (de atención al público o de carácter social), siempre y cuando el 70 % del personal haya acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo y cuya persona responsable técnica (jefatura de servicio o sección) haya acreditado el perfil lingüístico 3.
- 3) Directrices específicas para las unidades administrativas de euskera.

Las unidades declaradas como de euskera deberán seguir las directrices específicas contenidas en este punto.

**a) Atención e información.**

a. Las unidades administrativas de euskera deberán contar con un procedimiento informativo destinado tanto al personal de nueva incorporación como al ya existente, que explique de manera clara los criterios sobre lenguas de servicio y de trabajo.

b. Deberán asegurar que el personal clasificado como de atención al público preste el servicio en euskera de manera apropiada

**b) Lengua de trabajo.**



- a. El euskera será la lengua principal de trabajo, tanto verbalmente como por escrito.
- b. La documentación que deba remitirse a otros servicios del Ayuntamiento de Leioa se redactará y tramitará en lengua vasca.

Será responsabilidad de cada servicio receptor la disposición de los medios oportunos para la tramitación de tales documentos en euskera y, cuando resulte preciso, la redacción y envío de su respuesta también en dicha lengua.

4) Formación y promoción.

- a) El personal de estas unidades administrativas recibirá, en general, su formación en lengua vasca.
- b) La asistencia a cursos destinados a acreditar o mejorar los perfiles lingüísticos dentro de la administración será regulada mediante el correspondiente reglamento interno.

**XIX. Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad asignadas a los puestos de trabajo.**

De conformidad con el artículo 19 del mencionado Decreto 86/1997, se revisarán, si se estima necesario, los perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad asignados a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leioa tomando como referencia la "Propuesta para la asignación de perfiles lingüísticos" (aprobada por HAKOBA) publicada por la Viceconsejería de Política Lingüística en diciembre de 2017.

En cualquier caso, y como criterio general, todos los puestos de trabajo de las unidades clasificadas como de prestación de servicios (atención al público y carácter social) deberán tener asignada fecha de preceptividad, ya que su cometido principal se basa en la relación con la ciudadanía.

También se tendrán en cuenta los siguientes criterios sobre las fechas de preceptividad:

- a) Se establecerá fecha de preceptividad vencida a los puestos que, por cualquier motivo, queden o vayan a quedar vacantes. De este modo, se garantizará que quienes opten a dichos puestos tengan acreditado el perfil lingüístico.
- b) Una vez establecida la fecha de preceptividad, esta no se podrá posponer (modificar por una fecha posterior). Pero sí podrá ser adelantada.

**XX. Régimen de exenciones**

Conforme a lo dispuesto el artículo 187.6. de la ley 11/2022 de Empleo Público Vasco, tal y como se recoge en el artículo 42 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, estarán exentos del cumplimiento del régimen general de preceptividad de los perfiles lingüísticos en relación al puesto de trabajo del que son titulares:

- a) Quienes superen la edad de 45 años al comienzo de cada Periodo de Planificación, previa conformidad del interesado.
- b) Aquellas personas cuyo nivel de estudios realizados no alcanzara el de Bachiller Elemental o el de Educación General Básica, prescindiendo de las equivalencias y convalidaciones que contemple el ordenamiento jurídico a otros fines respecto al certificado de escolaridad.
- c) Las personas afectadas de minusvalías físicas o psíquicas que imposibiliten o dificulten el aprendizaje del euskera mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.
- d) Aquellas personas en las que concurra carencia manifiesta y contrastada de las destrezas aptitudinales necesarias en el proceso de aprendizaje del idioma mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.

Sin embargo, con respecto al apartado a) de este artículo, y en base a la Ley 2/2016, de 7 de abril, las Instituciones Locales de Euskadi, disponen de plena autonomía a la hora de ordenar y gestionar sus asuntos propios bajo su entera responsabilidad. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Leioa podrá establecer la exención en el cumplimiento de la acreditación de los perfiles lingüísticos del personal que supere la edad de 54 años, sin la conformidad previa de la persona interesada, siempre que se estime necesario

establecer una nueva fecha de preceptividad.

## 7. ESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Para desarrollar el Plan Estratégico del Euskera que se ha diseñado, es imprescindible definir la estructura. Para la puesta en marcha y desarrollo **del Plan consideramos necesario, por un lado, designar a la(s) persona(s) responsable(s) del Plan, cuya función principal sería la de gestionar el Plan en su día a día y responsabilizarse de los aspectos operativos.** El apoyo a las personas coordinadores por parte de quienes ostentan responsabilidades políticas y técnicas a nivel municipal, es fundamental para el éxito del plan.

Por otra parte, se constituirá un grupo de trabajo o **Comisión de Euskera para el desarrollo de las acciones** recogidas en el Plan de Gestión, para **proponer nuevas medidas y para el seguimiento de todas ellas.** En dicha **Comisión participarán representantes de los Departamentos y, en ausencia de responsables entre sus miembros, personas que cuenten con su apoyo.**

Los coordinadores del Plan serán quienes harán el seguimiento del Plan y coordinarán las diferentes acciones. Las funciones de las personas coordinadoras serán:

- Ejercer de personas referentes del Plan de Euskera.
- Coordinar el Plan de Euskera.
- Repartir entre los miembros de la Comisión de Euskera las responsabilidades y tareas relacionadas con el Plan de Euskera y colaborar en su ejecución.
- Realizar el seguimiento de las funciones de la Comisión de Euskera.

Se deberán especificar los criterios para la designación de los participantes en la Comisión de Euskera, pero los mínimos que se tendrán en cuenta son, como se ha dicho, la representación de los distintos departamentos, la voluntariedad y la existencia de alguna persona responsable. Teniendo en cuenta estas consideraciones, la opción adecuada sería el equipo de trabajo que ha participado en el diseño del Plan. Serán funciones del equipo:

- Establecimiento y seguimiento de los objetivos del Plan de Euskera.
- Garantizar el desarrollo y seguimiento del Plan de Gestión.
- Trabajar la comunicación con los compañeros que participan en el plan a diferentes niveles.
- Colaborar, proponer y coordinar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Gestión.

### 8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Es muy importante definir un **sistema de seguimiento y evaluación continua** del Plan. La persona responsable del plan, con la colaboración de la Comisión de Euskera, realizará un seguimiento continuo de las medidas recogidas en el cronograma, en el propio documento Excel del Plan. A través de este seguimiento conoceremos año tras año el grado de cumplimiento de las acciones previstas.

El grado de cumplimiento de las acciones se recogerá, anualmente, de forma sencilla, registrando si las acciones se han ejecutado en su totalidad, si se han ejecutado a medias o no. Además, podremos registrar el grado de cumplimiento en cada año y lo que se ha hecho en relación con cada acción, anotando junto al grado de cumplimiento.

USO					
	INDICADORES	ACCIONES	RESPONSABLES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
21	Rótulos de la organización (fijos y eventuales) y audiovisuales en euskera	Diagnosticar la rotulación interna del personal por departamentos y traducir			
22	Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera				
23	La organización utiliza el euskera en las comparecencias institucionales				
24	La organización tiene página web y redes sociales en euskera				
25	Los trabajadores realizan una oferta oral activa a los ciudadanos para expresarse en euskera.				
26	Antes de que los ciudadanos elijan la lengua a los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, oralmente	Puesta en marcha de una campaña en euskera en el Ayuntamiento. Elaboración de protocolos de acogida con todo el personal que realiza la lengua de servicio (agentes municipales, polideportivo...)	Servicio de Euskera Servicio de Euskera, Secretaría y responsables		
27	Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera	Analizar si las sesiones de participación pueden realizarse sólo en euskera	Responsables de cada Departamento		
28	Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe	Recordar a los trabajadores que hay que dar la misma información en ambos idiomas	Alcaldía y Comunicación		
29	Documentos presentados por los ciudadanos en euskera o en euskera a los ciudadanos que han optado por ello se les responde en euskera, por escrito	Insertar opción de opción de idioma en el censo y en las inscripciones	Secretaría y Servicio de Euskera		

El seguimiento nos ayudará a detectar los aciertos, pero más importante aún, a identificar mejoras. Esto nos permitirá proponer medidas correctoras y/o nuevas acciones.

SITUACIÓN
EN CURSO
REALIZADO
PENDIENTE
CANCELADO
ATRASADO

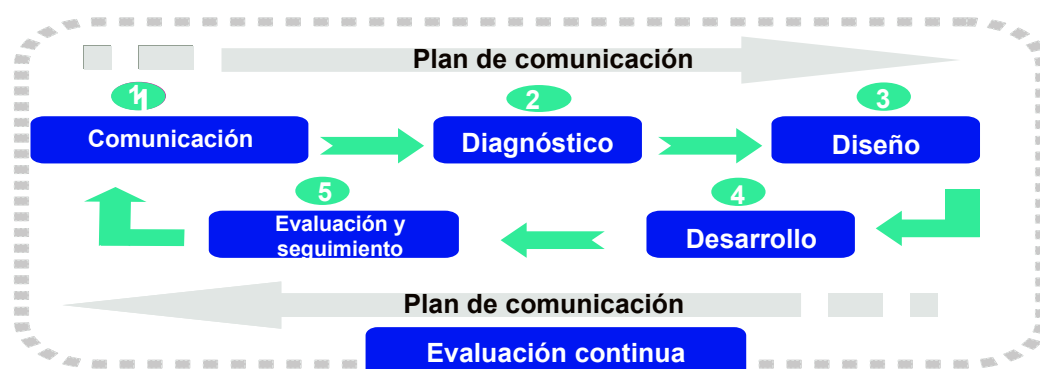
### 9. COMUNICACIÓN DEL PLAN

La comunicación es clave para el éxito de este tipo de proyectos. La comunicación es necesaria, entre otras cosas, antes de iniciar el proceso, durante el mismo y al finalizar el mismo. Las opiniones de las personas participantes en el proceso se han recogido a través de un cuestionario y el Plan Estratégico del Euskera se ha elaborado con la información y las aportaciones realizadas en la Comisión. A lo largo del proceso todas las personas colaboradoras han tenido la oportunidad de expresar su aportación y su opinión, y ahora será imprescindible compartir el resultado del proceso.

Será importante comunicar el plan a todo el personal y elaborar las bases. El Plan de Euskera es un plan para todos y todas y desde el principio hemos articulado una comunicación eficaz para que todos los trabajadores se sientan parte de la dinámica.

Posteriormente, en el desarrollo del plan, la Comisión de Euskera pondrá el acento en la comunicación y analizará periódicamente las formas de ampliar la información sobre las acciones que se llevan a cabo.

El primer paso para la puesta en marcha del Plan será, por tanto, la configuración de la estructura, el reparto de responsabilidades para el inicio del desarrollo del plan diseñado y la planificación y organización de acciones concretas.



*“Planificar es traer el futuro al presente para empezar a dar pasos”*