



Idiazabalgo
Udala

OHIKO UDALBATZARRA

2025eko irailaren 18a

LEKUA: Batzar gela

LEHENDAKARIA: Iñaki Alberdi Iparragirre (EH BILDU)

BERTARATUTAKO ZINEGOTZIAK:

Jone Ormazabal Zabaleta (EH BILDU)

Aimar Lizarazu Iztueta (EH BILDU)

Ioana Prados Alustiza (EH BILDU)

Iñaki Arriaran Murgiondo (EH BILDU)

Jaione Munarriz Aramendi (EH BILDU)

Eunate Elio Cemborain (EH BILDU)

José Agustín Urteaga Usandizaga (EH BILDU)

Mikel Mujika Romero (IZALBERRI)

Aitziber Aizpuru Ceberio (IZALBERRI)

EZ BERTARATUTAKO ZINEGOTZIAK

Jone Ormazabal Zabaleta (EH BILDU)

Patxi Mujika Olaizola (IZALBERRI)

IDAZKARIA: Garazi Arraibi Larrea

DEIALDIA: Lehenengoa

ORDUA: Hasiera: 18:00etan

1.- Aurreko akta onartzea, hala badagokio.

Ahobatez onartzen da aurreko akta.

2.- Dekretuen berri ematea.

Idazkariak Dekretuak zeintzuk izan diren azaldu ondoren, ez dago galderarik.

3.- Faktura zerrenden berri ematea.

Ez da ezer galdetzen fakturei buruz.

4.- 2026ko ordenantza fiskalak onartzea, hala badagokio.

Ahobatez onartzen dira 2026ko ordenantza fiskalak.

Daukaten luzeeragatik, akta honen atzeko aldean atxikituko dira.

5.- Udal Artxiboari buruzko erregelamendua onartzea, hala badagokio.

Iñaki Arriaranek proposatzen du 32.5 artikuluan (ikertzaile kontsideraziorako) ondorengo gehitu daitela: Idiazabali buruzko ikerketa historikoak egiten dabilzanak. Ahobatez onartzen da, proposamen horrekin, araudia.

Daukan luzeeregaatik akta honen atzeko aldean atxikituko da.

6.- Trafiko ordenantzako aldaketa onartzea, hala badagokio.

Trafikoko ordenantzan aldaketa egitea proposatzen da.

4.bis artikulua.

Arau hauste larria izango da kotxe elektrikoa kargatzeko tokian aparkatzea dagoen seinalea errespetatu gabe, hau da, kotxea kargatzen dagoen bitartean soilik aparkatu daiteke.

Parrafo horretan, gehitzea:

Kotxea kargatzeko gehienezko denbora 4 ordukoa izango da. Gauetan, aldiz, 22:00etatik goizeko 7:30ak arte utzi daiteke.

Ahobatez onartzen da trafiko ordenantzako aldaketa.

7.- Galderak eta eskaerak

- Proposatzen da urgentziaz bozkatzea AGITAXetik heldutako eskaera daukan presagatik.

Urgentzia bozkan jartzen da eta ahobatez onartzen da.

Beraz, AGITAXen eskaria aztertzen da Osoko Bilkuran eta ahobatez erabakitzen da tarifen igoera onartzea.

TARIFA URBANA VIGENTE 2025					
HIRI BARRUKO 2025ko EGUNGO tarifa					
TARIFA1			TARIFA 2		
Bajada de bandera	Kilómetro recorrido	Hora de espera	Bajada de bandera	Kilómetro recorrido	Hora de espera
Abiasaria	Egindako Kilometroa	Itxaron Ordua	Abiasaria	Egindako Kilometroa	Itxaron Ordua
4,3505	1,3620	26,0145	4,3505	2,1722	40,8862

Datorren urterako %2.8ko igoera onartzen da eta 2026ko tarifak era honetan geratzen dira:

PROPUESTA TARIFA URBANA 2026					
2026ko HIRI BARUKO TARIFA PROPOSAMENA					
TARIFA1*			TARIFA 2**		
Bajada de bandera	Kilómetro recorrido	Hora de espera	Bajada de bandera	Kilómetro recorrido	Hora de espera
Abiasaria	Egindako Kilometroa	Itxaron Ordua	Abiasaria	Egindako Kilometroa	Itxaron Ordua
4,4724	1,4001	26,7429	4,4724	2,2330	42,0310

-Gaurko plenoa azkena izan da Garazi Arraibi idazkari-kontuhartzaile egon dena. Bertaratuak elkarri eskerrak emanez bukatu dute gaurko bilera.

Eta beste ezer esateko ez dagoela, bilera 18:30etan bukatu da.

ALKATEA

IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA



Idiazabalgo
Udala

1. Ondasun Higiezeinei buruzko Zergaren kuotak finkatzeko funtsezko elementuak arautuko dituen Zerga Ordenantza

I. XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua

Udal honek, Ondasun Higiezen gaineko Zergari buruzko uztailaren 5eko 12/1989 Foru Arauko 14. 3 artikulua, ematen dion ahalmena erabiliz, ondorengo artikuluan ezarritako terminoetan finkatzen du Zerga honen karga tasa.

II. ZERGAREN KARGA TASA

2. artikulua

1. Hiri ondasunei aplikagarri zaien Ondasun Higiezen gaineko Zergaren karga tasa, Eranskinean adierazten den ehuneko hainbestean geratzen da finkatua.

2. Landa ondasunei aplikagarri zaien Ondasun Higiezen gaineko Zergaren karga tasa, Eranskinean adierazten den ehunekoaren hainbestean geratzen da finkatua.

III. OINARRI EZARGARRIA ETA KUOTAK

3. artikulua

1. Hiri Ondasunei aplikatutako Ondasun Higiezen gaineko Zergaren Oinarri Ezargarria, ondasun horien balio katastrala izango da.

2. Landa ondasunei aplikagarri den Ondasun Higiezen gaineko Zergaren Oinarri Ezargarria balio katastrala izango da.

3. Zerga honen zehaztapena aurreko ataletan adierazitako Oinarri Zergagarriei Ordenantza honetako Eranskinean bakoitzari dagokion karga tasak aplikatuz lortuko da.

IV. SALBUESPENAK

4. artikulua

Ondasun Higiezen gaineko Zergari buruzko uztailaren 5eko, 12/1989 Foru Arauaren 4. Artikuluan jasotakoak.

1. Ordenanza Fiscal reguladora de los elementos esenciales para determinar las cuotas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Este Ayuntamiento, haciendo uso de la autorización que confiere el artículo 14.3 de la Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, fija el tipo de gravamen de este Impuesto en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

II. TIPOS DE GRAVAMEN

Artículo 2

1 El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza Urbana queda fijado en el porcentaje que se indica en el Anexo.

2 El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de naturaleza Rústica, queda fijado en el porcentaje que se indica en el Anexo.

III. BASE IMPONIBLE Y CUOTAS

Artículo 3

1. La Base Imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicado a los Bienes de naturaleza Urbana, estarán constituidos por su valor catastral.

2. La Base Imponible del Impuesto de Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de naturaleza Rústica estará constituido por el valor catastral.

3. La determinación de la cuota de este Impuesto se obtiene aplicando a las Bases Imponibles expresadas en los apartados anteriores los tipos de gravamen respectivos, fijados en el Anexo de esta Ordenanza.

IV. EXENCIONES,

Artículo 4

Las contempladas en el artículo 4 de la Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



Idiazabalgo Udala

V. HOBARIAK

5. artikulua

Ematen diren hobari guztiek eskabidea egin eta datorren zergan izango dituzte ondorioak, eta ez dute atzeraeraginezko ondorioak izango.

Ondasun Higiezinaren gaineko Zergari buruzko uztailaren 5eko, 12/1989 Foru Arauko 15. artikuluan araututakoekin batera, jarraioak onartzen dira:

a) Kuota osoaren %50eko hobaria, subjektu pasiboak familia ugariaren titularrak direnean eta egoera hori frogatzen duten bitartean.

Emakidarako baldintzak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa:

- Ohiko etxebizitza: Errolda-ziurtagiria.
- 100.000 €ko edo gutxiagoko etxebizitzaren balio katastrala: O.H.Z. ordainagiriaren kopia.
- Foru Aldundiko Gizartekintza Zerbitzuak igorritako familia ugariaren titulua indarrean.

Idiazabalgo Udalak ordenantza fiskaletako oinarrietan ezarritako hobariaren baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko ditu datuen bitartekotzako plataformaren eta beste administrazio batzuen bidez, NISAE. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Idiazabalgo Udalak ofizioz egingo du Idiazabalgo Udalarekiko datuei buruzko kontsulta.

Eskatzaileak Udalaren egiaztapenaren AURKA egiten badu gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzarekikoak bete dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu eskaera honekin batera.

V. BONIFICACIONES

Artículo 5.

Todas las bonificaciones que se concedan surtirán efecto desde el período impositivo a aquel en que se hubiera efectuado la solicitud y no pueden tener carácter retroactivo.

Además de las previstas en el artículo 15 de la Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se aprueban las siguientes bonificaciones:

a) Bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa y mientras acrediten dicha condición.

Requisitos y documentación a presentar para su concesión:

- Vivienda habitual: Certificado de empadronamiento.
- Valor catastral de la vivienda igual o inferior a 100.000 €: Copia del recibo del IBI.
- Título de familia numerosa emitido por el Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral en vigor.

El Ayuntamiento de Idiazabal va a verificar los requisitos para acceder a las bonificaciones de esta ordenanza fiscal desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones., NISAE. La entidad solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

El Ayuntamiento de Idiazabal realizará de oficio la consulta de datos de deudas con el Ayuntamiento de Idiazabal.

En caso de OPOSICION del solicitante a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.



Idiazabalgo Udala

- Beste ondasun higiezinaren batzuren jabea ez izatearen zinpeko aitortpena (garaje bat, trastero bat eta dagokion kasuan, bere jarduera profesionalaren lokala izan ezik).
- Eskatzailea ordainagiriaren titularra ez denean: etxearen jabearen zinpeko aitortpena, ordainagiria eskatzaileak ordaindu duela aitortuaz.

Familia ugarien hobaria eskatzeko epea urtarrilaren 31n bukatzen da.

b) Eguzki energiaren aprobetxamendu termiko edo elektrikorako eta fosilak ez diren berriztagarrietatik datozen energia sistemak instalatuta eta martxan dituzten etxebizitzetara %50eko hobaria ezarri zaie. Hobari hori aplikatzekotan, beroa sortzeko instalazioek eskumena duen administrazioak homologatutako kolektoreak edo berokuntzarako eta iturriko ur beroa hornitzeko sistemak edo bestelako energia berriztagarriak izan beharko dituzte. Hobari hau instalakuntza martxan jarri eta hurrengo 3 urtetan aplikatuko da. Urtero egin behar den hobari eskarian baleko ziurtagiri eta dokumentuak atxikita egiaztatu beharko dute aurreko urtean zehar aipatu sistemak modu egokian funtzionatzen aritu direla eta zenbateko energia berriztagarria sortu duten, bere garaian instalakuntza martxan jartzeko eman zen obra baimenarekin batera. Hobari honetatik kanpo geratzen dira legez behartuta burutu behar izan diren energia berriztagarriak ezartzeko egin diren egokitzapen lanak, (Eraikuntzaren Kode Teknikoa indarrean sartu zenetik).

Nolanahi ere, nahitaezkoa izango da instalatutako ustiapen termikorako sistemak eguzki izpiak jasotzeko gutxienez 8 m²ko azalera erabilgarria izatea eraikitako 100 m² bakoitzeko, eta ustiapen elektrikorako sistemek gutxienez 2KW-ko potentzia izatea instalatua eraikitako 100 m² bakoitzeko. Bestelako energia berriztagarrien kasuan, halakoetan oinarritutako sistemek erregai fosilak baliatzen dituzten egungo berokuntza-sistemak ordeztuko dituztela bermatu beharko da.

Halaber, behar den udal lizentzia eskatu dela eta jaso dela egiaztatu beharko da.

- Declaración jurada de no ser propietarios de otros Bienes Inmuebles (excepto un garaje, un trastero y en su caso, local en el que ejerza la actividad profesional).

- En caso de que el solicitante no sea el titular del recibo: declaración jurada del propietario de la vivienda, de que el mismo ha sido abonado por el solicitante.

El plazo de presentación de las solicitudes de la bonificación de familia numerosa finaliza el 31 de enero.

b) Bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra del Impuesto para los Bienes Inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol o de otras energías procedentes de renovables no fósiles los 3 primeros años desde la puesta en marcha de la y que estén en funcionamiento. Todos los años, junto con la solicitud de bonificación se deberán adjuntar certificados y/o documentación válida que verifique que el año anterior los sistemas objeto de bonificación han estado en correcto funcionamiento y la cantidad de energía renovable generada, junto a la licencia de obra que se otorgó en su día para su puesta en marcha. No se aplicará la bonificación a las instalaciones de energías renovables que se hayan ejecutado porque existía la obligación legal de su instalación (desde la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación).según la Directiva .

No obstante, será obligatorio que los sistemas para el aprovechamiento térmico para recoger la radiación del sol tengan una superficie de uso de 8 m² por cada 100 m² construidos y que los sistemas de aprovechamiento eléctrico tengan instalada una potencia de 2KW por cada 100 m² construidos. En el caso de otras energías renovables, deberá garantizarse que los sistemas basados en las mismas sustituirán los actuales sistemas de calor que utilicen combustibles fósiles.

Así mismo, deberá acreditarse que se ha solicitado y obtenido licencia municipal para su instalación.



Idiazabalgo Udala

Ez da hobari hori emango eguzki energia ustiatzeko sistema horiek instalatzea arlo horretako berriazko araudiaren arabera nahitaezkoa denean.

c) Zerga-kuota osoaren %50eko hobaria, "A" kalifikazio energetikoa duten eraikinentzat lehen mailako energia ez-berriztagarria, instalakuntza martxan jarri eta hurrengo 3 urtetan. Urtero egin behar den hobari eskarian baleko ziurtagiri eta dokumentuak atxikita egiaztatu beharko dute aurreko urtean zehar aipatu sistemak modu egokian funtzionatzen aritu direla eta zenbateko energia berriztagarria sortu duten, bere garaian instalakuntza martxan jartzeko eman zen obra baimenarekin batera. Hobari honetatik kanpo geratzen dira legez behartuta burutu behar izan diren energia berriztagarriak ezartzeko egin diren egokitzapen lanak, (Eraikuntzaren Kode Teknikoa indarrean sartu zenetik).

d) Zerga-kuota osoaren %30eko hobaria, "B" kalifikazio energetikoa duten eraikinentzat lehen mailako energia ez-berriztagarria atalean, instalakuntza martxan jarri eta hurrengo 3 urtetan. Urtero egin behar den hobari eskarian baleko ziurtagiri eta dokumentuak atxikita egiaztatu beharko dute aurreko urtean zehar aipatu sistemak modu egokian funtzionatzen aritu direla eta zenbateko energia berriztagarria sortu duten, bere garaian instalakuntza martxan jartzeko eman zen obra baimenarekin batera. Hobari honetatik kanpo geratzen dira legez behartuta burutu behar izan diren energia berriztagarriak ezartzeko egin diren egokitzapen lanak, (Eraikuntzaren Kode Teknikoa indarrean sartu zenetik).

e) Kuota osoaren %50eko hobaria, beti ere bizilekua «Etxebizitza Hutsaren Programa» sustatzeko Eusko Jaurlaritzaren «Etxebizitza Hutsaren Programa» ezarritako baldintzei jarraituz alokatuta badago zortzapen datan.

Artikulu honetan araututako hobariak ezingo dira elkar metatu. Zenbait egoera batera gertatzen badira, zergadunak onuragarriena hautatu ahal izango du.

No se aplicará la bonificación en el caso de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento solar sea obligatoria por la normativa sectorial aplicable.

c) Bonificación del 50% para las edificaciones que tengan calificación energética "A" en el apartado de energía primaria no renovable durante los 3 primeros años desde la puesta en marcha de la instalación y que estén en funcionamiento. Todos los años, junto con la solicitud de bonificación se deberán adjuntar certificados y/o documentación válida que verifique que el año anterior los sistemas objeto de bonificación han estado en correcto funcionamiento y la cantidad de energía renovable generada, junto a la licencia de obra que se otorgó en su día para su puesta en marcha. No se aplicará la bonificación a las instalaciones de energías renovables que se hayan ejecutado porque existía la obligación legal de su instalación (desde la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación).

d) Bonificación del 30% para las edificaciones que tengan calificación energética "B" apartado de energía primaria no renovable durante los 3 primeros años desde la puesta en marcha de la que estén en funcionamiento. Todos los años, junto con la solicitud de bonificación se deberán adjuntar certificados y/o documentación válida que verifique que el año anterior los sistemas objeto de bonificación han estado en correcto funcionamiento y la cantidad de energía renovable generada, junto a la licencia de obra que se otorgó en su día para su puesta en marcha. No se aplicará la bonificación a las instalaciones de energías renovables que se hayan ejecutado porque existía la obligación legal de su instalación (desde la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación).

e) Bonificación del 50% de la cuota en el marco del «Programa de Vivienda Vacía» siempre que el inmueble esté siendo alquilado de acuerdo a los requisitos establecidos en el «Programa de Vivienda Vacía».

Las bonificaciones reguladas en este artículo no son acumulables entre sí. En caso de concurrir varios supuestos, el sujeto pasivo podrá optar por la más beneficiosa.



Idiazabalgo Udala

Hobariak eskatzeko epea urteko urtarrilak 1 etik urtarrilak 31 arte izango da.

VI. KUDEAKETA ARAUAK

6. artikulua

Zerga honen kudeaketa, likidazio, bilketa eta ikuskapena Gipuzkoako Foru Diputazioaren gain eskuordetu daiteke, Udalbatzak erabakitako terminoetan, edukian eta eremuan, horretarako hitzarmen egokia izenpetuz.

Hartuko den udal erabakia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean emango da argitara.

Interesdunek hobariak eskatzeko espedienteetan eskatutako dokumentazioa aurkeztu beharko dute harik eta Idiazabalgo Udalak datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzuak Datuen Arteko Plataformaren (DAP) bidez ezarri arte.

El periodo para solicitar las bonificaciones será del 1 de enero hasta el 31 de enero de cada año.

VI. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6

Las facultades de gestión, liquidación, recaudación e inspección de este impuesto, podrán delegarse en la Diputación Foral de Gipuzkoa, en los términos, contenido y alcance que el Ayuntamiento Pleno determine, suscribiendo al efecto el oportuno convenio.

El acuerdo municipal adoptado se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las personas interesadas deberán presentar la documentación exigida en los expedientes de solicitud de bonificación hasta que el Ayuntamiento de Idiazabal implante los Servicios de Verificación y Consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).

ERANSKINA

ANEXO

1.1. Hirilur Ondasun Higiezin gaineko Zergari aplikagarri zaion karga tasa:.	% 0,22398	1.1. Tipo de gravamen aplicable al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana:
1.2. Industria edo zerbitzu eremuetan kokatuta dauden hiri ondasunentzako:	% 0,6	1.2. Para bienes urbanos situados en zonas industriales o terciarias.
1.3. Landa lur Ondasun Higiezin gaineko Zergari aplikagarri zaion karga tasa:.	% 0,8681	1.3. El tipo de gravamen aplicable al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica:

2. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga arautzen duen Ordenantza Fiskala

7. artikulua

I. IZAERA ETA ZERGAGAI

8. artikulua

1. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga bide publikoetatik zirkulatzeko gai diren trakzio mekanikoko ibilgailuen titulartasuna zergapetzen duen zuzeneko tributua da, haien mota, kategoria, potentzia, edukiera eta karga edozein dela ere, eta

2. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Artículo 7.

I. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 8

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de tracción mecánica aptos para circular por las vías públicas, cualquiera que sea su clase, categoría, potencia, capacidad, y



Idiazabalgo Udala

zirkulazio baimenean ageri den helbidea Idiazabalgo udalerrian dagoenean exijitzen da.

2. Ibilgailua zirkulatzeko gai izango da bidezko erregistro publikoetan matrikulatua izan denean eta haietan oraindik baja emanda ez dagoenean. Aldi baterako baimena dutenak eta turismo matrikula daramatenak ere zirkulatzeko gai izango dira Zerga honen ondorioetarako.

3. Ondoko hauek ez daude Zerga honi lotuta:

a) Aspaldiko modeloak izateagatik erregistroetan baja emanda egon arren, kasu berezietan zirkulatzeko baimendu daitezkeenak haientzat antolatzen diren erakusketa, lehiaketa edo lasterketak direla-eta.

b) Trakzio mekanikoko ibilgailuek eramandako atoiak eta erdiatoiak, hauen karga erabilgarria 750 kilogramotik gorakoa ez denean.

II. SALBUESPENAK ETA HOBARIAK

9. artikulua. Salbuespenak

9.1. Ondoko hauek daude Zergatik salbuetsita:

a) Estatuaren, Euskal Autonomia Erkidegoaren, Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta Gipuzkoako udal entitateen ibilgailu ofizialak, defentsari edo herritarren segurtasunari atxikita badaude.

b) Ordezkaritza diplomatikoen ibilgailuak, bulego kontsularrenak, eta atzerriko agente diplomatiko eta egiaztatuta dauden karrerako funtzionario kontsularrenak, kanpoaldetik identifikatuta badaude eta beren mailan eta hedaduran elkarrekikotasun baldintza betetzen bada. Baita ere, Espainiako Estatuan egoitza edo bulegoa duten nazioarteko erakundeen ibilgailuak eta beren funtzionario edo kideenak, hauek estatutu diplomatikoa dutenean.

c) Nazioarteko itun edo hitzarmenen ondorioz salbuestekoak diren ibilgailuak.

d) Osasun laguntza emateko edo zauritu zein gaixoak garraiatzeko erabiltzen diren anbulantziak eta gainerako ibilgailuak.

carga cuando conste en el permiso de circulación como domicilio el municipio de Idiazabal.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este Impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 ramos.

II. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 9 Exenciones

9.1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de las Entidades Municipales Guipuzcoanas, adscritos a la Defensa o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en el Estado Español y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.



Idiazabalgo Udala

e) Mugikortasun murriztua duten pertsonentzako ibilgailuak, abenduaren 23ko 2.822/1998 Errege Dekretuak, Ibilgailuen Erregelamendu Orokorra onartzen duenak, II. eranskinaren A letran aipatuak.

Era berean, salbuetsita daude 14 zaldi fiskaletik beherako ibilgailuak, ez gaitasuna duten pertsonaren izenean matrikulatuta pertsona horiek soilik erabiltzekoak direnean. Salbuespen hau zirkunstantzia horiek betetzen diren artean aplikatuko da, pertsona ezinduek gidatutako ibilgailuak izan nahiz horiek garraiatzeko ibilgailuak izan.

Aurreko bi paragrafoetan aipatutako salbuespenak ibilgailu batengatik bakarrik izango zaizkie aplikagarriak horien onuradun diren subjektu pasiboak.

Letra honetan xedatutakoaren ondorioetarako, honako hauek hartuko dira pertsona desgaitutza:

e.1) Desgaitasun maila 100eko 33koa edo handiagoa eta 100eko 65ekoa baino txikiagoa duten pertsonak, mugikortasun murriztuko egoeran badaude. Mugikortasun murriztua dutela ulertuko da abenduaren 23ko 1.971/1999 Errege Dekretuak, desgaitasun maila aitortu, ezarri eta kalifikatzeko prozedurari buruzkoak, 3. eranskinean jasotzen duen baremoaren A, B edo C letretako egoeretan sartuta daudenean edo baremo horren D, E, F, G edo H letretan 7 puntu edo gehiago eman zaizkienean edo mugikortasun-eremuan lortutako mugaren ehunekoak % 25eko edo gehiagoko mugikortasun-muga ezartzen duenean, urriaren 18ko 888/2022 Errege Dekretuaren arabera.

e.2) Desgaitasun maila 100eko 65ekoa edo handiagoa duten pertsonak.

Aurreko a) eta b) letretan aipatutako pertsonak mugikortasun murriztuko A egoeran badaude 1.971/1999 Errege Dekretuak 3. eranskinean jasotzen duen baremoaren arabera, 14 zaldi fiskaleko muga ez zaie aplikatuko, baldin eta ibilgailua gurpil aulkia eramateko egokituta badago.

Salbuetsita daude, baita ere, guraso-ahal, tutoretza edo kuradoretza dela-eta ardurapean desgaitasun maila 100eko 65ekoa edo handiagoa duten pertsona bat duten pertsonen jabetzako

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2.822/1998, de 23 de diciembre, matriculados a nombre de personas con discapacidad.-

Así mismo, están exentos los vehículos de menos de 14 caballos fiscales, matriculados a nombre de la persona con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con discapacidad las siguientes:.

e.1) Aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 e inferior al 65 por 100 que se encuentren en estado carencial de movilidad reducida, entendiéndose por tales las incluidas en alguna de las situaciones descritas en las letras A, B ó C del baremo que figura como Anexo 3 del Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración o calificación del grado de discapacidad o que obtengan 7 o más puntos en las letras D, E, F, G ó H del citado baremo o cuando el porcentaje de limitación obtenido en el dominio de movilidad asigne una limitación final de movilidad igual o superior al 25% según el Real Decreto 888/2022 de 18 de octubre.

e.2) Aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 65 por 100. A las personas incluidas en las letras a) y b) anteriores que se encuentren en situación carencial de movilidad reducida calificada con la letra A en el baremo que figura como Anexo 3 del mencionado Real Decreto 1.971/1999, no les será de aplicación el límite de 14 caballos fiscales, siempre que el vehículo se encuentre adaptado para el uso con silla de ruedas.



Idiazabalgo Udala

ibilgailuak. Ibilgailu bat baino gehiago badute jabetzan, ibilgailu bakarrak izango du salbuespena.

f) Udalaren emakida administratibo bidez herri garraio zerbitzuari atxikita dauden autobusak, mikrobusak eta gainerako ibilgailuak, horien plaza kopurua, gidariarena barne, bederatzitik gorakoa denean.

g) Traktoreak, atoiak, erdiatoiak eta makineria, Nekazaritzako Makineria inskribatzeko Kartilaz hornituta daudenean.

9.2. Artikulu honen 1 apartatuko e) eta g) letretan aipatzen diren salbuespenak gozatu ahal izateko, interesatuek eskaera bat aurkeztu beharko dute ibilgailuaren ezaugarriak, matrikula eta onuraren zergatia adieraziz. Udal Administrazio honek salbuespena onartu ondoren, agiri bat luzatuko du hura eman dela frogatzeko.

9.3. Aurreko apartatuan jasotakoaren ondorioetarako, ibilgailuen titularrek udalerrri honetan egon beharko dute erroldatuta, eta zergaz salbuesteko eskaera Udaletxeko Erregistro Orokorrean idatziz aurkeztu. Eskaerari honako agiriok erantsiko dizkiote:

a) Ibilgailuak mugikortasun murriztua duten pertsonentzat direnean edo desgaitasuna duen pertsonaren izenean eta horiek bakarrik erabiltzeko matrikulatuta daudenean:

- Ibilgailuaren Zirkulazio Baimenaren fotokopia.
- Ibilgailuaren ezaugarri teknikoaren ziurtagiriaren fotokopia.
- Gizartekintzak edo bere ordezkariaren erakunde edo agintari administratiboak luzatutako ziurtagiri originala.

Idiazabalgo Udalak ordenantza fiskaletako oinarrietan ezarritako hobarien baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko ditu datuen bitartekotzako plataformaren eta beste

Quedarán también exentos del impuesto los vehículos cuyos titulares acrediten que tienen a su cargo, por razón de patria potestad, tutela o curatela, a alguna persona con un grado de discapacidad a igual o superior al 65%. De ser titulares de más de un vehículo, la exención sólo se aplicará a uno.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa otorgada por este Municipio, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inscripción de Maquinaria Agrícola.

9.2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 del presente artículo, los interesados deberán instar su concesión, indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada ésta por esta Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

9.3. A los efectos previstos en el apartado precedente, los titulares de los vehículos, que deberán figurar empadronados en este Municipio, solicitarán la exención del impuesto por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, acompañando a la petición escrita los siguientes documentos:

a) En el supuesto de vehículos para personas con movilidad reducida o matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo.
- Fotocopia del Certificado de características técnicas del vehículo.
- Original del Certificado emitido por Gizartekintza u Organismo o Autoridad Administrativa que le sustituya.

El Ayuntamiento de Idiazabal va a verificar los requisitos para acceder a las bonificaciones de esta ordenanza fiscal desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras



Idiazabalgo Udala

administrazio batzuen bidez. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

Desgaitasun gradua Gizarte Politika departamentuak igorritakoa

Idiazabal Udalak ofizioz egingo du Idiazabalgo Udalarekiko zorren datuei buruzko kontsulta.

Eskatzailak Udalaren egiaztapenren AURKA egiten badu gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzarekikoak beteta dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.

b) Traktoreak, atoiak, erdiatoiak eta nekazaritzako makinak badira:

- Ibilgailuaren Zirkulazio Baimenaren fotokopia.
- Ibilgailuaren ezaugarri teknikoaren ziurtagiriaren fotokopia
- Nekazaritzako Makineria inskribatzeko Kartilaren fotokopia edo, bestela, Gipuzkoako Foru Aldundiko Nekazaritza eta Ingurugiro Departamentuko Nekazaritzako Makineriaren Erroldan alta hartu izanaren frogagiria, nahitaez ibilgailuaren titularraren izenean luzatua.

10. artikulua Hobariak

10.1. Izaera orokorrez, hobaria eskaera egin ondorengo ekitalditik aurrera hasten da aplikatzen, eta ez du atzerako eraginik. Dena den, onura fiskala likidazioa irmoa izan baino lehen eskatzen denean, onura emango da baldin eta hobaria jasotzeko baldintzak zerga sortzen den egunean betetzen badira.

Hobaria interesatuek eskatu beharko dute ibilgailuaren ezaugarriak, matrikula eta onuraren zergatia adieraziz. Udal Administrazioak hobaria

administraciones., NISAE. La entidad solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA

Grado de discapacidad emitido por el Departamento de Política Social

El Ayuntamiento de Idiazabal realizará de oficio la consulta de datos de deudas con el Ayuntamiento de Idiazabal.

En caso de OPOSICION del solicitante a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo.
- Fotocopia del Certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de Cartilla de Inscripción de Maquinaria Agrícola, o documento acreditativo del alta en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola del Departamento de Agricultura y Medio Ambiente de la Diputación Foral de Gipuzkoa, expedida necesariamente a nombre del titular del vehículo.

Artículo 10 Bonificaciones

10.1. Con carácter general, el efecto de la concesión de las bonificaciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada ésta por



Idiazabalgo Udala

onartu ondoren, agiri bat luzatuko du eman dela frogatzeko.

10.2.- Hobariak izango dute zerga kuotan:

A.- Ibilgailu historikoak: 30 urte edo gehiagoko ibilgailuei %100 eko bonifikazioa aplikatuko zaie.

B.- Turismo, autobus eta kamioi motako ibilgailuek hobaria izango dute zerga kuotan, kontsumitzen duten erregai motaren arabera, motorren ezaugarrien arabera eta erregai horren errekuntzak ingurugiroan duen eraginaren arabera, beti ere ondoren zehazten diren baldintzak eta betebeharrak betetzen badira:

B1) Fabrikako homologazioaren arabera, erregai gisa gasa erabiltzen duten ibilgailuak badira eta isurpen kutsagarriak gutxitzeko, bere mota eta modeloerentzat egokiak diren tresna katalizatzaileez hornituak badaude: %50.

B2) Fabrikako homologazioaren arabera, ibilgailu hibridoak badira (elektriko-gasolina, elektriko-diesel edo elektriko-gasa motorrak) eta isurpen kutsagarriak gutxitzeko, bere mota eta modeloerentzat egokiak diren tresna katalizatzaileez hornituak badaude: %50.

B3) Isurpen gabeak edota motor elektrikoa duten ibilgailuak badira: %95.

Aurreikusitako hobariak jaso ahal izateko, derrigorrezkoa izango da subjektu pasiboek hobaria eskatzea, ibilgailu berriaren ezaugarrien fitxa teknikoa erantsiz.

C.- % 75eko hobaria bost jesarleku edo gehiagoko ibilgailu bakar baterako, baldin eta titularra kategoria orokorreko familiako kideren bat bada, familia hori kide ugarikoa izanez gero, indarrean den legeriaren arabera. %90eko hobaria izango du kategoria bereziko familien kasuetan, lehen aipatu baldintza berberetan. Familiaren errenta erabilgarriak, hau da, familiaren zerga-oinarriari familiaren kuota likidoa kenduz ateratzen denak, ezingo ditu ondoko kopuruak gainditu:

la Administración Municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

10.2. Gozarán de la bonificación de la cuota tributaria en el porcentaje que se determina:

A.- Vehículos históricos: Los vehículos que tengan una antigüedad igual o superior a 30 años se aplicará una bonificación del 100%.

B.- Los vehículos automóviles de las clases turismos, camiones y autobuses disfrutarán en los términos que se disponen en los siguientes apartados, de una bonificación de la cuota del impuesto en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos que se especifican a continuación:

B1) Que se trate de vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas como combustible e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes: 50%.

B2) Que se trate de vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes: 50%.

B3) Que se trate de vehículos de motor eléctrico y/o de emisiones nulas: 95%.

Para poder gozar de la citada bonificación, el sujeto pasivo solicitará dicha bonificación aportando ficha técnica de las características del vehículo nuevo.

C.- Una bonificación del 75 por 100 a favor de un solo vehículo turismo de cinco o más plazas, cuya titularidad recaiga en algún miembro de la familia, en los supuestos en que ésta tenga la consideración de familia numerosa de categoría general de acuerdo con la legislación vigente. La bonificación será del 90 por 100 en caso de las familias de categoría especial, con los mismos requisitos. La renta máxima de la unidad familiar disponible, entendida como la diferencia entre la base imponible familiar y la cuota líquida familiar no



Idiazabalgo Udala

deberá superar las cantidades siguientes:

Kide kopurua	Gehienezko errenta
3	45.332,75 €
4	47.135,14 €
5	48.579,92 €
6	50.024,71 €
7	51.455,17 €
8	55.600,70 €
9	60.160,76 €
10	65.176,83 €
11	70.694,52 €

Nº Miembros	Renta Máxima
3	45.332,75 €
4	47.135,14 €
5	48.579,92 €
6	50.024,71 €
7	51.455,17 €
8	55.600,70 €
9	60.160,76 €
10	65.176,83 €
11	70.694,52 €

Guraso edo tutoreek eta etxean bizi diren adin txikiko seme-alabek osatzen dute familiako kideen kopurua. Baldin eta familia ugariko kideek PFEZaren banako aitortpena egitea erabakitzen badute, familiako kide horien banako oinarri eta kuotak batuz aterako dira zerga-oinarria eta kuota likidoa.

Hobaria eskatzeko epea urtarrilaren 1etik urtarrilaren 31 arte izango da.

Familia ugariagatiko hobarien eta salbuespenen onuradun izateko, ondorengo baldintzak bete behar dira

- Idiazabalen erroldatua egotea
- Urtarrilaren 1ean familia ugaria izatea

Idiazabalgo Udalak ordenantza fiskaletako oinarrietan ezarritako hobarien baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko ditu datuen bitartekotzako plataformaren eta beste administrazio batzuen bidez. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

OGASUNA

PFEZ- ren errenta aitortpenaren kopia (Kideek banakako aitortpena egiten badute, bi kideena).

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

Foru Aldundiko Gizartekintza Zerbitzuak igorritako familia ugariaren tituluaren indarrean

En el número de miembros de la unidad familiar se incluye a los padres o tutores y a los hijos/as menores no emancipados. En el supuesto de que los miembros de la familia numerosa opten por la declaración individual del IRPF, la base imponible y la cuota líquida vendrán constituidas por la suma de las bases y cuotas individuales de los distintos miembros de la familia.

El plazo de presentación de las solicitudes de la bonificación será del 1 de enero hasta el 31 de enero.

Para ser beneficiaria de bonificaciones y exenciones por familia numerosa, se deben de cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Idiazabal
- Ser familia numerosa el 1 de enero.

El Ayuntamiento de Idiazabal va a verificar los requisitos para acceder a las bonificaciones de esta ordenanza fiscal desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones., NISAE. La entidad solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

HACIENDA PUBLICA

Declaración del IRPF (Si los miembros optan por la declaración individual, la de ambos)

DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA

Estar en vigor el Título de familia numerosa



Idiazabalgo Udala

dagoela

Idiazabal Udalak ofizioz egingo du Idiazabalgo Udalarekiko zorren datuei buruzko kontsulta.

Eskatzailak Udalaren egiaztapenren AURKA egiten badu gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzarekikoak beteta dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.

Hobaria familia kideeko ibilgailu bati bakarrik aplikatuko zaio.

III. SUBJEKTU PASIBOAK

11. artikulua

Honako hauek dira Zerga honen subjektu pasiboak: Pertsona fisiko zein juridikoak eta Zergen Foru Arau Orokorraren 35.3 artikuluan aipatutako entitateak, zirkulazio baimenean ibilgailua beren izenean ageri denean.

IV. ZERGALDIA ETA SORTZAPENA

12. artikulua

1. Zergaldia bat dator urte naturalarekin, salbu ibilgailuak lehen aldiz eskuratzen direnean edo behin betiko baja ematen zaienean. Horrelakoetan, zergaldia ibilgailua eskuratzen den egunean hasiko da, eta Trafiko Buruzagitzan behin betiko baja ematen zaion egunean amaituko da.

2. Zergaldiaren lehen egunean sortuko da zerga.

V. ZERGA KUOTA

13. artikulua

1. Eranskinean jasota dauden tarifen taulari jarraiki exijituko da zerga.

2. Ibilgailuak lehen aldiz eskuratzen direnean edo behin betiko baja ematen zaienean, kuota hilabete naturaletan hainbanatuko da, ibilgailua eskuratu edo baja ematen zaion hilabetea barne. Ibilgailua lapurtzeagatik Erregistro Publikoan aldi baterako baja ematen zaionean ere kuota modu berean

emitido por el Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral

El Ayuntamiento de Idiazabal realizará de oficio la consulta de datos de deudas con el Ayuntamiento de Idiazabal.

En caso de OPOSICION del solicitante a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

La bonificación se aplicará a un solo vehículo de la unidad familiar.

III. SUJETOS PASIVOS

Artículo 11

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.3 de la Norma Foral General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

IV. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 12

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo en el caso de primera adquisición o baja definitiva de los vehículos. En estos casos el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición o terminará el día en que se produzca la baja definitiva en la Jefatura de Tráfico, respectivamente.

2. El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.

V. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 13

1. El impuesto se exige con arreglo al cuadro de tarifas que consta en el Anexo I.

2. En el caso de primera adquisición de vehículos o, en su caso, la baja definitiva de los mismos, el importe de la cuota se prorrateará por meses naturales, incluido el mes al que corresponde el día en que se produzca la adquisición o baja. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos



Idiazabalgo Udala

hainbanatuko da.

3. Aurreko apartatuko tarifak aplikagarri izango dituzten ibilgailu motak zehazteko, kontuan hartuko da abenduaren 21eko 114/1999 Foru Dekretua, hain zuzen ere, ibilgailu mota desberdinen kontzeptua ezarri eta Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergaren tarifak aplikatzeko arauak finkatzen dituen. Zehazki esanda:

a) Zerga honen ondorioetarako, bere tarifetan zerrendatzen diren ibilgailu mota desberdinen kontzeptua abenduaren 23ko 2.822/1998 Errege Dekretuak, Ibilgailuen Erregelamendu Orokorra onartzekoak, II. Eranskinean jasotakoa izango da.

b) Furgoi edo furgonetek, ibilgailu misto moldagarriek eta turismotik eratorritakoek turismo gisa duten beren potentzia fiskalaren arabera ordainduko dute zerga. Ez da horrela izango, ordea, 1.000 kilogramotik gorako karga erabilgarria garraiatu dezaketenean, kamioi gisa tributatuko baitute orduan.

c) Autokarabanez turismo gisa tributatuko dute beren potentzia fiskalaren arabera.

d) Edozein kasutan ere, tarifako (eranskina I) D) letran adierazitako traktoreen errubrika orokorrak honako hauek ere hartzen ditu: «traktokamioiak», «obra eta zerbitzuetako traktoreak» eta trakzio mekanikoko beste ibilgailuek garraiatu edo eramanez izan gabe bide publikoetatik zirkula dezaketen makina autobultzatuak.

e) Hiru gurpileko ibilgailuak eta kuartzirikloak motozikletatzat hartuko dira Zerga honen ondorioetarako eta, beraz, beren zilindradaren arabera tributatuko dute. Kuartziriklo arinek, beren aldetik, ziklomotore gisa tributatuko dute.

f) Ibilgailu artikulatuen kasuan, arrasteko potentzia daramak eta arrastean eramandako atoei eta erdiatoiei aldi berean eta berezita tributatuko dute.

g) Zaldi fiskaletan adierazitako potentzia

términos, en los supuestos de baja temporal en el Registro Público correspondiente por sustracción o robo del vehículo.

3. A efectos de determinar las diversas clases de vehículos para la aplicación de las tarifas indicadas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral 114/1999, de 21 de diciembre, por el que se determina el concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas de aplicación de las Tarifas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. En concreto:

A) A los efectos de este Impuesto, el concepto de las diversas clases de vehículos relacionadas en las Tarifas del mismo será el recogido en el Anexo II del Real Decreto 2.822/1998, de 23 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Vehículos.

b) Los furgones o furgonetas, los vehículos mixtos adaptables y los derivados de turismo tributarán como turismo, según su potencia fiscal, excepto que los mismos puedan transportar más de 1.000 kilogramos de carga útil, en cuyo caso, tributarán como camión.

c) Las autocaravanas tributarán como turismo según su potencia fiscal.

d) En todo caso, la rúbrica genérica de tractores a que se refiere la letra D) de las Tarifas (anexo I), comprende a los «tractocamiones», a los «tractores de obras y servicios», así como a las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica.

e) Los vehículos de tres ruedas y cuadríciclos tendrán la consideración, a los efectos de este Impuesto, de motocicletas y, por tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada. Los cuadríciclos ligeros, a su vez, tributarán como ciclomotores.

f) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques y semirremolques arrastrados.

g) La potencia fiscal expresada en caballos



Idiazabalgo Udala

fiskala abenduaren 23ko 2.822/1998 Errege Dekretuak, Ibilgailuen Erregelamendu Orokorra onartzekoak, V. Eranskinean xedatutakoaren arabera ezarriko da.

VI. KUDEAKETA ETA LIKIDAZIOA

14. artikulua

Ibilgailuaren zirkulazio baimenean ageri den helbidea bere udalerrian dagoenean, zerga kudeatu, likidatu, ikuskatu eta biltzea, eta orobat, zerga kudeaketan emandako egintzak berrikustea Idiazabalgo Udalaren ardura da.

15. artikulua

Matrikulazioaren eta zirkulatzeko baimenaren ondorioz zergan alta hartzen duten ibilgailuen kasuan, autolikidazio erregimenean kudeatzen da zerga, eta gainontzeko ibilgailuen kasuan, berriz, Udalak urtero egiten duen Erroldaren bidez.

Aitorpen-likidazioak Udaletxean aurki daitezkeen inprimaki normalizatuak erabiliz egingo dira. Aitorpen-likidazio horiek kalkulurako beharrezkoak diren elementuak jasoko dituzte, eta agiri hauek erantsita aurkeztuko dira: Ibilgailua erosi edo aldatu izanaren frogagiriak, ezaugarri teknikoen ziurtagiria eta subjektu pasiboaren Nortasun Agiria edo Identifikazio Fiskaleko zenbakia.

16. artikulua

Aitorpen-likidazioa behin bere esku duela, interesatuak bulego kudeatzailean edo entitate laguntzaile batean ordaindu ahal izango du zerga kuotaren zenbatekoa. Edozein kasutan ere, ibilgailua matrikulatu baino lehen, bulego kudeatzaileak egiaztatuko du ordainketa behar den zenbatekoagatik egin dela, eta aitorpen inprimakia egiaztatu izana adieraziko du.

1. Trafiko Buruzagitzari ibilgailuaren matrikulazioa, zirkulatzeko gaitasun agiria edo behin betiko baja eskatzen diotenak Zerga ordaindu izana frogatu beharko dute alde zuzenetatik.

2. Ibilgailuen titularrek Trafiko Buruzagitzari haien erreformaren berri ematen diotenean, Zerga honen

fiscales se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo V del Real Decreto 2.822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

VI. GESTION Y LIQUIDACION

Artículo 14

La gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde al Ayuntamiento de Idiazabal cuando el domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo pertenezca a su término municipal.

Artículo 15

El impuesto se gestiona en régimen de autoliquidación respecto a los vehículos que son alta en el impuesto como consecuencia de su matriculación y autorización para circular; y el resto de vehículos a través del Padrón anual confeccionado por el Ayuntamiento.

Las declaraciones-liquidaciones se efectuarán en los impresos normalizados obrantes en el Ayuntamiento. Estas declaraciones-liquidaciones contendrán los elementos necesarios para su cálculo, y se presentarán junto con la documentación acreditativa de su compra o modificación, el certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o el Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

Artículo 16

Provisto de la liquidación-declaración, el interesado podrá ingresar el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma en la oficina gestora o en una entidad colaboradora. En todo caso, con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha efectuado en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en impreso de declaración.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura de Tráfico la matriculación, la certificación de aptitud para circular o la baja definitiva de un vehículo, deberán acreditar, previamente, el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura de Tráfico la reforma de



Idiazabalgo Udala

eraginetarako duten sailkapena aldatzen bada betiere, eta orobat, ibilgailuak transferitu, zirkulazio baimenean ageri den helbidea aldatu edo horiei baja ematen dietenean, zergaren azken ordainagiria ordaindu izana frogatu beharko diote aurrez Trafiko Buruzagitzari. Horrek ez du eragotziko, dena den, kontzeptu horregatik sortu, likidatu, kobrantzara aurkeztu eta preskribitu ez diren zor guztien ordainketa kudeaketa eta ikuskaritza organoen bitartez exijitu ahal izatea.

Hamabost urteko edo hortik gorako antzinatasuna duten ibilgailuen behin betiko bajak ordainketa frogatzeko obligaziotik kanpo geratzen dira.

3. Trafiko Buruzagitzek ez dute ibilgailuen baja edo transferentzia espedienterik izapidetuko, aurretik Zerga ordaindu izana frogatzen ez bada.

17. artikulua

Subjektu pasiboak ordainketa geroratu edo zatikatzeko eskaera borondatezko epean aurkeztu badu eta Udalak onartu badio ez da berandutza interesik exijituko. Onura hori lortzeko beharrezkoa izango da ordainketa zerga sortu den ekitaldian egitea.

VII. BETEBEHAR FORMALAK ETA ZERGA ARLOKOAK

18. artikulua

Zerga honi lotutako ibilgailuen titularrek beharrezko tramiteak egin beharko dituzte Trafiko Buruzagitzan zirkulazio baimenean agertzen den helbidea beren ohiko egoitzakoa izan dadin.

VIII. ERROLDAK

19. artikulua

Matrikulatuta dauden edo zirkulatzeko gai diren ibilgailuen kasuan, zergaren urteko kuoten ordainketa, zergen kudeaketa eta bilketaren eta beste Zuzenbide Publikodun sarrera lokalen Ordenantza Orokorrak agindutakoarekin bat eta bere zerga egutegiaren arabera egingo da.

Aurreko apartatuan araututako kasuan, urteko errolda erabiliz bilduko dira kuotak. Erroldaren aldaketak Trafikoko Erregistro Publikoaren datuetan oinarrituko dira.

los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura de Tráfico el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas.

Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas de Tráfico no tramitarán los expedientes de baja o transferencia de vehículos si no se acredita previamente el pago del Impuesto.

Artículo 17

No se exigirá interés de demora cuando, habiendo sido solicitado por el sujeto pasivo en período voluntario, el Ayuntamiento le haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento de pago. Para la obtención de este beneficio será preciso que el pago del impuesto se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

VII. OBLIGACIONES FORMALES Y TRIBUTARIAS

Artículo 18

Los titulares de vehículos objeto de este Tributo deben tramitar en la Jefatura de Tráfico la adecuación del domicilio que conste en el permiso de circulación al de su residencia habitual.

VIII. PADRONES

Artículo 19

En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará de acuerdo al calendario fiscal y a lo regulado en la Ordenanza General de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho Público locales.

En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las cuotas correspondientes se realizará mediante el sistema de padrón anual. Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico.



Idiazabalgo Udala

Errolda edo zergaren matrikula jendaurrean erakutsiko da interesatuek aztertu eta bidezko erreklamazioak egin ahal izan ditzaten. Horretarako epea hilabete batekoa izango da.

Jendaurreko erakusketaren iragarkia udaletxeko iragarki Taulan argitaratuko da, eta subjektu pasibo bakoitzari likidazioa jakinarazteko balio izango du.

IX. ITZULKETAK

20. artikulua

Ibilgailuari zerga sortu ondoren ematen bazaio behin betiko baja eta, ordurako, kuota ordainduta badago, subjektu pasiboak dagokion zenbatekoaren itzulketa eskatu ahal izango du Ordenantza Fiskal honen 13.2 artikuluan aipatzen den hainbanaketa aplikatuta.

21. artikulua Xedapen Gehigarria

11/1989 Foru Arauan xedatutakoari jarraiki, zerga honi Zergen Foru Arau Orokorak kudeaketa, likidazio, ikuskapen eta bilketari buruz nahiz zerga urraketa eta zigorrei buruz jasotzen dituen arauak aplikatuko zaizkio.

El padrón o matrícula del impuesto se exhibirá al público por un plazo de dos meses para que los interesados legítimos puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

La exposición al público se anunciará en el Tablón de Anuncios de la casa consistorial y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

IX. DEVOLUCIONES

Artículo 20

Cuando la baja definitiva del vehículo se produzca con posterioridad al devengo del impuesto, y ya haya sido satisfecha la cuota, el sujeto pasivo podrá solicitar el importe que, por aplicación del prorrateo previsto en el apartado 2.º del artículo 13 de la presente Ordenanza Fiscal, le corresponda percibir.

Artículo 21 Disposición Adicional

De conformidad con la Norma Foral 11/1989, son de aplicación a este impuesto las normas sobre gestión, liquidación, inspección, recaudación e infracciones tributarias y sanciones, reguladas en la Norma Foral General Tributaria.

TRAKZIO MEKANIKOZKO IBILGAILUEN GAINEKO ZERGAREN ORDENANTZA FISKAL ARAUTZAILEAREN ERASKINA

I ERASKINA / ANEXO I

Potentzia eta ibilgailu mota	Potencia y clase del vehículo	Kuota (eurotan) Cuota (en euros)
a) Turismoak	a) Turismos	
- 9 zaldi fiskaletik beherakoak	- De menos de 9 caballos fiscales	36,56
- 9 eta 11,99 zaldi fiskal bitartekoak	- De 9 hasta 11,99 caballos fiscales	77,17
- 12 eta 13,99 zaldi fiskal bitartekoak	- De 12 hasta 13,99 caballos fiscales	142,14
- 14 eta 15,99 zaldi fiskal bitartekoak	- De 14 hasta 15,99 caballos fiscales	199
- 16 eta 19,99 zaldi fiskal bitartekoak	- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	268,05



Idiazabalgo
Udala

- 20 zaldi fiskaletik gorakoak	- De 20 caballos fiscales en adelante	342,50
b) Autobusak	b) Autobuses.	
- 21 plazatik beherakoak	- De menos de 21 plazas	172,01
- 21 eta 50 plaza bitartekoak	- De 21 a 50 plazas	244,96
- 50 plazatik gorakoak	- De más de 50 plazas	306,23
c) Kamioiak	c) Camiones	
- 1.000 kg.-tik beherako karga erabilgarria dutenak	- De menos de 1.000 kg. de carga útil	87,29
- 1.000 eta 2.999 kg.-tik bitarteko karga erabilgarria dutenak	- De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil	173,70
- 2.999tik gorako eta 9.999 kg. bitarteko karga erabilgarria dutenak	- De más 2.999 a 9.999 kg. de carga útil.	246,05
- 9.999 kg.-tik gorako karga erabilgarria dutenak	- De más de 9.999 kg. de carga útil	307,42
d) Traktoreak	d) Tractores	
- 16 zaldi fiskaletik beherakoak	- De menos de 16 caballos fiscales	36,81
- 16 eta 25 zaldi fiskal bitartekoak	- De 16 a 25 caballos fiscales	56,80
- 25 zaldi fiskaletik gorakoak	- De más de 25 caballos fiscales	171,52
e) Trakzio mekanikoko ibilgailuek eramandako atoiak eta erdiatoiak	e) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
- 1.000 kg.-tik beherako eta 750 kg.-tik gorako karga erabilgarria dutenak	- De menos de 1.000 y más de 750 kg. de carga útil	36,48
- 1.000 eta 2.999 kg. bitarteko karga erabilgarria dutenak	- De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil	57,35
- 2.999 kg. gorako karga erabilgarria dutenak	- De más de 2.999 kg. de carga útil	171,52
f) Bestelako ibilgailuak	f) Otros vehículos	
- Zikomotoreak	- Ciclomotores	8,70
- 125 c.c. bitarteko motozikletak	- Motocicletas hasta 125 c.c.	9,22
- 125 c.c.-tik gorako eta 250 c.c. bitarteko motozikletak	- Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	16,62



Idiazabalgo Udala

- 250 c.c.-tik gorako eta 500 c.c. bitarteko motozikletak	- Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	34,98
- 500 c.c.-tik gorako eta 1.000 c.c. bitarteko motozikletak	- Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	73,37
- 1.000 c.c.-tik gorako motozikletak	- Motocicletas de más de 1.000 c.c.	153,53

3. Udalerriko Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren exakzioarako zenbait ahalmen erregulatzen dituen Ordenantza Fiskala

I. XEDAPEN OROKORRAK

22. artikulua

Udalak Ordenantza Fiskal honetan jasotako koefiziente eta indizeak zehazten ditu, apirilaren 20ko 1/1993 Foru Dekretu Arautzaileak, Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren Testu Bategina onartzen duenak, ezarritakoaren arabera.

II. GUTXIENEO KUOTEN PONDERAZIOA

23. artikulua

1. Udalerrri honetan zergapetutako jardueratarako Zerga honen Tarifetan Foru Diputazioak ezarri dituen kuota minimoak, I Eranskinean azaltzen den ponderazio koefizientearen arabera gehituko dira, izan duen negozio-zifraren zenbateko garbiaren arabera.

2. Aurreko atalean erregulatutako koefizienteak aldatzen dituen gutxieneko kuotak, beraien gainean I Eranskinean zehazten den koefiziente bakarra ezarrita gehituko dira.

24. artikulua

Udalerrriaren barnean Zerga honek zergapetutako jarduerak gauzatzen diren lokalen kokapena ponderatzeko, aurreko 23. artikuluaen arabera gehituko kuotei II Eranskinean adierazitako indizeak aplikatuko zaizkie, bide publikoak duen kategoria kontuan hartuz.

3. Ordenanza Fiscal reguladora de determinadas facultades para la exacción del Impuesto sobre Actividades Económicas en el municipio

I. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 22

Este Ayuntamiento, haciendo uso de las facultades previstas en la normativa que se cita a continuación, fija los coeficientes e índices contenidos en esta Ordenanza Fiscal conforme al Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Impuesto sobre Actividades Económicas.

II. PONDERACION DE CUOTAS MINIMAS

Artículo 23

1. Las cuotas mínimas fijadas por la Diputación Foral en las tarifas de este Impuesto para las actividades gravadas en este término municipal se incrementarán mediante la aplicación del coeficiente de ponderación que se indica en el Anexo I, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios.

2. Las cuotas mínimas modificadas por aplicación del coeficiente regulado en el apartado anterior, se incrementarán mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente único que se indica en el Anexo I.

Artículo 24

A efectos de ponderar la situación física de los locales o establecimientos donde se ejerzan las actividades gravadas por este Impuesto en el término municipal, se aplicará a las cuotas incrementadas conforme al artículo 23 anterior los índices de la escala que se indican en el Anexo II en función de la categoría de la vía pública.



Idiazabalgo Udala

25. artikulua

Gehikuntza koefizientea eta kokapen indizea, ordenantza honen 23 eta 24 artikuluetan hurrenez hurren finkatzen direnak, ez zaizkie aplikatuko kuota probintzialesi eta bereziei, ezta Foru Errekarguari ere.

26. artikulua

Aipatu 24. artikuluan esandako indizeak aplikatzeko, udalerriko kale, plaza edo auzoak sailkatu egiten diren 2. eranskinean erlazionatutako kategorien arabera.

III. ZERGA- KUOTA

27. artikulua

Zerga honen tributuzko kuota Tarifek finkatzen dituzten gutxieneko kuotez egongo da osatua, ordenantza honetako 23 eta 24 artikuluen arabera dagozkien koefizienteak eta indizea nahiz foru-errekarguaren arabera dagokiona erantsiz.

IV. SALBUESPENAK ETA HOBARIAK

28. artikulua Salbuespenak eta hobariak

1. Honako hauek salbuesten dira zergatik: Indarreko araudian ezartzen direnak, egun, apirilaren 20eko 1/1993 Foru Dekretu Arautzailean eta ondorengo aldatetetan jasotakoak.

2. Kuotaren 100eko 10eko hobaria aplikatuko da, udal kuota ordaintzen duten subjektu pasiboentzat, baldintza hauek betetzen dituztenean:

- Energia erabili edo ekoiztea energia berriztagarriak aprobetxatzeko instalazioetatik edo kogenerazio sistemetatik abiatuta.

Ondorio horietarako, energia berriztagarriak aprobetxatzeko instalazioak Energia Berriztagarriak Sustatzeko Planean jaso eta halakotzat definitzen direnak dira. Kogenerazio sistemak, elektrizitatea eta energia termiko erabilgarria aldi berean ekoizteko balio duten ekipo edo instalazioak dira.

- Langileei zuzendutako garraio plan bat ezartzea lanpostura joateak dakarren energia kontsumoa eta sortutako isuriak murrizteko,

Artículo 25

El coeficiente de incremento y el índice de situación fijados respectivamente en los artículos 23 y 24 de esta Ordenanza no se aplicarán a las cuotas provinciales y especiales ni al Recargo Foral.

Artículo 26

Para la aplicación de los índices que hace referencia el artículo 24 anterior se clasifican las calles, plazas o barrios del término municipal por el orden de categorías que se relacionan en el Anexo II.

III. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 27

La cuota tributaria de este Impuesto estará formada por las cuotas mínimas que fijen las tarifas, incrementadas con los coeficientes y el índice que proceda según los artículos 23 y 24 de esta Ordenanza y del Recargo Foral en su caso.

IV. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 28 Exenciones y bonificaciones

1. Están exentos del Impuesto: Los previstos en la normativa vigente, en concreto en el Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril y en las modificaciones posteriores.

2. Se aplicará una bonificación del 10 por 100 de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que:

- Utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración.

A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de fomento de las Energías Renovables. Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

- Establezcan un plan de transporte para sus trabajadores que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas



Idiazabalgo Udala

eta garraibiderik eraginkorrenen erabilpena, garraio publikoarena edo partekatuarena kasu, sustatzeko.

3. Dagokion kuotaren 100eko 50era arteko hobaria, edozein jarduera ekonomiko gauzatzen hasi eta gutxieneko udal-kuota ordaintzen dutenentzat, jarduera horren garapeneko lehenengo hiru urtetan, ehuneko hauen arabera:

- 1go urtea: %50
- 2.urtea: %30
- 3.urtea: %10

IV. KUDEAKETA ARAUAK

29. artikulua

1. Zerga honen gestio, likidazio, bilketa eta ikuskapen ahalmenak eskuordetu ahal izango dira Gipuzkoako Foru Aldundiarengan, Udal Batzarrak alde zuzenetik erabakitako eran, hitzarmena sinatuz ondorioak izan behar dituen urtearen hasiera baino lehen.

2. Erabaki eta hitzarmen horiek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira sinatu ondorengo lehen sei hilekoaren barruan. Era berean, bertan hitzarmen horien salaketa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

3. Lehen zenbakian erabakitakoa horrela bada ere, Foru Aldundiarenak izango dira han adierazitako ahalmenak, kuota probintzial eta bereziei dagokienez.

Hobariak eskatzeko epea urtarrilak 1etik urtarrilak 31arte izango da.

Jardueraren lehen urtean, 3. puntuari jasotako hobarietarako izan ezik, jardueraren lehen hilabetean eskatu ahal izango delarik hobaria.

V. AZKEN XEDAPENA

I ERANSKINA

Apirilaren 20ko 1/1993 Foru Dekretu Arautzaileko

por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido.

3. Una bonificación de hasta el 50 por 100 de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad económica y tributen por cuota mínima municipal, durante los primeros tres años de actividad desarrollada a razón de los siguientes porcentajes por año:

- 1er año: 50%
- 2º año: 30%
- 3er año: 10%

IV. NORMAS DE GESTION

Artículo 29

1. Las facultades de gestión, liquidación, recaudación e inspección de este Impuesto podrán delegarse en la Diputación Foral de Gipuzkoa, en los términos, contenido y alcance que el Ayuntamiento Pleno determine, suscribiendo al efecto el oportuno convenio antes del comienzo del año en que haya de surtir efectos.

2. Tales acuerdos y convenios se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa dentro del primer semestre siguiente a su formalización. Así mismo, se publicará en el mismo medio oficial la denuncia de los citados convenios.

3. No obstante, lo dispuesto en el número 1 de este artículo corresponderá en todo caso a la Diputación Foral las facultades en él expresadas por lo que se refiere a las cuotas provinciales y especiales.

El periodo para solicitar las bonificaciones será del 1 de enero hasta el 31 enero.

Excepto para las bonificaciones recogidas en el punto 3 durante el primer año de actividad, para las cuales se podrá solicitar la bonificación durante el primer mes de actividad.

V. DISPOSICION FINAL

ANEXO I

De conformidad con lo dispuesto en el artículo



Idiazabalgo Udala

11.1 artikuluan ezarritakoarekin bat, bertan erregulaturiko ponderazio koefizientea aplikagarri izango da, negozio-zifraren zenbateko garbiaren arabera.

- Gehikuntzaren koefiziente bakarra:.

II ERANSKINA

Udalerriko bide publikoen sailkapena.

- Kategoría: Bakarra.

Indizea: 1

11.1 del Decreto Foral Normativo 1/1993, de 20 de abril, será de aplicación el coeficiente de ponderación regulado en el mismo, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios.

2,11 - Coeficiente único de incremento:

ANEXO II

Clasificación de las vías públicas del municipio.

- Categoría: Única.

Índice: 1

4. Hiri izaerako lursailen balio gehikuntzaren gaineko zerga arautzeko ordenantza fiskala

I. KAPITULUA.

IZAERA ETA ZERGAGAIA

30. Artikulua

Gipuzkoako Toki Ogasunak Arautzen dituen uztailaren 5eko 11/1989 Foru Araueko 3. Sekzioko III. Atalburuan eta zergari buruzko 16/1989 berariazko araeuan xedatutakoaz, zein 7/2021 Foru Dekretu-Araua, azaroa ren 16koa, Hirilurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zergari buruzko uztailaren 5eko 16/1989 Foru Araua Konstituzio Auzitegiaren jurisprudentziara egokitzekoaz bat, hiri-izaerako lursailen balio gehikuntzaren gaineko zerga arautu eta galdatzen da.

31. Artikulua

Hiri-lur batek zerga-aldian irabazi duen balioa izango da zerga-gaia, hau da, hiri-lur horren jabetza edozein titulu erabiliz eskuz aldatu edo jabaria mugatzen duen gauzekiko eskubideren bat eratu edota eskuz aldatu bitartean irabazitakoa. Hartarako, aski izango da hiri-lur kontsideratzea egotea Ondasun Higiezin

4. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

CAPÍTULO I.

NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 30

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 11/1.989 de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, y con la Norma Foral 16/1.989 el Decreto Foral-Norma 7/2021, de 16 de noviembre, de adaptación de la Norma Foral 16/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana a la jurisprudencia del Tribunal Constitucional específicas del impuesto, se regula y exige el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Artículo 31

Constituye el hecho imponible del Impuesto el incremento de valor que haya experimentado durante el período impositivo, los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados



Idiazabalgo Udala

gaineko Zergarako, eta berdin izango dio katastroan edo katastroko zergaren erroldan hala jasota edo jaso gabe egotea.

como tales en el Catastro, o en el Padrón de dicho impuesto, cuya propiedad se transmita por cualquier título, o sobre los que se constituya o transmita cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio.

32. Artikulua

1.- Ondasun Higiezin gaineko Zergan landa-lur jota dagoen lurak irabazten duen balioak ez du zerga hau ordaindu beharrik izango.

2.- Jarduera atalen batean sartu gabe egonik Elkarteen gaineko Zergaren araudi berezia ezartzen zaien hiri-lurrek ere ez dute zerga honenik ordaindu beharrik izango eskualdatzea eragiketa hauetako baten ondorioz egiten bada: batzea, banatzea, aktibo ekartzea, balore trukatzea eta aktibo nahiz pasibo lagatze globalak egitea. Dena dela, ordaindu egin beharko da 7/1996 Foru Arauko 101 artikulua edo hura aldatzeko emandako beste arauen baten babesean egindako lur ekarpenak egitekoan.

3.- Ezkontideek ezkontza-sozietateari egindako ondasun- eta eskubide-ekarpenak, haien alde eta ordainetan egindako esleipenak eta ezkontideei beren hartzeko komunetan ordainetan egindako eskualdatetak ez daude zerga honen mende.

Xedapen bera aplikatuko da, aurreko paragrafoan aipatutako kasu berberetan, izatezko bikoteak arautzen dituen maiatzaren 7ko 2/2003 Legean xedatutakoaren arabera eraturako izatezko bikoteko kideek egiten dituzten ekarpen, esleipen eta eskualdatzeei dagokienez.

Era berean, ez da zergaren mende egongo honako kasu hauetan: ezkontideen artean, maiatzaren 7ko 2/2003 Legean xedatutakoaren arabera eraturako izatezko bikoteko kideen artean edo seme-alaben alde ondasun higiezinak eskualdatzen direnean,

Artículo 32

1.- No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.- No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, con ocasión de las transmisiones derivadas de operaciones de fusiones, escisiones, aportaciones de activos, canje de valores y cesiones globales del activo y del pasivo, a las que se les aplica el régimen especial en el Impuesto sobre Sociedades, salvo las de aportación de terreno al amparo del art. 101 de la Norma Foral 7/1996 o norma que la modifique, cuando no se hallen integradas en una rama de actividad.

3.- No están sujetos a este impuesto los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Igual disposición se aplicará, en los mismos supuestos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de las aportaciones adjudicaciones y transmisiones que efectúen los miembros de la pareja de hecho constituida con arreglo a lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de las parejas de hecho.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges, entre miembros de la pareja de



Idiazabalgo Udala

ezkontzako deuseztasun-, banantze- edo dibortzio-kasuetan edo izatezko bikotearen azkentze-kasuetan epaiak betetzearen ondorioz, ezkontzako erregimen ekonomikoa edo ondare-araubide ekonomikoa edozein dela ere.

4.- Lurren eskualdaketa ez dira egongo zergari lotuta eskualdaketa eta eskurapen datetan haien balioen artean dagoen diferentzia kalkulatzeko balio gehikuntzarik ez dela izan egiaztatzen denean.

Horretarako, balio gehikuntzarik ez dela izan frogatu nahi duen pertsona edo entitate interesdunak eskualdaketa aitortu beharko du, eta eskualdaketa eta eskurapena dokumentatzen dituzten tituluak aurkeztu ere bai.

Eskualdaketa balio gehikuntzarik ez dela izan egiaztatzeko, honako hau hartuko da lurraren eskualdaketa edo eskurapen balioetatik kasu bakoitzean: eragiketa dokumentatzen duen tituluan ageri dena edo, kasu bada, Zerga Administrazioak egiaztatutakoa. Ondorio horietarako, eragiketa horietan izandako gastuak edo aplikatutako tributuek ezingo dira konputatu, eta ez da inolako eguneratzerik izango denbora igarotzeagatik.

Higiezinaren eskualdaketa lurzorua eta eraikuntza sartzeko direnean, lurzorua balioetatik hartuko da zergaren sortzapen egunean lurraren katastro balioak katastro balio osoarekiko duen proportzioa aplikatuta ateratzen dena, eta proportzio hori aplikatuko zaie bai eskualdaketa balioari eta, hala badagokio, baita eskurapen balioari ere.

Eskurapena edo eskualdaketa kostu gabekoa izan bada, aurreko paragrafoetako erregelak izango dira aplikagarriak, eta, hala dagokionean, gorago aipatutako bi balio konparagarrietatik lehenengotzat oinordetzen eta dohaintzen gaineko zergan

hecho constituida con arreglo a lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, o a favor de los/as hijos/as, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial o extinción de la pareja de hecho, sea cual sea el régimen económico matrimonial o el régimen económico patrimonial, respectivamente.

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

Para ello, la persona o entidad interesada en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

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

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el



Idiazabalgo Udala

aitortutakoa hartuko da.

Apartatu honetan aipatutako higiezin onorengo eskualdaketan, lurren balio gehikuntza zenbat urtetan sortu den konputatzeko, higiezina eskuratu aurreko denbora ez da kontuan hartuko. Ondasun higiezin ekarpen edo eskualdaketei ez zaie aplikatuko paragrafo honetan xedatutakoa zergari lotuta ez daudenean.

II. KAPITULUA. SALBUESPENAK

33. Artikulua

1.- Balio gehikuntzak zerga honetatik salbuetsiko dira egintza hauen ondorio direnean:

a) Zortasun eskubideak eratzea eta eskualdatzea.

b) Uztailaren 5eko 12/1989 Foru Arauak, Ondasun Higiezin gaineko Zergarenak, 4.2.e) artikuluan aurreikusten duen salbuespena aplikagarri duten ondasunak eskualdatzea, baldin eta haien jabeek edo ondasun eskubideen titularrek frogaturik uzten badute ondasun higiezin horiek artatu, hobetu edo birgaitzeko obrak euren kontura egin dituztela.

Salbuspen honen eraginkortasunaren baldintza artapen, hobekuntza edo birgaikuntza obrak udal baimenari benetan lotzea da. Era berean, beharrezkoa izango da aipatu lanak ondasuna inorenaganatu aurreko lehendabiziko 5 urteetan gauzatzea.

declarado en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas.

CAPÍTULO II. EXENCIONES

Artículo 33

1.- Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes a los que resulte la aplicación de la exención prevista en el artículo 4.2.e) de la Norma Foral 12/1989, de 5 de julio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

La efectividad de esta exención queda condicionada a que las obras de conservación, mejora o rehabilitación hubieran quedado efectivamente sujetas a licencia municipal. Asimismo, será preciso que las mencionadas obras se hubieran efectuado durante los 5 años inmediatamente anteriores a la enajenación.



Idiazabalgo Udala

Ondorio horietarako, eraikinen birgaikuntza obrak egitura, fatxada edo estalkinen eta beste antzekoen tinkotze eta trataeraren bitartez eraikin horiek berreraikitze helburua dutenak dira, beti ere obre horien balio kostu balio katastralaren %25 baino handiagoa bada.

2.- Era berean, balio gehikuntzak salbuetsita egongo dira, zerga ordaintzera behartuta dauden pertsona edo entitateak ondoko hauek direnean:

a) Estatua, Euskal Autonomia Erkidegoa, Gipuzkoako Foru Aldundia eta, orobat, lurralde administrazio publiko horietako organismo autonomoak nahiz antzeko izaera duten zuzenbide publikoko entitateak.

b) Idiazabalgo udalerría eta udalerrí honen parte diren edo izan daitezkeen gainerako udal entitateak, eta lurralde administrazio publiko horietako organismo autonomoak nahiz antzeko izaera duten zuzenbide publikoko entitateak.

c) Ongintzako edo ongintza- irakaskuntzako kalifikazioa duten erakundeak.

d) Gizarte Segurantzaren entitate kudeatzaileak eta indarrean dagoen legeriaren arabera eratutako gizarte aurreikuspeneko mutualitateak.

e) Emakida administratibo itzulgarrien titularrak, emakidei atxikitako lurri dagokienez.

f) Gurutze Gorria eta horrekin pareka daitezkeen beste entitateak, erregelamenduz zehaztuko direnak.

g) Salbuespena nazioarteko itun edo hitzarmenetan aitortua duten pertsona edo entitateak.

A estos efectos, se entenderá por obras de conservación, mejora o rehabilitación las que tienen por objeto la reconstrucción de edificaciones mediante la consolidación y el tratamiento de las estructuras, fachadas o cubiertas y otras análogas siempre que el coste global de estas obras exceda del 25% del valor catastral.

2.- Asimismo, estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, la Comunidad Autónoma del País Vasco, la Diputación Foral de Gipuzkoa así como los organismos autónomos y entidades de derecho público de análogo carácter de las citadas Administraciones Públicas territoriales.

b) El Municipio de Idiazabal y demás Entidades Municipales integradas o en las que se integre este Municipio así como los organismos autónomos y entidades de derecho público de análogo carácter de las citadas Administraciones públicas.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico- docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de previsión social constituidas conforme a lo previsto en la legislación vigente.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja y otras Entidades asimilables que reglamentariamente se determine.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios



Idiazabalgo Udala

Internacionales.

III. KAPITULUA

SUBJEKTU PASIBOAK

34. Artikulua

1.- Hauek izango dira zergadun izaerako subjektu pasiboak:

Lurrak eskualdatzekoan edota jabaria mugatzen duten gauzekiko eskubideak eratzekoan, irabazizkoak izanez gero, lurra edo gauzekiko eskubidea jasotzen duen pertsona fisikoa, juridikoa, oinordekoa, jabetza komunitatea nahiz beste edozein erakunde, izaera juridikorik izan ez arren unitate ekonomiko bat edo ondare banandu bat eratzen duena baldin bada.

Lurrak eskualdatzekoan edota jabaria mugatzen duten gauzekiko eskubideak eratzekoan, kostubidezkoak izanez gero, lurra edo gauzekiko eskubidea ematen duen pertsona fisikoa, juridikoa, oinordekoa, jabetza komunitatea nahiz beste edozein erakunde, izaera juridikorik ezan ez arren unitate ekonomiko bat edo ondare banandu bat eratzen duena baldin bada.

2.- Hauek izango dira zergadunaren ordezeko subjektu pasiboak:

Zergaduna Espainian bizi ez den pertsona fisikoren bat izanez gero, lurra edo gauzekiko eskubidea hartzen duen pertsona fisikoa, juridikoa, oinordekoa, jabetza komunitatea nahiz beste edozein erakunde, izaera juridikorik izan ez arren unitate ekonomiko bat edo ondare banandu bat eratzen duena baldin bada, izango da zergadunaren ordezeko subjektu pasibo.

CAPÍTULO III

SUJETOS PASIVOS

Artículo 34

1.- Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

En las transmisiones de terrenos o en la constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física, la persona jurídica, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física, la persona jurídica, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- Es sujeto pasivo del impuesto a título de sustituto del contribuyente:

Cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física, la persona jurídica, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.



Idiazabalgo
Udala

IV. KAPITULUA

OINARRI ZERGAGARRIA

35. Artikulua

1.- Zerga honen zerga oinarria lurren balio gehikuntza da, hain zuzen ere, sortzapenaren unean agerian jarri eta gehienez ere hogeituro urteko epean izandakoa. Haren zenbatekoa eragiketa honen emaitza izango da, artikulu honen 4. apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe: artikulu horren 2. apartatuan ezarritakoaren arabera sortzapenaren unean lurrari kalkulatu zaion balioa bider 3. apartatuaren arabera sorreraldiari dagokion koefizientea.

2.- Sortzapenaren unean lurrak zer balio duen zehazteko, erregela hauek aplikatuko dira:

a) Lurren eskualdaketetan, sortzapenaren unean duten balioa ondasun higiezinaren gaineko zergaren ondorioetarako une horretantxe dutena izango da.

Hala ere, balio hori balio ponentzia baten ondorio bada, eta ponentzia horretan ez badira islatzen hura onartu ondoren onartu diren planeamendu aldaketak, zilegi izango da zerga honen behin-behineko likidazio bat egitea balio ponentzia horretatik abiatuta. Horrelako kasuetan, behin betiko likidazioan aplikatuko den balioa kasuan kasuko balio ponentziaren aldaketan edo balioen berrikuspenaren xedatutakoaren arabera ateratzen dena izango da, betiere sortzapen data erreferentzia hartuta. Data hori ez badator bat katastro balio berrien eragin datarekin, balio horiek zuzenduko dira Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontuen foru arauetan ezartzen diren eguneratze koefizienteak aplikatuta.

CAPÍTULO IV

BASE IMPONIBLE

Artículo 35

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

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

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a la modificación de la ponencia de valores o la revisión de los valores que se instruya, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las normas forales de presupuestos del Territorio Histórico de Gipuzkoa.



Idiazabalgo Udala

Gertatzen bada kasuan kasuko lurrak, hiri izaerakoa izanik ere, zergaren sortzapenaren unean oraindik ez daukala zehaztuta inolako katastro baliorik, udalak katastro balio hori finkatzen denean egin ahal izango du likidazioa, sortzapenaren unean dagoen balioa aintzat hartuta.

b) Jabaria mugatzen duten gozamen eskubide errealean eraketan eta eskualdaketan, artikuluko honen 3. apartatuan ezarri diren urteko portzentajeak aplikatuko dira kontuan izanik aurreko a) paragrafoan definitutako balioak zer zati dagokien aipatu diren eskubideei. Eskubide horien balioa ondare eskualdaketan eta egintza juridiko dokumentatuen gaineko zergaren ondorioetarako ezarritako arauak aplikatuz kalkulatu da.

c) Eraikin edo lursail baten gainean solairu bat edo gehiago jasotzeko edo lur azpian eraikitzeko eskubidearen eraketan edo eskualdaketan –lurrazal eskubide erreal bat izan gabe ere–, artikuluko honen 3. apartatuan ezarri diren urteko portzentajeak aurreko a) paragrafoan definitutako balioaren gainean aplikatuko dira, baina, kasu honetan, kontuan izanik balio horretatik zer zati dagokion eskualdaketaren eskrituran finkatutako proportzionaltasun moduluari edo, halakorik ezean, lur gainean edo lur azpian eraikiko diren solairuen azalera edo bolumenaren eta eraikitako azalera edo bolumen osoaren arteko proportzioari horiek behin eraiki ondoren.

d) Nahitaezko desjabetzeen kasuan, artikuluko honen 3. apartatuan ezarri diren urteko portzentajeak lurraren balio justuaren zatian aplikatuko zaizkio, salbu eta aurreko 2. apartatuko a) paragrafoan definitutako balioa txikiagoa bada, kasu horretan, azken hori hartuko baita, ez balio justua.

3.- Balio gehikuntzaren sorreralekoa gehikuntza hori agerian jartzeko igarotako urte kopurua izango da.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3.- El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se



Idiazabalgo Udala

haya puesto de manifiesto dicho incremento.

Eragiketak zergari lotuta ez dauden kasuetan, eta, betiere, foru arau bidez besterik esaten ez bada, lurraren geroko eskualdaketa batean balio gehikuntzaren sorreraldia zenbatekoa izan den kalkulatzeko, eskurapen datatzat zergaren azken sortzapena gertatu zen data hartuko da aurreko paragrafoan xedatutakoaren ondorioetarako.

Igarotako urte kopuruaren konputuan urte osoak hartuko dira, hau da, urte zatikiak aintzat hartu gabe. Sorreraldia urtebetetik beherakoa bada, urteko koefizientea hainbanatuko da hilabete osoen kopurua kontuan hartuta, hau da, hilabete zatikiak aintzat hartu gabe.

Sortzapenaren unean lurra duen balioari 1. eranskinean aurreikusitako koefizientea aplikatuko zaio balio gehikuntzaren sorreraldia kontuan hartuta.

Gehieneko koefiziente horiek urtero eguneratuko dira foru arau bidez, eta eguneratze hori Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorren foru arauetan ere egin ahal izango da.

Aurreko paragrafoan aipatutako eguneratzeak berekin badakar ordenantza fiskalean onartutako koefizienteetako bat legez ezarritako gehieneko berria baino handia izatea, azken hori zuzenean aplikatuko da, soberakina zuzentzen duen ordenantza fiskal berria indarrean jarri arte.

4.- Subjektu pasiboak eskaturik, egiaztatzen bada balio gehikuntzaren zenbatekoa txikiagoa dela artikulu honetako aurreko apartatuetan xedatutakoaren arabera zehaztutako zerga oinarriaren zenbatekoa baino, balio gehikuntza horren zenbatekoa hartuko da zerga oinarritzat.

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

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

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, será el previsto en en Anexo 1 según el periodo de generación del incremento de valor.

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma foral, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las normas forales de presupuestos generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

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

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



Idiazabalgo Udala

36. Artikulua

Lursailen eskualdaketetan, Zerga Administrazioak, Zergen Foru Arau Orokorrak 52. artikuluan aipatutako merkatuko batez besteko prezioen arabera, ondasun higiezin hiritarren benetako balioa egiaztatu ondoren ateratako lurzorua baliotik eratorzen dena izango da berauen balioa.

V. KAPITULUA

ZERGA KUOTA

37. Artikulua

Zerga honen kuota Alkatezaren Dekretu bidez argitaratuko da, behin aldundiak zerga-oinarriari aplikatu beharreko ehunekoak jakinarazi ondoren.

VI. KAPITULUA

ZERGAREN SORTZAPENA

38. Artikulua 1

Zerga noiz ordaindu:

Lursailaren jabetza eskualdatzean, bai kostubidezko gisa bai dohainezko gisa, bizien artean edo heriotza dela-eta, eskualdatzen den egunean.

Jabariaren gozamendu mugatzailearen edozein eskubide erreal eratu edo eskualdatzen denean, eraketa edo eskualdaketa gauzatzen den egunean.

Arestian xedatutakoaren eraginetarako, honako hauek hartuko dira eskualdatze- eguntzat:

Bizien arteko egintza edo kontratutan agiri publikoaz ematen denekoa eta, agiri pribatuak izatekotan, hauek errolda publikoan jaso edo inskribatzen diren ekonoa edo duen lanbidea dela bitarte herri-funtzionario bati ematen zaizkion eguna.

Heriotzagatiko eskualdaketetan, kausatzailea hil den eguna.

Artículo 36

En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que se derive del valor del suelo que resulte de la comprobación realizada por la Administración tributaria del valor real de los bienes inmuebles de naturaleza urbana con arreglo a los precios medios de mercado a que se refiere el artículo 52 de la Norma Foral General Tributaria.

CAPÍTULO V. CUOTA

TRIBUTARIA

Artículo 37

La cuota de este Impuesto se publicara mediante Decreto de Alcaldía una vez comunicado por la diputación los porcentajes a aplicar a la base imponible .

CAPÍTULO VI.

DEVENGO DEL IMPUESTO

Artículo 38

El impuesto se devenga:

Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.

Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto anteriormente, se tomará como fecha de la transmisión:

En los actos o contratos intervivos la de otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de incorporación o inscripción de éstos en un registro público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

En las transmisiones por causa de muerte, la del



Idiazabalgo Udala

fallecimiento del causante.

2.- Ebazpen irmo bidez egintzaren edo lursailaren eskualdaketa kontratu zehatzatzailearen edo horren gaineko gozamen-eskubide errearen eraketa edo eskuladaketa deuseztapena, deuseztasuna edo ebazpena judicial edo administratiboki adierazi edo aitortzen denean, sujetu pasiboak ordaindutako zergaren berriro hartzeko eskubidea izango du, non eta aipatu egintza edo kontratuak irabazizko eraginik ez duen eta ebazpena irmo geratu zenetik bost urteko epean itzulketa erreklamatzeko badu, irabazizko eraginik badela ulertuko da, interesatuek Kode Zibileko 1.295 artikulua aipatzen dituen elkarrekiko itzulketak egin behar dituztela bidezkotzen ez denean. Egintza edo kontratuak irabazizko eraginik sortu ezean ere, deuseztapena edo ebazpena Zergaren sujetu pasiboak eginbeharrak ez betetzegatik deklaratu balitz, ez da inolako itzulketarako eskubiderik izango.

3.- Kontratua efekturik gabe geratuko balitz kontratua egin duten alderdiek elkarrekin hartutako akordioaz, ez da bidezko izango ordaindutako zergaren itzulketa, tributuzko egintza berriztat hartuko delarik. Elkarren arteko akordiotzat adiskidetze egintzan bat etortzea eta demandaren menperatze soila hartuko dira.

4.- Bitarteko baldintzarik duten egintza edo kontratuetan kalifikazioa Kode Zibilean bildutako aginduen arabera egingo da. Esekipenezkoa izatekotan, zerga ez da likidatuko agindua bete artean. Baldintza ebazpenezkoa balitz, zerga galdata baldintza betetakoan egingo da, aurreko ataleko arauaren erara bidezko itzulketa egiteko mugakizunaz.

VII. KAPITULUA

HOBARIAK

39. Artikulua

Kuotaren %50eko hobaria jasoko dute lurren eskualdaketa eta jabaria mugatzen duten gauzekiko eskubideen eskualdaketa edo eratzean, heriotza dela eta irabazi asmoz eginez gero seme-alabei,

2.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

3.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

4.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

CAPÍTULO VII

BONIFICACIONES

Artículo 39

Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota, las transmisiones de terrenos, y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizados a título lucrativo por causa de



Idiazabalgo Udala

seme-alaba ordekoiei, senar-emazteei, gurasoei edo guraso ordekoiei.

Hobaria izateko, dena den, aurrena Udalak onartu behar du hobaria izateko eskubidea izatea.

VIII. KAPITULUA

KUDEAKETA ETA LIKIDAZIOA

40. Artikulua

Sujeto pasiboen obligaziozko egitekoa da aitorpena Idiazabalgo Udalak onarturiko imprimaki normalduan aurkeztea.

41. Artikulua

1.- Aitorpenak sujetu pasiboak berak sinatuko ditu, zuzenean nahiz Gestoria edo Notaria bidez aurkeztu ahal izango dituelarik.

2.- Salbuespen eta hobarietarako eskubidea egiaztatzen duten agiriekin batera, zerga ordaindu beharra sortarazten duen agiri publikoaren zein egintza judicial, administratibo edo pribatuaren fotokopia aurkeztu beharko da.

3.- Aitorpen emaitza den kuota sartzeko, ondoko epe hauek erabilirik egin beharko da:

"Intervivos" izeneko eskualdaketetan, gauzazko eskubideak eraikitzean eta dohaintzetan, sortzapenaz geroztiko hogeitamar lanegunen barruan.

"Mortis causa" eskualdaketetan sei hilabeteko epean, kausatzailearen heriotza- egunetik aurrera. Sujeto pasiboak sei hilabeteon barruan hala eskatuz gero, urtebetera arte luzatu ahal izango da.

Autolikidaziorako eta sarrera egiteko luzapena lortuz gero, hura egiten den egunera arteko

muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

El disfrute de esta bonificación requerirá el reconocimiento previo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII.

GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 40

Los sujetos pasivos vienen obligados a presentar la declaración correspondiente, conforme al impreso normalizado aprobado por el Ayuntamiento de Idiazabal.

Artículo 41

1.- Las declaraciones serán suscritas por el sujeto pasivo, que las podrá presentar por si mismo o a través de Gestorías o Notarías.

2.- Se deben presentar junto con los documentos que justifiquen el derecho a exenciones y bonificaciones, y fotocopia del documento público, acto judicial, administrativo o privado en el que conste el acto que origina el impuesto.

3.- El ingreso de la cuota resultante de las declaraciones debe realizarse en los siguientes plazos:

En las transmisiones intervivos, constitución de derechos reales y donaciones, dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la fecha del devengo.

En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses contados a partir del día del fallecimiento del causante, prorrogables hasta un año, previa solicitud por el sujeto pasivo efectuada dentro de los seis meses.

La concesión de la prórroga para la declaración e ingreso de la autoliquidación conlleva la obligación de



Idiazabalgo Udala

berandutza-interesa ordaindu beharko da.

satisfacer el interés de demora correspondiente hasta el día en que se practique la misma.

42. Artikulua

1.- Deklarazioak beti ere sujetu pasibo bakoitzak eskuratu eta udalerrri honetan dautzan ondasun higiezin guztiengatik edota horien gainean eraturako eskubide guztiengatik egin behar dira, kausadun guztiak sartuko direlarik.

2.- Sujetu pasiboak Udaleko Zerga Administrazioari deklarazio-likidazioaren egikaritzaren teknika eskatu ahal izango dio. Horretarako, Udalak xede horrekin prestatu eta Udalean bertan eskura daitekeen eredu onartua behar bezala beterik aurkeztuko du Udalerrian datzan edozein Gestoria edo Notariatuan.

43. Artikulua

Udalak egingo dituen likidazioak osorik jakinaraziko zaizkio sujetu pasibo bakoitzari, sarerra egiteko epea eta erabil daitezkeen errekursoak adierazirik.

44. Artikulua

Udalak interesatuei Zergaren likidazioa burutzeko beharrezkotzat jotako beste dokumentuak galdatu ahal izango dizkie hogeita hamar eguneko epean, interesatuaren eskaeraz beste hamabost egunez luza daitekeelarik. Aipatu epeen barruan formulaturiko errekerimenduak erantzuten ez dutenak zergazko infrakzio eta zehapenak jasan beharko dituzte, aipatu agiriak aitortpena egiaztatze beharrezkoak diren heinean. Agiriak interesatuak bere onurarako alegatutako zirkunstantziak frogatzeko bidea baino ez badira, errekerimendua ez betetzeak likidazioa gauzatzea izango du ondorioztat, ekarriko alegatu eta zuritu gabeko zirkunstantziak kontuan izan gabe.

Artículo 42

1.- Las declaraciones se deben efectuar siempre sobre la totalidad de los bienes inmuebles o derechos sobre ellos constituidos que adquiera cada sujeto pasivo, sitios en este término municipal, e incluyendo siempre a todos los causahabientes.

2.- El sujeto pasivo podrá solicitar de la Administración Tributaria Municipal, la elaboración técnica de la declaración- liquidación. A tal efecto, deberá presentar cumplimentado, el modelo aprobado por este Excmo. Ayuntamiento para tal fin, obrante en el mismo, en las Gestorías y Notarías radicadas en el término municipal.

Artículo 43

Las liquidaciones que practique el Ayuntamiento las notificará íntegramente a cada sujeto pasivo con indicación del plazo de ingreso y de los recursos procedentes.

Artículo 44

El Ayuntamiento podrá requerir a las personas interesadas que aporten en el plazo de treinta días, prorrogables por otros quince a petición del interesado, otros documentos que estime necesarios para llevar a efecto la liquidación del Impuesto, incurriendo, quienes no atiendan los requerimientos formulados dentro de tales plazos, en las infracciones y sanciones tributarias correspondientes, en cuanto dichos documentos fueran necesarios para comprobar la declaración. Si tales documentos sólo constituyen el medio de probar circunstancias alegadas por el interesado en beneficio exclusivo del mismo, el incumplimiento del requerimiento determinará la práctica de la liquidación haciendo caso omiso de las circunstancias alegadas y no justificadas.



Idiazabalgo Udala

45. Artikulua

12. artikuluan xedatutakoa dena delarik ere, honako hauek ere egitate zergagarria Udal Administrazioari jakinarazi behartuta egongo dira, sujeto pasiboentzako epe beretan:

a) Ordenantza Fiskal honetako 6.artikuluko a) letrara bilduriko suposamenduetan, bizien arteko negozio juridikoan sortuz gero, emalea edo eskubide erreala eratu edo eskualdatzen duen pertsona

b) Aipaturiko 5.artikuluko b) letran bilduriko suposamenduetan, hartzailea edo eskubide erreala eratu edo eskualdatzearen onuraduna den pertsona.

46. Artikulua

Halaber, notarioak Udalari haiek baimendutako agiri guztien zerrenda edo horien indize biltzailea igortzera behartuta egongo dira berezko hiruhileko bakoitzeko lehen hamabostaldiaren barruan, agiriekin udalerrian egin eta zerga honen eremukoak diren egitate, egintza edo negozioak biltzen badituzte, azken borondatezko egintzak salbuetsirik. Epe beraren barruan, halaber, sinadurak ezagutu edo legezatzeko aurkeztu zaizkien egitate, egintza edo negozio juridiko berak biltzen dituzten agiri pribatuen zerrenda igortzera ere behartuta egongo dira. Artikulu honetan aitzineurritutakoa Gipuzkoako Zergetakoa Foru Arau Orokorrean ezarritako lankidetzeta-betebehar orokorraren kalterik gabe.

XEDAPEN GEHIGARRIA

8.1. artikuluan xedatutakoaren eraginetarako eta Ondarezko Eskualdaketen eta Egintza Juridiko Dokumentatuen gaineko Zerga arautzen duen Foru Arauak indarrean dirauen artean, ondoko erregelak bete beharko dira:

1.- a) Aldi baterako usufruktua ondasunen balioaren

Artículo 45

Con independencia de lo dispuesto en el artículo 12, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6 de la presente Ordenanza Fiscal, siempre que se hayan producido en negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) del artículo 5 citado, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 46

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

A efectos de lo dispuesto en el artículo 8.1 y en tanto permanezca en vigor la Norma Foral reguladora del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, deberán observarse las siguientes reglas:

1.- a) El valor del usufructo temporal se reputará



Idiazabalgo Udala

araberakoa izango da, urtebeteko aldi bakoitzeko %2 kontuan hartuta, %70 gainditu gabe.

b) Biziarteko usufruktuetan balioa ondasunen guztizko balioaren % 70aren berdina dela iritziko da usufruktudunak 20 urte baino gutxiago izatekotan, adina gehitzen den heinean urte bakoitzeko % 1 gutxiagotuz, guztizko balioaren % 10 delarik muga.

c) Pertsona juridiko baten alde eraturako usufruktua, 30 urte baino goragoko eperik edo denbora zehaztugaberako ezarri gero, baldintza suntsiarazleari loturiko jabego osoko eskualdaketatzat joko da zergabidean.

2.- Jabetza soileko eskubidearen balioa usufraktuaren balioaren eta ondasunen guztizko balioaren arteko desberdintasunaren arabera neurtuko da. Era berean, aldi baterako diren biziarteko usufruktuetan, jabetza soila aurreko lehen zenbakiko arauetatik baliorik gutxiena damaiona ezarriko balioetsiko da.

3.- Erabiltzeko eta bizitzeko eskubide errealean balioa lortzeko, kasuan kasu, aldi baterako edo biziarteko usufruktuak balioesteko arauak jasan zituzten ondasunen balioaren % 75 kalkulatu beharko da.

proporcional al valor de los bienes, en razón del 2% por cada período de un año sin exceder del 70%.

b) En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70% del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente menos de 20 años, minorando, a medida que aumente la edad en la proporción de 1 por 100 menos por cada año más con el límite del 10 por 100 del valor total.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si estableciere por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

2.- El valor del derecho de nuda propiedad se computará por la diferencia entre el valor del usufructo y el valor total de los bienes. En los usufructos vitalicios que, a su vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas del número primero anterior, aquella que le atribuya menos valor.

3.- Para obtener el valor de los derechos reales de uso y de habitación se deberá calcular, en su caso, el 75% del valor de los bienes que fueron objeto de las normas de valoración de los usufructos temporales o vitalicios.

5 Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga arautuko duen Ordenantza Fiskala

I. XEDAPEN OROKORRAK

47. Artikulua

Udalak, Lurralde Historikoko Toki Ogasunak erregulatzen dituen Foru Arauak nahiz Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergari buruzko uztailaren 6ko Foru Arauak aurreikusitakoaren arabera, Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko

5. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47

Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico y la Norma Foral 15/1989, de 6 de julio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, establece y exige el Impuesto



Idiazabalgo Udala

Zerga ezarri eta exijituko du Ordenantza honi jarraiki. Aplikatuko diren tarifak jasotzen dituen I Eranskina ere Ordenantza honen zati izango da.

48. Artikulua

Ordenantza hau udal barruti osoan aplikatzekoa da.

II. ZERGA GAIA

49. Artikulua

Zerga-gaia sortzen da Gipuzkoako udalerrien barruan edozein eraikuntza, instalazio edo obra egiteagatik, horretarako obra edo hirigintza lizentzia jasotzea exijitzen denean, lizentzia hori jaso edo ez, edo erantzukizuneko aitortpena edo aurretiazko komunikazioa aurkeztu beharra dagoenean, baldin eta lizentzia ematea edo kontrol jarduera egitea Zerga aplikatzen duen udalari badagokio.

50. Artikulua

Honakoak izango dira, banan banan adierazita, Zerga hau ezartzea tokatzen zaien egintzak:

1. Solairu berriko edozein eraikin edo instalazio egiteko obra lanak.
2. Dagoeneko zutik dagoen edozein eraikin edo instalazio handitzeko obrak.
3. Dagoeneko zutik dagoen edozein eraikin edo instalazioren egitura aldatzea dakarten konponketa eta berrikuntza lanak.
4. Dagoeneko zutik dagoen edozein eraikin edo instalazioren kanpoko itxura aldatzea dakarten obrak.
5. Eraikinen barne antolamendua aldatuko duten obrak, eraikina edozertarako erabiltzen dela ere.
6. Behin-behineko obra lanak, hau da, Lurraren indarreko Legean azaltzen direnak.
7. Zerbitzu publikoak instalatzeko obrak.
8. Lur erauzketak, hala nola hondeaketak, berdinketak eta betelanak, ez badira, behintzat, aurretik onartu edo baimendutako beste Hirigintza edo Eraikuntza Proiekturen batean egin beharreko obratzat zehaztu eta programatuak.

sobre Construcciones, Instalaciones y Obras con arreglo a la presente Ordenanza, de la que es parte integrante el Anexo I en el que se contienen las tarifas aplicables.

Artículo 48

La Ordenanza se aplica en todo el término municipal.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 49

Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística o presentación de declaración responsable o comunicación previa, se haya obtenido o no dicha licencia o presentado o no la comunicación previa, siempre que su expedición o actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

Artículo 50

A título enunciativo, constituyen supuestos de hecho imponible sujetos al Impuesto los siguientes:

1. Las obras de construcción de edificaciones o instalaciones de todas clases de nueva planta.
2. Las obras de ampliación de edificios o instalaciones de todas clases existentes.
3. Las de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.
4. Las de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.
5. Las obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso.
6. Las obras que hayan de realizarse con carácter provisional a que se refiere la vigente Ley del Suelo.
7. Las obras de instalación de servicios públicos.
8. Los movimientos de tierra, tales como desmontes, excavación y terraplenado, salvo que tales actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de Urbanización o de Edificación aprobado o autorizado.



Idiazabalgo Udala

9. Eraikinak erastea, aurri zorian daudela aitortutakoetan salbu.

10. Aparkalekuak, industria, merkataritza nahiz lanbide jarduerak, zerbitzu publikoak edo lurrazpiari emanen zaion beste edozein erabilera antolatzeke egindako lurpeko instalazioak.

11. Bide publikotik ikusteko moduan propaganda kartelak jartzea.

12. Baliabide ekonomikoak badirela erakusten duten inbertsioen bidez edozein obra, eraikuntza edo instalazio egitea, tokatzen den obra baimena edo hirigintza baimena aterata.

51. Artikulua

1. Zerga honen pean ez dira egongo Udal honen jabetzako higiezinetan egindako eraikuntza, obra edo instalazioak, beti ere obraren jabe gisa Udalak iharduten badu.

2. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga ordaintzetik salbuetsita dago edozein eraikuntza, instalazio edo obra egitea, horren jabeak Gipuzkoako Foru Aldundia, Euskal Autonomi Erkidegoa, Estatua edo Udal Entitateak direnean, baldin eta, Zergari lotuta egonik, zuzenean errepide, trenbide, portu, aireportu, obra hidrauliko eta populazioen eta ur zikinen saneamendura zuzenduta badago, nahiz eta horien kudeaketa, dela inbertsio lanetan dela artapen lanetan, organismo autonomoek egin.

III. SUBJETU PASIBOAK

52. Artikulua

1. Eraikuntza, instalazio edo obraren jabe diren pertsona fisiko, pertsona juridiko eta Zergen Foru Arau Orokorrak 35.3 artikuluan aipatzen dituen entitateak dira, zergadun gisa, Zerga honen subjektu pasiboak, haiek egiten diren ondasun higiezinaren jabeak izan edo ez.

2. Aurreko paragrafoan ezarritako ondorioetarako, lanek sortarazten dituzten gastuak edo kostua jasaten dituen izango da eraikuntza, instalazio edo obraren jabea.

9. La demolición de las construcciones, salvo en las declaradas de ruina inminente.

10. Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamiento, actividades industriales, mercantiles o profesionales, servicios públicos o cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

11. La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública.

12. Cualesquiera obras, construcciones, o instalaciones que impliquen inversión de recursos económicos demostrativos de una capacidad económica y sujetos a licencia de obras o urbanísticas.

Artículo 51

1. No estarán sujetas a este Impuesto las construcciones, obras o instalaciones ejecutadas sobre inmuebles cuya titularidad dominical corresponda a este Ayuntamiento, siempre que ostente la condición de dueño de la obra.

2. Está exenta del pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sean dueños la Diputación Foral de Gipuzkoa, la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Estado o las Entidades Locales que, estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obra hidráulicas saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismo Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación

III. SUJETOS PASIVOS

Artículo.52.

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.3 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

2. A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.



Idiazabalgo Udala

53. Artikulua

1. Eraikuntza, instalazioa edo obra subjektu pasibo zergadunak egiten ez duenean, zergadunaren ordezkotako subjektu pasibotzat hartuko dira beharrezko lizentziak eskatu edo erantzukizuneko aitortpenak edo aurretiazko komunikazioak aurkeztu edo eraikuntzak, instalazioak edo obrak egiten dituztenak.

2. Nolanahi ere, zergadunaren ordezkotari exijitu ahal izango dio Udalak ezagutzera eman diezaiola zergadun den pertsona edo entitatearen izena eta helbidea.

IV. ZERGA OINARRIA

54. Artikulua

1. Zergaren oinarria eraikuntza, instalazio edo obraren kostu erreal eta benetakoa izango da. Ondorio horietarako, kostu hori eraikuntza, instalazio edo obra gauzatzeko kostu materiala dela jotzen da.

Oinarri ezargarritik kanpo geratzen dira Balio Erantsiaren gaineko Zerga eta erregimen berezietako antzeko beste zergak, eraikuntza, instalazio edo obrekin lotuta egon litezkeen tasa, prezio publiko eta udal mailako gainerako ondare-prestazioak, eta, orobat, profesionalen ordainsariak, kontratistaren enpresa-mozkina eta hertsia-hertsian exekuzioaren kostu materiala osatzen ez duten bestelako kontzeptuak.

2. Aurreko zenbakian ezarritakoaren ondorioetarako, behin-behineko likidazioa oinarritzen den exekuzio-aurrekontuan materialen kostua eta aurreko lanak eta lan osagarriak ere sartuko dira.

3. Oinarri zergagarria, Udal lizentziarik gabeko eraikuntza, instalazio edo obraren kasuetan, Udal Administrazioak erabakitakoa izango da, batz besteko kostuaren arabera.

V. ZERGAREN KUOTA

55. Artikulua

Zergaren oinarriari I Eranskinean adierazten den karga tasa aplikatuz aterako da Zerga honen kuota.

Artículo.53.

1. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

2. En todo caso, la Administración Municipal podrá exigir al sustituto del contribuyente la identidad y dirección de la persona o entidad que ostente la condición de contribuyente.

IV. BASE IMPONIBLE

Artículo.54.

1. La base imponible del Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y se entiende por tal a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación y obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, el presupuesto de ejecución sobre el que se gira la liquidación provisional incluirá el costo de los materiales, así como de los trabajos previos auxiliares.

3. En el caso de construcciones, instalaciones y obras sin licencia municipal, la base imponible se fijará por la Administración Municipal de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

V. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo.55.

La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se expresa en el Anexo I.



Idiazabalgo Udala

VI. SALBUESPENAK ETA HOBARIAK

56. Artikulua

Honako hobari hauek zehazten dira:

1. 100eko 95eko hobaria eraikuntzak, instalazioak edo obrak interes berezikoak edo udal onurakoak izendatuta daudenean zirkunstantzia sozial, kultural edo historiko-artistikoak izateagatik edo enplegua sustatzeko baliagarriak gertatzeagatik. Izendapena Udal Batzarrak onartu beharko du, eta subjektu pasiboak eskatuta erabakiko da, batzarkideen gehiengo soilaren aldeko botoekin.

2. 100eko 95eko hobaria baldin eta eraikuntza, instalazio edo obretan eguzki energiaren aprobetxamendu termiko edo elektrikoa ahalbidetzen duten sistemak ezartzen badira baita, fosilak ez diren berriztagarrietatik datozen energia instalazioak ere. Hobari hori aplikatuko bada, beroa sortzeko instalazioek Administrazio eskudunak homologatutako kolektoreak eduki behar dituzte.

3. 100eko 50eko hobaria eraikuntza, instalazio edo obrak azpiegituretan inbertsio pribatuak sustatzeko planekin lotuta daudenean, Udalbatzak halaxe erabakitzen duenean.

4. 100eko 50eko hobaria babes publikoko etxebizitzekin zer ikusia duten eraikuntza, instalazio edo obrak direnean.

5. 100eko 90eko hobaria eraikuntza, instalazio edo obrek pertsona ezinduen irisgarritasun eta bizigarritasun baldintzak errazten dituztenean.

6. 100eko 95eko hobaria emango zaie Idiazabalgo udalerriko baserrietan, eta baita nekazaritza eta abeltzaintzako zein baratzetako ustiapenari lotuta dauden gainerako eraikuntzetan ere, egiten diren eraikuntza eta instalazio-lanei zein obrei, eta, baita ere, baserri-eraikin berriak nahiz nekazaritza eta abeltzaintzako edo baratzetako ustiapenari lotutako bestelako eraikuntza berriak egiteko lanei. Eragin horietarako, baserria izango da nekazaritzako, abeltzaintzako edo baratzetako ustiapen bati lotuta

VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo.56.

Se establecen las siguientes bonificaciones:

1. Una bonificación del 95 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

2. Una bonificación del 95 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, de otras energías procedentes de energía renovables no fósiles. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

3. Una bonificación del 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras en los casos en que así lo acuerde el Pleno.

4. Una bonificación de hasta el 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección pública.

5. Una bonificación del 90 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

6. Una bonificación del 95 por 100 a los trabajos de construcción, instalación y obras realizados en los caseríos del municipio de Idiazabal y en el resto de edificaciones vinculadas a las explotaciones agropecuarias u hortícolas, así como los trabajos de construcción de nuevos edificios de caserío y otras edificaciones vinculadas a las explotaciones agropecuarias u hortícolas. A estos efectos, se entenderá por caserío la edificación residencial vinculada a una explotación agrícola, ganadera u



Idiazabalgo Udala

dagoen bizitzeko eraikina, baldin eta lurzoruari eta hirigintzari buruzko legerian nahiz legeria hori garatzen duen araudian ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Nolanahi ere, atal honetan arautzen den hobariaz gozatu ahal izateko, ustiapena Nekazaritza Ustiapenen Erregistro Ofizialean inskribatuta egon beharko da. Atal honetatik kanpo geratuko dira baso-ustiapen hutsak direnak.

Aurreko ataletan aipatutako hobarien alderdi objektiboa osatzen duten obrak egingo ez balira, hobaria horren ondorioz ordaindu ez den zergazatia ordaindu beharko da, baita berandutza interesak ere.

Hobariak eskatu egin behar dira eta euren artean bateraezinak dira.

Obra txikien kasuan, eskaria egiteko epea hilabete batekoa izango da obra baimen eskaera egiten denetik.

Obra handien kasuan, eskaria egiteko epea behin betiko obra zergaren likidazioa egin arte izango da.

Helburu horrekin Udal Administrazioak egindako obrak hobaria jaso duten eraikuntza edo berrikuntza jarduketarekin bat datozen egiaztatu ahal izango du. Halaber, egoki iruditzen zaizkion jarduerak burutuko ditu onura horretaz baliatzen direla egiaztatzeko.

VI. SORTZAPENA

57. Artikulua

Eraikuntza, instalazio edo obra hasterakoan bertan sortzen da Zerga, bai eta beharrezko den lizentzia, atera ez bada ere, edo erantzukizuneko aitortpena edo aurretiazko komunikazioa aurkeztu ez bada ere.

VII. KUDEAKETA

58. Artikulua

Tokatzen den lizentzia edo erantzukizuneko aitortpena edo aurretiazko komunikazioa ematerakoan, behin behineko likidazioa egingo da zergaren oinarria interesatuek aurkezturiko aurrekontuaren arabera zehaztuta, betiere dagokion eskola ofizialak onartu badu,

hortícola, que cumpla los requisitos establecidos en la legislación de suelo y urbanismo y en la normativa que la desarrolla. En cualquier caso, el beneficiario de la bonificación prevista en este apartado debe estar dado de alta en el Registro Oficial de Explotaciones Agrarias. Quedan excluidas las meras explotaciones forestales.

En caso de no realizarse las obras que integran el aspecto objetivo de las bonificaciones recogidas en los párrafos precedentes, deberá abonarse la parte del impuesto que hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora.

Las bonificaciones deberán ser rogadas y no son compatibles entre sí.

En caso de obra menor, el plazo de solicitud será de un mes a partir de la solicitud de obra.

En caso de obra mayor, el plazo de solicitud será hasta que se genere la liquidación definitiva del impuesto de obra

A tal fin la Administración Municipal podrá comprobar la adecuación de las obras efectuadas con la actuación de construcción o rehabilitación bonificada, así como realizar cuantas actuaciones de policía considere oportunas para acreditar el disfrute del beneficio.

VI. DEVENGO

Artículo.57.

El Impuesto se devengará en el momento de iniciarse la construcción, instalación y obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

VII. GESTION

Artículo.58.

Quando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o comunicación previa, se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio



Idiazabalgo Udala

derrigorrezko eskakizuna denean. Gainerakoetan, zergaren oinarria udal teknikariek zehaztuko dute, proiektua zer kostako den irizten diotenaren arabera.

59. Artikulua

Dagokion lizentzia edo erantzukizunezko aitortpena edo aurretiazko komunikazioa eman ondoren hasierako proiektua aldatuko balitz, aurrekontu osagarri bat aurkeztu beharko da, aurrekontuaren igoeraren arabera behin-behineko likidazio berri bat egiteko.

60. Artikulua

1. Benetan egindako eraikuntzak, instalazioak nahiz obrak eta horien benetako kostua ikusirik, Udal Administrazioak, bidezko administrazio egiaztapena egin ondoren, hala behar bada, aurreko atalean aipatzen den zerga-oinarria aldatu egingo du, eta behin betiko likidazioa egingo; eta behin betiko likidazio horren arabera, aldea ordaintzeko eskatu edo, hala tokatzen bada, interesatuari itzuli egingo dio.

2. Aurreko atalean ezarritakoa bete ahal izateko, obra bukatu edo behin-behingo onartu ondorengo lehen hilabetearen barruan, Udalari aditzera eman beharko zaio hala gertatu dela. Aitorpen horri obraren zuzendari teknikoaren ziurtagiria erantsi beharko zaio, tokatzen den elkargo ofizialak ikuskatua, hala egitea tokatzen denean. Ziurtagiri horrek jaso beharko du obrak guztira zer kostu izan dituen, baita teknikariaren gastuak ere, hala nola, proiektua idatzi eta zuzentzearena, mozkin industrialarena, nahiz bestelakoak.

61. Artikulua

Zergaren likidazioari dagozkionetarako, berdin balioko du administrazioak baimena espresuki emana izan edo baimena isiltasun administratibo positiboaren bidez emana izan.

62. Artikulua

Udalak Zerga hau autolikidazioaren bidez exijitu ahal izango du.

63. Artikulua

Lizentziaren titularrak baimendutako obrak,

oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo. En otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Artículo.59.

Si, concedida la correspondiente licencia o la presentación de declaración responsable o comunicación previa, se modificara el proyecto inicial, deberá presentarse un nuevo presupuesto a los efectos de practicar una nueva liquidación provisional a tenor del presupuesto modificado en la cuantía que exceda del primitivo.

Artículo.60.

1. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, la Administración Municipal, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, dentro del mes siguiente a la terminación de la obra o recepción provisional de la misma, se presentará declaración de esta circunstancia acompañada de certificación del director facultativo de la obra, visada por el colegio profesional correspondiente, cuando sea viable, por la que se certifique el costo total de las obras incluidos los derechos facultativos del proyecto y dirección, beneficio industrial y otros que puedan existir por motivo de los mismos.

Artículo.61.

A efectos de la liquidación del Impuesto, las licencias otorgadas por aplicación del silencio administrativo positivo tendrán el mismo efecto que el otorgamiento expreso de licencias.

Artículo.62.

El Ayuntamiento podrá exigir este Impuesto en régimen de autoliquidación.

Artículo 63

Si el titular de una licencia desistiera de realizar las



Idiazabalgo Udala

eraikuntzak edo instalazioak ez egitea erabakiko balu, eta hori idatziz espreski adierazi, eginiko behin-behineko likidazioa itzuliko dio Udalak edo bertan behera utzi.

64. Artikulua

Lizentzia iraungi ondoren, Udalak egindako likidazioa itzuli edo bertan behera utziko du, baldin eta ez bada gertatzen, titularrak berritzea eskatu eta Udalak baimena berritzea.

65. Artikulua

Obra-lizentzia eman ondoren, Udalak informazio-kartel bat jarriko du obrak egiten diren lekuan, jendeak horren berri izan dezan.

obras, construcciones o instalaciones autorizadas mediante renuncia expresa formulada por escrito, el Ayuntamiento procederá al reintegro o anulación total de la liquidación provisional practicada.

Artículo 64

Caducada una licencia, el Ayuntamiento procederá al reintegro o anulación de la liquidación practicada, salvo que el titular solicite su renovación y el Ayuntamiento la autorice.

Artículo 65

Una vez concedida la licencia de obra, el Ayuntamiento procederá a colocar un cartel informativo en el lugar donde se realicen las obras con objeto de informar sobre la misma.



I ERANSKINA

ANEXO I

TASA

TASA

a) Etxebizitzetako eta bizitegi-erabilerako eraikinetako obrak:		a) Obras en viviendas y edificios residenciales:
- 20.000 €-rainoko aurrekontua	% 3,34	- Presupuesto hasta 20.000€
- 20.000 €-tik gorako aurrekontua	% 5,05	- Presupuesto superior a 20.000€
b) Saltoki eta zerbitzu mikroetako obrak:	% 3,26	b) Obras en comercios y servicios “micro”
c) Landako edo landa-aprobetxamendua duten eraikinetako obrak:	% 3,37	c) Obras en edificios rústicos o de aprovechamiento rural:
d) Eraikin industrialetako obrak	% 5,30	d) Obras en edificios industriales
e) 50 urtetik gorako antzinatasuna duten bizitegi-erabilerako eraikinak birgaitzeko obrak, EAT-tik eratorriak	% 3,37	e) Obras de rehabilitación de edificaciones residenciales con más de 50 años de antigüedad derivadas de ITE
f) Babes publikoko etxebizitzak eraikitzeako obrak	% 3,37	f) Obras de construcción de viviendas de protección pública
g) Igogailu berrien instalakuntza	%0,50	g) Instalación de nuevos ascensores
h) Isolamendu termiko bidez etxebizitzetako inguratzaille termikoaren birgaikuntza, Eraikuntzaren Kode Teknikoak xedatutakoaren arabera	%0,602	h)Rehabilitación de envolvente térmica de viviendas con aislamiento térmico, cumpliendo las determinaciones del Código Técnico de la Edificación

6. Udal jabari publikoaren erabilera pribatibo edo aprobetxamendu bereziagatik ordaindu beharreko tasak arautzen dituen ordenantza fiskala

6. Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal

I. XEDAPEN OROKORRAK

I. DISPOSICIONES GENERALES

66. Artikulua

Artículo 66

Entitate lokal honek, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituen Foru Arauari jarraiki, Eranskinen zehazten diren tasak ezarri eta exijitzen ditu udal jabari publikoaren erabilera pribatiboagatik edo probetxamendu bereziagatik. Ordenantza honetan adierazten diren arauen arabera ezarri eta exijitzen dira tasa horiek, eta haren barruan geratzen dira jasota.

Esta Entidad Local, de acuerdo con lo previsto en la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, establece y exige tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local especificados en el Anexo, y según las normas contenidas en esta Ordenanza, de las que aquéllas son parte integrante.

67. Artikulua

Artículo 67



Idiazabalgo Udala

Ordenantza hau entitate lokalaren lurralde eremu osoan aplikatuko da.

II. ZERGA GAIA

68. Artikulua

Udal jabari publikoaren erabilera pribatiboak edo haren probetxamendu bereziak eratzen du zergagaia.

III. SUBJEKTU PASIBOA

69. Artikulua

1. Honako hauek izango dira, zergadun bezala, subjektu pasiboak: Pertsona fisikoak zein juridikoak, eta Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrak 33. Artikuluan aipatzen dituen entitateak, baldin eta beren onura partikularrerako gozatu, erabili edo aprobetxatzen badute modu berezian udal jabari publikoa, uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauak, Gipuzkoako Toki Ogasunei buruzkoak, 20.2 artikuluan jasotzen dituen kasuen arabera.

2. Espaloietan egokitutako ibilgailu sarrerak modu pribatiboan erabiltzeagatik edo haien probetxamendu bereziagatik ezartzen diren tasetan eta, oro bat, sarrera horiek eraiki, mantendu, aldatu edo kentzekoetan, zergadunaren ordezkotzat hartuko dira ibilgailuen sarrera horiei sarbidea ematen dieten finka eta lokalen jabeak. Horiek, hala dagokienez, onuradun desberdinei jasanarazi ahal izango dizkiete kuotak.

3. Estatu, autonomia elkarteak eta entitate lokalak ez daude behartuta tasak ordaintzera herri jabariaren erabilera pribatibo edo aprobetxamendu bereziarengatik, zuzenean ustia-tzen dituzten komunikazio zerbitzu publikoen probetxamenduetan eta, bereziki, herritarren segurtasunarekin edo defentsa nazionalarekin zer ikusia duten guztietan.

70. Artikulua

Tasen ordainketa lizentziak beren izenean jasotzen dituztenek egingo dute, eta horien ezean, probetxamenduaren onuradun direnek.

IV. SALBUESPENAK, MURRIZPENAK ETA HOBARIAK

La Ordenanza se aplica en todo el ámbito territorial de la Entidad Local.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 68

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

III. SUJETO PASIVO

Artículo 69

1. 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 del Territorio Histórico de Gipuzkoa, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.2 de la Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.

2. En las tasas establecidas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 70

Las tasas se harán efectivas por aquellos a cuyo favor se otorguen las licencias correspondientes o, en su defecto, por quienes se beneficien del aprovechamiento.

IV. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES



Idiazabalgo Udala

71. Artikulua

Salbuespenak edo bestelako onura fiskalak aplikagarri diren xedapen orokorretan ezarritakoaren arabera emango dira.

V. OINARRI EZARGARRIA

72. Artikulua

Oinarri ezargarrria udal jabari publikoaren erabilera pribatiboa edo probetxamendu berezia gauzatzen den unitate bakoitzak osatzen du, eranskinean jasotakoaren arabera.

VI. KUOTA

73. Artikulua

1. Zerga kuota tarifa bat, espreski erabakitako kopuru finko bat edo, bestela, bi prozedurak batera erabiliz finkatuko da, Eranskinean ezarritakoaren arabera.

2. Erabilera pribatibo edo probetxamendu bereziak udal jabari publikoa suntsitu edo hondatzen duenean, onuradunak, behar den tasari aurre egiteaz gainera, osorik itzuli beharko ditu berreraikuntza edo konponketa gastuen kostuak, eta haren zenbatekoa aldeztu aurretik ordaindu.

Kalteak konponezinak badira, udalak kalteordain bat jasoko du. Suntsitutako ondasunen pareko balioa izango du, edo bestela, kaltetutako ondasunen zenbatekoarena.

Entitate Lokalak ezingo ditu barkatu, ez osorik ez zati batean, apartatu honetan aipatzen diren kalteordainak edo diru-itzulketak.

VII. SORTZAPENA ETA ZERGALDIA

74. Artikulua

1. Udal jabari publikoaren erabilera pribatibo edo probetxamendu bereziagatik exijitzen den tasa hurrengo uneetan sortuko da zergagaiaren izaeraren arabera: Erabilera pribatiboa edo probetxamendu berezia hasten denean, eta orduan zenbateko osoa edo haren zati bat aurrez ordaintzea exijitu daiteke, edota, bestela, jarduketari edo espedienteari hasiera ematen dion eskaera aurkezten denean; jarduketa ez da egingo

Artículo 71

La concesión de exenciones u otros beneficios fiscales se sujetará a lo que se establezca en las disposiciones generales de aplicación.

V. BASE IMPONIBLE

Artículo 72

Constituye la base imponible cada una de las unidades en que se materialice la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en los términos contenidos en el Anexo.

VI. CUOTA

Artículo 73

1. La cuota tributaria consistirá, conforme a lo establecido en el Anexo, en la cantidad resultante de aplicar una tarifa, una cantidad fija señalada al efecto, o la cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

2. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad Local será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

La Entidad Local no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado

VII. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

Artículo 74

1. La tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se devengará, según la naturaleza de su hecho imponible, cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, pudiendo exigirse el depósito previo de su importe total o parcial, o cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago



Idiazabalgo Udala

edo espedientea ez da izapidetuko dagokion ordainketa egiten ez bada.

2. Tasaren izaera materialak zortzapena aldizkakoa izatea exijitzen duenean, zortzapen hori urte bakoitzeko urtarrilaren 1ean gertatuko da eta zergaldiak urte naturala hartuko du. Erabilera pribatiboa edo probetxamendu berezia hasi edo uzten denean, ordea, zergaldia zirkunstantzia horretara egokituko da, eta kuotan dagokion hainbanaketa egingo da Eranskinean ezarritakoari jarraituz.

3. Jabari publikoa erabili edo aprobetxatzeko eskubidea burutu edo gauzatu gabe geratzen bada subjektu pasiboarekin zer ikusirik ez duten arrazoiengatik, dagokion zenbatekoa itzuliko zaio.

VIII. LIKIDAZIOA ETA ORDAINKETA

75. Artikulua

Entitate Lokalak kontzeptu bakoitzaren likidazioa egingo du, eta likidaturiko kopurua ordainduko da Eranskinak exakzio bakoitzerako ezartzen dituen arau partikularrei jarraituz.

Udalak eskatu ahalko du tasaren ordainketa autolikidazioaren araubidean egitea.

IX. TASEN KUDEAKETA

76. Artikulua

Aldizkako epemuga duten zorrak eta kolektiboki jakinarazi beharreko zorretan, subjektu pasiboak ordainketa geroratu edo zatikatzeko eskaera borondatezko epean aurkeztu badu eta Udalak onartu badio, ez da berandutza interesik eskatuko. Onura hori lortzeko beharrezkoa izango da ordainketa, tasa sor-tu den ekitaldian egitea.

Ordenantza honetan arautzen diren tasak likidatu, bildu eta ikuskatze-ari dagokion guztian, eta, halaber, zerga urrapenak kalifikatu eta kasu bakoitzean dagozkien zigorrak ezarzerakoan, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrean jasotakoa aplikatuko da.

correspondiente.

2. Cuando la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, el mismo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo en la cuota, en los términos establecidos en el Anexo.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

VIII. LIQUIDACION E INGRESO

Artículo 75

Por la Entidad Local se practicará la liquidación que proceda por cada concepto, ingresándose la cantidad liquidada, conforme a las normas particulares de cada exacción contenidas en el Anexo.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de la tasa en régimen de autoliquidación.

IX. GESTION DE LAS TASAS

Artículo 76

En las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, no se exigirán interés de demora cuando, habiendo sido solicitado por el sujeto pasivo en período voluntario, el Ayuntamiento le haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento de pago. Para la obtención de este beneficio será preciso que el pago de la tasa se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

En todo lo relativo a la liquidación, recaudación e inspección de las Tasas reguladas por esta Ordenanza, así como la calificación de las infracciones tributarias y determinación de las sanciones que correspondan en cada caso, será de aplicación lo previsto en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.



Idiazabalgo
Udala

TARIFAK

TARIFAS

6.1. Mahai, mahaitxo, aulki, zoladura, loreontzi, itzalkin edo antzeko instalazioengatik

6.1. Mesas, veladores, sillas, pavimentos, macetas, sombrillas o instalaciones similares

Mahai bakoitzeko kuota urtean:	0 €	Cuota anual por mesa:
Taberna kanpoan kupelak edo antzekoak ezartzeagatik kupeleko:	0 €	Cuota anual por barrica o análogo:

1. Tasa honen zerga-egitatea mahai, aulki edo antzeko erabilera duten elementuekin bide publikoaren edo herri jabariko ondasunen okupazioa izango da.

2. Ordaintzeko betebeharra sortuko da okupazioa baimentzen duen udal lizentzia ematen denean edo, lizentziarik egon ezean, okupazio hori egiten denean.

3. Lizentziak emango dira, hala badagokio, eskatzen diren urte bakoitzeko, baina hurrengo urteetarako luzatutzat joko dira, instalatzekoak diren instalakuntzen kopurua aldatzen ez bada edo jarduera bertan behera uzten bada; hori Udalarari jakinarazi beharko diote Udalarari.

Betebeharra izango dute udal lizentziaren titularrek; eta lizentziarik gabe tasa honen objektu diren elementuekin herri jabaria erabiltzen dutenek. Solidarioki betebeharra izango dute jabeek edo okupazioa egiten duten establezimenduen titularrek.

4. Tasa ekitaldi bakoitzeko urtarilaren 1ean sortuko da, baimen berriak ematen direnean izan ezik, horiei dagozkien tasak baimenak ematen diren egunean bertan sortuko baitira, onartua izan den hilabetea barne.

Baimena eskatu ezean eta mahaiak aterako balituzte ikuskapeneko txostenean azaltzen diren mahai kopuruari dagokion urteko tasa osoa likidatuko da.

Baimenean eskaturikoa beteko ez balitz, hau da, mahai kopuru gehiago aterako balute, mahai kopuru honi dagokion urte osoko tasa likidatuko da, dagozkion zigorrak alde batera utzi gabe.

1. Constituye el objeto de esta exacción, la ocupación de la vía pública o bienes de uso público, con los elementos señalados de mesas, veladores, sillas o similares.

2. La obligación de pago nace con el otorgamiento de la licencia municipal que permita la ocupación o desde que ésta se realice efectivamente, si se hiciera sin la oportuna licencia.

3. Las licencias se otorgarán, si procediere, para el año en que se soliciten, entendiéndose prorrogadas para años sucesivos, siempre que no se produzcan variaciones en el número de veladores a instalar, o cesen en la actividad, para lo cual deberán notificarlo al Ayuntamiento.

Están obligados las personas titulares de la licencia municipal; y los/as que, sin licencia, ocupen la vía pública con cualquiera de los elementos objeto de la presente tasa. Están solidariamente obligados al pago, los propietarios o titulares de los establecimientos determinantes de la ocupación.

4. La tasa devenga el día 1 de enero de cada ejercicio salvo los supuestos de nuevas licencias, en cuyo caso será la fecha de concesión de la misma, se considerará incluido el mes en que se dé la autorización

Si no se solicita la correspondiente licencia y se colocan mesas en la vía pública, se liquidará la tasa correspondiente a la cuota anual relativa al número de mesas que aparecen en el informe de inspección.

Si no se cumple lo contemplado en la licencia, esto es, se colocasen más mesas, se liquidará la tasa correspondiente a la cuota anual relativa al número de mesas que aparecen en el informe de inspección, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.



Idiazabalgo Udala

6.2.- Ferietan eta ospakizunetan saltzaile ibiltariak postuekin lurzorua okupatzeagatik

6.2.- Ocupación de suelo por puestos en ferias y festejos populares por vendedores ambulantes

Postuak eta Salmenta kaseta ibiltariak m ² -ko eta eguneko izango da	2,60 €	Puestos y casetas de venta no fijos por metro cuadrado o fracción y día:
---	--------	--

Ordenantza honetan araututako kuotak urtekoak eta menderaezinak izango dira.

Salbuetsita gelditzen dira Herriko elkarteak, eta gainontzekoak Udalaren irizpidearen arabera.

Las cuotas reguladas en la presente Ordenanza tendrán carácter anual e irreducible.

Quedan exentos las asociaciones locales y demás según criterio municipal.

6.3.- Horniketa-zerbitzuetako enpresek udal-bide publikoetako lurzorua, zorupea eta zorugaina haiek soilik erabiltzeagatik edo era bereziren batean ustiatzeagatik

Enpresa horiek udalerrian lortzen duten urteko fakturazioaren sarrera gordinen %1,5 ordaindu beharko dute.

6.3.- Utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro

1,5% de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal dichas empresas.

77. Artikulua Zerga gaia

1. Zerga-gaia da herri onurakoak diren edo auzolagunen zati handi bati eragiten dioten hornidura-zerbitzuen enpresa ustiatzaileek udal bide publikoen lurzoruan, zorupean edo hegalduran erabilera pribatiboak edo aprobetxamendu berezia egitea.

2. Horretarako, honakoak hartuko dira hornidura-zerbitzuen enpresa ustiatzailetzat:

a) Argindarra, ura edo gasa hornitzen duten enpresak.

b) Jendearentzako telekomunikazio zerbitzuak ematen dituzten enpresak, baldin eta udal bide publikoen lurzoruan, zorupean edo hegalduran erabilera pribatiboz edo aprobetxamendu bereziz instalatutako telekomunikazioko sare publikoak, osorik edo zati batean, erabiltzen badira, sareen eta instalakuntzen jabetasuna kontutan izan gabe.

c) Hornidura-zerbitzuak ematen dituen beste edozein enpresa, baldin eta horiek emateko udal lurzorua, hegaldura edo zorupea hartzen duten

Artículo 77. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad de una parte importante del vecindario.

2. A estos efectos, tendrán la consideración de empresas explotadoras de servicios:

a) Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua o gas.

b) Las empresas que presten servicios de telecomunicaciones disponibles al público mediante la utilización, total o parcial, de redes públicas de telecomunicaciones instaladas con utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de la titularidad de las redes o instalaciones.

c) Cualesquiera otras empresas de servicios de suministros que utilicen para la prestación de los mismos tuberías, cables y demás instalaciones que



Idiazabalgo Udala

hodiak, kableak eta gainerako instalazioak erabiltzen badituzte.

3. Artikulu honetan jasotakoaren ondorio horietarako, zerbitzu horien enpresa ustiatzaileen artean zerbitzu horiek banatu eta merkaturatzen dituztenak sartuko dira.

ocupen el suelo, vuelo o subsuelo municipales.

3. A los efectos de lo establecido en este artículo se incluirán entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

6.4.- Bide publikoa okupatzeagatik obra-hondakinatarako kontainerrekin, aldamiorekin edo aldi baterako zirkulazioa oztopa dezaketen bestelako instalazio edo elementuekin

6.4.-Tasa por ocupación de la vía pública con contenedores de escombros, andamios o cualquier otra instalación o elemento que dificulte temporalmente la circulación rodada o peatonal

m ² -ko eta okupazio-eguneko:	0,71€	Por m ² y día de ocupación
Kontainer bakoitzeko egunean:	4,19€	Por cada contenedor al día

6.5.- Bide publikoa igogailuak ipinita okupatzeagatik ordaindu beharreko tasa

6.5.- Tasa por ocupación de vía pública con ascensores

m ² -ko eta eguneko:	0,00€	Por m ² y día
---------------------------------	-------	--------------------------

6.6.- Bide publikoa negozioaren osagarri bezala erabiltzaile lokal edo establezimendu barrutik bertan zuzenean edozein salgai saltzeko lurzoruaren aprobetxamendua egiteagatik ordaindu beharreko tasa

6.6.- Tasa por utilización de suelo público con cajeros automáticos y máquinas expendedoras en locales con uso desde el dominio público

2 m²-ko azalera kontuan hartuko da jabari publikotik erabili behar diren lokaletan ipinitako kutxazain automatiko bakoitzeko eta salgaiak ematen dituen makina bakoitzeko.

Se estimará en 2 m² la superficie ocupada por cada cajero automático y por cada expendedora en local con uso desde el dominio público

Urteko kuota:	130,49 €	Cuota anual
---------------	----------	-------------

Tasa ekitaldi bakoitzeko urtarrilaren 1ean sortuko da, baimen berriak ematen direnean izan ezik, horiei dagozkien tasak baimenak ematen diren egunean bertan sortuko baitira.

La tasa devenga el día 1 de enero de cada ejercicio salvo los supuestos de nuevas licencias, en cuyo caso será la fecha de concesión de las mismas.

Baimena eskatu ezean ikuskapeneko txostenean azaltzen den okupazioari dagokion urteko tasa osoa

Si no se solicitara la correspondiente licencia, se liquidará la tasa correspondiente a la cuota anual relativa a la ocupación que aparece en el informe de



Idiazabalgo
Udala

likidatuko da.

inspección.

6.7. Autokarabanak Bere Nahia aparkalekuan plaza erabiltzeko tasa

6.7.- Tasa por utilización de plaza de aparcamiento de autocaravanas en Bere Nahia

Urteko kuota:	159,13€	Cuota anual:
Telemandoa	30,00€	Telemando

6.8. Udalaren kirol eta kultur instalazioak erabiltzeagatikoko tasak

Honako hauek dira udal kirol instalaziotzat hartzen diren instalazioak: frontoia, Igarondo igerilekua, areto-futbolaren pista eta Igarondoko dutxak, Zelaa kiroldegiko instalakuntzak (kantxa eta soinketa-gela barne), Arizkorretako futbol-zelaia eta zerbitzu horri Udalak kasu baterako edo ohiko moduan atxikitzen dizkion beste batzuk

Udal kirol instalazioen erabilera kirol zerbitzuen ordenantzan dago ezarria.

Honako hauek dira udal kultur instalaziotzat hartzen diren instalazioak: Guraso Elkartea Aretoa, Udaletxeko Aretoa Nagusia, Zigor 10eko lokala, Kale Nagusia 10. Kultur sormenerako ekoizpen-lokalak eta zerbitzu horri Udalak kasu baterako edo ohiko moduan atxikitzen dizkion beste batzuk

Tarifa aplikatzeko arauak

78. Artikulua

Ordaintzeko obligazioa kirol- eta kultur-instalazioetako instalazioak edo zerbitzuak erreserbatzetik sortzen da, kirola egiteko izan nahiz beste ekintza batzuk egiteko izan, Idiazabalgo Udalak hartarako ezarritako arauen arabera betiere.

79. Artikulua

Dagokion kitapena ordaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan sujeto pasiboak izango dira beren gurasoak, tutore edo ordezkari legalak.

6.8 Tasas por utilización, uso y servicio de instalaciones deportivas y culturales municipales

Se entiende por instalaciones deportivas municipales: el frontón, la piscina de Igarondo, la pista de fútbol sala (futbito) y las duchas de Igarondo, las instalaciones del polideportivo Zelaa (incluyen cancha y sala de gimnasia) el campo de fútbol de Arizkorreta y aquellas otras que el Ayuntamiento adscriba de forma puntual o habitual a este servicio.

La regulación del uso de las instalaciones deportivas está establecida en la ordenanza de los servicios deportivos.

Se entiende por instalaciones culturales municipales las siguientes: la Sala Guraso Elkartea, la Sala Principal del Ayuntamiento, el local C/Zigor 10, locales creación y producción de Kale Nagusia 10, el Salón de Plenos del Antiguo Ayuntamiento y aquellas otras que el Ayuntamiento adscriba de forma puntual o habitual a este servicio.

Normas de aplicación de la tarifa:

Artículo 78

La obligación de pago nace por la reserva de las instalaciones o servicios de las instalaciones deportivas y culturales, bien para la práctica deportiva, bien para el desarrollo de otros actos, conforme a las normas establecidas a estos efectos por el Ayuntamiento de Idiazabal.

Artículo 79

Quedará obligado al pago de la liquidación correspondiente la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona



Idiazabalgo Udala

menor de edad.

80. Artikulua

Instalazioak kirol izaerakoa ez den jarduera bat bideratzeko erabili nahi bada, Idiazabalgo Udalak fidantza bat eskatu ahal izango du, gerta litezkeen balizko kalteri aurre egiteko. Berme hori interesdunari itzuliko zaio aurretik dagozkion txostenak eginda

81. Artikulua

Kirol eta kultur instalazioak erabiltzeagatik hobariak edo salbuespenak

a) Salbuetsita daude Euskadiko Elkarten Erregistroan izena eman duten Idiazabalgo elkarteak eta lehenetsiko dira herritar guztiei zuzendutako jarduerari

b) Salbuespeneko kasuetan, irabazi asmorik gabeko, hirirako inpaktu edo garrantzi berezia duten jardueretarako edo Udalak baloratu beharreko gainontzeko egoerarako erreserbak direnean, Idiazabalgo Udaleko Osoko Bilkurak hobariak edo exentzioak eman ahal izango ditu dagokion tasaren ordainketan.

Erabilera aldizkakoa eta jarraitua bada, Udalak hitzarmenak izenpetuko ditu instalakuntzen doako zein diru bidezko lagapenak arautzeko.

c) Epigrafeetan jasotako kuotak ordaintzetik salbuetsita egongo dira Udalak berak antolatutako jarduerak.

82. Artikulua

Beste kontuetan, indarrean dauden Ordenantza Fiskaletan eta Prezio Publikoetan, eta indarrean dauden beste araudi aplikagarrietan xedaturikoa beteko da.

Artículo 80

Cuando la utilización de las instalaciones se destine a alguna actividad no deportiva, el Ayuntamiento de Idiazabal podrá exigir el depósito de una fianza como garantía de los posibles desperfectos que pudieran ocasionarse. Dicha garantía será devuelta al/la interesado/a previos los informes oportunos

Artículo 81

Bonificaciones o exenciones por utilización de las instalaciones deportivas y culturales

a) Están exentas las asociaciones o entidades de Idiazabal inscritas en el Registro Asociaciones de Euskadi, dándose prioridad a las actividades dirigidas a toda la ciudadanía.

b) En casos excepcionales, cuando se trate de actividades sin ánimo de lucro o que tengan especial impacto o relevancia para el municipio u otras situaciones a valorar por el Ayuntamiento, el Pleno del Ayuntamiento de Idiazabal podrá conceder bonificaciones o exenciones en el pago de la tasa correspondiente.

En los casos de solicitud de uso periódico o continuado en el tiempo, el ayuntamiento suscribirá convenios reguladores de la cesión gratuita u onerosa de las instalaciones.

c) Estarán exentas del pago de las cuotas recogidas en los diferentes epígrafes las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 82

En lo demás se estará a lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos vigentes, y en el resto de la normativa vigente que fuera de aplicación.

TARIFAK (Eurotan)

TARIFAS (Euros)

Igarondoko areto-futbolaren pista:

Pista de futbol-sala (futbito) de Igarondo

Argiteriarekin: (orduko)	0,00 €	Con iluminación (por hora)
Argiteriarik gabe	0,00 €	Sin iluminación:



Idiazabalgo
Udala

Zelaako kiroldegia:

Polideportivo Zela.

a.- Kantxa erabiltzeko erreserba:		a. Reserva de uso de cancha:
Ordu bat	54,63€	Una hora
5 orduko bonoa	196,17€	Bono de cinco horas
10 orduko bonoa	336,12€	Bono de diez horas
b.- Soinketa gela		b.- Sala de gimnasia
Sarrera (orduko)	5,0€	Entrada (por hora)
Sarrera hobaritua ikasturte osorako eskaria denean	2,5€	Entrada bonificación cuando se trata de solicitud del curso escolar completo

. Guraso Elkartea Aretoa (Gurutzeberri 2):

Sala Guraso Elkartea (Gurutzeberri 2):

Sarrera (orduko)	6,36 €	Entrada (por hora)
Hobaria, ikasturte osorako eskaria denean, orduko:	3,18 €	Bonificación, cuando es solicitud de todo el curso escolar, por hora:

. Udaletxe zaharreko eraikineko aretoak

Salas del edificio del antiguo Ayuntamiento

Sarrera (orduko)	6,36 €	Entrada (por hora)
Hobaria, ikasturte osorako eskaria denean, orduko:	3,18 €	Bonificación, cuando es solicitud de todo el curso escolar, por hora:

Pilar Eneako ganbara

Buhardilla de Pilar Enea

Sarrera (orduko)	6,36 €	Entrada (por hora)
Hobaria, ikasturte osorako eskaria denean, orduko:	3,18€	Bonificación, cuando es solicitud de todo el curso escolar, por hora:

Udaletxe Areto Nagusia (Plaza Nagusia 3):

Sala Principal del Ayuntamiento (Plaza Nagusia 3):

Sarrera (orduko)	10,3 €	Entrada (por hora):
Hobaria, ikasturte osorako eskaria denean, orduko:	5,15 €	Bonificación, cuando es solicitud de todo el curso escolar, por hora:

.Zigor 10eko lokala

Local C/Zigor 10

Sarrera, labea erabili gabe, orduko	6,36 €	Entrada, sin utilización del horno, por hora
Sarrera, labea erabilita, orduko	10	Entrada, con utilización del horno, por



Idiazabalgo Udala

	,61€	hora
Sarrera hobaritua, ikasturte osorako eskaria denean, labea erabili gabe, ordu bakoitzeko:	3,18 €	Entrada bonificada, cuando es solicitud de todo el curso escolar, sin utilización del horno, por hora:
Sarrera hobaritua, ikasturte osorako eskaria denean, labea erabilia, ordu bakoitzeko:	5,30 €	Entrada bonificación, cuando es solicitud de todo el curso escolar, con utilización del horno, por hora:

Arizkorretako futbol-zelaia erabiltzeko erreserba:

Reserva de uso del campo de fútbol de Arizkorreta.

Orduko	135,93 €	Por hora
Egun Osoa	434,97 €	Por día

Frontoia

Frontón

Frontoiaren erabilera erreserba (orduko)	5,30€	Utilización del frontón reserva (por hora)
Frontoiaren erabilera argiarekin (erreserba) (orduko):	9,01€	Utilización del frontón con luz reserva (por hora)
Frontoiaren erabilera argiarekin (20 orduko bonoa):	152,23€	Utilización del frontón con luz (Bono 20 horas):
Beste erabilera batzuk: egun bakoitzeko	326,22€	Uso extradeportivo por día
Dutxaren erabilera	1,60 €	Utilización de duchas

Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetzak unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

6.9. Ibilgailu elektrikoak kargatzea

6.9- Carga de vehículos electricos

Kw/orduko

Kw por hora



7. Zerbitzu publikoak eskaini eta jarduera administratiboak burutzeagatik ordaindu beharreko tasen ordenantza fiskala

I. XEDAPEN OROKORRAK

83. Artikulua

Entitate lokal honek, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituen Foru Arauari jarraiki, Eranskinen zehazten diren tasak ezarri eta exijitzen ditu zerbitzu publikoak eskaini eta jarduerak burutzeagatik. Ordenantza honetan adierazten diren arauen arabera ezarri eta exijitzen dira tasa horiek, eta haren barruan geratzen dira jasota.

84. Artikulua

Ordenantza hau entitate lokalaren lurralde eremu osoan aplikatuko da.

II. ZERGA GAIA

85. Artikulua

Administrazio Lokalaren aldetik zerbitzu bat eskaintzeak edo jarduera bat burutzeak eratzen du zergagaia, dela eskatua izan delako, dela partikularren egintza edo hutsegiteen ondorioz zeharka probokatu delako.

III. SUBJEKTU PASIBOA

86. Artikulua

1. Honako hauek izango dira, zergadun bezala, subjektu pasiboak: Pertsona fisikoak zein juridikoak, eta Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrak 33. artikuluan aipatzen dituen entitateak, zerbitzu edo jarduerak eskatzen dituztenean edo haien onura edo eragina jasotzen dutenean.

2. Zergadunaren ordezkotzat hartuko dira:

a) Etxebizitza edo lokalen okupatzaileei onura edo eragina dakarkieten zerbitzu edo jarduerengatik ezarritako tasetan: Higiezin horien jabeak. Horiek, hala dagokienean, onuradun desberdinei

7. Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83

Esta Entidad Local, de acuerdo con la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, establece y exige tasas por la prestación de los 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 84

La Ordenanza se aplica en todo el ámbito territorial de la Entidad Local.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 85

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

III. SUJETO PASIVO

Artículo 86

1. 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 del Territorio Histórico de Gipuzkoa, que soliciten los servicios o actividades o que resulten beneficiadas o afectadas por aquéllos.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

a) En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos



Idiazabalgo Udala

jasanarazi ahal izango dizkiete kuotak.

b) Suhiltzaile zerbitzuengatik, aurrien prebentzioagatik, eraikuntza eta eraispén zerbitzuengatik, salbamendukoengatik eta, oro har, pertsona eta ondasunak babesteko zerbitzuengatik ezarritako tasetan, zerbitzuaren mantenimendua barne, arriskuaren entitate edo sozietate aseguratzaileak.

c) Lurzoruari eta hiri antolaketari buruzko araudian jasotako hirigintza lizentziak emateagatik ezarritako tasetan: Obren eraikitzaileak edo kontratistak.

87. Artikulua

Tasak ordaintzera behartuta daude:

a) Partikularren eskariz egindako zerbitzu edo jardueren kasuan, eskaera egin dutenak.

b) Partikularrek eskatu ez baina, horien egintza edo hutsegiteengatik, derrigorrezkoak gertatu diren zerbitzu edo jardueren kasuan, egintza edo hutsegite horiek leporagarri dituztenak.

Tasen ordainketa lizentziak beren izenean jasotzen dituztenek egingo dute, eta horien ezean, probetxamenduaren onuradun direnek.

88. Artikulua

Ordenantza honetatik eratortzen diren zerga zorretan, subjektu pasiboarekin batera, tarifak aplikatzeko arauetan aipatzen diren pertsonak ere erantzungo dute.

IV. SALBUESPENAK, MURRIZPENAK ETA HOBARIAK

89. Artikulua

Salbuespenak edo bestelako onura fiskalak aplikagarri diren xedapen orokorretan ezarritakoaren arabera emango dira.

V. OINARRI EZARGARRIA

90. Artikulua

Oinarri ezargarría zerbitzua gauzatzen den unitate bakoitzak eratzten du, Eranskinean jasotakoaren arabera.

VI. KUOTA

beneficiarios.

b) En las tasas establecidas por la prestación de servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes, comprendiéndose también el mantenimiento del servicio, las entidades o sociedades aseguradoras del riesgo.

c) En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre el suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.

Artículo 87

Están obligados al pago de las tasas:

a) En el caso de servicios o actividades realizados a solicitud de los particulares, quienes lo soliciten.

b) En el caso de servicios o actividades realizados sin haber sido solicitados por los particulares, pero motivados por actuaciones u omisiones de ellos, aquellos a quienes les sean imputables dichas actuaciones u omisiones.

Las tasas se harán efectivas por aquellos a cuyo favor se otorguen las licencias correspondientes o, en su defecto, por quienes se beneficien del aprovechamiento.

Artículo 88

Junto al sujeto pasivo responden de las deudas tributarias que se deriven de esta Ordenanza las personas que en su caso se mencionen en las normas de aplicación de las Tarifas.

IV. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 89

La concesión de exenciones u otros beneficios fiscales se sujetará a lo que se establezca en las disposiciones generales de aplicación.

V. BASE IMPONIBLE

Artículo 90

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

VI. CUOTA



Idiazabalgo
Udala

91. Artikulua

Zerga kuota tarifa bat, espreski erabakitako kopuru finko bat edo, bestela, bi prozedurak batera erabiliz finkatuko da, Eranskinean ezarritakoaren arabera.

VII. SORTZAPENA ETA ZERGALDIA

92. Artikulua

Zerbitzua edo jarduera egiten denean sortzen da tasa.

VIII. LIKIDAZIOA ETA ORDAINKETA

93. Artikulua

Entitate Lokalak kontzeptu bakoitzaren likidazioa egingo du, eta likidaturiko kopurua ordainduko da Eranskinak exakzio bakoitzerako ezartzen dituen arau partikularrei jarraituz.

Udalak eskatu ahalko du tasaren ordainketa autoikidazioaren araubidean egitea.

IX. TASEN KUDEAKETA

94. Artikulua

Aldizkako epemuga duten zorrak eta kolektiboki jakinarazi beharreko zorretan, subjektu pasiboak ordainketa geroratu edo zatikatzeko eskaera borondatezko epean aurkeztu badu eta Udalak onartu badio, ez da berandutza interesik eskatuko. Onura hori lortzeko beharrezkoa izango da ordainketa, tasa sor-tu den ekitaldian egitea.

Ordenantza honetan arautzen diren tasak likidatu, bildu eta ikuskatze-ari dagokion guztian, eta, halaber, zerga urrapenak kalifikatu eta kasu bakoitzean dagozkien zigorrak ezartzerakoan, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrean jasotakoa aplikatuko da.

TARIFAK

7.1. Administrazio-zerbitzu orokorrak:

Artículo 91

La cuota tributaria consistirá, conforme a lo establecido en el Anexo, en la cantidad resultante de aplicar una tarifa, una cantidad fija señalada al efecto, o la cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

VII. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

Artículo 92

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

VIII. LIQUIDACION E INGRESO

Artículo 93

Por la Entidad Local se practicará la liquidación que proceda por cada concepto, ingresándose la cantidad liquidada, conforme a las normas particulares de cada exacción contenidas en el Anexo.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de la tasa en régimen de autoliquidación.

IX. GESTION DE LAS TASAS

Artículo 94

En las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, no se exigirán interés de demora cuando, habiendo sido solicitado por el sujeto pasivo en período voluntario, el Ayuntamiento le haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento de pago. Para la obtención de este beneficio será preciso que el pago de la tasa se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

En todo lo relativo a la liquidación, recaudación e inspección de las Tasas reguladas por esta Ordenanza, así como la calificación de las infracciones tributarias y determinación de las sanciones que correspondan en cada caso, será de aplicación lo previsto en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

TARIFAS

7.1. Servicios administrativos generales:



**Idiazabalgo
Udala**

7.1.1 Kopiagailua

7.1.1 Reprografía:

A4 formatuan, zuri-beltzean egindako kopia bakoitzeko (10 kopia baino gehiago egiten direnean)	0,20 €	Por c/copia en A4 en blanco y negro: (si se hacen más de 10)
DIN A4 formatuan txuri beltzean egiten den kopia bakoitzeko:	0,25 €	Por c/copia en DIN A4 en blanco y negro
DIN A4 formatuan eta koloretan egiten den kopia bakoitzeko:	0,40 €	Por c/copia en DIN A4 en color
A3 formatuan eta zuri-beltzean egindako kopia bakoitzeko	0,40 €	Por c/copia en A3 en blanco y negro
A3 formatuan eta koloretan egiten den kopia bakoitzeko	0,60 €	Por c/copia en A3 en color
Informazioa pendrive-n	16,80€	Información en pendrive
Plangintza Orokorrari buruzko informazioa ematea pendrive-n	28,00€	Información en pendrive sobre el Plan General de Ordenación Urbana

7.1.2 Karneta eta txartela berriro egiteagatik galera- edo kalte eragin ondoren.

7.1.2 Reexpedición de carnets y tarjetas por pérdida, extravío o daño

Liburutegiko karneta	2,00 €	Del carnet de la Biblioteca
----------------------	--------	-----------------------------

7.1.3 Udal instalakuntzetan sartzeko giltza txartela

7.1.3 Tarjeta llave de acceso a instalaciones municipales

Giltza txartela	5,00 €	Tarjeta llave
-----------------	--------	---------------

7.2. Hirigintzako zerbitzuak:

7.2. Servicios de Urbanismo:

7.2.1. Hirigintzako idatzizko kontsultak izapidetzea	28,02 €	7.2.1. Tramitación de consultas urbanísticas escritas
7.2.2. Finkak zatitzeko edo banantzeko espedienteak	56,01 €	7.2.2. Tramitación de expedientes de parcelación o segregación de fincas
7.2.3. Aurri egoeraren espedienteak izapidetzea	112,03 €	7.2.3. Tramitación expedientes de ruina
7.2.4. Aurretiazko jakinarazpena behar duten obren ondorengo kontrola-edo ikuskapenaren espedienteak izapidetzea	16,78 €	7.2.4. Tramitación de procedimientos de control o verificación posterior de obras sujetas a comunicación previa
7.2.5. Obraren lizentziak izapidetzea		7.2.5. Tramitaciones de licencias de obra:
7.2.5.1. Izapidetzeko proiektuaren beharrik ez duten obrak	50,45 €	7.2.5.1. Obras cuya tramitación no precisen proyecto



Idiazabalgo Udala

7.2.5.2. Proiektua behar duten obrak, 20.000 euroko edo gutxiagoko aurrekontua badute	168,03 €	7.2.5.2. Obras con proyecto cuyo presupuesto de obra sea igual o inferior a 20.000
7.2.5.3. Proiektua behar duten obrak, 20.000 baino gehiagoko aurrekontua badute:	263,27 €	7.2.5.3. Obras con proyecto cuyo presupuesto de obra sea superior a 20.000
7.2.5.4. Proiektua behar duten obrak, 50.000 euroko edo gehiagoko aurrekontua badute	352,87 €	7.2.5.4. Obras con proyecto cuyo presupuesto de obra sea igual o superior a 50.000
7.2.5.5 Erabilera publikoko baso pista eta bideen erabilera berezia emateko baimena eta ondorengo kontrol zerbitzua. Kuota	55,19 €	7.2.5.5. Servicio de expedición de autorización y posterior control de la utilización de pistas forestales y caminos de titularidad municipal. Cuota
7.2.5.6 Eraikinen Azterketa Teknikoaren /EAT tramitazioa	28,03 €	7.2.5.6 Tramitación de inspección técnica de edificación/ITE
Arau aplikagarriak: Tasa honen zerga-egitateak honakoak dira: a) Ondasun higiezinak kontserbatzeko eta birgaitzeko betebeharretik eratorritako jarduketetan eta espedienteen tramitazioan, edota hirigintzaren arloko legezketasuna legezketzetik edo lehengoratzetik eratorritakoetan, beharrezkoa den jarduera administratiboa, hala maila teknikoan nola maila administratiboan. b) Obligazioduna ordezkatzeko (ordezko exekuzioa) beharrezkoa den jarduera administratiboa, hark kontserbatzeko eta/edo birgaitzeko edo hirigintzaren arloko legezketasuna legezketzeko edo lehengoratzeko bere betebeharrak betetzen ez dituen kasuetan. Tasa honen subjektu pasiboak, zergapeko kontzeptuarekin, aurreko artikuluan aurreikusitako zerbitzuen edo jardueren onura edo eragina jasotzen duten pertsona fisiko eta juridikoak dira, eta jarduera administratiboak edo zerbitzuak subjektu pasiboari eragiten diola edo hari dagokiola ulertuko da, berak zuzenean edo zeharka motibatua izan denean bere jarduketek edo ez-egiteek Udala behartu dutelako ofizioz egitera edo zerbitzuak ematera hirigintzaren arloko segurtasuneko, osasungarritasuneko		Normas aplicables: Constituye el hecho imponible de la tasa, los siguientes: a) La actividad administrativa, tanto técnica como administrativa, necesaria en actuaciones y tramitación de expedientes derivados del deber de conservación y rehabilitación de bienes inmuebles o de legalización o restauración de la legalidad urbanística. b) La actividad administrativa necesaria para la sustitución del obligado (ejecución subsidiaria) en caso de incumplimiento de su obligación del deber de conservación y/o rehabilitación o de legalización o de restauración de la legalidad urbanística. Los sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, son las personas físicas y jurídicas que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades previstos en el artículo anterior entendiéndose que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivada directa o indirectamente por éste en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen al Ayuntamiento a realizar de oficio o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad



Idiazabalgo Udala

edo ordenako arrazoiengatik.		o de orden urbanístico
Zergapekotzat hartuko dira bai pertsona fisiko edo juridikoak eta bai zerga-betebeharrak betetzea araudiz ezarria duten erakundeak, baita ere banatu gabeko herentziak, ondasun-komunitateak eta gainerako erakundeak, zeinak, nortasun juridikorik izan ez eta unitate ekonomiko bat eratzen duten edo ondare banatu bat, zergapetua izan litekeena.		Tendrán la consideración de obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, careciendo de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición.
Tasa honen sortzapena bere zerga-egitatea diren jarduketak gauzatzera bideratutako jarduera administratiboa abiatzen den unea da eta hor sortzen da zerga ordaintzeko betebeharra.		La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad administrativa tendente a la realización de las actuaciones que constituyen su hecho imponible..
Honako tasak aplikatuko dira:		Serán de aplicación las siguientes tasas:
Exekuzio-aginduen espedienteen tramitazioagatik, egin beharrekoak diren obren ordezkotarako exekuziorik gabe:	168,03 €	Por tramitación de expedientes de orden de ejecución, sin ejecución subsidiaria de las obras necesarias:
Egin beharrekoak diren obren ordezkotarako exekuzioen espedienteen tramitazioagatik:	224,07 €	Por tramitación de expedientes de ejecución subsidiaria de las obras necesarias
Hirigintza-aurriaren espedienteen tramitazioagatik, egin beharrekoak diren obren ordezkotarako exekuzioarekin:	392,10 €	Por tramitación de expedientes de ruina urbanística, con ejecución subsidiaria de las obras necesarias:
Horiek guztiak, Udalaren kanpoko kontratazioaren xede diren obren gastuak jasanarazteko aukera eragotzi gabe”.		Todo ello se entiende sin perjuicio de la repercusión de los gastos de las obras que sean objeto de contratación externa por el Ayuntamiento”.
7.2.5.8 Obra-lizentziekin zerikusirik ez duten jabari publikoaren okupaziorako baimenen tramitazioagatik	22,40 €	7.2.5.8 Tasa por tramitación de autorizaciones de ocupación de dominio público no vinculadas a licencias de obras:
7.2.5.9 Jabetza nahitaez kentzeko dosierrak izapidetzea, hirugarren batek eskatuta edo onuraduna administrazio publikoa ez bada:	336,09 €	7.2.5.9 Tramitación de expedientes de expropiación forzosa a solicitud de un tercero y/o cuando la persona beneficiaria no sea Administración Pública
7.3.- Zirkulazioaren eta aparkalekuen antolamendurako zerbitzua		7.3.- Servicio de ordenación del tráfico y de estacionamiento:
7.3.1. Garabi zerbitzua: Ibilgailuak gaizki aparkatuta, utzita edo beste arazo batengatik daudelako bide publikotik kentzea	110,37 €	7.3.1. Servicio de grúa: Retirada de vehículos de la vía pública por mal aparcamiento, abandono u otras causas



Idiazabalgo
Udala

7.4. Ingurumeneko zerbitzuak		7.4. Servicios medioambientales
7.4.1. Jarduerak		7.4.1. Actividades
7.4.1.1. Ardurapeko adierazpena edo aurretiazko komunikazioa behar duten jarduera sailkatuak kontrolatzeko administrazio jarduerak :	563,68 €	7.4.1.1. Actividades administrativas de control de actividades clasificadas sujetas a declaración responsable o comunicación previa
7.4.1.2. Jarduera-baimena eta ondoren aurretiko komunikazioa behar dituzten jarduera sailkatuak	1.352,85 €	7.4.1.2. Actividades clasificadas sujetas a licencia de actividad y posterior comunicación previa
a) Jarduera lizentzia:	789,17 €	a) Licencia de actividad
b) Udalaren ondorengo kontrol-jarduketa, aurretiko komunikazioa aurkeztu ondoren egin beharrekoa:	563,67 €	b) Actividad de control posterior a realizar después de la presentación de comunicación de inicio:
<p>Halaber, dagokion tasa ere sortuko da, baldin eta jarduera baimenik eskatu gabe garatzen bada, baimena edukitzea derrigorrezkoa denean, edo baldin eta aurretiko komunikazioa aurkeztu ez bada, edo garatutako jarduera Udalarik eskatu edo jakinarazitakoa ez bada, eta udalak egindako egiaztapenen bitartez, garatutako benetako jarduera pribatua zein den zehazten denean.</p> <p>Eskubideak likidatzeak ez du esan nahi jarduera legalizatzen denik, betiere egiaztapen-jarduketetan xedatutako baldintzak bete beharko baititu beti.</p>		<p>Así mismo, también se devengará la tasa correspondiente cuando la actividad se desarrolle sin haber solicitado licencia cuando ésta sea preceptiva ni haber presentado comunicación previa o cuando la actividad desarrollada no sea la solicitada o la comunicada y el Ayuntamiento lleve a cabo actuaciones inspectoras a resulta de las cuales se descubra y compruebe la actividad privada desarrollada.</p> <p>La liquidación de derechos no supondrá en caso alguno legalización de la actividad que estará siempre subordinado al cumplimiento de todas las condiciones y requisitos que se impongan tras la actuación inspectora.</p>
7.4.1.3. Jarduera-lizentziaren titulartasuna aldatzeko aurretiazko jakinarazpena edo jarduera berberaren aurretiazko jakinarazpen berria: Lehengo ataletan aurreikusitako kuoten %50, jarduera-motaren arabera.	% 50	7.4.1.3. Comunicación previa de cambio de titularidad de licencia de actividad o nueva comunicación previa de la misma actividad: 50% de las cuotas establecidas en apartados anteriores, según el tipo de actividad.
7.4.1.4. Lizentzia eta aurretiazko komunikazioen mamirik gabeko aldaketak:	% 50	7.4.1.4. Modificaciones de licencias o comunicaciones previas no sustanciales:
—7.4.1 atalean aurreikusitako kasu guztietan, enplegu ekimen edo proiektu lokal guztiek ehuneko 50eko hobaria izango dute sortutako tasaren		—En todos los casos previstos en el apartado 7.4.1, gozarán de una bonificación del 50 por ciento sobre la tasa devengada todas las iniciativas o



Idiazabalgo Udala

gainean, baldin eta udalak udalerrirako interesgarritzat jotzen baditu, dela garatuko den jardueragatik, dela egingo den inbertsioagatik, dela sortuko den enpleguagatik; gainera, arreta berezia emango zaie 35 urtetik beherakoek aurkeztutako proiektuei.

Orobat izango dute ehuneko 50eko hobaria, sortutako tasaren gainean, udalbatzaren erabakiz estrategikotzat edo biziberritu beharrekotzat jotzen diren eremuetarako ematen diren baimenek.

Onura fiskalak aplikatzeko interesdunak berak eskatu beharko du, berariaz, jarduerari ekiteko baimena eskatzen edo aurretiko komunikazioa nahiz erantzukizunpeko aitortpena aurkezten duenean.

Zerga-hobaria aplika dakiola eskatzen den jarduerak udalarentzat izan dezakeen interesa argitzeko beharrezko den dokumentazioa erantsi beharko zaio eskabideari (sozietatearen estatutuak, onura publikoaren aitortpena...).

—Ehuneko 25eko murrizketa izango dute, sortutako tasaren gainean, apirilaren 5eko 235/2013 Errege Dekretuaren arabera A edo B sailkapen energetikoa ziurtatzen duten lokalek.

—Bi hobari hauek metagarriak izango dira.

proyectos locales de empleo considerados por la Corporación de interés para el Municipio, bien por la actividad a desarrollar, la inversión a realizar o la previsión de generación del propio empleo, prestando especial atención a los proyectos presentados por personas menores de 35 años.

También gozarán de una bonificación del 50 por ciento sobre la tasa devengada, las autorizaciones que se concedan para aquellas zonas consideradas estratégicas o a reactivar por acuerdo plenario.

La solicitud de aplicación de beneficios fiscales se realizará por el interesado, de forma expresa, en la misma instancia en la que la solicite la autorización para el ejercicio de la actividad o presente la comunicación previa correspondiente.

La solicitud se acompañará de la documentación necesaria para determinar el interés municipal existente en la actividad para la que se solicita la aplicación de la bonificación fiscal (Estatutos de la sociedad, declaración de utilidad pública...).

—Gozarán de una reducción del 25 por ciento sobre la tasa devengada aquellos locales que demuestren una certificación energética calificada como A o B según Real Decreto. 235/2013, de 5 de abril

—Serán acumulables ambos tipos de bonificación

7.4.2. Eguratsa-, argia- eta zarata-kutsadura aurreikusteko eta kontrola.		7.4.2. Prevención y control de la contaminación atmosférica, lumínica y acústica
Tarifa txostenaren kostuaren araberakoa izango da, eta txosten hori Udalak kanpoko kontratazioaren bidez eskuratuko du. Tasaren subjektu pasiboa jarduera kutsatzailearen titularra izango da.		La tarifa depende del coste del informe, que será objeto de contratación externa por el ayuntamiento. El sujeto pasivo de la tasa será el titular de la actividad contaminante.
7.4.3. Animalia arriskutsuak edukitzeko baimena:	49,97 €	7.4.3. Licencia para tenencia de animales peligrosos:
7.4.4. Bide publikotik txakurra edo etxeko aberea kentzea: Zentroan uzteko eta egoteko gastuak ere eskatuko dira.	22,21 €	7.4.4. Retirada de perro o animal doméstico en vía pública: Se repercutirá adicionalmente el gasto correspondiente a la entrega y estancia en el centro.



Idiazabalgo
Udala

7.5.- Komunitate-ongizatearen zerbitzuak		7.5.- Servicios de bienestar comunitario
---	--	---

7.5.1. Hilerriak eta hileta-zerbitzuak	Euro	7.5.1. Cementerios y actividades funerarias:
7.5.1.1. Hilkutxen inhumazioa nitxoan	309,20	7.5.1.1. Inhumación de ataúd en nitxo
7.5.1.2. Errautsen inhumazioa nitxoan	104,88	7.5.1.2. Inhumación de cenizas en nitxo
7.5.1.3. Hilkutxen inhumazioa panteoian	341,72	7.5.1.3. Inhumación de ataúd en panteón
7.5.1.4. Errautsen inhumazioa panteoian	136,26	7.5.1.4. Inhumación de cenizas en panteón
7.5.1.5. Errautsen inhumazioa kolunbarioan	101,82	7.5.1.5. Inhumación de cenizas en columbario
7.5.1.6. Hilkutxen inhumazioa lurtean	299,83	7.5.1.6. Inhumación de ataúd en tierra
7.5.1.7. Errautsen inhumazioa lurtean	308,82	7.5.1.7. Inhumación de cenizas en tierra
7.5.1.8. Exhumazioa nitxoan	266,35	7.5.1.8. Exhumación en nicho
7.5.1.9. Exhumazioa panteoian	290,22	7.5.1.9. Exhumación en panteón
7.5.1.10. Exhumazioa kolunbarioan	104,88	7.5.1.10. Exhumación en columbario
7.5.1.11. Exhumazioa lurtean	414,74	7.5.1.11. Exhumación en tierra
7.5.1.12. Panteoia egiteko terrenoa ematea, 9 m ² arte (50 urte)	3.000,00	7.5.1.12. Concesión de terreno para panteón, hasta 9 m ² (50 años)
7.5.1.13. Panteoia egiteko terrenoa ematea 9 m ² tik gora (50 urte)	5.000,00	7.5.1.13. Concesión de terreno para panteón, más de 9 m ² (50 años)
<p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten tekniko (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión).</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>

7.6.- Garraioari buruzko zerbitzu inpropioa:

Autotaxi eta gainerako akurako ibilgailuen administrazio-lizentziak eta baimenak

7.6.-Servicio inpropio de transporte

Licencias y autorizaciones administrativas de autotaxi y otros vehículos de alquiler.

7.6.1. Ematea	123,96 €	7.6.1. Concesión
---------------	----------	------------------



Idiazabalgo Udala

7.6.2. Eskualdaketa	73,29 €	7.6.2. Transmisión
---------------------	---------	--------------------

8 Hondakinen bilketa, kudeaketa eta tratamenduari dagokion ordenantza arautzailea.

8. Ordenanza reguladora de la Recogida, gestión y tratamiento de residuos

I. XEDAPEN OROKORRAK

95. Artikulua

Udal honek, Ondasun Higiezinaren gaineko Zergari buruzko uztailaren 5eko 12/1989 Foru Arauko 14. 3 artikulua, ematen dion ahalmena erabiliz, ondorengo artikuluan ezarritako terminoetan finkatzen du Zerga honen karga tasa.

II. ZERGA EGITATEA

96. Artikulua Tasaren objektua

Etxebizitza, lokal, industri eta merkataritza establezimendu eta bestaleko higiezinak Bildu, garraiatu, kudeatu eta tratatzeko zerbitzua eskaintzea

Higiezina kokatuta dagoen lekuan hondakinak biltzeko udal zerbitzua ezarrita eta funtzionamenduan dagoelarik zerbitzua eskaintzen dela esan nahiko du.

97. Artikulua Hondakinak biltzeko zerbitzuaren nahitaezkotasuna

Hondakinak biltzeko zerbitzua orokorra eta nahitaez hartu beharrekoa da; hortaz, udal antolakuntzak hartzen duen eremuan dauden higiezinaren jabe eta erabiltzaileek erabiltzen dutela ulertuko da, direla etxebizitzak, egoitzak, ikastetxeak, osasun edo ostalaritza establezimenduak nahiz industria, merkataritza edo zerbitzu jardura bat egiten den edo egin daitekeen lokalak, direla beste edozertarako erabiltzen diren lokalak.

Etxe-zaborrak biltzeko zerbitzua emateko dagoen betebeharra ikusita, zerga ordaintzeko betebeharra zerbitzua ematen den unetik sortzen da, eta ez da kontutan hartzen zerbitzua erabiltzen den edo ez.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 95

Este Ayuntamiento, haciendo uso de la autorización que confiere el artículo 20 de la Norma Foral 11/1989 de 5 Julio. Gipuzkoa (Haciendas Locales), fija la cuota tributaria de la tasa de recogida, gestión y tratamiento de residuos.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 96 Objeto de la tasa

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recogida de residuos en viviendas, locales, establecimientos industriales y comerciales y otros inmuebles, así como su transporte, gestión y tratamiento

Se entiende realizada la prestación cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos en la zona donde se ubique el inmueble.

Artículo 97 Carácter obligatorio del servicio de recogida de residuos

La prestación del servicio de recogida de residuos es de carácter general y obligatorio, por lo que se entenderá utilizado por los titulares y usuarios de inmuebles existentes en la zona que cubra la organización municipal y que constituyan viviendas, residencias, colegios, establecimientos sanitarios, de hostelería, así como locales donde se ejerza o pueda ejercerse actividad industrial, comercial o de servicios o conste su utilización para cualquier otro destino.

Dada la naturaleza obligatoria de la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras, la obligación de contribuir nace desde el momento en que se presta el servicio, con independencia de su utilización o no utilización.



Idiazabalgo Udala

Tasa sortzen den egunean (eskatu daitekeen egunean), hots, urtarrilaren 1ean, tailerrean edo industrian jarduerarik ez bada, taberna eta janaridendei dagokien tasa ezarriko zaio.

Sortzen da tasaren data aurretik, Ekonomia Jardueren gaineko Zergan baja emanda dagoela egiaztatu behar du.

III. SUBJEKTU PASIBOAK ETA ERANTZULEAK

98. Artikulua Subjektu pasiboa

Ondasunaren titularra joko da tasaren subjektu pasibotzat, Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga arautzen duen ordenantza fiskalean ezarritakoaren ildotik.

Ondasun Higiezinaren gaineko Zergan, kontribuzioan edo katastroan titular gisa ageri den pertsonari bidaliko zaio ordainagiria.

Hala ere, beste pertsona baten banku kontuan helbideratu daiteke, maizterraren izenean esaterako, hark baimentzen badu.

Udalak eraikina erortzeko zorian dagoela aitortu badu, etxebizitzaren hondamen-egoera deklaratu eta hurrengo urtean zabor tasa ordaintzetik salbuetsita egongo da.

IV. KUOTA ETA SORTZAPENA

99. Artikulua

Zerga kuota urterokoa da txikiagotu ezina, eta hainbanatu ezina, eta eranskinean isladatutako tasa taula oinarritzat hartuta ezarriko da.

V. ZERGA-EPEALDIA ETA SORTZAPENA

100. Artikulua Zerga epealdia

Zerga-epealdia urte naturala da

101. Artikulua Sortzapena

Urte bakoitzeko urtarrilaren 1ean sortzen da tasa.

VI. KUDEAKETA

102. Artikulua Kitapena

Zerga urtean bitan kitatuko da.

Etxebizitza eskuz aldatuz gero eta interesdunak hala eskatuta, zerga kitatuko da bere osotasunean.

Si no hay actividad en el taller o industria en la fecha de devengo de la tasa (fecha en la que es exigible), es decir, el 1 de enero, la tarifa aplicable será la de bares y tiendas de comestibles y sociedades.

Deberá acreditarse que se ha solicitado la baja en el IAE con carácter previo a la fecha de devengo.

III. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Artículo 98 Sujeto Pasivo

Se considera sujeto pasivo de la Tasa a la persona titular del bien en los términos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El recibo se enviará al propietario o propietaria que figure como titular en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), contribución o catastro.

Sin embargo, sí se puede realizar la domiciliación bancaria en la cuenta de otra persona, como un o una inquilina, con su autorización.

Si el edificio ha sido declarado en ruinas por el Ayuntamiento, estará exento del pago de la tasa por la recogida de basuras en el año siguiente a la declaración de ruina.

IV. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 99

La cuota tributaria es de carácter anual, irreducible e improrrrateable y se determina en base al cuadro de tarifas reflejado en el Anexo.

V. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 100 Periodo impositivo

El período impositivo será el año natural.

Artículo 101 Devengo

El devengo de la Tasa se produce a 1 de enero de cada año.

VI. GESTIÓN

Artículo 102 Liquidación

La tasa se liquidará 2 veces al año.

En caso de transmisión de la vivienda y a solicitud de la persona interesada, se liquidará la tasa en su



**Idiazabalgo
Udala**

integridad.

VII. ARAU-HAUSTEAK ETA ZIGORRAK

103. Artikulua

Uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauak xedatutakoari jarraituz, aplikagarri izango zaizkie tasa hauei Zergen Foru Arau Orokorrek xedatutako kudeaketa-, kitapena-, ikuskapena-, bilketa- arauak eta zerga-arau hauste zein zigorrak

VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 103

De conformidad con la Norma Foral 11/1989 de 5 de julio, son de aplicación a estas tasas, las normas sobre gestión, liquidación, inspección, recaudación, infracciones tributarias y sanciones reguladas en la Norma Foral General Tributaria.

TASA	Euro/urteko	TASA
. Etxebizitza bakoitzagatik	152,79	Por cada vivienda:
Etxebizitza Landa Eremukoa	123,17	Por cada vivienda en zona rural
Etxebizitzan konpostagailua dutenak	138,45	Por vivienda con compostadora
Etzegarateko jatetxeak eta zerbitzuak	972,73	Restaurantes y servicios de Etzegarate:
Hirigunean kokaturiko jatetxeak, eta Elkarte gastronomikoak.	565,24	Restaurantes del casco urbano y sociedades gastronómicas.
Taberna eta janari dendak	283,66	Bares y tiendas
Komertzioak, zerbitzuak eta bestelako elkarteak	141,38	Comercios, servicios y otras asociaciones
Aktibidaderik gabeko hirigunean kokaturiko jatetxe, elkarte gastronomiko, taberna, janari denda	141,38	Restaurantes del casco urbano, sociedades gastronómicas, bares y tiendas del casco urbano sin actividad
Edukiontzia erabiltzen dituzten enpresak: 1.000 litroko errefusa-edukiontzi bakoitzeko	1146,01	Empresas usuarias de contenedores: por cada contenedor de rechazo de 1000 litros
Edukiontzia erabiltzen dituzten enpresak: 360 litroko errefus-edukiontzi bakoitzeko	845,92	Empresas usuarias de contenedores: por cada contenedor de rechazo de 360 litros
Errefusa-edukiontzirik ez duten erabiltzaileak, baina Sasieta Mankomunitateak beste bilketa-zerbitzu batzuk ematen dizkienak.	642,08	Usuarios sin contenedor de rechazo, pero a los que la Mancomunidad de Sasieta presta otros servicios de recogida.

9 Gizarte zerbitzuetako erabiltzaileen ekarpen ekonomikoak arautzen dituzten ordenantzak

9. Ordenanzas reguladoras de las aportaciones económicas de los/as usuarios/as de los servicios sociales



Idiazabalgo Udala

9.1. Pilarrenea balioanitzeko landa- zentroan ematen diren zerbitzuen ekarpenak

9.1.1. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuaren, urriaren 6koaren, I. eranskineko (1.9.3) adinekoentzako egoitzazentroak, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen, apirilaren 7koaren, 1. xedapen iragankorra: Eguneko egoitza: 4 plaza.

104. Artikulua

Udal-eskumeneko zerbitzua da, baterako ordainketari lotua. Erabiltzaileek diru-ekarpena egiteko araubidea egonaldia-ren baldintza ekonomikoei buruz Idiazabalgo Udalak erabiltzaileekin izenpetutako hitzarmenek eta Pilarrenea eguneko zentroaren funtzionamenduko ordenantzak (Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua, 2006ko otsailaren 1ean, 21. zk.) ezarriko dute.

105. Artikulua

Zerbitzua eskuragarri dute honakoek:

1. 60 urte edo gehiago duten pertsonak, autonomia pertsonalerako zailtasunak badituzte, Udalaren Gizarte Zerbitzuen Sailak egindako aldeko diagnostikoaren edo balorazioaren arabera.
2. 60 urte edo gehiago duten pertsonak, mendekotasun-egoeran badaude, Udalaren Gizarte Zerbitzuen Sailak egindako aldeko diagnostikoaren edo balorazioaren arabera.

Horrez gain, eskatzailea Idiazabalgo udal-mugartean erroldatuta egon behar da, eskaera egin baino urtebete lehenagotik.

106. Artikulua

3. Ekarpene ekonomikoa plaza kontzertatuentzat Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Idiazabalgo Udalak hitzarmen bitartez ezarritako tarifa asistentzialaren %60a izango da.

107. Artikulua

Hileko zenbatekoaren zati galdagarriaren ordainketa likidazioa kobratzeko aurkezten den unean gauzatuko da; ordainketa Idiazabalgo Udalari egingo zaio, bera baita zerbitzuaren kudeaketarako

9.1. Aportaciones en los servicios del centro rural polivalente Pilarrenea

9.1.1. Centros residenciales para personas mayores (1.9.3) del anexo 1 del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de servicios sociales y el artículo 17.13 y la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Centro de día: 4 plazas.

Artículo 104

Es un servicio de competencia municipal sujeto a copago. El régimen de la aportación económica de las personas usuarias se regirá por los convenios particulares que suscribe el Ayuntamiento de Idiazabal con los/as usuarios/as sobre las condiciones económicas de la estancia y por la Ordenanza de funcionamiento del centro de día Pilarrenea (publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 1 de febrero de 2006, nº 21).

Artículo 105

Pueden acceder al servicio:

1. Las personas de o mayores de 60 años, con dificultades en su autonomía personal, según diagnóstico o valoración favorable del departamento de Servicios Sociales municipal.
2. las personas de o mayores de 60 años, en situación de dependencia, según diagnóstico o valoración favorable del departamento de Servicios Sociales municipal.

Además, el/la solicitante deberá estar empadronado/a con un año de antelación a la fecha de solicitud, en el término municipal de Idiazabal.

Artículo 106

3. La aportación económica será el 60% de la tarifa asistencial determinada por la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Ayuntamiento de Idiazabal para las plazas concertadas; según convenio aprobado anualmente.

Artículo 107

El abono de la parte de la aportación exigible en cada mensualidad se efectuará en el momento de presentación al cobro de la liquidación; el abono se realizará al Ayuntamiento de Idiazabal, entidad



Idiazabalgo Udala

erakunde eskuduna.

Zorrek premiamendu bidezko administrazio-prozeduraren bidez galdatzeko aukera egongo da, zorraren muga-egunetik bi hilabete igaro ondoren ez bada lortu kobratzea, horretarako kudeaketa egokiak egin arren (likidazioen jakinarazpena)

108. Artikulua

Zortzapen, ordainketa, berme, uko egite, zorren onar-pen, zatikapen, gerorapen eta gainerako gai ekonomikoekin zerikusia duten kontuetarako, honako araura jotzeko aipamena egin da: ekainaren 2ko 15/2015 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran daudenentzat arreta-zentroen erabiltzaileen ekarpen ekonomikoa arautzen duena.

9.1.2. Komunitate- etxebizitza: 1; 5 plaza dituelarik

109. Artikulua

Baterako ordainketari lotutako udal eskumeneko zerbitzua da.

110. Artikulua

Zerbitzua hau erabiliko dute:

1. Honako baldintza hauek betetzen dituzten pertsonak:
 - a) 65 urtetik gorakoak izatea
 - b) I. graduko mendekotasuna edukitzea, betiere Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.
 - c) Ostatu hartzeko aukeraren beharra izatea, egonaldi luzekoa edo iraunkorra denean (salbuespenez, aldi baterakoa), bizileku egokirik ez izatearen ondorioz, bai irisgarritasunaren edota bizigarritasunaren baldintzei dagokienez, bai bizikidetzari edo bakarrik (gizartetik kanpo) bizitzeari lotutako arazoak dituztelako.
 - d) Laguntzak behar izatea harremanari lotutako trebetasunak edukitzeko edo garatzeko, ingurune komunitarioan bizitza autonomia

competente para la gestión del servicio.

Las deudas podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio, cuando hayan transcurrido dos meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro pese a haberse realizado las gestiones oportunas (notificación de las liquidaciones).

Artículo 108

Para las cuestiones relacionadas con el devengo, pago, garantías, renunciaciones, reconocimientos de deudas, fraccionamientos, aplazamientos y demás cuestiones económicas se efectúa remisión normativa al Decreto Foral 15/2015, de 2 de junio, por el que se regula el régimen de la aportación económica de las personas usuarias de los centros de atención a la dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

9.1.2. Vivienda comunitaria: 1, con 5 plazas

Artículo 109

Es un servicio de competencia municipal sujeto a copago.

Artículo 110

2. Pueden acceder al servicio:

1. Las personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Sean mayores de 65 años.
 - b) Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
 - c) Requieran una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (excepcionalmente, temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).
 - d) Precisen de apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar



Idiazabalgo Udala

izateko eta, hala badagokio, eguneroko bizimoduari lotutako jarduerak egiteko.

- e) Eskabidea aurkeztu baino 6 hilabete lehenago, Idiazabalgo udalerrian errolatuta egotea.
- f) Udal gizarte-zerbitzuek zerbitzuaren egokitasunari buruz emandako aitorten teknikoa izatea.

2. Era mugatuan, udalaren ostatu-zerbitzuaren hartzaile izan ahalko dira 60 urtetik gorako beste pertsona batzuk, bai eta mendekotasun-arriskuan (MBB 23-24) edo mendekotasun larrian (MBB 50-74) dauden pertsonak ere, baldin eta ezarritako gainerako baldintzak eta udaleko Gizarte Zerbitzuen sailaren aldeko balorazioa betetzen badituzte..

3. 185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, arautzen ditu zerbitzua erabiltzeko funtsezko baldintzak eta Udal Ostatu Zerbitzua arautzen duen Erregelamenduan

4. Ezarriko dira etxez etxeko laguntzearen zerbitzuari dagozkion prezio publikoak-ELZ eta zerbitzu osagarriak. Hilabetero egingo da kobrantza eskatutako eta balioetsitako prestazioaren arabera eta betiko kitapena egingo da urte bukaeran edo zerbitzua emateari uzten diotenean.

5. Idiazabalgo Udaleko departamenduak zehaztuko du ekarpen ekonomiko eta kalkulatu du gaitasun ekonomikoaren arabera, erabiltzaileari erabilera libreko gutxieneko kopuru hau bermatu beharko duelarik: urteko Lanbide arteko Gutxieneko Soldataren %35.

Erabiltzaileak finantzatzen ez duen zerbitzuko plazaren kostuaren zatia, Idiazabalgo Udalak finantzatuko du.

6. Hilero ordaindu beharreko ekarpen zatia ordainduko da kitapena kobratzeko aurkezten duen momentuan; ordainketa egingo zaio Idiazabalgo Udalari, zerbitzua emateko eskumena duen entitateari, zerbitzuak emate arautzen duten planek

actividades de la vida diaria.

- e) Esten empadronados en el término municipal de Idiazabal a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 6 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- f) Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales municipales de idoneidad del servicio.

2. Con carácter limitado, podrán ser destinatarias del servicio municipal de alojamiento, otras personas mayores de 60 años, así como las personas en situación de riesgo de dependencia (BVD 23-24) o con dependencia severa (BVD 50-74) que cumplan con el resto de los requisitos establecidos y la valoración favorable del departamento de Servicios Sociales municipal.

3. Las condiciones básicas de acceso al servicio están reguladas en el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales y en el Reglamento Regulator del Servicio Municipal de Alojamiento

4. Serán de aplicación los precios públicos correspondientes al servicio de atención a domicilio – SAD y los servicios complementarios. El cobro se efectuará mensualmente en base a la prestación demandada y estimada del servicio, practicándose la liquidación definitiva al final del año o cuando cese la prestación del servicio.

5. La aportación económica será determinada por el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Idiazabal y se calcula según la capacidad económica y garantizando al/la usuario/a la libre disposición del 35% del Salario Mínimo Interprofesional anual.

La parte correspondiente al coste de la plaza del servicio no financiada por la persona usuaria será financiada por el Ayuntamiento de Idiazabal.

6. El abono de la parte de la aportación exigible en cada mensualidad se efectuará en el momento de presentación al cobro de la liquidación; el abono se realizará al Ayuntamiento de Idiazabal, entidad competente de la prestación del servicio con arreglo a



Idiazabalgo Udala

eta araudiak xedatutakoaren arabera.

7. Zorrak premiamenduzko bidea erabiliz ordainarazi ahalko dira, ordainketaren epe-mugatik 2 hilabete igaro ondoren eta nahiz eta kudeaketa egokiak (kitapenen jakinarazpenak) aurretiaz egin, kobrantza lortu ezinean.

Gehieneko prezio publiko hau aplikatuko zaie erabiltzaileei:

Pertsonako hileko prezioa	106,09 €	Precio mensual por persona
---------------------------	----------	----------------------------

los planes y normas de prestación del servicio.

7. Las deudas podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido dos meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro pese a haberse realizado las gestiones oportunas.

El precio público máximo aplicable a las personas usuarias es la siguiente:

9.1.3. Zerbitzu Osagarriak

Baterako ordainketari lotutako udal eskumeneko zerbitzua da.

Pilarreneako zerbitzu osagarriak bere egoera pertsonal, familiar edo sozialagatik horien beharra duen Idiazabalgo edozein herritarri zuzenduta daude, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek egokitzat jotzen badituzte. Erabilpena puntuala edo epe luzerakoa izan daiteke.

9.1.4. Dutxa zerbitzua

Dutxa zerbitzurako onuraduna zentroak adierazitako egun eta orduan joango da bertara.

Zerbitzuaren barne dago dutxa, bizarra kentzea eta ilea lehortzea.

Onuradunak dutxarako beharrezko dena eraman beharko du (produktuak, toalla, zepiloak, bizarra kentzekoak, etab.).

Zentroak beharrezkoak diren laguntza teknikoak, aulkiak, laguntza puntuala eskainiko dizkio.

Bere autonomia mailaren arabera langileek laguntza, gainbegiraketa eskainiko diote. Era berean, dutxa gainbegiratu ahalko dute, beharrezkoa denean bainura sartuz, beti erabiltzailearen intimitatea eta pribatasuna errespetatuz.

Dutxa bukatu ostean erabiltzaileak eguneko zentroko instalazioak utziko ditu.

9.1.5. Arropa garbiketa

9.1.3. Servicios complementarios

Es un servicio de competencia municipal sujeto a copago.

Los servicios complementarios de Pilarrenea están dirigidos a todas las personas de Idiazabal que por su situación personal, familiar o social puedan necesitar dicho servicio en un momento puntual o de continuo, siempre que los Servicios Sociales Municipales lo consideren adecuado.

9.1.4. Servicio de ducha

La persona usuaria acudirá al centro para el servicio de ducha en el día y hora que se establezca para ello.

El servicio incluye ducha, afeitado y secado de pelo.

La persona usuaria deberá aportar todo lo necesario para la realización de la ducha (productos, toallas, cepillos, kit de afeitado, etc.)

El centro aportará todas aquellas ayudas técnicas, sillas, apoyos puntuales necesarios para el servicio.

El personal ofrecerá apoyo, supervisión y ayuda dependiendo del nivel de autonomía. Asimismo, podrá supervisar la ducha, accediendo al baño, siempre que sea necesario, respetando en todo momento la privacidad e intimidad de la persona usuaria.

Una vez terminada la ducha, la persona usuaria abandonará las instalaciones del centro de día.

9.1.5. Limpieza de ropa.



Idiazabalgo Udala

Onuradunak zentrora ekartzen duen arropa garbituko da, gehienez 5 kg.-ko karga.

Arropa garbitu, lehortu, lisatu eta tolestu egingo da.

Arropak garbigailuan garbitzeko modukoa izan beharko du, eta ohiko programa jasateko modukoa. Hala ez balitz, zentroa ez da izango kalteen erantzule.

Ez dira garbiketa teknika bereziak egingo, ez eta jantzi delikatuak eskuz garbitu ere.

Erabiltzaileak adierazten zaion ordutegia beteko du arropa zentroan utzi eta jasotzeko.

Era berean, zentroko langileekin batera arropa utzi eta jasotzeko eredia beteko du, eta bi aldeek sinatuko dute.

Bertako langileen erruz zerbait hondatuko balitz, zentroa izango da kalteen erantzule.

Zentroak erabiltzailearekin eta gizarte zerbitzuekin adostuko du zerbitzuaren ordutegia. Orokorrean astelehenetik ostiralera izango da.

9.1.6. Jangela zerbitzua

Jangela zerbitzuan otorduak eskainiko dira (bazkaria eta/edo afaria) Pilarrenean hartarako izendatuko den jangelan.

Zerbitzu horretatik kanpo geratuko da pertsonaren garraioa.

Zerbitzuaren antolaketaren arabera zehaztuko da ordutegia.

Se realizará la limpieza de la ropa que la persona usuaria traiga al centro, con límite de 5 kg. de carga.

Incluirá el lavado, secado, planchado y doblado de la ropa.

La ropa ha de ser apta para lavar en lavadora, y que admita el programa habitual de lavado. En caso contrario, el centro no se hará responsable de los daños que se puedan producir.

No se realizarán técnicas de lavado especiales ni lavado a mano de prendas delicadas.

La persona usuaria respetará los horarios de recepción y entrega en el centro que se le marquen.

Asimismo, deberá rellenar junto con el personal del centro el modelo de entrega y recepción de la ropa, firmado por ambas partes.

En caso de que se produzca alguna negligencia por parte del personal, el centro se responsabilizará de los daños causados.

El centro consensuará con la persona usuaria y los servicios sociales del Ayuntamiento el horario de atención. De manera general serán de lunes a viernes.

9.1.6. Servicio de comedor

Se entenderá por Servicio de Comedor la prestación de servicio de comidas (comida del mediodía y/o cena) en el comedor que a tal efecto se designe en el Centro Pilarreana.

Este servicio no incluye el transporte de la persona usuaria al centro.

El horario del servicio se estipulará en base a la organización del servicio.



Idiazabalgo Udala

Tarifak	€
Dutxa zerbitzua	8,07
Arropa garbiketa	8,07
<u>Jangela zerbitzua</u>	
Bazkariak lanegunak	6,52
Bazkariak asteburu eta jai egunak	7,61
Afariak lanegunak	6,56
Afariak asteburu eta jai egunak	7,87

Tarifas

Servicio de ducha
Limpieza de ropa
Servicio de comedor
Comidas laborables
Comidas fines de semana y festivos
Cenas laborables
Cenas fines de semana y festivos

9.2 Etxez etxeko laguntza zerbitzua

111. Artikulua Esparrua

Arautegi hau etxez etxeko laguntza zerbitzuari aplikatuko zaio, izan zerbitzua zuzeneko kudeaketa erregimenekoa nahiz beste erakunde publiko batzuekiko hitzarmen bidezkoa edo beste erakunde pribatu batzuekiko itun, hitzarmen edo kontratu bidezkoa.

112. Artikulua Ordaintzera behartuta dauden pertsonak

Prezio publikoa ordaintzera behartuta daude:

a) Etxez etxeko laguntza zerbitzuen zuzeneko onuradun diren pertsona fisikoak, non eta ez dauden 1. paragrafo honetako b) eta c) ataletan aipatzen diren egoeretan.

b) Zerbitzuen erabiltzaileak adingabeak badira, haien gaineko guraso agintea, tutoretza edo zaintza duen/duten pertsona/pertsonak.

c) Pertsona helduak, zerbitzura sartzeko arautegian aurreikusitako moduan legezko ordezkari edo izatezko zaintzaile bidez dihardutenean; hala ere, kasu horretan, ordezkariaren pertsonaren errentaren eta ondarearen kontura egingo da ordainketa, eta

9.2. Servicio de atención a domicilio

Artículo 111 Ámbito

La presente normativa será de aplicación al Servicio de Ayuda a Domicilio, bien en régimen de gestión directa, bien en régimen de convenio con otras entidades públicas, bien en régimen de concierto, convenio o contrato con entidades privadas

Artículo 112 Personas obligadas al pago

Estarán obligadas al pago del precio público:

a) Las personas físicas que se beneficien directamente del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando no se encuentren en los supuestos de los apartados b) y c) del presente párrafo 1.

b) Cuando las personas usuarias del servicio sean personas menores de edad estará/n obligada/s al pago la persona o personas que ostente/n la patria potestad, la tutela o la custodia.

c) En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la



Idiazabalgo Udala

ordezkatutako pertsonaren ahalmen ekonomikoa hartuko da kontuan.

d) Zerbitzuan sartzeko eskaria egin aurreko bost urteetan erabiltzaileak doan egindako ondare eskualdatze baten edo gehiagoren onuradun izan diren pertsonak, baldin eta zerbitzuaren titularrak ezin badio aurre egin legokiokkeen prezio publikoaren ordainketari, Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legearen 57.6 artikuluan adierazitakoari jarraituz.

113. Artikulua Prezio publikoa

Gehieneko prezio publiko hau aplikatuko zaie erabiltzaileei:

Laneguneko eta jai-eguneko ordua	15,45 €	Hora en día laborable y festivo
----------------------------------	---------	---------------------------------

114. Artikulua Ekarpenen koadroa

Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena:

Erabiltzaileak zerbitzuaren kostuari egin beharreko ekarpena honako ekarpen koadro honen arabera zehaztuko da:

LAGS sarrerak	Ekarpena
LAGSren ≤%75	%1,5
>%75-%78	%4
>%78-%81	%8
>%81-%94	%15
>%94-%110	%24
>%110-%125	%35
>%125-%140	%48
>%140-%155	%61
>%155-%170	%74
>%170-%190	%87
LAGSren >%190	%100

115. Artikulua Ondarea zenbatzea

Familia unitateko kideen arabera, gehieneko

capacidad económica computada será la de la persona representada.

d) Las personas que se hayan visto favorecidas por una o varias transmisiones patrimoniales, realizadas a título gratuito por la persona usuaria, en los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, cuando la persona titular del servicio no pueda hacer frente al pago del precio público que le pudiera corresponder, tal y como se recoge en el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

Artículo 113 Precio público

El precio público máximo aplicable a las personas usuarias es la siguiente:

Laneguneko eta jai-eguneko ordua	15,45 €	Hora en día laborable y festivo
----------------------------------	---------	---------------------------------

Artículo 114 Cuadro de aportaciones

La aportación del usuario del servicio:

La aportación de la persona usuaria sobre el coste del servicio vendrá determinada por el siguiente cuadro de aportaciones:

Ingresos SMI	Aportación
≤75% SMI	1,5%
>75%-78%	4%
>78%-81%	8%
>81%-94%	15%
>94%-110%	24%
>110%-125%	35%
>125%-140%	48%
>140%-155%	61%
>155%-170%	74%
>170%-190%	87%
>190% SMI	100%

Artículo 115 Contabilización del patrimonio

Se establecen los siguientes límites patrimoniales



Idiazabalgo Udala

honako ondare muga hauek ezartzen dira.

Muga horiek gainditzen ez badira, aurreko taula aplikatuko zaie; muga horiek gaindituz gero, berriz, prezio publikoaren %100 ordainduko dute.

Kide kopurua	Gehieneko ondarea
1	50.000.-€
2	70.000.-€
3 edo gehiago	85.000.-€

en función del número de miembros de la unidad familiar.

Si no se superan dichos límites se les aplicará la tabla anterior, y si se superan dichos límites abonarán el 100% del precio público.

Nº miembros	Máximo patrimonial
1	50.000.-€
2	70.000.-€
3 o mas	85.000.-€

116. Artikulua Libreki erabiltzeko zenbatekoa

Libreki erabiltzeko zenbatekoa izango da:

Artículo 116 Cuantía de libre disposición

Para la libre disposición se aplicará:

	LGS%	Zenbatekoa		% SMI	Importe
1. kidea	%100	965,00 €	1er.		965,00 €
2. kidea	%40	386,00 €	Miembro	100%	380,00 €
3. kidea eta hurrengoak	%30	289,50 €	2º miembro	40%	386,00 €
			3º	y	289,50 €
			sucesivos		30%

117. Artikulua Kobrantza

Zerbitzua hilero kobratuko da, emandako zerbitzuaren arabera.

Artículo 117 Cobro

El cobro se efectuará mensualmente en base a la prestación efectiva del servicio.

118. Artikulua Ekarpinak berrikustea

Gutxienez bi urtean behin egingo da zerbitzuaren erabiltzaileen egoera ekonomikoa eta ondarezkoaren berrikuspena.

Artículo 118 Revisión de aportaciones

Se efectuará, como mínimo, cada dos años la revisión de la situación económica-patrimonial de las personas usuarias del servicio.

9.3. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa, 1. eranskina: Ostatu-zerbitzuak: 1 LARRIALDIETAKO ETXEBIZITZA

9.3. SERVICIO DE ALOJAMIENTO del Anexo 1 del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales: 1 VIVIENDA-PISO DE EMERGENCIA

9.3.1. Harrera-etxebizitza (1.9.1)

9.3.1. Piso de acogida (1.9.1)

1.- Gizarte-larrialdiko egoerei arreta emateko harrera-etxebizitza.

1.-Piso de acogida para la atención de situaciones de urgencia social.



Idiazabalgo Udala

2. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeentzako harrera-etxebizitza

119. Artikulua

1. Baterako ordainketari lotutako udal eskumeneko zerbitzua da. Doako zerbitzua izango da genero-indarkeriaren biktima diren emakumeentzakoentzat. Gainontzeko kasuetan, erabiltzailearen gaitasun ekonomikoa aintzat hartuta, Udalak prezioa kobratu ahal izango du.

2. Bizikidetzaren unitate batek bakarrik erabiltzeko etxebizitzaren hileko prezioa 300 €koa da eta bizikidetzaren unitate batek baino gehiagok parte hartzen badute, horietako bakoitzak 150 Euro ordainduko ditu hilero.

3. Hilero ordaindu beharreko ekarpen zatia ordainduko da kitapena kobratzeko aurkezten duen momentuan; ordainketa egingo zaio Idiazabalgo Udalari, zerbitzua emateko eskumena duen entitateari, zerbitzuak emate arautzen duten planek eta araudiak xedatutakoaren arabera.

Zorrak premiamenduzko bidea erabiliz ordainarazi ahalko dira, ordainketaren epe-mugatik 2 hilabete igaro ondoren eta nahiz eta kudeaketa egokiak (kitapenen jakinarazpenak) aurretiaz egin, kobrantza lortu ezinean

2.-Piso de acogida para mujeres víctimas de violencia domestica

Artículo 119

1. Es un servicio sujeto a copago de competencia municipal. Será gratuito para las mujeres víctimas de la violencia machista. En los demás casos, el Ayuntamiento podrá cobrar el precio teniendo en cuenta la capacidad económica del/la usuario/a.

2. El precio mensual de la vivienda para uso exclusivo de una unidad convivencial es de 300 Euros, en el caso de que sea compartida por más de una unidad convivencial, cada una de ellas abonará 150 Euros mensuales.

3. El abono de la parte de la aportación exigible en cada mensualidad se efectuará en el momento de presentación al cobro de la liquidación; el abono se realizará al Ayuntamiento de Idiazabal, entidad competente para la gestión del servicio.

Las deudas podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido dos meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro pese a haberse realizado las gestiones oportunas (notificación de las liquidaciones)

10. Zerbitzuak eskaintzeagatiko edo udal jarduerak egiteagatiko prezio publikoen ordenantza arautzailea

I. XEDAPEN OROKORRAK

120. Artikulua

Eranskinetako tarifetan zehaztutako zerbitzuak eskaintzeagatiko edo jarduerak egiteagatiko prezio publikoak ezartzen eta eskatzen dira, eta Ordenantza honek dituen arauen arabera, hau osatzen dutenak.

121. Artikulua

Ordenantza udalerrri osoan aplikatzen da.

II. ZERGA GAIA

122. Artikulua

10. Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades municipales

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 120

Se establecen y exigen precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades especificadas en las tarifas del Anexo, y según las normas contenidas en esta Ordenanza, de las que aquéllas son parte integrante.

Artículo 121

La Ordenanza se aplica en todo el término municipal.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 122



Idiazabalgo Udala

Ordenantza honetan arauturiko prezio publikoak zerbitzu edo jardueri etekina ateratzen dietenak ordainduko dituzte.

III. SUBJEKTU PASIBOA

123. Artikulua

Ordenantza honetan arauturiko prezio publikoengatikotarifak eranskinean agertzen direnak dira.

124. Artikulua

Eskatu ahal diren kantitateak eskaturiko edo egindako zerbitzu edo jarduera bakoitzeko ordainduko dira eta bakoitzari dagokion epigrafean aipaturiko kantitateak ezin izango dira txikitu, prezio finkoa markatzen bada.

IV. SALBUESPENAK, MURRIZPENAK ETA HOBARIAK

125. Artikulua

Ordenantza honetan biltzen diren zerbitzuak eskaintzeko edo udal jarduerak egiteko aurretik Udal Administrazioari eskatu behar izango zaio haien eskaintzea edo egitea. Aipaturiko zerbitzuak edo jarduerak emango dira Ordenantza honetan arauturiko prezio publikoak ordaintzen badira. Prezio publikoa ordaintzen ez bada, automatikoki ezin izango da zerbitzua eskaini edo jarduera egin.

V. OINARRI EZARGARRIA

126. Artikulua

Ordenantza honetan arauturiko prezio publikoak ordaintzeko beharra zerbitzuaren eskaintzea edo jardueraren egitea hasten denean sortzen da.

VI. KUOTA

127. Artikulua

Prezio publikoaren ordainketa zerbitzu edo jarduera bakoitzeko Eranskinean zehazten den moduan egingo da.

VII. SORTZAPENA ETA ZERGALDIA

128. Artikulua

Prezio publikoa ordaindu behar duenari egozten ez zaizkion kausak direla eta, jarduera egiten ez

Los precios públicos regulados en esta ordenanza, se satisfarán por quienes se beneficien de los servicios o actividades.

III. SUJETO PASIVO

Artículo 123

Las tarifas por precios públicos regulados en esta ordenanza, son las que se contienen en el Anexo.

Artículo 124

Las cantidades exigibles se satisfarán por cada servicio o actividad solicitados o realizados y serán irreducibles en las cuantías señaladas en los respectivos epígrafes, siempre que se marque precio fijo.

IV. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 125

Para la prestación de los servicios o realización de actividades municipales a que se refiere esta Ordenanza, se deberá solicitar previamente a la Administración Municipal la prestación o realización de los mismos. Dichos servicios o actividades se entenderán otorgadas, en todo caso, condicionados al pago de los precios públicos regulados en esta Ordenanza. La falta de pago del precio público determinará de forma automática la no prestación del servicio o realización de la actividad.

V. BASE IMPONIBLE

Artículo 126

La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

VI. CUOTA

Artículo 127

El pago del precio público se realizará de la forma que se detalla en el Anexo por cada uno de los servicios o actividades.

VII. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

Artículo 128

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio público no se realice la actividad,



Idiazabalgo Udala

denean, dagokion zenbatekoa itzuli behar izango da.

VIII. LIKIDAZIOA ETA ORDAINKETA

129. Artikulua

Prezio publiko hauengatik zorrak administrazio premiamendu bidez eskatu ahal izango dira.

AZKEN XEDAPENA

Zerga- eta Prezio Publikoen Ordenantzen Testu Bategina, Udal Batzarrak onartu du 2016ko azaroaren 24an, 2017ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean, eta aldatu edo indargabetzea erabakitzen ez den artean jarraituko du indarrean.

ERANSKINA

10.1. Kirol jardueren eta ikastaroen prezioak

130. Artikulua

Udal kirol ikastaroak kirol zerbitzuen ordenantzan dago ezarria.

131. Artikulua Tarifik aplikatzeko arauak

1. Ordaintzeko obligazioa ikastaroan parte hartzeko izena ematek sortzen da, Idiazabalgo Udalak zerbitzurako onartutako arauak xedatutakoari jarraituz.

2. Zerga kitapena ordaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan sujeto pasiboak izango dira beren gurasoak, tutore edo ordezkari legalak.

Tarifak

Tarifak		Tarifas:
Gainontzeko ikastaroak. Astean 2 ordukoak, ikasturtea	191,28 €	Resto de cursos. 2 horas por semana, curso escolar
Gainontzeko ikastaroak. Astean 3 ordukoak, ikasturtea	280,36 €	Resto de cursos. 3 horas por semana, curso escolar
Gainontzeko ikastaroak. Astean 2 ordukoak,	126,94 €	Resto de cursos. 2 horas por semana, de

procederá la devolución del importe correspondiente.

VIII. LIQUIDACION E INGRESO

Artículo 129

Las deudas por estos precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

DISPOSICION FINAL

El Texto Refundido de las Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos fue aprobado por el Ayuntamiento-Pleno el 24 de noviembre de 2016, entrará en vigor el 1 de enero de 2017 y permanecerá vigente hasta que sea modificado o derogado.

ANEXO

10.1. Precios por cursos y actividades deportivas

Artículo 130

La regulación de los cursos y actividades deportivas está establecida en la ordenanza de los servicios deportivos.

Artículo 131 Normas de aplicación de las tarifas

1. La obligación de pago nace en el momento en que se formalice la inscripción en el curso de actividades deportivas, de conformidad con lo previsto en las normas de regulación del servicio aprobadas por el Ayuntamiento de Idiazabal.

2. Quedará obligada al pago de la liquidación tributaria la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona menor de edad.



Idiazabalgo Udala

urtariletik ekainera		enero a junio
Gainontzeko ikastaroak. Astean 3 ordukoak, urtariletik ekainera	186,53 €	Resto de cursos. 3 horas por semana, de enero a junio
Gainontzeko ikastaroak. Astean 2 ordukoak, apiriletik ekainera	63,45 €	Resto de cursos. 2 horas por semana, de abril a junio
Gainontzeko ikastaroak. Astean 3 ordukoak, apiriletik ekainera	95,07 €	Resto de cursos. 3 horas por semana, de abril a junio
<p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>Se re pagará la excepción asifabólico de aquellas personas que no sean titulares de RGPE, RGPEA, ESD, RGA, PASE, PIV, MM, informático o técnico por el Departamento de Servicios sociales del Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>

10.2. Udal titulartasun eta jabetzako elementuen erabilerarako lagapenerako prezio publikoak

Tarifak aplikatzeko arauak:

132. Artikulua Kontzeptua

Uztailak 5eko 11/1989 Gipuzkoako Udal Zergei Foru Arau Orokorrak bere 43.1 artikuluan dioenez, Ordenantza honetan zehazten diren udal jabetzako elementuen erabilera arautzeko prezio publikoa ezartzen da.

133. Artikulua Zerga-egitatea

Zerga-egitatea sortzen du Udal titulartasuneko elementu ezberdinen erabilera pribatu edo aprobetxamendu partikularrak.

134. Artikulua Ordaintzeko obligazioak

Prezioaren ordainketara behartuak daude elementuen aprobetxamendua bere alde baimentzen den pertsona fisiko edo juridiko edo entitateak eta baita elementuen aprobetxamenduaren onuradun direnak ere.

Lagapen-hartzaileek, prezioa abonatzeaz gain,

10.2. Precio público para la cesión de uso de elementos de titularidad y propiedad municipal

Normas de aplicación de las tarifas:

Artículo 132 Concepto

De acuerdo con el artículo 43.1 a) de la Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, se establece precio público para regular la cesión de uso de elementos de propiedad municipal que se determinan en las tarifas establecidas por esta Ordenanza.

Artículo 133 Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privada o aprovechamiento particular de diversos elementos de titularidad pública municipal.

Artículo 134 Obligaciones de pago

Están obligados al pago del precio, las personas físicas o jurídicas o entidades a favor de las cuales se autoriza la utilización así como las que se beneficien del aprovechamiento de los elementos.

Los cesionarios, además de abonar el precio



Idiazabalgo Udala

Idiazabalgo Udalari itzuli beharko dio utzitako materiala eta hondatu, galdu, berandu itzultitakoak abonatu beharko ditu Ordenantza honek ezarritako moduan.

135. Artikulua Kudeaketa arauak

1. Tarifaren araberrako kopuru galdagarriek entregaren aurretik likidatuak izan behar dute e), f), g), h) eta i) kasuetan izan ezik, hauetan galera, hondatze edo entrega berandu egin izana egiaztatu ondoren egin ahal izango direlarik.

2. Interesdun pertsona edo entitateek 3 lan eguneko gutxieneko aurrerapenarekin aurkeztu beharko dute eskaera 3 días hábiles por medio del aplicativo:

idiazabal.azpiegiturak.izaldarrok.eus.

Behin eskaera baimendua izan denean, lagapen aldia zehaztuko da (justifikatutako kausengatik ez bada,

10 €tik gorako kitapenak jakinarazpen elektronikoko bidez bidaliko dira.

3. Elementu ezberdinak eskatzaile edo erakunde eskatzaileek eurek jaso eta itzuli beharko dituzte 9:00etatik 14:00etara bitarteko ordutegian.

4. Baimenek izaera pertsonala izango dute eta ezingo zaizkio hirugarren bati utzi. Agindu hau ez betetzeak baimena baliogabetuko du eta ordainketa egin beharko da utzitako elementu guztiak galdu edo hondatu izan balira bezala.

136. Artikulua Zortzapena

a) Elementu eskaerak direnean, dagokion erabilera eskatzen den unean.

b) Akastun, galduta edo atzerapenarekin entregatutako elementuak direnean, arrazoia egiaztatzen den unean edo atzerapena gertatzen den unean.

Tasaren ordainketa egingo da erabilpena hasi aurretik.

137. Artikulua Erabilgarritasuna

Ordenantza honetan jasotako elementuen lagapena eskaera egiten den unean elementu horien erabilgarritasunaren araberrakoa izango da, eta

deberán devolver el material cedido al Ayuntamiento de Idiazabal y abonar los deterioros, pérdidas y retrasos en la devolución en la forma establecida por esta Ordenanza.

Artículo 135 Normas de gestión

1. Las cantidades exigibles de acuerdo con la tarifa tendrán que ser liquidadas antes de la entrega exceptuando las señaladas en los apartados e), f), g), h) e i), que se podrán liquidar una vez constatada la pérdida, deterioro o retraso en la entrega.

2. Las personas o entidades interesadas deberán presentar previamente solicitud con una antelación mínima de 3 días hábiles por medio del aplicativo:

idiazabal.azpiegiturak.izaldarrok.eus

Una vez autorizada la petición, se determinará el período de cesión (no superior a cuatro días, salvo causas justificadas).

A partir de 10 € la liquidación se notificará por medios electrónicos.

3. Los diversos elementos habrán de ser recogidos y entregados por los propios solicitantes o entidades interesadas en horario de 9:00 a 14:00.

4. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán cederse a terceros. El incumplimiento de este precepto provocará la anulación de la autorización y la obligación de pago, en concepto de penalización, de todos los elementos cedidos como si se hubieran sido objeto de pérdida o deterioro.

Artículo 136 Devengo

a) Cuando se trata de solicitudes de elementos, en el momento de solicitar el uso correspondiente.

b) Cuando se trata de elementos entregados defectuosos, perdidos o con retraso desde el momento en que sea constatada la causa con la entrega de los elementos o cuando se produzca retraso.

El pago de la tasa se realiza con carácter previo al uso.

Artículo 137 Disponibilidad

La cesión de uso de elementos contemplados en esta Ordenanza se llevará a cabo conforme a la disponibilidad existente en el momento de la



Idiazabalgo Udala

Udalak herriko jaietan edo udal ekintzetan erabiltzeko beharraren arabera izango da.

138. Artikulua Iraupena

Erabilerarako lagapenaren gehieneko iraupena 4 egunekoa izango da, kasu berezietan eta justifikatuta izan ezik.

139. Artikulua Salbuespenak

Idiazabalgo irabazi asmorik gabeko elkarteak salbuetsita daude, baita ere Udaletxe honetako diru laguntzak jasotzen dituztenak ere, jarduera herrian egiten badute.

Salbuetsita gelditzen dira Segura, Mutiloa, Zegama, Zerain, Ordizia, Ormaiztegi edota Ataungo Udalek zein instrumentu erakundeek burutzen dutenean, eta Idiazabalgo Udalari salbuespena aitortzen diotenak

Dena den, galera, hondatze edo berandutze kasuetan dagokion tarifa aplikatuko zaie.

solicitud de uso, así como también se atenderán las necesidades de ordenación de elementos por el Ayuntamiento en los periodos de fiestas o actos locales.

Artículo 138 Duración

La duración máxima de la cesión de uso es de 4 días, salvo casos especiales y justificados.

Artículo 139 Exenciones

Las asociaciones municipales sin ánimo de lucro de Idiazabal quedan exentas, así como las que perciban subvención de este Ayuntamiento y realicen la actividad en este pueblo.

Quedan exentos los Ayuntamientos y entes instrumentales de Segura, Mutiloa, Zegama, Zerain, Ordizia, Ormaiztegi o Ataun y aquellos otros que reconozcan exención al Ayuntamiento de Idiazabal

No obstante, les serán de aplicación las tarifas en caso de retraso en la entrega, pérdida o deterioro de los elementos.

TARIFAK

TARIFAS

a) Hesiak (ale/egun)	2,00 €	a) Vallas (unidad/día)
b) Mahaiak (ale/egun)	3,00 €	b) Mesas (unidad/día)
c) Aulkiak (ale/egun)	0,50 €	c) Sillas (unidad/día)
d) Stand-ak (ale/egun)	30,00 €	d) Stands (unidad/día)
e) Musika ekipoa (ale/egun)	30,00 €	e) Equipo de música (unidad/día)
f) Proiektorea (ale/egun)	30,00 €	f) Proyector (unidad/día)
g) Hautsita itzuli edo galdutako hesi bakoitzagatik:	10,00 €	g) Por cada valla devuelta rota o perdida:
h) Hautsita itzuli edo galdutako mahai bakoitzagatik:	20,00 €	h) Por cada mesa devuelta rota o perdida:
i) Hautsita itzuli edo galdutako aulki bakoitzagatik	10,00 €	i) Por cada silla devuelta rota o perdida
j) Hautsita itzuli edo galdutako stand-aren pieza bakoitzagatik	50,00 €	j) Por cada pieza del stand devuelto roto o perdida
k) Musika ekipoa berandu itzultako egun bakoitzagatik	30,00 €	k) Por cada día de retraso en la entrega del equipo de música.



Idiazabalgo Udala

I) Paellera bakoitzagatik	50,00 €	I) Por cada paellera
---------------------------	---------	----------------------

9.3. Gaztaren interpretazio zentroaren bisiten prezio publikoa

TARIFAK

9.3. Precio público de las visitas al centro de interpretación del queso

TARIFAS

Bisitak:		Visitas:
a) Interpretazio zentrura bisita:		a) Visita al centro de interpretación
Arrunta	3,00€	Ordinaria
Hobaritua	1,75€	Bonificada
Ikastetxeak pertsonako	0,50€	Colegios por persona
b) Interpretazio zentrura bisita gazta dastaketarekin:		b) Visita al centro de interpretación con degustación de queso:
Arrunta	5,00€	Ordinaria
Hobaritua	3,00€	Bonificada
c) Interpretazio zentrura bisita gazta dastaketa eta ardo edo txakolinarekin:		c) Visita al centro de interpretación con degustación de queso con vino o txakoli:
Arrunta	6,00€	Ordinaria
Hobaritua	4,00€	Bonificada
Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetzta-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten tekniko (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu. Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).		Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general. En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

Heldu batek lagunduta doazen 6 urtetik beherakoek sarrera doan izango dute.

Gazte Txartela, ezgaitasun txartela, edo ikasle-txartela dutenei aplika dakieke; Gurtetek 14ra bitarteko adingabeei, heldu batek lagunduta, 15

Los/as menores de 6 años de edad acompañados por un adulto tendrán acceso gratuito.

La tarifa bonificada es aplicable a poseedores de Carnet Joven, o tarjeta de discapacidad o de carnet de estudiante; menores entre 6 y 14 años



Idiazabalgo Udala

laguneko edo gehiagoko taldeei, langabetuei eta beste museo edo entitate batzuekin egindako akordioetatik eratorritako sustapenei.

Zentroaren bisitaldia, maiatzaren 18an (Museoen Nazioarteko Eguna), Idiazabalgo Euskal Gaztaren Azokan zehar, Baserritarren egunean eta Udalak aurretiaz eta www.idiazabal.eus web orrian argitalpenaren bidez zehaztuko duen egunetan dohainik izango da

acompañados de un adulto, a grupos de entre 15 o más personas, a desempleados, y a las promociones derivadas de los acuerdos con otros museos o entidades.

La visita al centro será gratuita cuando se realice durante los días 18 de mayo (Día Internacional de los Museos), durante la Feria del Queso Vasco, el Día del Baserritarra y otros días a determinar por el Ayuntamiento dados a conocer con antelación y mediante publicación en la página web www.idiazabal.eus

140. Artikulua Tarifa aplikatzeko arauak

1.- Prezioak pertsonako eta bisitari bakoitzeko dira, eta bisitaldia hasi aurretik ordainduko dira.

2. Oro har, taldetzat hartuko da gutxienez 15 lagun dituen multzoa. Aintzakotasun berbera izango dute ikasle taldeek.

10.3. Irakaskuntza berezien zerbitzuengatikoko prezio publikoa. Haur eta Nerabe Zerbitzuak - PSZ (Parte-hartzea Sustatzeko Zerbitzua)

141. Artikulua Tarifa aplikatzeko arauak

Honako kopurua ordaindu beharko da matrikula kontzeptuan.

Iraupena (Haur Zerbitzua - Xapolarunbatak): ikasturtea

Iraupena (Nerabe Zerbitzua - Gaztelekua): ikasturtea

Iraupena (Pazkoa Astea): Pazkoa Astearen 4 lan-egunak, asteartetik ostiralera

Iraupena (Uda Kanpaina eta Gazte Aisia): ekainaren azken astea eta uztailaren 4 aste, astelehenetik ostiralera

Kuota kasu guztietan aplikatuko da, erabiltzailea zerbitzura zein egunetan sartu den aparte utzita, eta eskubidea emango du antolatzen diren jarduera guztietan parte hartzeko.

Elkarbizitza unitate bereko hirugarren kideari eta

Artículo 140 Normas de aplicación de la tarifa

1. Los precios son por persona y visitante individual y se abonarán con carácter previo al inicio de la visita.

2. Tendrán la consideración de grupo el conjunto de un mínimo de 15 personas. Los grupos de estudiantes tendrán la misma consideración.

10.3. Precio público por servicios de enseñanzas especiales. Servicios de Infancia y Adolescencia - PSZ (Servicio de Fomento de la Participación)

Artículo 141 Normas de aplicación de la tarifa

Este precio público se percibirá en concepto de matrícula.

Duración (Servicio de Infancia - Xapolarunbatak): curso escolar

Duración (Servicio de Adolescencia - Gaztelekua): Curso escolar

Duración (Semana de Pascua): 4 días laborales de la Semana de Pascua, de martes a viernes

Duración (Uda Kanpaina y Gazte Aisia): última semana de junio y 4 semanas de julio, de lunes a viernes

La cuota se aplicará en todos los casos con independencia de la fecha de incorporación al servicio de la persona usuaria y dará derecho a participar en todas las actividades que se organicen.

Se aplicará el 50 % de bonificación sobre el precio



Idiazabalgo Udala

hurrengoei prezioaren % 50ko hobaria aplikatuko zaie, baldin eta kanpaina berdineko matrikulak baldin badira.

Hobaria prezio merkeenari aplikatuko zaio.

al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial, siempre que sean matrículas de las mismas campañas.

La bonificación se aplicará sobre el menor precio.

Tarifak:

Ikasturtean zeharreko zerbitzuak:

Haur Zerbitzua (Xapolarunbatak), ikasturtea saioko. 2 orduko saioa	4,00 €	Servicio de Infancia (Xapolarunbatak), curso escolar. Sesión de 2 horas.
Nerabe Zerbitzua (Gaztelekua)	0,00 €	Servicio de Adolescencia
Gaztelekuko ekintzak	5-10 €	Actividades Gazteleku

Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

Elkarbizita unitate bereko hirugarren kideari eta hurrengoei %50 –(prezio baxuenari)

Tarifas:

Servicios de curso escolar:

Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

Al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial: 50% (en el menor precio)

Opor garaietako zerbitzuak:

Servicios de períodos vacacionales

3-11 urte. Pazkoa astean (egunean 2 ordu), astebete batez	16,00 €	3-11 años. Semana de Pascua (2 horas al día), una semana
3-11 urte. Uda kanpaina (egunean 3 ordu). Aste bat	30,00 €	3-11 años. Uda kanpaina (3 horas al día). Una semana
12-17 urte. Gazte Aisia 2 orduz Aste bat	60,00 €	12-17 urte. Gazte Aisia (2 horas al día) Una semana
Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea		Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social



Idiazabalgo Udala

<p>derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>
---	--	--

Elkarbizitza unitate bereko hirugarren kideari eta hurrengoei: %50 (prezio baxuenari)

Al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial: 50% (en el menor precio)

10.4. Irakaskuntza berezien zerbitzuengatikoko prezio publikoa. Kultur ikastaroak

142. Artikulua Tarifa aplikatzeko arauak

1. Ordaintzeko obligazioa ikastaroan parte hartzeko izena ematek sortzen da.

2. Zerga kitapena ordaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan sujeto pasiboak izango dira beren gurasoak, tutore edo ordezkari legalak.

3. Kuota osoa kasu guztietan aplikatuko da, erabiltzailea zerbitzura zein egunetan sartu den aparte utzita, eta eskubidea emango du antolatzen diren jarduera guztietan parte hartzeko

Matrikularen prezioan sartuta dago ikaskuntzarako behar den material tekniko bereziaren gastua,

Tarifak:

Joste lanak ikastaroa, ikasturtea	190,30 €	Curso de costura, curso escolar
Egur-lanketa ikastaroa, ikasturtea	275,94 €	Curso talla de madera, curso escolar
Altzarien zahar berritzea	190,30 €	Restauración de muebles
Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetza-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoak (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen		Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento

10.4. Precio público por servicios de enseñanzas especiales. Cursos de cultura

Artículo 142 Normas de aplicación de la tarifa

1. La obligación de pago nace en el momento en que se formalice la inscripción en el curso.

2. Quedará obligada al pago de la liquidación tributaria la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona menor de edad.

3. La cuota íntegra se aplicará en todos los casos con independencia de la fecha de incorporación al servicio de la persona usuaria y dará derecho a participar en todas las actividades que se organicen.

En el precio de la matrícula se incluye el gasto en material técnico especial necesario

Tarifas:



Idiazabalgo Udala

<p>badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>lo valore como actividad de interés general.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>
---	--	---

10.5. Irakaskuntza-zentroetako zerbitzuengatikoko prezioak. Musika Eskola Zerbitzuaren Prezio Publikoaren ordenantza

143. Artikulua Lege oinarria

Tokiko entitate honek, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauaren 43 eta 49 artikuluek jasotako eskumenak erabilita, prezio publikoa ezartzen du Musika eskolan musika irakasteko zerbitzua emateagatik.

144. Artikulua Helburua

Udal honek bere biztanleen bizi kalitatea etengabe hobetzeko interesa duenez, eta irakaskuntza eta jendarteratzea sustatzeko xedez, musikarekin lotutako hainbat diziplina ikasteko sarbidea errazte eta bermatze aldera, ordenantza honek prezio publiko bat arautzea du helburu Idiazabalgo udalerrian musika irakasteko zerbitzua emateko.

145. Artikulua Ordaintzera behartuak

Ordaintzera behartuak egongo dira musika irakasteko zerbitzua eskatuz beraren onuraz baliatzen direnak.

Eskatzaileek udalerrian erroldatuta egon behar dute, zaintza partekatua ardurapeko adin txikikoen kasuetan izan ezik, baldin eta arduradunaren bat udalerrian erroldatuta badago.

146. Artikulua Ordaindu beharra

Prezio publikoa ordaindu beharra musika irakasteko zerbitzua ematen hasi zenean sortutakoa da. Bestalde, zerbitzuaren eskaintza izena ematen den unetik hasten dela ulertzen da.

Prezioa nahitaez ordaindu beharrari egotzi ezin zaizkion arrazoiengatik, zerbitzua edo jarduera

10.5. Precios por servicios de Centros de Enseñanza. Ordenanza de Precios Públicos por el servicio de enseñanza de música-Musika Eskola

Artículo 143 Fundamento Legal

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidos en los artículos 43 a 49 de la Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, establece el precio público por la prestación del servicio de enseñanza de música-Musika eskola

Artículo 144 Objeto

Teniendo interés este Ayuntamiento en la mejora constante de la calidad de vida de sus vecinos/as, y con el objetivo de fomentar la enseñanza y divulgación, facilitando y garantizando el acceso al aprendizaje de distintas disciplinas relacionadas con la música, la presente ordenanza tiene como objeto la regulación del precio público para la prestación del servicio de enseñanza de música en el municipio de Idiazabal.

Artículo 145 Obligados al pago

Estarán obligados al pago quienes solicitan el servicio de enseñanza de música beneficiándose del mismo.

Las personas solicitantes deberán estar empadronadas en el municipio, salvo en el caso de menores sujetos al régimen de custodia compartida, siempre que uno de los responsables de la custodia esté empadronado.

Artículo 146 Obligación de pago

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio de enseñanza de música. Se entiende que la prestación del servicio se inicia en el momento de la inscripción.

Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se



Idiazabalgo Udala

ematen edo garatzen ez denean, egoki izango da dagokion zenbateko proportzionala itzultzea.

Zerbitzuaren antolamenduzko beharreetatik, ikasleek baja eman ahal izango dute soilik ikasturtea hasi aurreko ekainaren 26ra bitarte. Kasu honetan, matrikula bakarrik ordainduko da; ez, ordea, 10 hileko kuotak.

Arrazoi justifikatuengatik baja eskatzeko ez-ohiko epea (gaixotasun, istripu edo antzeko larritasuneko kausak direla-eta) ikasturte osoaren zehar egongo da irekita. Bajaren jakinarazpena egokitzen den hilabetearen 10a baino lehen komunikatuko da; gainerakoan, hilabete osoa kobratuko da.

Bi hilabete jarraian ez ordaintzeak zerbitzuan automatikoki baja ematea ekarriko du.

Ordaindu gabeko erreziboren bat duten ikasleei ez zaie baimenduko beste jardueretan edo zerbitzuetan izena ematea.

147. Artikulua Hobariak

Elkarbitzita unitate bereko hirugarren kideari eta hurrengoei prezioaren % 50a aplikatuko zaie. Hobaria prezio merkeenari aplikatuko zaio.

Taldea osatzeko garaian ikasle kopuruaren ratioa dela eta Itsasondo, Legorreta edo Zaldibira joan beharra izango duten ikasleei edo interesatuei prezioaren % 90a aplikatuko zaie.

148. Artikulua Kudeaketa eta ordaintzeko modua.

a) Ikastaroak 10 hilabeteko iraupena izango du, irailetik hasi eta ekainera bitartekoa. Izena emateko eskaria eta ikastaro bakoitzeko matrikularen ordainketa zenbatekoaren egiaztagiria (alde aurretik gordailuan) Idiazabalgo Udalean ekainaren 1a baino lehen aurkeztu beharko dira.

b) Musika Eskolan izena urte bakoitzean eman duten ikasle guztiek "matrikula" kontzeptuko kuota bakarra ordainduko dute eta hileko hamar kuota ordainduko dituzte irailetik ekainera bitartean (bi hilabeteak barne).

Hileroko kuotak banku helbideratze bidez ordainduko dira.

preste o desarrolle procederá la devolución del importe proporcional correspondiente.

Por razón de las necesidades organizativas del servicio, los/as alumnos/as sólo podrán darse de baja con anterioridad al 26 de junio previo al curso académico. En este caso, solamente se abonará el importe de la matrícula, no así las 10 cuotas mensuales.

El período extraordinario de solicitud de baja por causas justificadas (enfermedad, accidente o causas de gravedad similar) permanecerá abierto durante todo el curso escolar. La comunicación de la baja debe comunicarse antes del día 10 del mes en curso; de lo contrario, se procederá al cobro del mes entero.

La falta de pago durante dos meses consecutivos supondrá la baja automática en el servicio

No se autorizará la inscripción en nuevas actividades o servicios a los/as alumnos/as que tengan algún recibo pendiente de abono

Artículo 147 Bonificaciones

Se aplicará el 50% del precio al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial. La bonificación se aplicará al precio de menor cuantía.

Se aplicará el 90% del precio al/la alumno/a interesado/a que deba desplazarse a los municipios de Itsasondo, Legorreta o Zaldibia por razones de ratio de número de alumnos/as para formar grupo.

Artículo 148 Gestión y forma de pago

a) El curso tendrá una duración de 10 meses, desde septiembre hasta junio. La solicitud de inscripción y justificante del pago del importe de la matrícula de cada curso (depósito previo) se presentarán en el Ayuntamiento de Idiazabal antes del 1 de junio.

b) Todos los alumnos que se inscriban cada año en la Musika Eskola abonarán una única cuota en concepto de "matrícula" y 10 cuotas mensuales desde septiembre y hasta junio (ambos meses incluidos).

Las cuotas mensuales serán abonadas mediante domiciliación bancaria.



Idiazabalgo Udala

Zerbitzuaren kuota hilabete bakoitzean, 15ean, ordaindu beharko da.

Eskolak beste edozein material gehigarriren bat ematen badu, beti kobratuko da banku helbideratze bidez.

c) Zerbitzuaren onuradun gisa izen ematea berritzeko automatikoki egingo da, non eta ez den baja emateko asmoaren jakinarazpena komunikatzen, betiere ikasturtea hasi aurreko ekainaren 1a baino lehen, eta kuota kobratu egingo da artikulua honetan adierazten den moduan.

149. Artikulua Arau haustek eta zehapenak edo zigorrak.

Ondoz ondoko bi kuota ordaindu gabe uztea zerbitzuan baja emateko arrazoia izango da, sortutako eta kobratu gabeko kopuruak premiamendu bidez kobratzeko eragozpenik gabe.

Gainera, Zergen Foru Arau Orokorrean eta hori osatu eta garatzen duten xedapenetan jasotako arau hausteen eta zehapenen araubidea aplikatuko da.

150. Artikulua Tarifak

Eranskinean araututa daude eta hilabeteko kuotak dira (10 arte)

Azken xedapena.

151. Artikulua

Ordenantza hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean jarriko da indarrean eta hori aplikatuko da indargabetzea edo aldatzea erabakitzen ez den bitartean.

La cuota del servicio deberá abonarse el día 15 de cada mes.

Cualquier otro material adicional que, en su caso, entregue la Escuela se cobrará siempre por domiciliación bancaria

c) La renovación de la suscripción como beneficiario/a del servicio se hará automáticamente, en el caso de que no se comunique la intención de darse de baja siempre con anterioridad al 1 de junio previo al curso académico, y se procederá al cobro de la cuota en la manera prevista en este artículo.

Artículo 149 Infracciones y sanciones

La falta de pago de dos cuotas consecutivas es causa de baja en el servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por vía de apremio.

Además, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Norma Foral General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen

Artículo 150 Tarifas

Se regulan en el Anexo y corresponden a la cuota mensual (hasta 10)

Disposición Final.

Artículo 151

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación el Boletín Oficial de Gipuzkoa y se aplicará hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

TARIFA (2025-2026)		TARIFA (2025-2026)
ZERBITZUAK	PREZIOAK / PRECIOS	SERVICIOS
MATRIKULA	50,78 €	MATRICULA



Idiazabalgo
Udala

TARIFA (2025-2026)		TARIFA (2025-2026)
MUSIKA TAILERRA 1º, 2º	39,53 €	TALLER DE MUSICA 1º, 2º
MUSIKA TAILERRA 3º / H. MUSIKALA HASTAPENA / HIZKUNTZA MUSIKALA	47,46 €	TALLER DE MUSICA 3º / INICIACIÓN MUSICAL / LENGUAJE MUSICAL
MUSIKA TRESNA / KANTO / ARMONIA	60,86 €	INSTRUMENTO / CANTO / ARMONIA
KANTOA PIANOKO LAGUNTZAREKIN	73,36 €	CANTO CON ACOMPAÑAMIENTO
MUSIKA-BANDA	7,29 €	BANDA DE MÚSICA
TRESNA TALDEA	14,56 €	GRUPO INSTRUMENTAL
TXISTUA	10,00 €	TXISTU
Elkarbizitza unitate bereko hirugarren kideari eta hurrengoei aplikatuko zaien hobaria	50%	Bonificación que se aplicará al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial.
Talde osatzeko garaian ikasle kopuruaren ratioa dela-eta Itsasondo, Legorreta edo Zaldibira joan beharra izango duten ikasleei edo interesatuei aplikatuko zaien prezioaren gaineko hobaria	10%	Bonificación sobre el precio al/la alumno/a interesado/a que deba desplazarse a los municipios de Itsasondo, Legorreta o Zaldibia por razones de ratio de número de alumnos/as para formar grupo.

TARIFA (2026-2027)		TARIFA (2026-2027)
ZERBITZUAK	PREZIOAK/ PRECIOS	SERVICIOS
MATRIKULA	52,30 €	MATRICULA
MUSIKA TAILERRA 1º, 2º	40,72 €	TALLER DE MUSICA 1º, 2º
MUSIKA TAILERRA 3º / H. MUSIKALA HASTAPENA / HIZKUNTZA MUSIKALA	48,88 €	TALLER DE MUSICA 3º / INICIACIÓN MUSICAL / LENGUAJE MUSICAL
MUSIKA TRESNA / KANTO / ARMONIA	62,6 €	INSTRUMENTO / CANTO / ARMONIA
KANTOA PIANOKO LAGUNTZAREKIN	75,56 €	CANTO CON ACOMPAÑAMIENTO
MUSIKA-BANDA	7,51 €	BANDA DE MÚSICA
TRESNA-TALDEA	15,00 €	GRUPO INSTRUMENTAL
TXISTUA	10,00 €	TXISTU
Elkarbizitza unitate bereko hirugarren kideari eta hurrengoei aplikatuko zaien hobaria	50%	Bonificación que se aplicará al tercer miembro y siguientes de la misma unidad convivencial.
Talde osatzeko garaian ikasle kopuruaren ratioa dela-eta Itsasondo, Legorreta edo Zaldibira joan beharra izango duten ikasleei edo interesatuei aplikatuko zaien prezioaren gaineko hobaria	10%	Bonificación sobre el precio al/la alumno/a interesado/a que deba desplazarse a los municipios de Itsasondo, Legorreta o Zaldibia por razones de ratio de número de alumnos/as para formar grupo.
Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten		Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de



Idiazabalgo Udala

TARIFA (2026-2027)		TARIFA (2026-2027)
<p>pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o</p>

10.6. Argitarapenak saltzeko prezio publikoen ordenantza

152. Artikulua Xedapen orokorrak

Tokiko entitate honek, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko uztailaren 5eko 11/1989 Foru Arauaren 43 eta 49 artikuluek jasotako eskumenak erabilita, ezarri du Idiazabalgo Udalak sustatutako argitarapenak saltzeko prezio publikoa

153. Artikulua Ordaindu behar dutenak

Ordenantza honetan araututako prezio publikoa ordaindu behar du, unean uneko argitalpen edo beste edozein hedapen-elementu eskuratu nahi duen pertsona orok.

154. Artikulua Zenbatekoa

Idiazabalgo Udalak argitaratzen eta kudeatzen dituen argitalpenen edo beste edozein hedabideren prezio publikoen, kasuan kasuko argitalpen-kostuen arabera finkatuko delarik zenbateko zehatza (I. Eranskina)

155. Artikulua Kudeaketa

Ordenantza honetan araupetutako prezio publikoa ordaindu beharra agerkaria erosten denean sortuko da.

Udal Administrazioak egoki deritzon sistema erabili ahal izango du agerkari bakoitza banatzeko, dela udal bulegoetan bertan, dela norbanakoen bitartez.

Agerkaria erosten den lekuan bertan ordainduko

10.6. Ordenanza de precios públicos por venta de publicaciones

Artículo 152 Disposiciones generales

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidos en los artículos 43 a 49 de la Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, establece el precio público por la venta de publicaciones promovidas por el Ayuntamiento de Idiazabal.

Artículo 153 Personas obligadas al pago

Están obligadas al pago del precio público regulado en la presente Ordenanza, todas aquellas personas que estén interesadas en la adquisición de las publicaciones y cualquier otro elemento de difusión que se edite o gestione en cada momento

Artículo 154 Cuantía

Se establece una tarifa del precio público para la adquisición de publicaciones y cualquier otro medio de difusión editado o gestionado por el Ayuntamiento de Idiazabal, que se fijará en cada caso teniendo en cuenta los costes de edición. (Anexo 1)

Artículo 155 Gestión

La obligación de pago del precio público regulado por esta Ordenanza nace en el momento de la adquisición de cada publicación.

La administración municipal podrá establecer el sistema de distribución que en cada momento se considere oportuno, bien sea en las propias dependencias o con la concurrencia de particulares

El pago por la adquisición de publicación se efectuará en efectivo en el lugar en el que se realice



Idiazabalgo Udala

da, esku-dirutan.

la adquisición.

156. Artikulua Zenbatekoa

Artículo 156 Cuantía

Tarifak.

Tarifas.

Hona hemen Udal honen argitaralpenen salmenta-prezioak:

Los precios de venta de las publicaciones editadas por este Ayuntamiento serán los siguientes:

ARGITARALPENA/UNITATEA

PUBLICACIÓN/UNIDAD

- "Altzaniako Zortzi Harri-Multzoren esplorazio-lanen inguruko txostena"	1,00 €	- "Informe de los trabajos de Exploración de Ocho Dólmenes de Alzania"
- Edizio digitala (salbuetsita)	0,00 €	- Edición digital (exento)
- Urbia eta Altzaniako Mortuak.	20,00 €	- Montes altos de Urbia y Alzania

10.7. Gimnasioa 47

Gimnasioaren erabilera kirol zerbitzuen ordenantzan dago ezarria

10.7. Gimnasioa 47

La regulación de la utilización del Gimnasio 47 está establecida en la ordenanza de los servicios deportivos

157. Artikulua Tarifak aplikatzeko arauak

Artículo 157 Normas de aplicación de las tarifas

1. Ordaintzeko obligazioa zerbitzuan parte hartzeko izena ematek sortzen da, Idiazabalgo Udalak zerbitzurako ezarritako arauen arabera betiere.

1. La obligación de pago nace en el momento en que se formalice la inscripción en el servicio deportivo, siempre según las normas de regulación del servicio aprobadas por el Ayuntamiento de Idiazabal.

2. Ondaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan sujeto pasiboak izango dira beren gurasoak, tutore edo ordezkari legalak.

2. Quedará obligado la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona menor de edad.

3. Zerbitzua ordaintzeko, bere izenean igorriko den erreziboa jasoko da eta dagokion epean ordaindu beharko da

3. El pago de los precios se realizará por medio del pago del recibo que se emitirá a su nombre, dentro del plazo previsto en el mismo.

4. Iraupena: Urte osoko abonamendua, urtariletik abendura; sei hilabeteko abonamendua, urtariletik ekainera edo uztailetik abendura; hilabeteak naturalak izango dira.

4. Duración: los bonos anuales serán de enero a diciembre, los semestrales serán de enero a junio o de julio a diciembre, y los meses serán naturales.

5. Urteko, hileko edo sei hileko batean ez ordaintzeak zerbitzuan baja automatikoa ematea ekarriko du.

5. La falta de pago durante una anualidad, mensualidad, semestralidad dará lugar a la baja automática en el servicio.



Idiazabalgo Udala

Tarifak:

Tarifas:

A. Urte osoko abonamendua	135,21 €	A. Bono anual
B. Sei hilabeteko abonamendua	90,23 €	B. Bono semestral
C. Hilabeteko abonamendua	22,63 €	C. Bono mensual
D. Familia ugariko kidea. Urte osoa	115,38 €	D. Miembro de familia numerosa. Bono anual
E. Familia ugariko kidea. Sei hilabeteko abonamendua	78,85 €	E. Miembro de familia numerosa. Bono semestral
F.. Familia ugariko kidea. Hilabeteko abonamendua	19,78 €	F. Miembro de familia numerosa. Bono mensual.
G. Gazte txartela edo ezgaitasun txartela aurkezten duten herritarrak. Urte osoa	115,38 €	G. Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad Bono anual
H. Gazte txartela edo ezgaitasun txartela aurkezten duten herritarrak. Sei hilabeteko abonamendua	78,85 €	H. Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad. Bono semestral
i. Gazte txartela edo ezgaitasun txartela aurkezten duten herritarrak. Hilabeteko abonamendua	19,78 €	I. Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad. Bono mensual
J .Egun bateko sarrera	4,00€	J. Entrada diaria
J.1. Familia ugariko kidea.	3,5€	J.1. Miembro de familia numerosa
J.2. Gazte txartela edo ezgaitasun txartela aurkezten duten herritarrak.	3,5€	J.2. Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad

Sei hilabeteko eta hilabeteko bonoetan urtekoak duen hobari portzentaje berdina aplikatuko da egoera guztietan (D eta E.)

Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

En los bonos semestrales y mensuales se aplicará el mismo porcentaje de bonificación que en el anual en todas las situaciones (D y E).

Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).



Idiazabalgo Udala

10.8. Rokodromoa

Rokodromoaren erabilera kirol zerbitzuen ordenantzan dago ezarria

158. Artikulua Tarifak aplikatzeko arauak

1. Ordaintzeko obligazioa zerbitzuan parte hartzeko izena ematek sortzen da, Idiazabalgo Udalak zerbitzurako ezarritako arauen arabera betiere.

2. Ordaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan sujeta pasiboak izango dira beren gurasoak, tutore edo ordezkari legalak.

3. Zerbitzua ordaintzeko, bere izenean igorriko den errezioa jasoko da eta dagokion epean ordaindu beharko da

4. Iraupena: Urte osoko abonamendua, urtarrietik abendura; sei hileko abonamendua, urtarrietik ekainera edo uztailetik abendura; eguneko saioen iraupena 3 ordukoa izango da.

10.8. Rocódromo

La regulación de la utilización del rocódromo está establecida en la ordenanza de los servicios deportivos

Artículo 158 Normas de aplicación de las tarifas

1. La obligación de pago nace en el momento en que se formalice la inscripción en el servicio deportivo, siempre según las normas de regulación del servicio aprobadas por el Ayuntamiento de Idiazabal.

2. Quedará obligado la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona menor de edad.

3. El pago de los precios se realizará por medio del pago del recibo que se emitirá a su nombre, dentro del plazo previsto en el mismo.

4. Duración: los bonos anuales serán de enero a diciembre, los semestrales serán de enero a junio o de julio a diciembre; la duración de las sesiones será de 3 horas.

Tarifak:

Tarifas:

A. Urte osoko abonamendua:	15,45 €	A. Bono anual:
B. Sei hileko abonamendua:	10,30 €	B. Bono semestral
<p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetzak unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>Se pagará la exención simbólica de aquellas personas con discapacidad o personas de Rectoría AEB y será Aceptivo un informe técnico por el Departamento de Servicios sociales Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>



Idiazabalgo Udala

10.9. Beste zenbait zerbitzuengatikoko prezio publikoa 10.9. Precio público por otros servicios

10.9.1. San Blas egunean, frontoiko sarrerak	30,00 €	10.9.1. Entradas al frontón en la festividad de San Blas
--	---------	--

10.9.2. Euskal Gaztaren Azokako pintxo-bonua (6 pintxo)	5,00 €	10.9.2. Bono de pintxos de la Feria Euskal Gazta (6 pintxos)
---	--------	--

10.9.3. Herri bazkari,-afari edo hamaiketako		10.9.3. Comidas, cenas y almuerzos populares
Menu Premium +	40,00 €	Menu Premium +
Menu Premium	35,00 €	Menu Premium
Menu A	30,00 €	Menu A
Menu B	25,00 €	Menu B
Menu C	20,00 €	Menu C
Menu D	15,00 €	Menu D
Menu E	10,00 €	Menu E
Menu F	7,00 €	Menu F
Menu G	5,00 €	Menu G
Menu H	3,00 €	Menu H
Menu Z	2,00 €	Menu Z

<p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetzak unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p>Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>
10.9.4. Jarduera ludiko-gastronomikoa, 2018ko senidetze-programaren barruan, Eltziegón (Araba) gauzatzekoa	30 €	10.9.4. Actividad lúdico-gastronómica dentro del Programa del hermanamiento de 2018 a desarrollar en Elciego (Araba)



Idiazabalgo
Udala

10.9.5. “Idiazabal paketea”		10.9.5. “Paquete Idiazabal”
- “Idiazabal paketea” eskaintza turistikoa helduentzat	24,00	- Oferta turística “Paquete Idiazabal” para adultos/as
- “Idiazabal paketea” eskaintza turistikoa haurrentzat	14,00	- Oferta turística “Paquete Idiazabal” para niños/as

10.9.6. Toki itxietan egiten diren ikuskizunetarako eta beste saio batzuetako sarrerak		10.9.6. Entradas para actos, espectáculos y otras sesiones en locales cerrados
---	--	---

TARIFAK / TARIFAS				
<i>Tarifa mota</i>	<i>Ikuskizunaren kostua</i>	<i>Sarrera prezioa / Precio entrada</i>	<i>Tipo de tarifa</i>	<i>Coste del espectáculo</i>
I Mota	Helburua: ongizatea eta interes soziala	0,00 €	Tipo I	Objetivo: bienestar e interés social
II. Mota	0€-tik – 2000€-ra bitarteko gastua duten haurren ikuskizuna	3,00 €	Tipo II	Espectáculo infantil con gasto comprendido entre 0 € y 2.000 €
III. Mora	0€-tik – 2000€-ra bitarteko gastua duten helduen ikuskizuna	5,00 €	Tipo III	Espectáculo de adulto con gasto comprendido entre 0 € y 2.000 €
IV Mota	2.001€-tik – 5.000€-ra bitarteko gastua duen haur ikuskizuna	6,00 €	Tipo IV	Espectáculo infantil con gasto comprendido entre 2.001 € y 5.000 €
V Mota	2.001€-tik – 5.000€-ra bitarteko gastua duen helduen ikuskizuna	10,00 €	Tipo V	Espectáculo de adulto con gasto comprendido entre 2.001 € y 5.000 €
VI Mota	5.001€tik gorako gastua duen haur ikuskizuna	8,00 €	Tipo VI	Espectáculo infantil con gasto superior a 5.001 €
VII Mota	5.001€tik gorako gastua duen helduen ikuskizuna	15,00 €	Tipo VII	Espectáculo de adulto con gasto superior a 5.001 €

Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetzak-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten

Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es



Idiazabalgo Udala

pertsonek, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

10.9.7. Jaietako egitarauan iragarkiak sartzea:

10.9.7. Publicaciones y otros en programas de fiestas:

Modulo bakoitzeko	180,25 €	Por módulo
-------------------	----------	------------

10.9.8. Oroigarriak		10.9.8. Souvenir
A	2 €	A
B	5 €	B
C	10 €	C
D	15 €	D
E	20 €	E

10.10. Igarondo Igerilekuak.

Igarondoko Igerilekuen erabilera kirol zerbitzuen ordenantzan dago ezarria.

159. Artikulua Tarifak aplikatzeko arauak

1. Ordaintzeko obligazioa kirol instalazioetako instalazioak edo zerbitzuak erreserbatzetik sortzen da, kirola egiteko izan nahiz beste ekintza batzuk egiteko izan, Idiazabalgo Udalak hartarako ezarritako arauen arabera betiere.

2. Aurreko denboraldiko bonua ordaindu gabe badago, ez da denboraldiko abonamendurik egingo

10.10. Piscinas de Igarondo

La regulación de la utilización de las piscinas de Igarondo está establecida en la ordenanza de los servicios deportivos.

Artículo 159 Normas de aplicación de la tarifa

1. La obligación de pago nace por la reserva de las instalaciones o servicios de las instalaciones deportivas, bien para la práctica deportiva, bien para el desarrollo de otros actos, conforme a las normas establecidas a estos efectos por el Ayuntamiento de Idiazabal.

2. En el caso de que el bono correspondiente a la temporada anterior no se hubiera



Idiazabalgo Udala

zorra ordaindu arte.

3. Ordaintzera behartuta geratuko da instalazioen erabilera edo zerbitzua erreserbatzen duen titularrak, pertsona fisikoa edo juridikoa.

4. Kirol instalazioak erabiltzeagatik hobariak edo salbuespenak:

- a) Hobariak jasoko dituzte gizarte-eta kulturako integrazioaren onurako Gizarte Zerbitzuetan edo Kulturako departamentuek, beren aldetik edo elkarrekin, sustatutako kirol-programen erabiltzaileek. Nolanahi ere, Idiazabalgo Udalarik Diru-sarrerak Bermatzeko Errentaren edo GLDren onuraduna dela eta erroldatuta dagoela egiaztatuko du

Hobariaren eskaera egiten duen pertsona onuradunak (Dirusarrerak Bermatzeko Errenta jasotzen duenak) izena eman duen erabiltzailearen aita, ama edo tutore gisa azaldu behar du programaren inskripzio-orrian.

- b) Denbora luzez langabezian dauden 45 urtetik gorako pertsonak, Lanbidek edo Estatuko Enplegu Zerbitzuko Publikoak (EEZPk) emandako dokumentazio egiaztagarria aurkezten badute, bertan adieraziko baitu ez berak eta ez bere familiako inork ez duela ino lako diru-sarrerarik jasotzen, ezta langabezian egoteagatik ino lako laguntzarik ere, denon artean urteko sarrerak IPREMondorio askotarako errenta-adierazle publikotik baino handiagoa izan gabe, horiek guztiak enplegu eskatze gisa alta emanda egon beharko dute gainera, zera eskatu ahal izango diote Udalarik Tasa guztiak ordaintzetik salbuespena kirol instalakuntzetan sarritan, unitate familiarreko kide

pagado, no se realizarán abonos del período hasta el pago de la deuda.

3. Quedará obligado al pago la persona física o jurídica que figure como titular de la reserva del uso o servicio de las instalaciones.

4. Bonificaciones o exenciones por utilización de las instalaciones deportivas:

- a) Gozará de bonificaciones los/as usuarios/as de los programas deportivos para la integración socio-cultural impulsados de forma independiente o conjunta por los Departamentos de Servicios Sociales y de Cultura. En todos los casos, el Ayuntamiento de Idiazabal verificará la percepción de Renta de Garantía de Ingresos o AES y empadronamiento

La persona beneficiaria solicitante de la bonificación (perceptora de RGI) deberá figurar en la hoja de inscripción como padre, madre o tutor/a del/la usuario/a inscrito/a en el programa.

- b) Todos los parados de larga duración mayores de 45 años con responsabilidades familiares (inscritos como demandantes de empleo en los 12 meses previos a la fecha de la solicitud), que presenten documentación acreditativa emitida por Lanbide o por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), en la que se establezca que ni él ni ningún otro miembro de su unidad familiar perciben ingresos de ningún tipo, o subsidios por prestación de desempleo, superiores en su conjunto al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples - IPREM además de estar todos ellos dados de alta, como demandantes de empleo, podrán solicitar del Ayuntamiento la exención de pago de las tasas para el acceso a las instalaciones deportivas de todos los



Idiazabalgo Udala

<p>L.- Bi guraso/titular + 3 seme/alaba 4-18 urte</p> <p style="text-align: right;">129,97 €</p>	<p>L.- Dos padres/madres/titulares + 3 hijos/as 4-18 años .</p>
<p>M.-Bi guraso/titular + 4 edo gehiago seme/alaba 4-18 urte</p> <p style="text-align: right;">136,70 €</p>	<p>M.- Dos padres/madres/titulares + 4 o más hijos/as-4-18 años</p>
<p><u>Adina:</u> Erabiltzaileak eskaera aurkezten duen jaiotegun urtea hartuko da kontuan.</p>	<p><u>Edad:</u> Se tendrá en cuenta la edad que tenga el/la usuario/a según el año de nacimiento</p>
<p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>	<p>Se pagará la exención simbólica de aquellas personas con discapacidad o víctimas de violencia de género, y será aceptivo un informe técnico por parte del Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales.</p> <p style="text-align: center;">En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>
****	****
<p>Famili liburuko guraso/titularra eta gutxie nez seme/alaba bat bonoan sartu behar da (Monoparentala)</p>	<p>En el bono entrarán mínimo el padre/madre/titular del libro de familia y un/a hijo/hija (Monoparental)</p>
<p>N.- Guraso/titularra + 1 seme/alaba 4-18 urte</p> <p style="text-align: right;">56,01 €</p>	<p>N.- Padre/Madre/Titular + 1 hijo/a 4-18 años</p>
<p>O.-Guraso/titularra + 2 seme/alaba 4-18 urte</p> <p style="text-align: right;">61,64 €</p>	<p>O.- Padre/Madre/Titular + 2 hijos/as 4-18 años</p>
<p>P.-Guraso/titularra + 3 edo gehiago seme/alaba 4-18 urte</p> <p style="text-align: right;">72,84 €</p>	<p>P.- Padre/Madre/Titular + 3 o más hijos/as 4-18</p>
<p>Abonamendua ateratzeko familia liburua edo gurasoen eta umeen arteko bizikidetz egiaztatzen duen beste agiri bat aurkeztu beharko da.</p>	<p>Para solicitar el bono se deberá presentar el libro de familia u otro documento acreditativo de la convivencia de padres-madres e hijos/as.</p>
<p>Monoparental son las familias que están formadas solo por el padre o la madre y los hijos/as. Los hijos/as son reconocidos legalmente por uno solo de los progenitores y dependen de él o ella.</p>	<p>Guraso bakarrek dira soilik aitak edo amak eta seme-alabek osatzen dituzten familiak. Guraso bakar batek legez onartzen ditu seme-alabak, eta haren mende daude.</p>
— B. Eguneko sarrerak.	— B. Entrada diaria.
<p>A. 18 urtetik gorakoak</p> <p style="text-align: right;">5,00 €</p>	<p>A. Mayores de 18 años</p>



Idiazabalgo Udala

B. 18 urtetik gorakoak. Familia ugaria	4,00 €	B. Mayores de 18 años. Familia numerosa
C. 4-18 urte bitartekoak	3,00 €	C. Entre 4 y 18 años
D. 4-18 urte bitartekoak. Familia ugaria	2,50 €	D. Entre 4 y 18 años. Familia numerosa
E. 0-3 urte bitartekoak	0,00 €	E. Entre 0 y 3 años
H. Gazte txartela edo ezgaitasun txartela duten herritarrak	2,50 €	H. Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad
<p><u>Adina: Erabiltzaileak eskaera aurkezten duen jaiotegun urtea hartuko da kontuan.</u></p> <p>Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten tekniko (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.</p> <p>Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).</p>		<p><u>Edad:</u> Se tendrá en cuenta la edad que tenga el/la usuario/a según el año de nacimiento</p> <p>Seguirá en la apreciación simbólica de aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de BGI, ASL de ABSG y ASL de CEMV y en su caso percipitivo informes del Departamento de Servicios Sociales.</p> <p>Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales. valore como actividad de interés general.</p> <p>En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).</p>

10.11. Hezkuntza, ongizate eta aisialdiko ikastaroen prezio publikoa irakaskuntza puntualeko zerbitzuengatik

160. Artikulua Tarifak aplikatzeko arauak

1. Ordaintzeko ikastaroan parte hartzeko izena ematetik sortzen da
2. Zerga kitapena ordaintzera behartuta geratuko da parte hartzeko izena eman duen pertsona fisikoa, eta adin-txikikoen kasuan subjektu pasiboak izango dira bere gurasoak, tutore edo ordezkari legeak..
3. Kuota osoa kasu guztietan aplikatuko da, erabiltzailea zerbitzura zein egunetan sartu den aparte utzita, eta eskubidea emango du antolatzen diren jarduera guztietan parte hartzeko.

10.11. Precio público por servicios de enseñanza puntual de cursos de educación, bienestar y ocio.

Artículo 160 Normas de aplicación de las tarifas

1. La obligación de pago nace en el momento en que se formalice la inscripción en el curso.
2. Quedará obligada al pago de la liquidación tributaria la persona física que figure como titular de la inscripción, y en caso de ser menores de edad serán sujetos pasivos las madres-padres, tutores o representantes legales de la persona menor de edad.
3. La cuota íntegra se aplicará en todos los casos con independencia de la fecha de incorporación al servicio de la persona usuaria y dará derecho a participar en todas las actividades que se organicen.



Idiazabalgo Udala

4. Matrikularen prezioan sartuta dago ikaskuntzarako behar den material tekniko bereziaren gastua..

4. En el precio de la matrícula se incluye el gasto en material técnico especial necesario.

161. Artikulua Tasak aplikatzeko jarraibidea.

1. Irizpide orokorra ikastaroaren kostua izango da. Honez gain, ikastaroaren helburua., Herritarren ongizatea sustatzea edo lantzea denean tasa I motakoa izatea ahalbideratuko da

2. Kostua: ikastarorako beharrezko materiala eta irakaslearen kostua.

3. Ikastaro guztietan gutxieneko persona kopuruak izena eman beharko du ikastaroa Aurrera eraman ahal izateko.

Artículo 161 Pautas de aplicación de las tarifas

1. El criterio general será el coste del curso. Además, se posibilitará que cuando el objetivo del curso sea el de promover o trabajar el bienestar de la ciudadanía, la tasa sea de tipo I.

2. Coste: material necesario para el curso y coste del profesor.

3. En todos los cursos deberá inscribirse el número mínimo de personas para poder llevar a cabo el curso.

KOSTUA / COSTE

Mota / Tipoa	Kostua / Coste
I.	Ikastaroaren helburuaren arabera / Según objetivo del curso
II.	0 - 400 €
III.	401 - 550 €
IV.	551 – 800€
V.	801 – 1.050 €
VI.	1.051 €tik gora / Más de 1.051 €

TARIFAK / TARIFAS

Tarifa	Mota/Tip o	Tarifa
0 € Ikastaroko	I.	0 € Por curso
2 € orduko	II.	2 € Hora
5 € Ikastorko	III.	5 € Por curso
25 € Ikastaroko	IV.	25 € Por curso
40 € Ikastoroko	V.	40 € Por curso
55 € Ikastaroko	VI.	55 € Por curso
Prezio sinbolikoa ordainduko dute		Segaratu eta lapreziotarako sinbolikoa aldatzeko



Idiazabalgo Udala

bizikidetza-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoak (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

personas cuya actividad de vivienda es receptora de RGI, AGI de ASGI y AES por el MIV y un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales. En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

10.12. Tasa, Idiazabalgo Udalak deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatik

Tarifak aplikatzeko arauak

Tasaren zergapeko egitatea da funtzionarioen edo lan-kontratupeko langileen plantillan hutsik dauden lanpostuak betetzeko jarraitzen diren hautaketa-prozesuetako udal-jarduera administratiboa, Udalak funtzio publikoan sartzeko onartutako deialdietan (bitarteko edo aldi baterako langileak hautatzeko deialdietan) eta enplegu-politsetan izena ematen dutenen artean.

Hautaketa prozesuan izena emateko eskabidea egiten den unean sortuko da tasa, eta bertan parte hartzeko tasa ordaindu beharko da.

Parte-hartzaile bakoitzeko tasaren zenbatekoa 20 Eurokoa izango da.

10.13. Mugiment Kirol Txartela.

El Ayuntamiento de Idiazabal, en colaboración con el Gobierno Vasco, se encuentra adherido al programa Mugiment Kirol Txartela. Así, aprovechando la ventaja que ofrece este programa, las personas que se adhieran a este servicio podrán utilizar las instalaciones deportivas de otros municipios incluidos en el programa Mugiment Kirol Txartela.

10.12. Tasa por participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Idiazabal

Normas de aplicación de las tarifas

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal propia de los procesos selectivos que se siguen para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario o laboral, entre quienes se inscriban en las convocatorias aprobadas por el Ayuntamiento para acceso a la función pública como para selección de personal interino o temporal, y bolsas de empleo.

El devengo de la tasa de producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, siendo preciso el ingreso de la tasa para participar en las mismas.

La cuantía de la tasa será de 20 Euros por cada participante.

10.13. Mugiment Kirol Txartela

Idiazabalgo Udala, Eusko Jaurlaritzarekin lankidetzan, Mugiment Kirol Txartela programari atxikita dago. Horrela, programa honek eskaintzen duen abantaila aprobetxatuz, zerbitzu horri atxikitzen zaizkion pertsonak Mugiment Kirol Txartela programan sartuta dauden beste udalerrri batzuetako kirol-instalazioak erabili ahal izango dituzte.



Idiazabalgo Udala

162. artikulua Tarifak aplikatzeko arauak

Ordaintzeko obligazioa kirol instalazioetako instalazioak edo zerbi tzu ak erreserba tze tik sor tzen da, kirola egiteko izan nahiz beste ekintza batzuk egiteko izan, Idiazabalgo Udalak hartarako ezarritako arauen arabera betiere.

Aurreko denboraldiko bonua ordaindu gabe badago, ez da denboraldiko abonamendurik egingo zorra ordaindu arte.

Ordaintzera behartuta geratuko da instalazioen erabilera edo zerbitzua erreserbatzen duen titularrak, pertsona fisikoa edo juridikoa.

Kirol instalazioak erabiltzeagatik hobariak edo salbuespenak:

Prezio sinbolikoa ordainduko dute bizikidetz-unitateak DSBE, GLL edo BGE jasotzen duten pertsonak, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak txosten teknikoa (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta) igortzea derrigorrezkoa izango da. Udalak interes orokorreko ekintza dela baloratzen badu.

Gainontzeko kasuetan, Gizarte Sailaren txostena beharrezkoa izango da (gizarte babesa edota inklusioa oinarritzat hartuta).

Artículo 162 Normas de aplicación de la tarifa

La obligación de pago nace por la reserva de las instalaciones o servicios de las instalaciones deportivas, bien para la práctica deportiva, bien para el desarrollo de otros actos, conforme a las normas establecidas a estos efectos por el Ayuntamiento de Idiazabal.

En el caso de que el bono correspondiente a la temporada anterior no se hubiera pagado, no se realizarán abonos del período hasta el pago de la deuda.

Quedará obligado al pago la persona física o jurídica que figure como titular de la reserva del uso o servicio de las instalaciones.

Bonificaciones o exenciones por utilización de las instalaciones deportivas:

Pagarán un precio simbólico aquellas personas cuya unidad de convivencia es perceptora de RGI, AES O IMV y será perceptivo un informe técnico emitido por el Departamento de Servicios sociales (en base a los objetivos de la protección social y/o de la inclusión). En caso de que el Ayuntamiento lo valore como actividad de interés general.

En los demás casos, será necesario el informe técnico del Departamento de Servicios Sociales (en base a los objetivos de protección social y/o de la inclusión).

Tarifak

Tarifak		Tarifas	
A)Gimnasio + igerilekua +rokodromo		A)Gimnasio + igerilekua + rokodromo	
Urteko bonoa		Bono anual	
A.-16 urtetik gorakoak	191,23 €	A.-Mayores de 16 años	



Idiazabalgo
Udala

B.-16 urtetik gorakoak. Familia ugaria	160,19 €	B.-Mayores de 16 años. Familia numerosa
H.-Gazte txartela edo ezgaitasun txartela duten herritarrak	154,01 €	H.-Ciudadanas/os que tengan el carnet joven o tarjeta de discapacidad
Famili liburuko 2 guraso/titularrak eta gutxienez seme/alaba bat bonoan sartu behar da.		En el bono estarán mínimo 2 padres/madres/titulares y un hijo/hija
J.-Bi guraso/titular + 1 seme/alaba 4-18 urte	283,25 €	J.-Dos padres/madres/titulares + 1 hijo/a 4-18 años
K.-Bi guraso/titular + 2 seme/alaba 4-18 urte	294,52 €	K.- Dos padres/madres/titulares + 2 hijos/as 4-18 años
L.- Bi guraso/titular + 3 seme/alaba 4-18 urte	298,97 €	L.- Dos padres/madres/titulares + 3 hijos/as 4-18 años
M.-Bi guraso/titular + 4 edo gehiago seme/alaba 4-18 urte	305,72 €	M.- Dos padres/madres/titulares + 4 o más hijos/as 4-18 años
Famili liburuko guraso/titularra eta gutxienez seme/alaba bat bonoan sartu behar da (Monoparentala)		En el bono entrarán mínimo el padre/madre/titular del libro de familia y un/a hijo/a (Monoparental)
N.- Guraso/titularra + 1 seme/alaba 4-18 urte	191,22 €	N.- Padre/Madre/Titular + 1 hijo/a 4-18 años
O.-Guraso/titularra + 2 seme/alaba 4-18 urte	196,86 €	O.- Padre/Madre/Titular + 2 hijos/as 4-18 años
P.-Guraso/titularra + 3 edo gehiago seme/alaba 4-18 urte	208,05 €	P.- Padre/Madre/Titular + 3 o más hijos/as 4-18 años



Idiazabalgo
Udala

UDAL ARTXIBOARI BURUZKO ERREGELAMENDUA/ REGLAMENTO SOBRE EL ARCHIVO MUNICIPAL

AURKIBIDEA	ÍNDICE
I. KAPITULUA. Artxiboa eta dokumentazioa	CAPÍTULO I. Archivo y documentación
1. ARTIKULUA. Definizioa	ARTÍCULO 1º Definición
2. ARTIKULUA. Agiri ondarea osatzen duten agiriak	ARTÍCULO 2º Documentos integrantes del patrimonio documental
3. ARTIKULUA. Artxiboaren funtsak	ARTÍCULO 3º Fondos de archivo
4. ARTIKULUA. Artxiboaren zereginak	ARTÍCULO 4º Funciones del archivo
5. ARTIKULUA. Artxibo sistema	ARTÍCULO 5º Sistema de archivo
6. ARTIKULUA. Artxibo-zerbitzua antolaketan atxikitzea eta haren pertsonala	ARTÍCULO 6º Adscripción y personal de archivo
II. KAPITULUA. Agirien kudeaketa	CAPÍTULO II. Gestión de documentos
7. ARTIKULUA. Agiri kudeaketa	ARTÍCULO 7º Gestión documental
8. ARTIKULUA. Prozesu dokumentalak	ARTÍCULO 8º Procesos documentales
9. ARTIKULUA. Baliabide eta tresna artxibistikoak	ARTÍCULO 9º Instrumentos y herramientas archivísticas
10. ARTIKULUA. Sailkapena eta deskribapena	ARTÍCULO 10º Clasificación y descripción
11. ARTIKULUA. Metadatuaren Eskema	ARTÍCULO 11º Esquema de metadatos
12. ARTIKULUA. Sarbide arau eta baimenak	ARTÍCULO 12º Normas y autorizaciones de acceso
13. ARTIKULUA. Kontserbazio egutegiak	ARTÍCULO 13º Calendarios de conservación
14. ARTIKULUA. Agiri elektronikoa: definizioa	ARTÍCULO 14º Documento electrónico: definición
15. ARTIKULUA. Espediente elektronikoa	ARTÍCULO 15º Expediente electrónico
16. ARTIKULUA. Espediente hibridoa	ARTÍCULO 16º Expediente híbrido
17. ARTIKULUA. Espediente eta agiri elektronikoaren baliozkotasuna	ARTÍCULO 17º Validez del expediente y el documento electrónico
18. ARTIKULUA. Artxibo elektronikoa	ARTÍCULO 18º Archivo electrónico
19. ARTIKULUA. Espediente elektronikoaren aitortzea	ARTÍCULO 19º Declaración de expediente electrónico
III. KAPITULUA. Agiriak Artxibo orokorrean sartzea	CAPÍTULO III. El ingreso de los documentos en el Archivo General

<u>I. KAPITULUA</u>	<u>CAPÍTULO I</u>
<u>ARTXIBOA ETA DOKUMENTAZIOA</u>	<u>ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.</u>
<u>I. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO I</u>
<u>DEFINIZIOA</u>	<u>DEFINICIÓN</u>
<p>1. Araudi honek artxiboaren esanahi funtzionala du ardatz. Hau da: dokumentazioaren kudeaketa-sistema zerbitzua dugu artxiboa. Zerbitzu horrek -agiriaren euskarria zein dela ere eta agiriaren bizi-ziklo osoan zehar- metodologia propio baten bidez, agiriak sortu, ekoiztu, antolatu, gorde eta eskaini egiten ditu.</p> <p>Beraz, artxiboa sistema dugu, agiriak kudeatzen dituen sistema, hain zuzen ere; eta horretarako arau, organo, zentro, zerbitzu eta tresna informatikoak egituratzen ditu.</p>	<p>1. Este reglamento adopta la definición funcional de archivo. Es decir, denominaremos archivo al servicio de gestión documental. Este servicio -sea cual sea el soporte del documento y durante todo el ciclo de vida de éste- crea, produce, organiza, custodia y sirve documentación a través de una metodología propia.</p> <p>Por lo tanto el archivo es un sistema que gestiona documentos. Para ello, organiza un conjunto de normas, de órganos, de centros, de servicios y de herramientas informáticas.</p>
<p>2. Agiri diogunean edozein euskarri motatan, euskarri informatikoak eta elektronikoak barne, hizkuntza naturaleko zein konbentzionaleko edozein adierazpide, eta beste edozein grafiko, soinu edo irudizko adierazpide esan nahi dugu. Ez dira onartuko jatorrizko agiriak ez direnak.</p> <p>Euskarria eta forma edozein dela era, artxibo fisiko edota elektronikoa izango da agiriaren azken kokalekua.</p>	<p>2. Se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos y electrónicos.</p> <p>Cualquiera que sea su soporte y forma, la ubicación final del documento será el archivo físico y/o electrónico.</p> <p>En esta definición, no se admitirán en el Archivo documentos que no sean originales.</p>
<p>3. Udalak Udal Artxiboaren mantentze eta sustapena bermatzen du, indarrean dagoen legediaren arabera, ondorengo eskumenak esleitzen zaizkio: udalaren agiri-ondarea antolatu (agiriaren sorkuntzaren unetik) eta zabaltzea, informaziorako eskubidea bermatzea eta haren eskuragarritasuna arautzea, ikerketa erraztea eta udalerriko agiri-ondarea zaindu eta hedatzea.</p>	<p>3. El Ayuntamiento garantiza el mantenimiento y la promoción del Archivo Municipal y, de acuerdo con la legislación vigente, le atribuye las competencias siguientes: organizar (desde la creación del documento) y difundir el patrimonio documental municipal, garantizar el derecho a la información existente en el archivo y regular el acceso a ella, facilitar la investigación y velar por la salvaguarda y difusión del patrimonio documental del término municipal.</p>
<u>2. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 2</u>
<u>AGIRI ONDAREA OSATZEN DUTEN AGIRIAK</u>	<u>DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL</u>
1. Udalaren agiri ondarea da jarraian	1. El patrimonio documental municipal es el

<p>doazenek sortutako, jasotako edo bildutako agirien multzoa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Alkatetza, zinegotziak eta udaleko organo, zerbitzu eta bulegoak. Udalaren zerbitzuko pertsona fisikoak, beren eginkizunetan ari direnean. Pertsona juridikoak, beren kapital sozialean Udalak gehiengoa duenean. Udal-zerbitzuen kudeaketarekin loturarik ez izan arren, beren agiri-funtsak lagatzen edo dohaintzan ematen dituzten pertsona fisiko edo juridikoak. Agiri-funts guztiak, jatorriagatik udalarenak ez direnak, ondare historikoagatik, eskurapenengatik, gordailuengatik, desjabetzapenengatik edo beste edozein arrazoi edo jatorriengatik udalaren jabetzetara igaro direnak. 	<p>conjunto de documentos creados, recibidos o recopilados por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Alcaldía, concejalías y órganos, servicios y oficinas municipales. Personas físicas al servicio del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones. Personas jurídicas en cuyo capital social el Ayuntamiento tenga mayoría. Personas físicas o jurídicas que, vinculadas a la gestión de los servicios municipales, cedan o donen sus fondos documentales. Todos los fondos documentales, no municipales por su origen, que hayan pasado a ser propiedad municipal por razón de patrimonio histórico, adquisiciones, depósitos, expropiaciones o cualquier otra causa o procedencia
<p>Agiri horiek jabari publikoa dute eta, beraz, ezin dira besterenganatu, ez eta inolako trabaren, zergaren zein bahimenduren mende jarri, ez eta preskripzioz eskuratu ere.</p>	<p>Estos documentos poseen la condición de dominio público y, por tanto, no pueden ser enajenados ni sometidos a traba, embargo o gravámen, ni tampoco adquiridos por prescripción.</p>
<p>2. Udal Administrazioan zeregin politiko zein administraziokoak dituen pertsona oro behartuta dago bere karguarengatik sortutako agiriak ematera, bere zereginetatik baztertzean, ekainaren 23ko Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu ondarearen 5/2022 Legearen 4 artikulua 4 puntuaren arabera.</p>	<p>2. Toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la Administración Municipal está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo al cesar sus funciones conforme al punto 4 del artículo 4 de la ley 5/2022 de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.</p>
<p>Artxiboak funts horiek zaindu eta antolatuko ditu, jatorrizko beren saila, beren egitura organikoa, hauetako bakoitzaren funtzioak eta araudi honetan jendearen eskueran jartzeko arauak errespetatuz, beti.</p>	<p>El Archivo custodiará y organizará estos fondos, respetando en estos momentos su unidad de origen, la estructura orgánica de los mismos y las condiciones de acceso público dispuestas en esta norma.</p>
<p><u>3. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 3</u></p>
<p><u>ARTXIBOAREN FUNTSAK</u></p>	<p><u>FONDOS DE ARCHIVO.</u></p>
<p>Artxiboaren funtsak dira, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu-ondarearen ekainaren 23ko 5/2022 Legearen 3 artikuluan dioenez, pertsona fisiko edo juridiko batek publikoa zein pribatua izan bere jardura edo eskumenen kudeaketan ekoitzi, jaso edo metatutako agirien multzo organikoak.</p>	<p>En virtud de lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se consideran Fondo documental del Archivo el conjunto orgánico de documentos producidos, recibidos o acumulados por una persona física o jurídica, pública o privada, en la gestión de sus actividades o competencias.</p>
<p>Oro har, kontserbazio eta kudeaketarako, Ondare Dokumentaltzat hartzen den dokumentazioa Artxiboaren Funtsean naturalki sartutzat joko da.</p>	<p>Con carácter general, a los efectos de su conservación y gestión, la documentación constitutiva del Patrimonio Documental se considerará integrada de manera natural en el Fondo de Archivo.</p>

4. ARTIKULUA	ARTÍCULO 4
<u>ARTXIBOAREN ZEREGINAK</u>	<u>FUNCIONES DEL ARCHIVO.</u>
1. Artxiboa, Administrazioaren Zerbitzu Orokorra ere bada, zeinen zeregin nagusia Udaleko agirien kudeaketa sistematizatzea den, agiriaren sorreratik kontserbazio historikoraino, agiriak jasoz, antolatuz eta erakundeari berari eta herritarrei eskainiz, esan bezala, agiri mota bakoitzaren bizi-zikloa errespetatuz.	1. El archivo es, asimismo, un Servicio General de la Administración, cuya principal función es la sistematización de la gestión documental del Ayuntamiento desde la creación del documento hasta su conservación histórica. Recibiendo, organizando y sirviendo los documentos a la propia institución y a los ciudadanos, respetando el ciclo de vida de cada tipo documental.
2. Zeregin horiek, era berean, aplikatzen den uneko legediari egokitu beharko zaizkio.	2. El Archivo y su funcionamiento se adecuará a la normativa vigente aplicable.
3. Araudi honetako 1. artikuluko 3. zatian ezarritako eskumenekin bat, Udal Artxiboaren eginkizunak honako hauei eragiten die: <ul style="list-style-type: none"> a) Paperean edo elektronikoen dauden agiri eta erregistroen kudeaketa; b) Agirien kudeaketa artxiboari dagozkion bizi-zikloaren faseetan; c) Dokumentaziora sarbidea; d) Agiri ondarea babestu eta zabaltzea. 	3. De acuerdo con las competencias establecidas en el apartado 3 del artículo 1 de este reglamento, las funciones del Archivo Municipal comprenden: <ul style="list-style-type: none"> a) La gestión de documentos y registros tanto electrónicos como en papel; b) La gestión documental durante las fases correspondientes al archivo del ciclo de vida de los documentos; c) El acceso a la documentación; d) La protección y difusión del patrimonio documental.
4. Agiri eta erregistro elektronikoen kudeaketari dagokionez, haien definizioan, funtzioetan eta exekuzioan, estatuan edo erkidegoan onartzen diren arau, zehaztapen, gomendio eta jardunbide egokiak hartuko dira kontuan, bai eta udal-organo eskudunak onartutakoak ere, Udal Artxiboko teknikariei entzun ondoren.	4. En lo que respecta a la gestión de documentos y registros electrónicos se atenderá, en su definición, funciones y ejecución, a cuantas normas, especificaciones, recomendaciones y buenas prácticas se aprueben, tanto a nivel nacional o comunitario como por el órgano municipal competente, oídos y oídas las personas técnicas del Archivo Municipal.
Artxiboari dagozkionak: <ul style="list-style-type: none"> a) Agirien kudeaketaren, espediente elektronikoen zein artxiboaren arloan ezarri beharreko irizpideak proposatzea; b) hala sailkapen taula nola agirien mapa eguneratuak izatea; c) elkarreragingarritasunerako Araudi Teknikoekin batera eta artxiboaren esparruan, metadatu korporatiboen eskema sortu, proposatu eta mantentzea; d) espediente elektronikoak ezarri aurretik eta horiek ezartze aldera, udal sailtako agirien azterketa sustatu eta horretan aholkatzea; e) artxiboaren kudeaketaren arloan, artxibo elektronikoen funtzionaltasuna kudeatzea; f) transferentzia, iraupen nahiz erabiltze-prozesuak kudeatzea; g) txostenak osatzea, Agiriak Balioesteko Batzordeari helaraziz; 	Corresponderá al archivo: <ul style="list-style-type: none"> a) proponer los criterios generales en materia de gestión documental, expediente electrónico y archivo; b) mantener el cuadro de clasificación y el mapa documental actualizado; c) elaborar, proponer y mantener el esquema de metadatos corporativo en el ámbito de su competencia de acuerdo con las Normas Técnicas de Interoperabilidad; d) apoyar y asesorar a los departamentos en la realización del análisis documental previo a la implantación de los expedientes electrónicos; e) administrar las funcionalidades del archivo electrónico relativas a la gestión de archivo; f) gestionar los procesos de transferencia, conservación y puesta a disposición

<ul style="list-style-type: none"> h) espedienteen itxiera ikuskatzea; i) eredu hau ezarri aurretik itxi ziren eta paperezkoak ordezkatzeko zituzten espediente elektronikoen egiazkotasuna ziurtatzea. 	<ul style="list-style-type: none"> establecidos; g) elaborar y recabar los informes correspondientes para su elevación a la Comisión de Evaluación Documental; h) revisar el cierre de expedientes; i) certificar la autenticidad de los expedientes electrónicos que ya han sustituido al papel con anterioridad a la aplicación del modelo.
<p>Sail ala administrazio-unitateei dagozkionak:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) hala indarrean dagoen araudia nola euren espediente zein lan prozesuei eragiten eta indarrean dauden irizpide eta aginduak ezartzea; b) agirien analisiak egin eta soluzioak proposatu euren eskumenen baitan espediente elektronikoa abiatu eta ezartze aldera; c) espediente elektronikoen onarpena eskatzea, euren eskumenen baitako izapide eta prozedureei dagokienez; d) agiriak kudeatzeko sistemarako sarbidea administratzea; e) euren sailen baitan, antolaketaren zeharkako prozesuei dagozkien espedienteen nondik-norakoak ezartzea; f) hala bulego zein sailen agirien nola artxiborako transferentzien gaineko arauak gauzatzeko; g) espediente elektronikoa onartu eta deklaratzeko proiektuak koordinatzea, bere sailaren esparruko e-administrazioa ekintzekin. 	<p>Corresponderá a los departamentos y/o unidades administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aplicar la normativa vigente en la materia, así como las directrices e instrucciones derivadas del modelo a sus expedientes y procesos de trabajo; b) realizar el análisis y proponer las soluciones para adoptar e implantar el expediente electrónico en los procedimientos de su competencia; c) solicitar la aprobación de expediente electrónico en los trámites y procedimientos de su competencia; d) la administración de los accesos al sistema de gestión documental; e) la aplicación de las directrices señaladas para los expedientes correspondientes a procesos transversales de la organización en lo que afecten a su departamento; f) la aplicación de las directrices sobre los archivos de gestión y oficina y las políticas de transferencia de los documentos al Archivo; g) coordinar los proyectos de adopción y declaración de expediente electrónico con las acciones de e-administración en el ámbito de su departamento.
<p>5. Agirien kudeaketak aintzat hartzen du:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) agiri administratiboak aztertzea eta identifikatzea; b) hala udal administrazioaren sailtan nola haren erakunde laguntzaileetan kudeatzen diren agiriak sailkatu, ordenatu eta landu ahal izateko beharrezkoak diren araudiak ezartzea, bai eta hauen erabilera kontrolatzea; c) artxibo nagusira agiriak transferitzeko eta bertan gordetzeako irizpide eta arauak ezartzea; d) indarrean dauden legedi eta araudiekin bat, agiriak gordetzeko edo xahutzeko proposamenak egitea; e) biltegiak betebeharreko baldintzak zein bertan agiriak behar bezala gordetzeko irizpideak ematea; 	<p>5. La gestión documental incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) analizar e identificar la documentación administrativa; b) establecer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación, durante su gestión administrativa en los diferentes órganos auxiliares y departamentos de la Administración Municipal y controlar su aplicación; c) establecer criterios y normas para las transferencias y el ingreso de documentación en el Archivo General; d) efectuar las propuestas de conservación y eliminación de documentación, de acuerdo con las leyes y normas vigentes; e) marcar directrices para la correcta instalación de los documentos y

<p>f) udal administrazioaren eraginkortasuna areagotzen laguntzea, horretarako agiriak arin aurkitzeko inbentario, katalogo, aurkibide eta bestelako deskribapen tresnak sortuz.</p>	<p>establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los repositorios y/o depósitos;</p> <p>f) contribuir a la eficacia de la Administración Municipal mediante la elaboración de inventarios, catálogos, índices y otros instrumentos de descripción documental que agilicen las búsquedas de documentos.</p>
<p>6. Agirietara sarbideak halakoak eskatzen ditu:</p> <p>a) udal egoitzan agiriak kontsultatu ahal izateko mailegua arautzea eta mailegatutakoaren erregistroa izatea;</p> <p>b) agiriak eskuratzen laguntzen dituzten tresna deskribatzaileak interesdunen eskura jartzea;</p> <p>c) mota guztietako ikerlari nahiz publiko orokorrarentzat agiriak eskura eta kontsultagarri jartzea, beti ere indarrean dauden lege eta araudiak aintzat hartuta.</p>	<p>6. El acceso a la documentación exige:</p> <p>a) establecer las condiciones del préstamo de documentos para su consulta en las dependencias municipales y mantener un registro de documentos prestados;</p> <p>b) poner a disposición del público los instrumentos de descripción documental para facilitar el acceso de los usuarios a la documentación;</p> <p>c) garantizar el acceso y la consulta de la documentación a las personas investigadoras y estudiosas, así como a la ciudadanía en general, en las condiciones determinadas por las leyes y normas en vigor.</p>
<p>7. Agiri-ondarea babestu eta zabaltzeak berekin dakar:</p> <p>a) udalaren agiri-ondarearen hedapena sustatzea, erakusketak, argitalpenak, hitzaldiak, zerbitzu didaktikoak eta herriko ondare historikoaren parte den agiri-ondare hori erakutsi eta zabaltzeko gainerako jarduerak eginez;</p> <p>b) udal-mugarteko agiri-ondarearen babesa sustatzea, eskuratzeko-, dohaintza- edo gordailu-proposamenen bidez, eta espoliazioaren aurka borrokatzea, Legeak Autonomia Erkidegoari ematen dizkion eskurantzen kalterik gabe.</p>	<p>7. La protección y difusión del patrimonio documental implica:</p> <p>a) promover la difusión del patrimonio documental del Ayuntamiento mediante exposiciones, publicaciones, conferencias, servicios didácticos y demás actividades encaminadas a mostrar y divulgar dicho patrimonio documental, que forma parte del patrimonio histórico del pueblo;</p> <p>b) estimular la protección del patrimonio documental del término municipal, mediante propuestas de adquisición, donación o depósito y luchar contra su expolio, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley otorga a la Comunidad Autónoma.</p>
<p>8. Udal Artxiboak baliabide egokiak eta nahikoak izan beharko ditu bere eginkizunak betetzeko. Langune eta dokumentazio guneek sarrera mugatua izango dute, eta ezin izango dute bertara sartu zerbitzutik kanpoko pertsonak, salbuespena langileren batek lagunduta edo ezinbesteko kasuetan soilik emango da.</p>	<p>8. Para el desarrollo de sus funciones, el Archivo Municipal deberá disponer de los medios y recursos adecuados y suficientes. Las zonas de trabajo y de depósito de documentación se consideran de acceso restringido y no podrán acceder a ellas las personas ajenas al Servicio, a menos que vayan acompañadas por algún miembro de su personal o que se trate de un caso de fuerza mayor.</p>
<p>5. ARTIKULUA</p>	<p>ARTÍCULO 5</p>

ARTXIBO SISTEMA	SISTEMA DE ARCHIVO.
<p>Agirien bizi-zikloaren etapan arabera eratzen da Artxibo Sistema. Departamentu sare batek osatzen du, eta horien helburua da udal agirien eskuragarritasuna, irisgarritasuna eta osotasuna bermatzea, administrazio kudeaketako arloetan sortu zirenetik Artxibo Historikoan erregelamenduaren bidez ezabatu edo betirako gorde arte, agiri-kudeaketari eta artxiboari buruzko legezko eskakizunen eta nazioarteko arauen arabera. Halaber, dagokion araudian ezarritako moduan amaitutako prozedurei dagozkien agiri elektronikoen artxibo elektronikoa ere badu.</p> <p>Artxiboa, barneko kudeaketari dagokionez, administrazio kudeaketaren eta dokumentazio fluxuen bata bestearen osteko hainbat faseren emaitza den Artxibo Sistemaren formulapean artikulatzen da. Dokumentazioaren kudeaketa ondorengo artxibo atal edota faseetan gauzatzen da: Bulegoko Artxiboak, Artxibo Orokorra eta Artxibo Historikoa. Egun, Idiazabalgo Udalaren kasuan, Bulego Artxiboak eta Udal Artxibo Orokorra besterik ez daude. Azken honek betetzen ditu Artxibo Orokor eta Historikoen lanak.</p>	<p>El Sistema de Archivo se configura en función de las etapas del ciclo de vida de los documentos. Está constituido por una red departamental que tiene por objeto garantizar la disponibilidad, accesibilidad e integridad de los documentos municipales, desde su creación en las áreas de gestión administrativa hasta su supresión reglamentaria o su conservación definitiva en el Archivo Histórico, de acuerdo con las exigencias legales y normas internacionales sobre gestión y archivo de los mismos. Asimismo, contiene un archivo electrónico de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados en los términos establecidos en la normativa correspondiente.</p> <p>El Archivo se articula, en lo que a su gestión interna se refiere, bajo la fórmula de Sistema de Archivo, considerándose éste como el resultado de la gestión administrativa y de los flujos de documentación en torno a varias fases consecutivas, materializadas en sus correspondientes unidades Administrativas, a saber: archivos de oficina, Archivo General y Archivo Histórico. En la actualidad, en el caso del Ayuntamiento de Idiazabal, sólo existen archivos de oficina y Archivo General Municipal. Este último cumple la función de Archivo General e Histórico.</p>
<p>1. Bulego Artxiboak:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bulegoetako artxiboetan prozedura bateko tramitazioan zehar sortu edo atzitutako agiriak kudeatuko dira, espedientea bera itxi bitartean dagokien espedientean trataera artxibistikoa emanaz; b) aipatutako trataera artxibistikoa eman ahal izateko 9. artikuluan jasotako baliabide eta tresnez baliatuko dira udal langileak; c) behin espedientea itxita, bulegoetako Artxiboetan gordeko dira organo barruan edota bere organo mendekoek ekoiztutako edo jasotako agiriak, balio administratiboa duen bitartean eta hura amaitu eta bulego eta artxiboak adostutako urteetan (gehienez 5 urtez), non eta espazio arazoren batek ez duen behartzen Artxibo Orokorra transferitzea adostutako denbora baino lehen; d) aurrekoa puntuan kontuan izanda ere, artxibozainak bulego artxiboetan 	<p>1. Archivos de oficina.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en los archivos de oficinas se gestionarán los documentos generados o capturados durante la tramitación de un procedimiento, dándoles un tratamiento archivístico en el expediente correspondiente hasta el cierre del mismo; b) el personal municipal se dotará de los medios e instrumentos mencionados en el artículo 9 para el tratamiento archivístico referido; c) los archivos de oficina tendrán en su poder los documentos recibidos o generados por el órgano en el que están integrados y sus órganos subordinados, mientras tengan valor administrativo y durante el tiempo acordado entre la oficina y el archivo (5 años como máximo), a no ser que problemas de espacio aconsejen la transferencia al

<p>aurreikusitakoa baino denbora gehiago gordetzea proposatu ahal izango du, baldin eta bulegoarekin batera adosten bada bertan egotea komeni dela, bai maiz kontsultatzen direlako baita justifikatutako beste edozein arrazoiengatik;</p> <p>e) aurreko puntuan aipatzen den dokumentazioari trataera artxibistikoa eman beharko zaio, beraz, Artxibo Orokorren kontrol osoa izango du;</p> <p>f) administrazio-unitateetako arduradunek beren bulegoetan zein halakoetarako egokiro prestatutako biltegietan sortzen diren agiriak gordeko dituzte, Artxibo Orokorra bidali arte. Administrazio-unitateek sortzen duten dokumentazioa ordenatuta gorde behar dute, eta dokumentazioaren instalazioa, kontsulta eta kokapena kontrolatuko dituzte, beti, Udal Artxiboaren laguntzaz;</p> <p>g) agirien gaineko zein dokumentazioaren bestelako alderdi tekniko artxibistikoak baldintzatuko dituen antolaketa eta sailkapenerako Udal Artxiboaren jarraibide eta agindu orokorrak bete beharko dira. Udal Artxiboak horien aplikazioa egiaztatu beharko du;</p> <p>h) administrazio publikoek eta herritarrek bulego artxiboetako dokumentazioa erabili eta kontsultatzeko, legez bidezkoa denean, artxiboari dagokion administrazio-unitateko buruak baimendu behar du;</p> <p>i) udal Artxiboak udal bulegoetan ekoiztutako serie dokumentalen antolaketa eta deskribapenerako arauak prestatuko ditu. Arau horiek kasuan kasuko udal organoekin elkarlanean osatu eta onetsi beharko dira;</p> <p>j) Udal Artxiboak teknika artxibistikoaren gaineko formakuntza emango die bulego artxiboetako arduratzen diren administrariei.</p>	<p>Archivo General antes de lo acordado;</p> <p>d) no obstante, el Archivo podrá proponer la conservación en los archivos de gestión más tiempo del previsto, de documentos cuya permanencia junto a la oficina sea aconsejable, por ser objeto de frecuentes consultas o por cualquier otro motivo justificado;</p> <p>e) la documentación que se encuentre en la situación a que hace referencia el párrafo anterior, se considerará integrada en la etapa archivística que le corresponda y sometida, por tanto, al pleno control del Archivo General;</p> <p>f) las Unidades Administrativas responsables, conservarán los documentos que produzcan en sus propias oficinas o en depósitos debidamente habilitados al efecto hasta su transferencia al Archivo General. Es deber de aquellas Unidades Administrativas conservar ordenadamente la documentación que produzcan y controlar la instalación, consulta y localización de la misma con la ayuda del Archivo Municipal;</p> <p>g) para la clasificación y ordenación de los documentos y demás aspectos técnicos archivísticos, se observarán tanto las directrices de carácter general como las prescripciones del Archivo Municipal, el cual podrá comprobar su aplicación;</p> <p>h) la utilización y consulta de la documentación de los archivos de gestión por parte de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos, cuando legalmente proceda, habrá de ser autorizada por el jefe o la jefa de la unidad administrativa de la que forma parte el archivo;</p> <p>i) el Archivo Municipal elaborará las normas de organización y descripción de las series documentales producidas en las oficinas de las distintas dependencias municipales. Estas normas deben ser elaboradas y aprobadas junto al órgano municipal que corresponda;</p> <p>j) el Archivo Municipal facilitará la formación en técnicas archivísticas al personal administrativo encargado de los archivos de gestión.</p>
<p>2. Udal Artxibo Orokorra</p> <p>a) artxibo Orokorra bulego artxiboetatik datorren udal dokumentazio guztia zaindu eta gordetzen duen organo bateratua da, betiere tramitazioa amaitua eta itxia duen espedientea denean. Halaber, Artxibo Orokorra bere esku utzitako agiri</p>	<p>2. Archivo General Municipal</p> <p>a) el Archivo General es el órgano unitario de custodia de toda la documentación municipal proveniente de los archivos de gestión, una vez terminada y cerrada la tramitación del expediente. Asimismo el Archivo General custodiará los</p>

<p>elektronikoak eta erregistro elektronikoak gordeko ditu, 20. artikuluko 6. puntuko irizpideak jarraituz;</p> <p>b) artxibo Orokorrak balio administratiborik ez duten agiriak gordeko ditu. Fase honetan, euskarri homogeneizatuak sailkatzeko, beharrezkoak ez diren kopiak kentzeko eta abarretarako lan teknikoak egin beharko dira dokumentazioan, bai eta xahuketa eta balioespen lanak ere, indarrean dauden arauen arabera, administrazio-indarraldi osoa galdu duten eta gordetzeko beharrik ez duen balio historikorik ez duten agiriak ezabatzeko;</p> <p>c) artxibo Orokorrean jasotako agiriek deskribapen eta instalaziorako behar diren eragiketa tekniko guztiak jasoko dituzte;</p> <p>d) halaber, Artxibo Orokorrean gordeko dira udal mugapeko ondare dokumentaletik heldu den dokumentazioa eta, oro har, Udalez kanpoko edozein entitate edo pertsonak laga duena edo Udalak eskuratu duena, baldin eta balio historiko aitortua badu.</p>	<p>documentos electrónicos y los registros electrónicos que le hayan sido transferidos, siguiendo las directrices del punto 6 de artículo 20;</p> <p>b) el Archivo General conservará la documentación que no tenga valor administrativo. En esta fase la documentación quedará sometida a tareas técnicas de clasificación homogeneización de soportes, eliminación de copias innecesarias, etc., así como a las de selección y expurgo, con el fin de eliminar de acuerdo con las normas vigentes, aquellos documentos que hayan perdido completamente su vigencia administrativa y no tengan un valor histórico que aconseje su conservación permanente;</p> <p>c) los documentos recibidos en el Archivo General, serán objeto de todas las operaciones técnicas precisas para su descripción e instalación;</p> <p>d) Asimismo se conservará en el Archivo General la documentación procedente del patrimonio documental del término municipal y, en general, la que haya sido cedida por cualquier entidad o persona ajena al Ayuntamiento o adquirida por éste, que tenga un valor histórico reconocido.</p>
<u>6. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 6</u>
<u>ARTXIBO-ZERBITZUA ANTOLAKETAN ATXIKITZEA ETA HAREN PERTSONALA</u>	<u>ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL DEL ARCHIVO</u>
1. Artxibo zerbitzua udalak izendatzen duen udal gobernu organoari atxikita egongo da.	1. El servicio de Archivo dependerá del órgano de gobierno municipal que así designe el Ayuntamiento.
2. Artxibo-sisteman diharduten langileak horretan aritzeko beharrezkoa den hala kualifikazioa nola gaitasun teknikoaren jabe izango dira. Udalak beharrezkoak jotzen dituen lan-kontratazio mota ala zerbitzu-emate mota erabili ahalko du.	2. El personal con funciones archivísticas de este Servicio deberá tener la cualificación y el nivel técnico adecuados. El Ayuntamiento podrá utilizar diferentes modalidades de contratación laboral o de prestación de servicios.
<u>II. KAPITULUA</u>	<u>CAPITULO II</u>
<u>AGIRIEN KUDEAKETA</u>	<u>GESTIÓN DE DOCUMENTOS</u>
<u>7. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 7</u>
<u>AGIRI KUDEAKETA</u>	<u>GESTIÓN DOCUMENTAL</u>
1. Artxibo Departamentua Udal Administrazioan agiriak kudeatu eta tratatzeko sisteman	1. El Departamento de Archivo es el órgano especializado en la Administración Municipal

espezializatutako organoa eta Idiazabalgo Udal Sistemaren buru teknikoa da.	en el Sistema de gestión y tratamiento de documentos y constituye la cabecera técnica del Sistema Municipal de Idiazabal.
2. Agirien kudeaketatzat hartzen da agirien bizi-zikloan zehar zeharka aplikatzen diren funtzio eta prozesu arautuen multzoa, agirien sarbidea eta erabilera bermatzeko. Beraz, agiriak sortu eta/edo artxiboan jasotzen direnetik agiriak antolatu, identifikatu, baloratu, hautatu, kontserbatu edo ezabatzeko beharrezkoak diren eragiketa eta tekniken multzoak osatzen dute, euskarria edozein dela ere, agiri elektronikoak barne.	2. Se entiende por Gestión Documental el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos. Está, por lo tanto, constituida por el conjunto de operaciones y técnicas necesarias para la organización, identificación, valoración, selección, conservación o eliminación de los documentos desde su creación y/o recepción en el Archivo, al margen de su soporte, incluidos los electrónicos.
3. Agiri-kudeaketa sistema integratua da, eta haren helburua udal erakunde osoaren agiri tratamendua normalizatzea eta sistematizatzea da.	3. La Gestión Documental se entiende como un sistema integrado cuyo objetivo es normalizar y sistematizar el tratamiento documental de toda la organización municipal.
<u>8. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 8</u>
<u>PROZESU DOKUMENTALAK</u>	<u>PROCESOS DOCUMENTALES</u>
1. Prozesu dokumentalak agirien kudeaketaren alderdi operatiboak garatzen dituzten prozeduretan zehazten dira, eredu elektronikoa irizpide komun eta koordinatuen arabera ezarriko dela bermatzeko.	1. Los procesos documentales se concretan en procedimientos que desarrollan distintos aspectos operativos de la gestión documental con el objeto de garantizar la implantación del modelo electrónico bajo criterios comunes y coordinados.
2. Bere xede eta irismenaren arabera, agiri teknikoak, prozedura orokorrak edo prozedura espezifikoak izan daitezke, eta nahitaez bete beharrekoak izango dira bere aplikazio-eremuan eta ezarritako erantzukizunetan.	2. En función de su objeto y alcance, puede tratarse de documentos técnicos, procedimientos generales o procedimientos específicos y serán de obligado cumplimiento dentro de su ámbito de aplicación y de las responsabilidades establecidas.
<u>9. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 9</u>
<u>BALIABIDE ETA TRESNA ARTXIBISTIKOAK</u>	<u>INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS</u>
1. Hala agirien nola Artxibo Elektronikoaren kudeaketak erakunde mailan eragiten duten eta derrigorrezkoak diren ondoko tresna eta baliabideak izango ditu oinarri: <ul style="list-style-type: none"> a) kudeaketa dokumentalari atxiki tresnak eta metodologia. b) hala eredu dokumentala eusten duten lanabes teknologikoak nola informazio sistemaren gainontzeko osagaiek eta horiek elkarrekin sortzen dituzten elkareraginak eta hauen ondorioak; c) espedienteen kudeaketa -paperezkoa zein 	1. La gestión de los documentos y Archivo Electrónico se basará en la aplicación de los siguientes medios e instrumentos de ámbito corporativo que serán de obligado cumplimiento: <ul style="list-style-type: none"> a) los instrumentos y las metodologías de gestión documental; b) las herramientas tecnológicas que dan soporte al modelo documental y sus interrelaciones con otros componentes del sistema de información; c) la estructura organizativa necesaria para

<p>elektroniko- garatze aldera ezartzen den antolaketa;</p> <p>d) eredia ezartze aldera beharrezkoa den planifikazioa.</p>	<p>el desarrollo de la gestión documental, sea esta en papel o electrónica;</p> <p>d) la planificación necesaria para la implantación del modelo.</p>
<p>2. Udal Artxibo Sistema honako tresna artxibistiko hauek osatuko dute:</p> <p>a) Saillapen Taula,</p> <p>b) Metadatuaren eskema,</p> <p>c) Sarbide arau eta baimenak,</p> <p>d) Kontserbazio egutegiak</p>	<p>2. El Sistema Municipal de Archivo estará integrado por las siguientes herramientas archivísticas:</p> <p>a) Cuadro de Clasificación,</p> <p>b) Esquema de metadatos,</p> <p>c) Normas y autorizaciones de acceso</p> <p>d) Calendario Conservación,</p>
<u>10. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 10</u>
<u>SAILKAPENA ETA DESKRIBAPENA</u>	<u>CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN.</u>
<p>1. Artxibo Orokorrean jasotako agiriei deskribapen zuzenerako behar diren eragiketa tekniko guztiak egingo zaizkie.</p>	<p>1. Los documentos recibidos en el Archivo General serán objeto de todas las operaciones técnicas precisas para su correcta descripción.</p>
<p>2. Artxibo Orokorrek jasotako transferentziak garbitu, deskribatu eta aplikazio informatikoan alta eman behar dira. Saillapen taularekin lotuta, besteak beste, ondorengo antolakuntza eta deskribapen bitartekoak daude: ISAD (G) Araua, RiC araua, ISO arauak, Tipologia Eskuliburuak, Artxibo Zerbitzuaren prozedura eta lan jarraibide berariazkoak, fitxategiak, indizeak, inbentarioak, gidak eta katalogoak.</p>	<p>2. Las transferencias recibidas por el Archivo General deben ser limpiadas, descritas y dadas de alta en la aplicación informática. En relación con la tabla de clasificación, se establecen, entre otros, los siguientes medios de organización y descripción: la Norma ISAD (G), la norma RiC, las normas ISO, Manuales de Tipología, Procedimientos e Instrucciones de Trabajo específicos del Servicio de Archivo, ficheros, índices, inventarios, guías y catálogos.</p>
<p>3. Kudeaketa dokumentalean saillapen taula egokia eta beharrezkoa den tresna dugu. Taula honetan, mailakatzen dira eta modu sistematikoan antolatu eta egituratzen dira honako elementu hauek: erakundearen hala ekintzak nola funtzioak; serie dokumentalak; ekintzen eta funtzioen ondorioz sortzen diren espediente zein agiriak.</p>	<p>3. El cuadro de clasificación es una herramienta válida y necesaria para la gestión documental, consistente en una tabla en la que se identifican de forma sistemática y se organizan y estructuran en categorías, las actividades y funciones de la institución, las series documentales, los expedientes y documentos generados como consecuencia de dichas actividades y funciones.</p>
<p>Saillapen taularen bidez:</p> <p>a) erakundearen antolaketa adierazte aldera, agiriei testuingurua eman eta agirien arteko loturak sortzen dira;</p> <p>b) agirien izendapenak egonkortu eta finkatu egiten dira;</p> <p>c) agirien iraupenari buruzko erabakiak hartzen dira, hala nola: irisgarritasuna, segurtasuna eta arduren banaketari buruz;</p> <p>d) hala gordailu korporatiboa nola artxibo fisikoa antolatzen dira;</p> <p>e) maila ala serie dokumental bereko metadatuaren jaraunspena bideratzen da;</p> <p>f) nabigazioan eta datuen errekupeazioan laguntza lortzen da.</p>	<p>El cuadro de clasificación sirve para:</p> <p>a) contextualizar y establecer vínculos entre los documentos de forma que representen la actividad de la organización;</p> <p>b) Mantener la consistencia en las denominaciones de los documentos;</p> <p>c) tomar decisiones relativas al acceso, la seguridad, la distribución de responsabilidades, la conservación;</p> <p>d) organizar los repositorios corporativos y los archivos físicos;</p> <p>e) permitir la herencia de metadatos a los documentos dentro de una misma categoría o serie documental;</p> <p>f) ayudar a la recuperación y a la navegación.</p>
<p>Agiri elektronikoari gagozkiola, gordailu dokumentala egituratzeko tresna dugu saillapena.</p>	<p>En el caso de los documentos electrónicos la clasificación es el instrumento de estructuración</p>

Sailkapen sistema espedientei ezartzea artxibo elektronikoa osatu ahal izateko ezinbesteko osagaia da.	de los repositorios documentales. La aplicación del sistema de clasificación a los expedientes y documentos será requisito imprescindible para formar parte del archivo electrónico.
Sailkapen taula tresna dinamikoa da; hortaz, identifikatzen diren beharren arabera garatu eta egokitu beharrekoa. Artxiboari dagokio sailkapen taula eguneratua izatea.	El cuadro de clasificación es un instrumento dinámico que debe desarrollarse y ajustarse a las necesidades identificadas. Corresponde al archivo el mantenimiento del cuadro de clasificación.
Ahal den neurrian, sailkapen taula bateratuaren eta prozeduren inbentarioaren arteko lotura ezarri behar da. Horretarako, inbentarioan jasotzen den prozedura orok sailkapen taulako serie batekin egin behar du bat. Era berean, sailkapen taularen serie bakoitza prozedura batekin ala bat baino gehiagorekin lotua izan behar da.	En la medida de lo posible se debe establecer una relación entre el inventario de procedimientos y el cuadro de clasificación único. Para ello, cada uno de los procedimientos incluidos en el inventario debe tener su relación con una serie del cuadro de clasificación de fondos documentales, y, a su vez, cada serie del cuadro está ligada a uno o varios procedimientos
Lotura hauek sailkapen taula kudeatzeko erabiltzen den datubasean bertan zehaztuko dira.	La relación se establecerá en la base de datos que gestiona el cuadro de clasificación.
4. Artxiboak udal bulego desberdinek ekoiztutako eta gordetako agiri sorta guztiak antolatu eta deskribatzeko arauak prestatuko ditu, betiere, sailkapen taula oinarritzat hartuta. Araudi hori Udalaren Ebazpenez onetsi beharko da.	4. El Archivo elaborará las normas de organización y descripción de todas las series documentales producidas por las distintas oficinas municipales y conservadas en las mismas, siempre en base al cuadro de clasificación. Esta normativa deberá ser aprobada por Resolución Municipal.
Serie dokumentala sailkapen taularen kategoria edo taldekatze-maila bat da. Ezaugarri bereko espedienteen segida edo multzoa, prozedura-arau berak arautzen dituena, edo izapide edo lan-prozesu beraren ondoriozkoak. Serie batzuk azpiserietan banatu ahalko dira, bere barnera biltzen diren espediente tipologiaren arabera. Estandarizatu gabeko agiriak arautu gabeko serie gisa sailkatuko da.	La serie documental es una categoría o nivel de agrupación del cuadro de clasificación que denomina una secuencia o conjunto de expedientes con las mismas características, regidos por la misma norma de procedimiento, o derivados del mismo trámite o proceso de trabajo. Determinadas series documentales podrán dividirse en subseries, dependiendo de la tipología de expediente que incluyan. La documentación no normalizada se categorizará como serie documental no reglada.
Artxibo elektronikoa gehitzen den agiri orok taularen araberrako sailkapena erantsita behar du, serie mailan.	Toda la documentación incorporada al archivo electrónico deberá tener definida su clasificación dentro del cuadro hasta el nivel de serie documental.
Agiri-azterketaren ondorioz, espediente bakoitza osatzen duten agirien kategoriak zehaztuko dira.	Como resultado del análisis documental, se determinarán las categorías de documentos que integran cada expediente.
5. Udal Artxiboak artxiboko tekniken prestakuntza erraztuko die udal bulegoetako administrariei.	5. El Archivo Municipal facilitará la preparación en técnicas de archivo al personal administrativo de las oficinas municipales.
<u>11. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 11</u>
<u>METADATUEN ESKEMA</u>	<u>ESQUEMA DE METADATOS</u>
1. Metadatuaren eskema aplikazio korporatiboko	1. El esquema de metadatos es el instrumento

<p>tresna da. Agiri elektronikoen beren bizi-zikloan zehar izango duten eduki, testuinguru eta egiturari lotutako metadatuak nola ezarri eta kudeatu zehazten du. Halaber, metadatuaren arteko harremanak erakusten ditu, haiek erabili eta kudeatzeko arauak ezarri, bereziki, semantikari, sintaxiari eta derrigor izan behar duten balioei dagokienez.</p>	<p>de aplicación corporativa que determina la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, y muestra las relaciones entre los metadatos mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión y, específicamente, respecto a la semántica, la sintaxis y la obligatoriedad de los valores.</p>
<p>2. Agiriak kudeatzeko metadatuak, informazio egituratua edo erdiegituratua osatzen dute. Informazio horrek agiriaren sorrera, kudeaketa eta erabilera ahalbidetzen du, agiriaren sorrera-testuinguruak iraun bitartean. Metadatuak agiriak identifikatu, egiaztatu eta testuinguruaren jartzeko balio dute, eta beste horrenbeste agiriak sortu, kudeatu, mantendu eta erabiltzen dituzten pertsona, prozesu eta sistemak ere.</p>	<p>2. Los metadatos para la gestión de documentos constituyen la información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de los documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Dichos metadatos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.</p>
<p>Metadatuaren eskema aplikatzeak, espedienteek beraiek izaera “autoazalpeneko” bat garatzea dakar, beraien epe luzeko kontserbazioa informazio-sistemen bizitzarekiko menpekotasunik izan gabe.</p>	<p>La aplicación del esquema de metadatos implica que los expedientes sean en sí mismos “autoexplicativos”, de forma que su conservación a largo plazo no dependa de la vida útil de los sistemas de información.</p>
<p>3. Metadatuaren eskemak aukera eman behar du ingurune guztietan modu berean jarduteko, beste administrazio batzuekin elkarreraginean aritzeko eta, orainaldian eta etorkizunean, eta irizpide homogeenok ardatz hartuta, informazioa kontsultatu eta berreskuratzeko. Eskema hori, eredu teknologikoan deskribatutako agiri biltegiaren konfigurazioan gauzatu beharko da.</p>	<p>3. El esquema de metadatos deberá hacer posible operar de la misma manera en todos los entornos, interoperar con otras administraciones y consultar y recuperar la información en el presente y en el futuro por criterios homogéneos. Dicho esquema deberá materializarse en la configuración del repositorio documental descrito en el modelo tecnológico.</p>
<p>4. Zehaztutako metadatuak batez ere serie dokumentalak irekitzen direnean, espedienteak irekitzen direnean eta agiriak artxibo elektronikoen sartzen direnean aplikatuko dira. Espediente eta agiriaren izapideak amaituta, artxiboaren kudeaketa-sistemara atxiki behar badira, beren kontserbazio xedapenekin eta antolatzearen ekintzekin lotutako metadatu berrien sorrera ekarriko du ezinbestean.</p>	<p>4. La aplicación de los metadatos definidos se realizará principalmente en el momento de apertura de las series documentales, en el de la apertura de los expedientes y en el de la incorporación de los documentos al archivo electrónico. Finalizada la tramitación de expedientes y documentos, su adscripción al sistema de gestión de archivo implicará la creación de nuevos metadatos relacionados con las disposiciones de conservación.</p>
<p>5. Kudeaketa dokumentalerako metadatu gisa ezin izango dira aurkeztu kudeaketa-aplikazioen bidez tratatu beharreko izapideei edo izapidetze-prozesuari buruzko datuak. Prozeduraren izapidetzeari lotutako datu zehatzei edo mugarriztat jotzen diren horiei buruzko informazioa dokumentatu beharko balitz, aztarna jasoko duen agiri bat sortuko da, eta dagokien espedienteari froga gisa erantsiko zaio.</p>	<p>5. No serán trasladables como metadatos para la gestión documental los datos de trámites o del proceso de tramitación que deban tratarse mediante las correspondientes aplicaciones de gestión. Cuando se necesite documentar la información sobre datos concretos o hitos de tramitación del procedimiento, se creará un documento conteniendo la huella, y se incorporará en el correspondiente expediente como evidencia.</p>

Artxibo elektronikoan ezingo dira metadatuak eskeman aldeztu aurretik kontrolatuak ez dauden metadatuak azpiegiturak sortu, horiek mantentzeko berariaz sortutako prozedurak ezartzen duen moduan.	No se podrán crear estructuras de metadatos en el archivo electrónico que no estén previamente controladas en el esquema de metadatos, tal y como establezca el procedimiento específico de su mantenimiento.
6. Metadatuak eskemaren edukia Elkarrengaitasun Arau Teknikoetan ezarritakoarekin bat egin beharko du.	6. El contenido del esquema de metadatos se deberá ajustar a lo establecido al respecto en las Normas Técnicas de Interoperabilidad.
<u>12. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 12</u>
<u>SARBIDE ARAU ETA BAIMENAK</u>	<u>NORMAS Y AUTORIZACIONES DE ACCESO</u>
1. Sarbide arau eta baimenei erreferentzia egitean udal artxibo sistemako edukietarako sarbide ereduak dago oinarrian. Eredua sarbidea eta segurtasuna erabiltzaileen edo erabiltzaile taldeen, sarbidea eman nahi zaien elementuen eta esleitzen diren baimenen konbinazioan oinarritzen da.	1. La referencia a las normas y autorizaciones de acceso se basa en el modelo de acceso a los contenidos del sistema de archivo municipal. El modelo se basa en la combinación de usuarios o grupos de usuarios, elementos a los que se pretende dar acceso y permisos asignados.
2. Erabiltzaile edo erabiltzaile taldeen identifikazioaren eta ezaugarritzearen ondoriozkoa izango da rol eta erantzukizunen esleipena.	2. La asignación de roles y responsabilidades será consecuencia de la identificación y caracterización de los grupos de usuarios o usuarios.
3. Espediente edo agiri unitateen identifikazioa, sarbidea arautzeko elementuak, zuzenean lotuta dago sailkapen taulan identifikatutako serieekin.	3. La identificación de expedientes o unidades documentales, elementos sobre los que se pretende regular el acceso, está directamente relacionada con las series identificadas en la tabla de clasificación.
4. Erabiltzaile edo erabiltzaile talde bakoitzari espediente edo agiri unitateetarako sarbide-baimena teknologiak eskaintzen duenaren arabera zehaztuko da.	4. La autorización de acceso a expedientes o unidades documentales a cada usuario o grupo de usuarios se determinará en función de lo que la tecnología ofrezca.
<u>13. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 13</u>
<u>KONTSERBAZIO EGUTEGIAK</u>	<u>CALENDARIOS DE CONSERVACIÓN</u>
1. Kontserbazio egutegia funtsezko tresna da agiri biltegi batean gordetako agiriak kudeatzeko, izan ere, agiri bat agiri horri esleitutako kontserbazio-egutegiak ezarritako xedapenari lotuta egongo da.	1. El calendario de conservación es una herramienta fundamental para la gestión de los documentos almacenados en un repositorio de documentos, ya que un documento estará sujeto a la disposición establecida por el calendario de conservación asignado a dicho documento.
2. Tresna honek zehazten du zenbat denbora gorde behar den agiri bat edo/eta zein xedapen aplikatuko den agiriak kontserbatzeko orduan.	2. Este instrumento determina el tiempo de conservación de un documento y/o las disposiciones aplicables a su conservación.
3. Kontserbazio egutegiak aldakorrak dira, oso portaera desberdinak zehaztu ditzazkete. Hala, serie baten baten balorazio-eta adieraz dezake agiriak etengabe gorde behar direla edo kontserbazio-aldiaren amaieran berrikusi,	3. Los calendarios de conservación son variables, pueden determinar comportamientos muy diferentes. De esta forma, la tabla de valoración de una serie puede indicar que los documentos deben conservarse

transferitu edo suntsitu egin behar direla, hots, xedapenean ezarritakoa beteko da.	permanentemente o ser revisados, transferidos o destruidos al final del periodo de conservación, es decir, se llevará acabo lo dictado en la disposición.
4. Kontserbazio egutegian kontserbazioaldi bat ezarriko da, egun, hilabete edo urte kopuru jakin bat. Aldi horrek hasiera data zehatza izan behar du; beraz, gertaera eragilea esleitzen zaio. Gertaera hori agiri unitate batekin edo dagokion espediente edo agiri multzoarekin lotu behar da.	4. En el calendario de conservación se establecerá un período de conservación determinado en días, meses o años. Este periodo debe tener una fecha de inicio exacta, por lo que se le asigna el evento desencadenante. Este evento debe asociarse a una unidad documental o al conjunto de expedientes o documentos correspondientes.
Agiri unitatearen kasuan, geratera eragilea agiriaren sortze edo agiria eskuratzeko data izango da.	En el caso de la unidad documental, el evento desencadenante será la fecha de creación o adquisición del documento.
Espediente edo agiri multzoen kasuan, gertaera eragilea erantsitako azken agiriaren data izango da.	En el caso de expedientes o agrupaciones de documentos, el evento desencadenante será la fecha del último documento adjunto.
5. Egutegian zehaztutako kontserbazioaldia bukatutakoan, xedapenean ezarritakoa beteko da.	5. Una vez finalizado el periodo de conservación determinado en el calendario, se llevará acabo lo dictado en la disposición.
<u>14. ARTIKULUA</u>	<u>ARTICULO 14</u>
<u>AGIRI ELEKTRONIKOA: DEFINIZIOA</u>	<u>DOCUMENTO ELECTRÓNICO: DEFINICIÓN</u>
1. Agiri elektronikoa da: izatez elektronikoki sortua den edozein izaerazko informazioa, elektronikoki artxibatua, formatu zehatz baten pean, identifikatua izateko moduan eta trataera berezituarekin.	1. El documento electrónico se define como información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
2. Agiri elektronikoen jatorriari gagozkiola: a) Dela udalaren erregistroaren bidez dela beste bide elektronikoaren bidez kanpotik erakundera iristen direnak. - erregistro-sistemaren arduradun administratiboari dagokio: erregistro elektronikoan jasotako agiriak ikuskatzea; agiriaren hartzailea zehaztea; erregistroaren metadatuak eranstea; beharrezkoak jotzen diren bestelako eragiketak; - eskaerei, idazkiei edo komunikazioei erantsi eta udalaren erregistro elektronikoan aurkeztu agiriak irakurgarri beharko dute izan eta erabiltzen diren formatuek ohiko irisgarritasun eta eskuragarritasun irizpideak bete beharko dituzte.	2. Los documentos electrónicos pueden ser: a) Documentos externos que generalmente llegan a través del registro electrónico de la organización o por cualquier otro medio electrónico. - la unidad administrativa responsable del sistema de registro supervisará los documentos recibidos en el registro electrónico y, es responsable de la clasificación, asignación de destino, incorporación de metadatos de registro, y otras operaciones que proceda realizar; - los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el registro electrónico del ayuntamiento deberán ser legibles y no defectuosos, debiendo utilizarse formatos que cumplan los requisitos de

	accesibilidad comúnmente aceptados.
<p>b) Paperezko euskarria abiapuntu, digitalizazio bermatuaren bidez erakunde honek jaso, ukan edo sortu dituen agiri elektronikoa.</p> <p>Agiriak kudeatzeko sistemak agiri mota hau orijinaltzat jo eta bere baitan txertatuko ditu. Beraz, agiri elektronikoa hauei dagozkien metadatuak egokituko zaizkie, bai eta legokieken espedienteen ala agiri sortan dagozkien kokapena eman ere.</p>	<p>b) Los documentos electrónicos resultantes de un proceso de digitalización garantizada de documentos en papel, recibidos, obrantes o generados por la propia institución.</p> <p>Estos serán introducidos en el sistema de gestión de documentos como originales, y se les asignarán los metadatos que se haya determinado, así como su ubicación correspondiente dentro de un expediente o grupo de documentos.</p>
<p>c) Erakunde honek berak sortu eta agiri elektronikoa gisa kalifikatu agiriak.</p>	<p>c) Aquellos creados por la propia institución con la calificación de documento electrónico.</p>
<p>d) Era berean, ondoko hauek ere agiri elektronikotzat joko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estandarizatu gabekoak; hau da, espediente ala karpeta zehaztutako lotu ezin direnak; - ekintzen lekuko zein berme diren eta erakundearen datubasetan ala aplikazioetan gordetzen diren agiri desmaterializatuak nahiz informazio egituratuak. 	<p>d) Asimismo, se considerará documento electrónico, la documentación no normalizada, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - todos los documentos electrónicos no sujetos a formación de expedientes o carpetas, - y aquellos documentos desmaterializados e informaciones estructuradas conservadas en bases de datos y aplicaciones corporativas que hay que preservar como evidencia de la actividad.
<u>15. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 15</u>
<u>ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA</u>	<u>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</u>
<p>1. Agiri elektronikoa dagozkien espediente estandarizatuaren karpeta antolatuko dira. Agiri elektronikoa ez dira agiri solteak multzokatuko.</p>	<p>1. Los documentos electrónicos deberán estar agrupados en sus correspondientes carpetas normalizadas de expedientes. No se deberán incorporar documentos sueltos en el archivo electrónico.</p>
<p>2. Artxibo elektronikoa kudeatuko diren espediente elektronikoa bi motatakoak ditugu:</p> <p>a) araupeko espedienteak: prozedura administratibo bati dagokion espediente elektronikoa multzoa, biltzen duten informazioa zehazki dela ere. Elkarreragingarritasunerako araudi teknikoak nahiz orri zenbakitzea eta ixteko modu zehatza bete behar dute;</p>	<p>2. Los expedientes electrónicos a efectos de su gestión en el archivo electrónico podrán ser de dos tipos:</p> <p>a) expedientes reglados, entendidos como el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. Están sujetos a los requisitos legales en cuanto al cierre y foliado, y al cumplimiento de las normas técnicas de interoperabilidad;</p>
<p>b) arautu gabeko espedienteak: lotura komuna (gaia, mota, jatorria, denbora...) eta karpeta biltzen badira ere, espediente hauek ez dute prozedura administratiborik</p>	<p>b) expedientes no reglados, es decir, agrupaciones de documentos en carpetas, no sujetas a un procedimiento, pero que comparten un nexo común, que puede ser</p>

<p>islatzen. Hala osotasunari nola egiazkotasunari eutsi behar diete. Era berean, euren bizitza zikloa kudeatu ahal izateko, ondo itxi behar dira. Alabaina, orriak zenbatzeak ez die eragiten.</p>	<p>el asunto, el tipo documental, el proceso, o el periodo de tiempo. Mantendrán las características de integridad y autenticidad y deben cerrarse para hacer posible la gestión de su ciclo de vida, pero no están sujetos a los requisitos legales de foliado.</p>
<p>Beharrezkoa denean, agiri-ereduaren dokumentazio zehatzean euskarriaren arabera, kudeaketaren arabera ala agiriaren eremu funtzionalaren arabera espedienteak haien motagatik ezaugarritzeko gakoak emango dira.</p>	<p>En su caso, se desarrollarán en la documentación específica del modelo otras características específicas que permitan tipificar los expedientes en base a su soporte, gestión o ámbito funcional.</p>
<p>3. Espediente elektronikoei itxiera eman behar zaie. Horrek esan nahi du:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) espedientearen aurkibide elektronikoa automatikoki sortzea; b) amaitu diren agiri ofizialak artxibo agiriak bihurtzea. Une horretatik aurrera, artxibo elektronikoen partetzat hartzen dira, zaintza eta konserbazio betebeharrak beteaz; c) itxitako espedienteari aplikatu dakiokeen sarbide-politikaren aldaketa; d) aurretik zehaztutako metadatuaren esleipena. 	<p>3. Los expedientes electrónicos deben cerrarse. El cierre del expediente significará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la creación automática del índice electrónico de su contenido; b) la conversión de los documentos oficiales y definitivos en documentos de archivo, momento a partir del cual quedan retenidos como parte del archivo electrónico que garantiza el cumplimiento de los requerimientos en materia de conservación; c) el cambio a la política de acceso aplicable al expediente cerrado; d) la asignación de los metadatos que se hayan determinado.
<p>4. Espediente elektronikoa eskura jartzeak espediente-igorpena ordezkatu ahal du, ondorio guztietarako; interesdunek kopia bat lortzeko eskubidea dute.</p>	<p>4. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo las personas interesadas derecho a obtener copia del mismo.</p>
<p>5. Itxita dauden espedienteen gaineko kexa ala helegiteek espediente berria sortaraziko dute. Espediente berri hau eta kexa ala helegitea sortu dutenak elkarrekin erreferenziatuko dira.</p>	<p>5. Las reclamaciones o recursos a resolver por el ayuntamiento, en relación con expedientes ya cerrados, implicarán la apertura de un nuevo expediente que deberá ser relacionado con el expediente o expedientes en los que tiene su origen.</p>
<p><u>16. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 16</u></p>
<p><u>ESPEDIENTE HIBRIDOA</u></p>	<p><u>EXPEDIENTE HÍBRIDO</u></p>
<p>1. Paperezko agiriek eta agiri elektronikoen aldi berean osatzen dituzten espedienteak, elkarrengandik bereizita egon arren agiri-unitate bakarra osatzen dutenak, tramitearen edo jarduketaren ondorioz.</p>	<p>1. Expedientes conformados simultáneamente por documentos en papel y electrónicos, que a pesar de estar separados forman una sola unidad documental por razones del trámite o actuación.</p>
<p>2. Horrelako espedienteak sortzea sahiestu beharko da.</p>	<p>2. Se deberá evitar la formación de este tipo de expedientes.</p>
<p>3. Espediente elektronikoa nahiz paperean egindako espedienteak saihestezina bada, dagokion identifikazioa edo signatura izan beharko du, uneoro haren osotasuna, berreskuratzea, kontserbazioa eta gordetzea epe ertain eta luzera bermatzeko.</p>	<p>3. En los casos de que sea inevitable tanto en el expediente electrónico como el expediente en papel deberá constar la identificación o la signatura correspondiente, para que en todo momento se garantice su integridad, recuperación, conservación y preservación a</p>

	mediano y largo plazo.
<u>17. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 17</u>
<u>ESPEDIENTE ETA AGIRI</u> <u>ELEKTRONIKOAREN</u> <u>BALIOZKOTASUNA</u>	<u>VALIDEZ DEL EXPEDIENTE Y</u> <u>DOCUMENTO ELECTRÓNICO</u>
<p>1. Paperezko euskarria ordezteko espediente eta agiri elektronikoen baliozkotasunak indarra duen legezko araudia bete beharko du, printzipio hauei jarraituz:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) agiriak eta espedienteek izan behar duten sailkapen taula ingurune teknologikoan aplikatzea; b) agiri elektronikoa atzitzeko unean egindako autentifikazio- eta baliozkotze-prozesua, prozedura bakoitzerako ezartzen diren betekizunen arabera; c) agiri behin betiko eta aldatu ezinako egoeran artxibatzeke unean egindako osotasuna bermatzeko prozesua; d) dagozkion metadatuak sartzea, erakundearentzako proposatutako metadatuaren eskema orokorraren arabera; e) espediente elektronikoen aitortpena, organo eskudunaren erabaki bidez edo erakundearen ebazpen bidez; f) prozedura orokorretan eta espezifikoen agiriak eta espedienteak artxibo elektronikoa sartzeko ezarritako baldintzak aplikatzea. 	<p>1. La validez de los expedientes y documentos electrónicos a efectos de la sustitución del soporte papel deberá cumplir con la normativa legal vigente, siguiendo los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aplicación en el entorno tecnológico del cuadro de clasificación en el que deben estar enmarcados los documentos y expedientes; b) proceso de autenticación y validación efectuado en el momento de la captura de los documentos electrónicos, según los requisitos que se establezcan para cada procedimiento; c) proceso de garantía de la integridad efectuado en el momento del archivado del documento en estado definitivo y no modificable; d) incorporación de los metadatos correspondientes según el esquema general de metadatos que se plantee para la institución; e) declaración de expediente electrónico mediante acuerdo del órgano competente o resolutorio de la institución; f) aplicación de los requisitos establecidos en los procedimientos generales y específicos para la incorporación de documentos y expedientes al archivo electrónico.
2. Agiri elektronikoen benetakotasuna, osotasuna, fidagarritasuna eta eskuragarritasuna bermatuko dira.	2. Se garantizará la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos.
3. Espediente elektronikoen paperezko originalen ordezeko gisa duten baliozkotasuna Espediente Elektronikoen Elkarreragingarritasunari buruzko Arau Teknikoak ezarritako eskakizun eta baldintza operatiboetan oinarrituko da.	3. La validez de los expedientes electrónicos como sustitutivos de los originales en papel se fundamentará en los requerimientos y requisitos operativos establecidos por La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
<u>18. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 18</u>
<u>ARTXIBO ELEKTRONIKOA</u>	<u>ARCHIVO ELECTRÓNICO</u>
1. Artxibo elektronikoa biltegi bat da, espediente eta agiri elektronikoen itxiak gordetzeko sortua,	1. El archivo electrónico es el repositorio electrónico donde se almacenan los expedientes

<p>izapidetzen direnetik eta bizi-ziklo osoan zehar. Biltegitratze hori egiteko zenbait irizpide finkatzen dira, bai espediente eta agiriak definitu eta sailkatzeko, baita erabili beharreko metadatueta ere.</p>	<p>y documentos electrónicos cerrados, según los criterios de definición, clasificación y asignación de metadatos que se establezcan, desde su tramitación y durante todo su ciclo de vida.</p>
<p>2. Erakundeak bitarteko elektronikoen bidez artxibatu beharko ditu bere eskumenak eta administrazio-jarduerak gauzatzean sortu edo jaso diren agiri elektronikoko guztiak. Agiri horien egiazkotasuna, fidagarritasuna, osotasuna eta erabilgarritasuna bermatu beharko ditu, eta, halaber, artxibatze-lanerako onartu diren estandarren arabera eta aplikatu beharreko legediaren arabera kontserbatuko dira agiriak.</p>	<p>2. La institución deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos electrónicos, producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los mismos, conservados de acuerdo con los estándares aprobados al efecto y conforme a la legislación que resulte de aplicación.</p>
<p>3. Agiri elektronikokoak gorde ahal izateko, administrazio-unitateetatik agiriak transferitzeko ezarri diren prozedura nagusien arabera artxibatzea burutu beharko da, betiere beraien izaera elektronikoen ondorioz ezar daitezkeen zehaztapen edo espezifikazioei kalterik egin gabe.</p>	<p>3. Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico.</p>
<p><u>19. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 19</u></p>
<p><u>ESPEDIENTE ELEKTRONIKOAREN AITORPENA</u></p>	<p><u>DECLARACIÓN DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</u></p>
<p>1. Espediente elektronikoen aitortzak zera dakar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) paperean jorratua izan den prozedura elektronikoki jorratzen den prozedura batekin ordezkatzeko. Bigarren hau, elektronikoa, jatorrizko agiri bakartzat jotzea, ondorio legal guztietarako; b) horretarako, bere konfigurazioan eta implementazioan, eredu teknologikoan ezarritakoa bete behar da, eta espediente elektronikoen aitortzarako aplikagarria den araudian aurreikusitako baldintzak bete behar ditu. 	<p>1. La declaración de expediente electrónico implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la sustitución de un procedimiento tramitado en papel por un procedimiento electrónico y el reconocimiento de éste último como original único a todos los efectos legales; b) para ello, en su configuración e implementación se debe cumplir con lo establecido en el modelo tecnológico, y que materializa los requisitos previstos en la normativa aplicable para la declaración de expediente electrónico.
<p>Aitorpena serie dokumental mailan aplikatuko da, data jakin batetik aurrera.</p>	<p>Dicha declaración se aplicará a nivel de serie documental y a partir de una fecha dada.</p>
<p>2. Hiritarren ala hirugarren subjektu baten interesei eragitean, aitortza hori berariazkoa izango da, ebazpenaren bidez. Ebazpen horrek ondokoak jasoko ditu, gutxienez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) espediente elektronikoen aitortzak oinarri hartzen duen araudiaren aipamena; a) aintzat hartzen dituen serie dokumentalak; b) hala balitz, salbuesten dituen agiri mota; c) aintzat hartzen dituen prozedura administratiboak; d) aitortzak sortzen duen agiri-ordezkatzea indarrean sartzen den data; 	<p>2. Cuando la declaración afecte a derechos e intereses de los ciudadanos o de terceros, deberá realizarse de forma expresa, mediante resolución. Dicha resolución tendrá el siguiente contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la referencia a la normativa que sirve de base a la declaración de expediente electrónico; b) las series documentales afectadas; c) las categorías de documentos que se excluyen, en su caso; d) el procedimiento o los procedimientos administrativos afectados;

<p>e) espedientea konfigurazio eta ezarpenean eredu teknologikoak zehaztutako betebeharrak eta prozedurak aintzat hartu eta bete egin direla jasotzen duen berariazko aipamena.</p>	<p>e) la fecha a partir de la cual opera la sustitución que conlleva la declaración de expediente electrónico;</p> <p>f) la mención expresa de que en la configuración e implementación del expediente se han cumplido los requisitos y procedimientos establecidos en el modelo tecnológico.</p>
<p><u>III. KAPITULUA</u></p>	<p><u>CAPITULO III</u></p>
<p><u>AGIRIAK ARTXIBO OROKORREAN SARTZEA</u></p>	<p><u>EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL</u></p>
<p><u>20. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 20</u></p>
<p><u>AGIRIEN TRANSFERENTZIAK ETA HARTZEAK</u></p>	<p><u>TRANSFERENCIAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.</u></p>
<p>1. 5. artikuluko 1. puntuan aipatzen diren unitateetako bulego artxiboetan espedienteak eta agiriak gordetzeko adostutakoa epea bete ondoren, Artxibo Orokorrak horiek sortzen dituzten bulegoek bidaltzen dizkioten agiri guztiak jasoko ditu, betiere funtsak Bidalketa Orriarekin batera, behar bezala beteta.</p> <p>Hala ere, administrazio-unitate ekoizlean bertan maiz kontsultatzen diren serie dokumentalak, artxibozainak eta unitate horretako arduradunak epe luzeagoan bulegoko artxiboan egotea erabaki ahal izango dute.</p>	<p>1. Cumplido el plazo de custodia de los expedientes y documentos en los archivos de gestión de las distintas unidades a los que se les hace referencia en el punto 1. del artículo 5, plazo establecido desde la finalización de la vigencia administrativa de cualquier trámite, el Archivo General recibirá todos los documentos tramitados que le remitan las distintas oficinas productoras de los mismos, acompañados siempre de la Hoja de Remisión de Fondos, debidamente cumplimentada.</p> <p>No obstante, en cuanto a las series documentales de muy frecuente consulta en la propia unidad administrativa productora, el Archivo y el/la responsable de dicha unidad podrán acordar su permanencia durante un plazo mayor de tiempo en el archivo de oficina.</p>
<p>2. Administrazio-unitateetako arduradunek beren bulegoetan zein halakoetarako egokiro prestatutako lokaletan sortzen diren agiriak gordeko dituzte, Artxibo Orokorrera bidali arte. Administrazio-unitateek agiriak egoera onean bidaliko dituzte Artxibo Orokorrera, ahal dela: amaituta, ordenatuta, aurretiaz baliorik gabeko fotokopia eta bikoizteak ezabatuta, eta materialki osorik.</p>	<p>2. Las Unidades Administrativas responsables conservarán los documentos que produzcan en sus propias oficinas o en locales debidamente habilitados al efecto hasta su transferencia al Archivo General. Las Unidades Administrativas deberán remitir los documentos al Archivo General: finalizados, ordenados, foliados del más antiguo al más reciente, materialmente íntegros y eliminando previamente fotocopias y duplicados.</p>
<p>3. Sarrera guztiak artxiboko datu-basean erregistratuko dira.</p>	<p>3. Todos los ingresos quedarán registrados en la base de datos del archivo.</p>
<p>4. Transferentziak Artxiboko araudiak zehaztu eta artxibozain eta administrazio-unitateen artean adostutako epean eta finkatzen diren balditzetan egingo dira.</p>	<p>4. Las transferencias se realizarán con la frecuencia y en las condiciones que se determinen por la normativa del Archivo y se acuerden entre el Archivo y las unidades administrativas.</p>

<p>5. Artxiboak esandako baldintzak betetzen ez dituzten transferentziak atzera bota ahal izango ditu.</p>	<p>5. El Archivo podrá rechazar todas aquellas transferencias que no cumplan los requisitos señalados.</p>
<p>6. Agiri elektronikoak eta erregistro elektronikoak kudeatzeko sistemak berariazko protokolo bat izango du, transferentzia-, bihurketa- eta migrazio-prozesuak zehazteko, eta, betiere, datuen osotasuna, iraunkortasuna eta egiazkotasuna bermatzeko. Protokolo hori udal organo eskudunak onetsiko du, indarra duen araudian oinarrituta eta Udalaren sistema informatikoaren arduradunak txostena egin ondoren.</p>	<p>6. El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos dispondrá de un protocolo específico donde se definan los procesos de transferencia, conversión y migración, y que garanticen en cualquier caso la integridad, durabilidad y veracidad de los datos. Este protocolo será aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del o de la responsable del sistema informático del Ayuntamiento.</p>
<p><u>21. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 21</u></p>
<p><u>EZOHIKO SARRERAK</u></p>	<p><u>INGRESOS ATÍPICOS.</u></p>
<p>1. Artxiboak aldeko txostena eman beharko du Udal Artxiboko agirien ezohiko sarrerei buruz, dela gordailu, dohaintza edo legatu bidez. Lagapena Artxiboko teknikarien iritziz aski garrantzitsua bada, eta lagatzaileak hala eskatzen badu, lagapenaren baldintzak formalizatzeko hitzarmena idatziko da, eta udal organo eskudunak onetsi beharko du.</p>	<p>1. Los ingresos extraordinarios de documentos en el Archivo Municipal, ya sea por depósito, donación o legado, deberán ser informados por el Archivo a los efectos de su admisión. Si la cesión tiene la suficiente entidad a juicio de los técnicos del Archivo, y así lo solicita la persona cedente, se redactará un convenio en el que se formalicen las condiciones de la cesión, que deberá ser aprobado por el órgano municipal competente.</p>
<p><u>22. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 22</u></p>
<p><u>XEDAPENA: HAUTAKETA ETA XAHUKETA</u></p>	<p><u>DISPOSICIÓN: SELECCIÓN Y EXPURGO</u></p>
<p>1. Dokumentuen hautaketari, xahuketari edo transferentzia erabakiei lotutako dokumentu-prozesuak barne hartzen ditu xedapenak. Dokumentu prozesu hauek kontserbazio egutegi batean edo/eta beste tresna batzuetan dokumentatuta egon beharko dira.</p>	<p>1. La disposición incluye los procesos documentales asociados a la selección, expurgo o decisión de transferencia de documentos. Estos procesos documentales deberán estar documentados en un calendario de conservación y/o otros instrumentos.</p>
<p>2. Agirien hautaketa, Artxibo Orokorrean gordetzeko, edo balio ez dutenak suntsitzeko, Udalbatzaren osoko bilkurak, Artxibozainaren proposamenari, behar diren txosten teknikoiei adituz, eta DOBAUBAk (Dokumentuak Balioesteko edo Aukeratzeko Batzordea) onesten dituen irizpideen arabera egingo da.</p>	<p>2. La selección de los documentos para su depósito en el Archivo General o para su expurgo, se realizará de acuerdo con los criterios que apruebe el Pleno, a propuesta del Archivo, oyendo los informes técnicos necesarios y la COVASED (Comisión de Valoración o Selección Documental).</p>
<p>Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentuak Balioesteko edo Aukeratzeko Batzordeak, Estatuko Administrazio Dokumentuak Kalifikatzen dituen Batzorde Orokorrekin batera, arauz ezarriko du xahutu beharreko agiriak zehazteko prozedura.</p>	<p>Corresponderá a la Comisión de Valoración o Selección Documental de la Comunidad Autónoma establecer reglamentariamente, en conexión con la Comisión Superior calificadora de Documentos Administrativos del Estado, el procedimiento para determinar los documentos</p>

	que deban ser o no objeto de expurgo.
3. Eguneroko lanak zaildu eta oztopatzen dituzten eta behar ez den espazioa okupatzen duten agiri bikoiztuak, minutak, errepikatutako zirkularrak, fotokopiak eta agiri osagarriak gutxitzeko ahaleginak egingo dira.	3. Se procurará evitar la proliferación de duplicados, minutas, circulares repetidas, fotocopias y documentos auxiliares en los archivos de oficina que dificulten y entorpezcan las tareas cotidianas, ocupando innecesariamente espacio.
4. Agiri elektronikoak eta erregistro elektronikoak kudeatzeko sistema bere ebaluazio, hautaketa eta ezabatze protokoloaren arabera arautuko da. Udal organo eskudunak onartuko du, indarrean dagoen araudian oinarrituta, Udalaren sistema informatikoaren arduradunak txostena egin ondoren eta DOBAUBAK (Dokumentuak Balioesteko edo Aukeratzeko Batzordea) onesten dituen irizpideen arabera.	4. El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se regirá por su propio protocolo de evaluación, selección y eliminación, que será aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente, previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento y la COVASED (Comisión de Valoración o Selección Documental).
<u>IV. KAPITULUA</u>	<u>CAPÍTULO IV</u>
<u>AGIRIEN PRESERBAZIOA</u>	<u>LA PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.</u>
<u>23. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 23</u>
<u>PRESERBAZIOA ETA ZAHARBERRITZEA</u>	<u>PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN.</u>
1. Agirien euskarri eta informazioaren preserbazioa bermatzeko, Udal Artxiboak materialak (paperak, inprimaketa sistemak, instalazio unitateak, etab.) eta babes-sistema egokiak (segurtasun-kopiak, mikrofilmazioak, grabazioak, etab.) erabiltzea proposatuko du. Ahal den guztietan, jatorrizkoaren erabilera mugatzea gomendatzen den kasuetan, Udal Artxiboak komenigarria jotzen duen sistemaren bidez erreproduzituko dira agiriak.	1. Para garantizar la preservación del soporte y de la información de los documentos, el Archivo Municipal propondrá la utilización de materiales (papeles, sistemas de impresión, unidades de instalación, etc.) y sistemas de protección adecuados (copias de seguridad, microfilmaciones, grabaciones, etc.). Siempre que sea posible, se reproducirán mediante el sistema que el Archivo estime más conveniente, aquellos documentos que, por su naturaleza o estado de conservación hagan recomendable el uso restringido del original.
2. Dokumentazioa hondatuta edo egoera txarrean aurkitzen bada, Udal Artxiboak behar diren neurriak hartuko ditu. Agiri bat zaharberritzeko udal bulegoetatik atera behar bada, organo eskudunek baimendu beharko dute lekualdaketa, artxibozainak txostena egin ondoren.	2. En caso de detectarse procesos de deterioro o degradación de la documentación el Archivo Municipal tomará las medidas necesarias. Si la restauración de un documento exige sacarlo de las dependencias municipales, el traslado deberán autorizarlo los órganos competentes, previo informe preceptivo del Archivo.
3. Agiri elektronikoak eta erregistro elektronikoak kudeatzeko sisteman dauden datuen osotasuna gorde eta babesteko, bere protokoloa erabiliko da. Protokolo hori udal organo eskudunak onetsiko du, indarrean dagoen araudian oinarrituta eta Udalaren sistema informatikoaren arduradunak txostena egin ondoren.	3. El almacenamiento y protección de la integridad de los datos contenidos en el sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se regirá por su propio protocolo, aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento.
4. Agiri elektronikoak eta erregistro elektronikoak kudeatzeko sistemak berariazko protokolo bat	4. El Sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos dispondrá de un protocolo específico de copias de

izango du segurtasun kopien, babes kopien, suebakien eta abarren gainean datuen osotasuna bermatzeko.	seguridad, copias de respaldo, cortafuegos, etc. que garanticen la integridad de los datos.
<u>24. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 24</u>
<u>PAPEREZKO AGIRIEN DIGITALIZAZIO BERMATUA</u>	<u>DIGITALIZACIÓN GARANTIZADA DE DOCUMENTOS EN PAPEL</u>
1. Digitalizazio bermatua digitalizazio prozesu bat da. Paperean dauden jatorrizko agirien benetako kopia elektronikoak burutzen ditu, beti ere hori bermatzen duten araudia eta baldintza teknikoak betez.	1. Se entiende por digitalización garantizada el proceso de digitalización que cumple los requerimientos normativos y técnicos para generar copias electrónicas auténticas, con valor de originales, a partir de documentos originales en soporte papel.
2. Jatorrian paperezkoak diren agirien digitalizazioaren ondotik lortutako agiri elektronikoek bermea izateko, honako baldintzak bete beharko dira: <ul style="list-style-type: none"> a) irudi irakurgarria eta jatorrizko agiriaren irudikapen zehatza lortzeko beharrezkoa den teknologia erabiltzea; b) digitalizazio prozesuaren kalitate-kontrolak ezartzea, edozein manipulazio saihesteko; c) digitalizazio prozesuaren nondik-norakoa islatzen duten metadatuak agirian sartzea; d) digitalizatutako agiriak eta haien hash-a zigilu elektronikoaren bidez sinatzea; e) eskanerren, formatuaren eta bereizmenaren inguruan ezarritako baldintza teknikoak betetzea, eta agiriaren irudi zehatz eta osoa lortzea. 	2. Las garantías de los documentos electrónicos obtenidos a partir de la digitalización de los documentos originales en soporte papel vendrán dadas por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) por la aplicación de la tecnología necesaria para obtener una imagen legible y una representación fiel del documento original; b) por el establecimiento de los controles de calidad del proceso de digitalización que impiden cualquier manipulación; c) por la incorporación al documento de los metadatos que recogen la traza del proceso de digitalización; d) por la firma mediante sello electrónico de los documentos digitalizados y su hash; e) por el cumplimiento de los requerimientos técnicos de escáneres, formato y resolución, y de obtención de imagen fiel e íntegra que se establezcan.
<u>V. KAPITULUA</u>	<u>CAPÍTULO V</u>
<u>AGIRIAK ESKURATZEA</u>	<u>ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN</u>
Artxiboak egiten dituen zeregin guztien amaierako helburua dokumentazio hori Udaleko zerbitzuentzat eta herritarrentzat eskuragarri jartzea da. Zerbitzu hau hiru modutara gauza daiteke: Kontsultak, Maileguak eta Informazioaren eskuragarritasuna.	Todas las funciones que realiza el Archivo tienen como objetivo final, hacer accesible esa documentación a los servicios propios del Ayuntamiento, así como a los ciudadanos. Este servicio puede concretarse en tres modalidades: Consultas, Préstamos e Disposición de la Información.

<u>25. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 25</u>
<u>AGIRIEN KONTSULTA</u>	<u>LA CONSULTA DE DOCUMENTOS</u>
1. Herritarrek Udal Artxiboetan gordetzen diren agiriak kontsultatzeko eskubidea daukate.	1. La ciudadanía tiene derecho a la consulta de los documentos conservados en los Archivos Municipales.
2. Eskubide honen mugak agirien izaeraren, kontserbazio egoeraren ondoriozkoak eta indarreko legediak jartzen dituenak besterik ez dira.	2. Las limitaciones a este derecho no son otras que las derivadas de la naturaleza de los documentos, de su estado de conservación o de las impuestas por la legislación vigente.
3. Agirien kontsulta Arautegi honetan prestatutako irispem arauetan jarrita dagoen bezala egingo da. Eskariak idatziz egingo zaizkio Udal Artxiboari. Hala ere, orokorrean, kontsultetarako ondorengo puntuak kontuan izan beharko dira: <ul style="list-style-type: none"> a) duela 50 urte baino gehiago agiri-unitate edo espedienteak eskaera baten bidez eta Artxibo Orokorrean bertan kontsultatuko dira; b) duela 50 urte baino gutxiago itxitako agiri edo espedienteak 28. artikuluan adierazitako baldintzen arabera kontsultatuko dira, dagokion legedia errespetatuz; c) udalarenak ez diren funtsetako agiriak, bere artxiboari lagatakoak edo titularrekin adostutako hitzarmenaren bidez gordailutatutakoak, hitzarmen bakoitzean ezarritako sarbide eta erreproduzizio baldintzen menpe egongo dira; d) ezingo da kontsultatzen den agiriaren gainean papera jarri eta bertan idatzi. 	3. La consulta de documentos se regirá por el procedimiento establecido en las normas de acceso elaboradas en este Reglamento. Esta se realizará por escrito dirigido al Archivo Municipal. No obstante, en general, para las consultas se deberán tener en cuenta los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> a) la consulta de las unidades documentales o expedientes cerrados hace más de 50 años por parte del público se realizará mediante una solicitud y en el propio Archivo General; b) la consulta de las unidades documentales o expedientes cerrados hace menos de 50 años, se efectuará con las condiciones expresadas en el art. 28 y después de la correspondiente solicitud, respetando la legislación correspondiente; c) los documentos pertenecientes a fondos ajenos al Ayuntamiento cedidos a su Archivo o depositados en él mediante convenio acordado con sus titulares, estarán sujetos a las condiciones de acceso y reproducción estipuladas en cada convenio; d) no se permite apoyar en el documento el papel sobre el que se escriba.
<u>26. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 26</u>
<u>AGIRIEN MAILEGUA</u>	<u>PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.</u>
1. Artxiboetako agiriak Udaleko Administrazio Zerbitzuetako langileei eta Udalbatzako kideei soilik mailegatuko zaizkie, Udaleko Arautegian eta gainerako legedi aplikagarrian xedatutako baldintzetan.	1. Los documentos de los Archivos sólo podrán ser prestados a los y las empleadas municipales y a los y las miembros de la Corporación, en los términos establecidos en el Reglamento Municipal y legislación aplicable.
2. Mailegua egin ahal izateko, Mailegu Orria betetzea ezinbestekoa izango da, beti.	2. Para que el préstamo pueda realizarse, es necesario cumplimentar siempre la Hoja de Préstamo.
3. Mailegu guztiak Maileguen datu basean erregistratuko dira, ondorio estatistikoetarako.	3. Todos los préstamos quedarán registrados en en la base de datos del Archivo, a efectos estadísticos.
4. Mailegatutako agiriak gehienez hiru hileko	4. Los documentos prestados deberán

<p>epean eta egoera onean itzuliko dira Artxibora. Aparteko kasuetan soilik luzatu ahalko da epea, Artxiboari eskari arrazoitua eginez.</p>	<p>devolverse al Archivo en el plazo máximo de un mes y en perfecto estado. Sólo en casos excepcionales podrá ampliarse este plazo, previa petición razonada al Archivo.</p>
<p>5. 50 urtetik gorako dokumentazioaren kasuan ez da barne mailegurik izango eta Artxibo Orokorrean kontsultatu beharko da.</p>	<p>5. La documentación de más de 50 años queda excluida del préstamo interno y deberá consultarse en el Archivo General.</p>
<p>6. Artxiboetako agiriak kasu hauetan bakarrik atera ahal izango dira udaletxetik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) justizia Epaitegiek eskatzen dituztenean; b) mikroforma, karaktere magnetiko, disko optiko zein udal egoitzetatik kanpo egin behar den beste edozein euskarri motatan erreproduzitzea erabakitzen denean; c) agirien formatuek hala eskatzen dutenean azaleztatzeko; d) berriztapen prozesuak egiteko; e) erakusketak egiteko. 	<p>6. Los documentos de los Archivos sólo podrán salir de la Casa Consistorial en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cuando sean requeridos por los Tribunales de Justicia; b) cuando se acuerde su reproducción a través de microformas, caracteres magnéticos, disco óptico o cualquier tipo de soporte que se realice fuera de las dependencias municipales; c) para ser encuadrados cuando los formatos de los documentos así lo requieran; d) para ser sometidos a procesos de restauración; e) para la realización de exposiciones.
<p>Halakoetan agirien segurtasuna eta kontserbazio egokia, baita Udal Artxibora itzul daitezen ere, bermatzeko behar diren neurriak hartuko dira.</p>	<p>En estos casos se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como el reintegro de los mismos al Archivo Municipal.</p>
<p>7. Justizia Epaitegietara zein beste edozein herri erakundetara bidaltzen den edozein jatorrizko agiriaren kopia edo fotokopia baimendua Artxiboan utziko da.</p>	<p>7. De todo documento original remitido a los Tribunales de Justicia o a cualquier organismo público, se dejará una copia o fotocopia autorizada en el Archivo.</p>
<p>8. Agiri-ondarea zabaltzeko, erakusketetarako edo beste kultura-zabalkunderako agiriak aldi baterako maileguan hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mailegu eskaerak idatziz aurkeztuko dira, eskatutako agiriak, lekualdatzeen, zaintzaren eta dokumentazioa itzultzearen arduradunaren izena eta kanpoan zenbat denbora egongo den argi adierazita. Organo eskudunaren ebazpena, artxibozainak txostena egin ondoren, idatziz jakinaraziko da; b) dokumentazioa mailegatu baino lehen, segurtasun kopia bat egingo da; c) eskatzaileak arrisku ororen kontra aseguratu du dokumentazioa. Esposizio-denbora luzatzeko eskatzen bada, polizaren epea neurri berean luzatuko da; d) kontserbazio eta segurtasun sistema egokiak eskatuko dira eta debekatuta 	<p>8. Sólo se podrá solicitar el préstamo temporal de documentos para la difusión del patrimonio documental, para exposiciones u otra forma de divulgación cultural, con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las solicitudes de préstamo se formularán por escrito, con indicación clara de los documentos solicitados, del nombre del o de la responsable de los traslados, custodia y devolución de la documentación y del tiempo que estará fuera. La resolución del órgano competente, previo informe del Archivo, se comunicará por escrito; b) antes de entregar la documentación se hará una copia de seguridad; c) la persona solicitante asegurará la documentación contra todo riesgo. Si se solicita una prórroga del tiempo de exposición, se ampliará en la misma

<p>egongo da edozein finkapen sistema erabiltzea (zinta itsasgarriak, grapak, txintxetak, etab.) agiria kaltetu dezakena;</p> <p>e) debekatuta geratzen da erakutsitako agirien edozein kopia egitea Udal Artxiboaren baimen espresurik gabe.</p>	<p>medida el plazo de la póliza;</p> <p>d) se exigirán las condiciones de conservación y sistemas de seguridad adecuados y se prohibirá utilizar cualquier sistema de fijación (cintas adhesivas, grapas, chinchetas, etc.) que pueda perjudicar al documento;</p> <p>e) se prohíbe efectuar cualquier tipo de copia de los documentos expuestos sin autorización expresa del Archivo Municipal.</p>
<p><u>27. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 27</u></p>
<p><u>ERREPRODUKZIOA</u></p>	<p><u>REPRODUCCIÓN</u></p>
<p>1. Artxibo Orokorrari gehien eskatzen zaizkion agirien erreprodukzioa egingo da, ahal dela. Eta izaerarengatik zein kontserbazio egoerarengatik jatorrizko agiriak ez erabiltzea komeni denean, agiri bakoitzerako egokien den moduko erreprodukzioa egingo da.</p>	<p>1. Se procurará la reproducción de aquellos documentos más solicitados al Archivo General. Y, para los que su naturaleza o estado de conservación hagan recomendable no utilizar documentos originales, se realizará la reproducción de la forma más indicada para cada tipo de documento.</p>
<p>2. Irispen eskubideak berekin dakar kontsultatzeko baimena duten agirien kopiak edo ziurtagiriak lortzea, Kasu bakoitzean onartua dagoen tasa ordainduko da.</p>	<p>2. El derecho de acceso conlleva el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen se autorice, y previo pago de las tasas correspondientes que están aprobadas para tal caso.</p>
<p>3. Udal Artxiboak kopiatzeko biderik egokiena ezarriko du, agiriaren ezaugarri fisikoen arabera. Kasu berezietan, baimena eman ahal da Udal Artxiboak izendatutako profesionalek erreprodukzioa zerbitzuko bulegoetatik kanpo egin dezaten.</p>	<p>3. El Archivo Municipal establecerá el medio más adecuado para proceder a la reproducción, según las características físicas del documento. En casos excepcionales podrá permitirse que profesionales designados por el Archivo Municipal puedan efectuar la reproducción fuera de las dependencias del servicio.</p>
<p>4. Orokorrean, Udal Artxiboak azaleztatuta ez dauden agirien fotokopiak baino ez ditu egingo, betiere, erreprodukzioak haien kontserbazio egoeran ondorio negatiborik ez badu. Artxibo Zerbitzuak ordeko baliabideak eskainiko ditu, ahal duen neurrian.</p>	<p>4. Como norma general, el Archivo Municipal sólo hará fotocopias de los documentos que no estén encuadernados y siempre que la reproducción no repercuta negativamente en su estado de conservación. El Servicio de Archivo ofrecerá medios de reproducción alternativos, en la medida de sus posibilidades.</p>
<p>5. Artxiboak eskura dituen bitarteko tekniko guztiak erabiliko ditu, komunikazio-sareei eta informazioaren teknologiei dagokienez, sarbide publikoko dokumentazioa erabiltzaileen eskura jartzeko.</p>	<p>5. El Archivo utilizará todos los medios técnicos a su alcance, en lo relativo a redes de comunicación y tecnologías de la información, para poner a disposición de los usuarios la documentación de acceso público.</p>
<p>6. Udal Artxiboko agirien erreprodukzioa erabiltzen bada agiri horiek argitaratzeko edo publikoki zabaltzeko, nahitaez adierazi beharko da nondik datozen. Irudien erreprodukzioak</p>	<p>6. En el caso de que se utilice la reproducción de documentos del Archivo Municipal para su publicación o difusión pública, será obligatorio indicar su procedencia. Cuando se trate de</p>

<p>direnean, egilearen izena ere jarri beharko da, Udal Artxiboarekin ezar daitezkeen edo egile-eskubideei dagokienez erreprodukzioetik erator daitezkeen beste betebeharrak batzuen kalterik eragin gabe.</p>	<p>reproducciones de imágenes deberá figurar también el nombre del autor, sin perjuicio de otras obligaciones que puedan establecerse con el Archivo Municipal o que puedan derivarse de la reproducción en relación con los derechos de autor.</p>
<p>7. Argazki bidez erreproduzitutako dokumentazioa denean, Udal Artxiboak erreprodukzioa lagako du irudiaren alokairu moduan, erabilera eta edizio bakarerrako. Berrargitalpen guztiek erreproduzitzeko baimen berria lortu beharko dute.</p>	<p>7. Cuando se trate de documentación reproducida fotográficamente, el Archivo Municipal cederá la reproducción en concepto de alquiler de la imagen y para un solo uso y edición. Cualquier re-edición deberá obtener un nuevo permiso de reproducción.</p>
<p>8. Udal Artxiboko agirien erreprodukzioak erabiltzen dituzten liburuen, kartelen, bideoen edo bestelako produktuen edizio guztien ale bat Udal Artxiboan aurkeztu beharko da.</p>	<p>8. De toda edición, ya sea de libros, carteles, vídeos u otros productos, en la que se utilicen reproducciones de documentos del Archivo Municipal, se deberá entregar un ejemplar al Archivo Municipal.</p>
<p>9. Arau hauetan ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten pertsonen aurka, Udalak legezko ekintzak egiteko eskubidea izango du.</p>	<p>9. El Ayuntamiento se reserva el derecho de emprender acciones legales contra las personas que incumplan las condiciones establecidas en estas normas.</p>
<p>10. Erreprodukzioa udalak ez beste erakunde edo partikular batek egiten badu egindakoa erreprodukzio guztien kopia bat emango da Udal Artxiboan.</p>	<p>10. Si la reproducción la realiza directamente una persona o entidad no municipal se entregará en el Archivo Municipal una copia de todas las reproducciones realizadas.</p>
<p><u>28. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 28</u></p>
<p><u>AGIRIEN IRISPENA. SARRERA</u></p>	<p><u>EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS. INTRODUCCIÓN</u></p>
<p>1. Herritarrek informazio publikoa, artxiboak eta erregistroak eskuratzeko eskubidea dute, Konstituzioan, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko legean, Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoan eta aplikatu beharreko gainerako legetan ezarritako baldintzetan.</p>	<p>1. La ciudadanía tiene derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley Orgánica de protección de Datos Personales y demás leyes que resulten de aplicación.</p>
<p>2. Legeak besterik zehaztu ezean, artxiboan gordetzen diren agiriak libreki eskura daitezke.</p>	<p>2. Los documentos conservados en el Archivo son de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en las leyes.</p>
<p>3. Erabiltzaileak behartuta daude agirien kontsultaren bidez ezagutu ditzaketen izaera pribatuko datuen –pertsonalak, merkataritzakoak edo industrialak– sekretua eta konfidentzialtasuna mantentzera.</p>	<p>3. En todos los casos, las personas usuarias están obligadas a mantener el secreto y la confidencialidad de datos de índole privada, ya sean personales, comerciales o industriales, que pudieran conocer a través de la consulta de los documentos.</p>
<p>4. Udalak eta Artxibo zerbitzuak beretzat gordetzen dute, behar bezala arrazoituta, erabiltzaileen sarbidea mugatzeko eskubidea, agiriak kontserbatzeagatik edo erakundearen</p>	<p>4. El Ayuntamiento y el servicio de archivo se reservan, con la debida motivación, el derecho a limitar el acceso de los usuarios, por razón de la conservación de los documentos o de funciones</p>

beraren aparteko eginkizunengatik.	extraordinarias de la propia institución que pudieran realizarse.
<p>5. Hala pertsonen intimitatea nahiz seguratsuna kolokan jartzen dituzten datuak nola legeak bereziki babesten dituzten datuak -prozedura ala espediente zigortzailepekoak barne-kontsultagarri eta eskura jarri daitezke, beti ere datuak bere baitan hartzen dituzten pertsonak aurretik bere baimena idatzia espresuki eman badituzte.</p> <p>Halere, pertsona horiek aurretik jada datu horiek argitaratu badituzte, baimena ez da beharrezkoa izango.</p>	<p>5. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos por la ley, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de las personas afectadas, a menos que éstas hubiesen hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad.</p>
<p>6. Indarrean dagoen legeria betez, eskuragarri daude pertsonen segurtasunari edo intimitateari eragin diezaioketen datu pertsonalak dituzten agiriak, baldin eta hil zirenetik 25 urte igaro badira, edo agiria egin zenetik 50 urte igaro badira, heriotzaren unea ezezaguna bada.</p>	<p>6. En cumplimiento de la legislación vigente, son accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas, cuando hayan transcurrido 25 años desde el fallecimiento de los afectados, o 50 años a partir de la fecha del documento, si el momento de la defunción no es conocido.</p>
<p>7. Datu pertsonalak dituen informazioa datuetara sartzea justifikatu zuten helburuetarako baino ezin da erabili, betiere datuen babeserako araudiaren arabera.</p>	<p>7. La información que contenga datos de carácter personal, únicamente puede ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.</p>
<u>29. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 29</u>
<u>HERRITARRAK AGIRIETARA IRISTEKO PROZEDURA</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA</u>
<p>1. Kontsultei arreta telematikoki emango zaie lehenasunez. Telefono bidezko kontsultei ere erantzungo zaie posta elektronikoko helbide bat eskatuz, ondorengo komunikazioetarako.</p> <p>Kontsultetarako, interesdunek nor diren eta zergatik kontsultatu nahi duten zehaztu beharko dute.</p>	<p>1. La atención a las consultas se realizará preferentemente de manera telemática. También se atenderán las consultas telefónicas solicitando una dirección de correo-e para las posteriores comunicaciones.</p> <p>Las personas interesadas deberán acreditar su identidad y el motivo de la consulta.</p>
<p>Eskariak unean bertan ebatziko dira, eta konplexutasunarengatik unean bertan ebatzi ezin direnak, hamabost eguneko epean ebatziko ditu Alkateak zein zerbitzuko zinegotzi eskuordetuak.</p>	<p>Las solicitudes serán resueltas en el acto y las que por su complejidad no lo puedan ser, lo serán dentro del plazo de quince días, por el/la Sr./Sra. Alcalde o Concejale delegado/a del servicio.</p>
<p>Agirietarako sarbidea idatziz ukatuko da, arazoitutako udal ebazpenarekin, teknikari eskudunek txostena eman ondoren.</p>	<p>La denegación del acceso a los documentos se hará por escrito con resolución municipal motivada, previo informe de los técnicos competentes.</p>

<p>2. Titularra izan gabe, agiri izendun bat kontsultatzeko, kontsulta eskatzen duen herritarrak kontsultaren interes zilegia frogatzen duen agiria aurkeztu beharko dio Artxiboari. Kontsultatu daitezkeen agiriak 28. artikuluan aipatutakoaren arabera egingo dira.</p>	<p>2. Para consultar un documento de carácter nominativo, no siendo titular del mismo, la persona solicitante presentará al Archivo un documento que acredite el interés legítimo de la consulta. Los documentos consultables se registrarán en base a lo señalado en el artículo 28.</p>
<p>3. Artxiboetako agiriak digitalizatuta edo bestelako euskarri batzuetan prozesatuta badaude, kontsultak, ahal dela, euskarri horietan egingo dira, jatorrizkoak sarri erabili eta manipulatzearen ondorioz hondatu daitezzen saihestu eta babesteko.</p>	<p>3. Cuando los documentos de los Archivos hayan sido digitalizados o procesados en otros tipos de soportes, las consultas se harán preferentemente sobre éstos, a fin de proteger los originales de los daños que puedan causar su manipulación y uso frecuente.</p>
<p>4. Kopia eskuratzeko behar den ordainagiria bete eta deneko Udal Arautegiak jarritako tasak ordainduko dira.</p>	<p>4. Para la obtención de copias se cumplimentará el recibo correspondiente y se abonarán las tasas estipuladas en la Ordenanza Municipal pertinente.</p>
<p>5. Ezinbestekoa denean, herritarrek kontsulta presentziala eskatu ahal izango dute. Aldez aurretik hitzordua eskatu beharko da.</p>	<p>5. Cuando sea absolutamente imprescindible, la persona interesada podrá solicitar la consulta presencial que se formalizará mediante una cita previa.</p>
<p>6. Aldez aurreko hitzorduetarako eskabideei heldu ahala emango zaie erantzuna. Eskaera onartutakoan, artxiboaren arduradunak agirien kontsulta eguna eta baldintzak jakinaraziko ditu.</p>	<p>6. Las solicitudes de cita previa serán atendidas por riguroso orden de llegada. Una vez admitida la solicitud, el/la responsable del archivo comunicará la fecha y las condiciones de consulta de los documentos.</p>
<p></p>	<p></p>
<p><u>30. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 30</u></p>
<p></p>	<p></p>
<p><u>UDAL BULEGOETAKO LANGILEAK AGIRIETARA IRISTEKO PROZEDURA</u></p>	<p><u>PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS POR PARTE DEL PERSONAL MUNICIPAL</u></p>
<p></p>	<p></p>
<p>1. Udal langileen kontsultei eta mailegu eskaerei, lehenetsunez, arreta telematikoki emango zaie. Telefono bidezko kontsulta edo mailegu eskaerei ere erantzungo zaie . Hala ere, udal langileek artxiboko aplikaziorako sarbide bidez, datu basearen kontsulta eskura izango dute. Maileguen kasuan, Mailegu orria ezinbestean bete beharko dute.</p>	<p>1. Las consultas y solicitudes de préstamo del personal municipal se atenderán preferentemente por vía telemática. También se atenderán consultas telefónicas o solicitudes de préstamo. No obstante, el personal municipal dispondrá de la consulta de la base de datos a través del acceso a la aplicación de archivo. En el caso de los préstamos, la Hoja de Préstamo deberá cumplimentarse obligatoriamente.</p>
<p>2. Udal langile bakoitzak Artxibo Orokorrera bidalitako eta irispen librekotzat jotako agirien kontsulta edo mailegua eskatu ahalko du.</p>	<p>2. Cada empleado o empleada municipal podrá solicitar la consulta o préstamo de los documentos transferidos al Archivo General y de los documentos clasificados como de libre acceso.</p>
<p>3. Irispen murriztuko agiriak, tramitatu eta Udal Artxibora bidalitakoak kontsultatu edo horien gaineko informaziorik jasotzeko, zergatik behar den adieraziko da, hala kontsultetan nola maileguetan.</p>	<p>3. Para consultar o recibir información de documentos de acceso restringido, tramitados y transferidos al Archivo General por otras oficinas, se deberá manifestar el motivo de su necesidad, tanto en el caso de consultas como</p>

	en el de préstamos.
<u>31. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 31</u>
<u>UDALBATZAKO KIDEAK AGIRIETARA IRISTEKO PROZEDURA</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA CORPORACIÓN.</u>
<p>1. Udaltzako kideen kontsultei eta mailegu eskaerei, lehentasunez, arreta telematikoki emango zaie. Telefono bidezko kontsulta edo mailegu eskaerei ere erantzungo zaie posta elektronikoko helbide bat eskatuz, ondorengo komunikazioetarako.</p> <p>Hala ere, udaltzako kideek artxiboko aplikaziorako sarbide bidez, datu basearen kontsulta eskura izango dute. Maileguen kasuan, Mailegu orria ezinbestean bete beharko dute.</p>	<p>1. Las consultas y solicitudes de préstamo de las personas miembros de la Corporación se atenderán preferentemente por vía telemática. También se atenderán consultas telefónicas o solicitudes de préstamo solicitando una dirección de correo electrónico para posteriores comunicaciones.</p> <p>No obstante, las personas integrantes de la Corporación dispondrán de la consulta de la base de datos a través del acceso a la aplicación de archivo.</p> <p>En el caso de los préstamos, la Hoja de Préstamo deberá cumplimentarse obligatoriamente.</p>
<p>2. Udaltzako kideek beren eskumeneko gaiekin zerikusirik ez daukaten edo parte direneko organo kolegiatuak jorratu ez dituzten agiri nominatiboak eskuratu nahi direnean, ukatu edo baimendu ahalko zaie, organo eskudunaren edo Alkatearen ebazpenaren bidez.</p>	<p>2. El acceso a los documentos de carácter nominativo por parte de estas personas, no relacionados con asuntos de su competencia o no tratados por los órganos colegiados de los que forman parte, podrá denegarse o permitirse a través de resolución de alcaldía o del órgano competente.</p>
<u>32. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 32</u>
<u>IKERLARIAK AGIRIETARA IRISTEKO PROZEDURA</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INVESTIGADORAS.</u>
<p>1. Informazioa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 15. artikuluko 3.b puntuan ezarritakoaren arabera, eskatzaileak interes historiko, zientifiko edo kultural nabarmena dutela egiaztatzen duten ikertzaileak direnean, berriazko eskaera egin ahalko dute ikergaiaren gainean.</p> <p>Ikertzailetzat hartuko da artxibo-zentroetako funtsetara sartzea eskatzen duen pertsona, honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean:</p> <ol style="list-style-type: none"> ikerketa erakunde bati lotuta egotea eta erakunde horrek sustatutako lan bat egiteko funtsera jo behar izatea; funts publiko gehienen finantziarioa duen ikerketa proiektu bat gauzatzea; gradu amaierako lana egitea; 	<p>1. De acuerdo con lo previsto en el punto 3.b del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, acceso a la información y buen gobierno, cuando los o las solicitantes sean personas investigadoras que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán realizar petición específica sobre la materia objeto de investigación.</p> <p>Tendrá la consideración de investigadora la persona que solicite acceder a fondos de los centros de archivo cuando concurren alguna de estas circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> que esté vinculada a una institución de investigación y tenga que acceder al fondo para llevar a cabo un trabajo promovido por esta institución;

<p>d) master, graduondoko edo doktoretza bat lortzeko lan bat egitea.</p> <p>e) Idiazabali buruzko ikerketa historikoa egitea.</p>	<p>b) que lleve a cabo un proyecto de investigación con financiación mayoritaria de fondos públicos;</p> <p>c) que elabore un trabajo de fin de grado;</p> <p>d) que elabore un trabajo orientado a la obtención de un máster, posgrado o doctorado.</p> <p>e) que realice una investigación histórica sobre Idiazabal.</p>
<p>2. Artxibo Orokorrean gordetzen diren agiri guztietara irispidea izango dute ikertzaileek, eta, aldez aurretik, idatzizko konpromisoa hartuko dute pertsonen intimitatea bermatzeko, haien datu kualitatiboak ikerketaren xede diren agirietan agertzen badira.</p>	<p>2. Las personas investigadoras tendrán acceso a todos los documentos que se conserven en el Archivo General, previo compromiso por escrito, de que se garantizará la intimidad de las personas cuando sus datos cualitativos aparezcan en los documentos objeto de la investigación.</p>
<p>Lehen puntuan adierazitako kasuetatik bat bera ere izan gabe, interesdunek Dokumentuen Ebaluazio Batzordeari edo artxiboko arduradunari eskatu ahalko diote beren lana ikerketa-lan gisa har dezatela. Eskaeran lanaren helburuak, metodologia eta kontsultatu nahi diren agiriak aipatuko dira. Eskaera Dokumentuen Ebaluazio Batzordeak edo artxiboko arduradunak gehienez ere hilabeteko epean ebatziko dute.</p>	<p>Las personas que lleven a cabo trabajos sin que concurren ninguna de las circunstancias indicadas en el numeral primero podrán solicitar a la Comisión de Evaluación Documental o a la responsable del archivo la consideración de su trabajo como trabajo de investigación. En la solicitud hará referencia a los objetivos y metodología del trabajo y a los documentos que se proponga consultar. La solicitud se podrá dirigir directamente a Comisión de Evaluación Documental o a la responsable del archivo, y se resolverá en un plazo no superior a un mes.</p>
<p>3. Kopia lortzeko, dagokion ordainagiria beteko da eta ikertzaileek dagokion Udal Ordenantzan ezarritako tasak ordainduko dituzte. Korporazioak kopia horiek dohainik emateko eskubidea izango du, egoki irizten dionean.</p>	<p>3. Para la obtención de copias se cumplimentará el recibo correspondiente y los investigadores abonarán las tasas estipuladas en la Ordenanza Municipal pertinente. La Corporación se reserva el derecho de facilitar gratuitamente estas copias cuando así lo estime oportuno.</p>
<p>4. Alabaina, irispen murrizteko agirien kopiarik ez da emango.</p>	<p>4. No obstante, de los documentos de acceso restringido no se facilitarán copias.</p>
<p>5. Ikerlariari agiriak kontsultatzeko jarritako betekizunak “ikerlariaren fitxa” islatuta utziko dira.</p>	<p>5. Los requisitos para la consulta de los documentos por parte de las personas investigadores quedarán reflejados en la “ficha de investigaciones”.</p>
<p>6. Ikerlariak egindako lan bakoitzaren kopia emango dute, Artxibo Orokorreko funts bibliografikora sartzeko.</p>	<p>6. Las personas investigadoras deberán de entregar copia de cada trabajo realizado, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo General.</p>
<p>7. Era berean, ikerlariak Artxibo Zerbitzuaren ordutegia eta funtzionamendu arauak bete beharko dituzte.</p>	<p>7. Asimismo, estas personas estarán obligadas a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Servicio de Archivo.</p>
<p>8. Agirietarako irispina eta informazioa ukatu ahalko da, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 9/2013 Legearen 14. artikuluan xedatutakoaren arabera.</p>	<p>8. El acceso a los documentos y su información podrá ser denegado según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>
<p><u>33. ARTIKULUA</u></p>	<p><u>ARTÍCULO 33</u></p>

<u>BESTE ADMINISTRAZIO BATZUK AGIRIETARA IRISTEKO PROZEDURA</u>	<u>PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES.</u>
1. Beste administrazio batzuk udaleko agiriatarako irispena 40/2015 Legearen 3.2. artikuluan araupetuta dago.	1. El acceso a los documentos municipales por parte de otras Administraciones está regulado por el artículo 3.2. de la Ley 40/2015.
2. Murriztuztat jotako funtsetara iristeko, ordea, Artxiboan eskari orria aurkeztuko da, kontsulta egin nahi duen saileko arduradunak sinatuta.	2. No obstante, para acceder a los fondos clasificados como restringidos deberá presentarse en el Archivo documento de solicitud firmado por el o la responsable del departamento que formule la consulta.
3. Isilekotasan estatistikoaren menpe dauden datuen kontsultari dagokionez, Funtzio Estatistiko Publikoa, Datu Pertsonalen Babesa araupetzen duten legedian eta ildo bereko gainerako legedian aurreikusten dena egingo da.	3. En lo relativo a la consulta de datos sujetos al secreto estadístico se ajustará a lo previsto en la legislación reguladora de la Función Estadística Pública, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación concordante.
<u>VI. KAPITULUA</u>	<u>CAPÍTULO VI</u>
<u>UDAL ARTXIBOA ETA HISTORIA, KULTURA ETA IKERKETAREN LOTURA</u>	<u>EL ARCHIVO MUNICIPAL Y SU RELACIÓN CON LA HISTORIA, LA CULTURA Y LA INVESTIGACIÓN.</u>
<u>34. ARTIKULUA</u>	<u>ARTÍCULO 34</u>
<u>ARTXIBOA ETA KULTURA</u>	<u>EL ARCHIVO Y LA CULTURA.</u>
1. Artxiboek gordetzen dituzten agiri funtsek lotura estua izan behar dute ikerketarekin eta kulturarekin.	1. Los fondos documentales que guardan los Archivos, deben estar íntimamente relacionados con la investigación y la cultura.
2. Agintariak eta Artxibozainak erakusketak, hitzaldiak, ekitaldiak eta ikastaroak sustatuko dituzte Artxiboa herritarrengana hurbiltzeko eta beren hiriaren ala herriaren sustraiak eta iragana jakinarazteko.	2. Las autoridades y el Archivo, deberán promover exposiciones, conferencias, actos y cursos con el fin de acercar el Archivo al público general y dar a conocer las raíces y el pasado de su localidad.
<u>AMAIERAKO XEDAPENA</u>	<u>DISPOSICIÓN FINAL</u>
Arautegi hau bere testu osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hamabost egun igaro ondoren indarrean jarriko da, Tokiko Araubideko Oinarriak araupetzen dituen abenduaren 30eko 39/1994 Legearen artikulua bakarrak xedatu duenez.	La entrada en vigor del presente Reglamento tendrá lugar una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y haya transcurrido el plazo de quince días, acorde con lo dispuesto en art. único de la Ley 39/1994, de 30 de diciembre.