ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL HORARIO DEL APARCAMIENTO EN BARAKALDO

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

INDICE

1. ANTECEDENTES 3
2. OBJETO DEL CONTRATO 3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 4
4.1 Suministro e instalación de parquímetros 4
4.2 Mantenimiento, y programación para el cumplimiento de los acuerdos municipales que se adopten, de la totalidad de parquímetros 5
4.3 Suministro e instalación de señalización vertical y horizontal en zonas de nueva implantación o modificadas, así como mantenimiento y reposición de la señalización vertical y horizontal de todas las áreas sometidas a la regulación del aparcamiento 9
4.3.1 Señalización vertical 9
4.3.2 Señalización horizontal 10
4.4 Colaboración en la gestión de las autorizaciones de aparcamiento, así como en la tramitación y distribución de los distintivos de residente, especiales o de nueva creación contemplados en la Ordenanza Municipal vigente en cada momento 11
4.5 Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos 13
4.6 Colaboración en las labores de gestión de la recaudación de la tasa municipal por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal y de las sanciones abonadas anticipadamente 14
4.7 Gestión de denuncias derivadas de la prestación integral del servicio 16
4.8 Inventariado de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio 19
4.9 Implantación de utilidades para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias 19
5. PERSONAL 21
5.1 Adscripción de medios personales 21
5.2 Personal perteneciente al contrato anterior 22
5.3 Relación de personal al inicio de los trabajos y variaciones de plantilla 23
5.4 Eventualidades 23
5.5 Representante de la empresa adjudicataria 24
5.6 Exigencias de vestuario 24
5.7 Relaciones entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento 24
5.8 Comportamiento del personal de la empresa 25
5.9 Información y documentación 25

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

6. MEDIOS MATERIALES 25
7. INSTALACIONES FIJAS 26
8. COMUNICACIONES 27
9. SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROL DEL SERVICIO 28
10. PROTECCIÓN DE DATOS 36
11. PROPIEDAD INTELECTUAL 37
12. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCION 37
13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL 39
14. RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES 40
15. DURACIÓN DEL CONTRATO 40
16. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 40
17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 41
17.1 Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes 41
17.2 Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes 42
18. ABONO DE LOS TRABAJOS 42
19. PLAZO DE GARANTÍA 43
20. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO 43
21. RÉGIMEN TRANSITORIO 44

ANEXOS

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL HORARIO DEL APARCAMIENTO
2. PLANO DE ZONAS Y RELACION DEL NÚMERO APROXIMADO DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO
3. UBICACIÓN DE LOS PARQUÍMETROS
4. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS NUEVOS PARQUÍMETROS
5. ÁREAS DE VIGILANCIA INTENSIVA
6. PERSONAL SUBROGABLE Y CONVENIO COLECTIVO
7. DOCUMENTO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN JURADA

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

1. ANTECEDENTES

Desde su implantación en el año 1997, la gestión del sistema de aparcamiento limitado en Barakaldo apenas ha sufrido variación. La propia experiencia municipal y la evolución de la gestión en la mayor parte de municipios aconsejan la implantación (cuando menos paulatina) de un sistema de centralización que, entre otras bondades, permita monitorizar en tiempo real los vehículos que estén haciendo uso del aparcamiento regulado en superficie, facilitar las labores de vigilancia y disponer de datos fiables que permitan una correcta y fundada toma de decisiones en materia de movilidad.

Si bien la disponibilidad presupuestaria no es suficiente para acometer este proceso en la totalidad del término municipal, sí es posible y aconsejable implantar el sistema de forma parcial, para, de forma paulatina, en cuanto la disponibilidad presupuestaria lo vaya permitiendo por las importantes inversiones que han de llevarse a cabo, lograr el objetivo de centralización en todo el municipio, más aún cuando ésta se ha demostrado eficaz y necesaria con independencia del sistema de estacionamiento limitado que se pueda definir en un futuro.

Las inversiones necesarias afectan fundamentalmente a los parquímetros, que deben disponer de una tecnología determinada, y a la disposición de un sistema centralizado para la gestión del servicio. Para una mayor economía se ha considerado la no diversificación en lotes de los suministros necesarios (los parquímetros) puesto que su adquisición de forma independiente exigiría un nuevo gasto en orden a su programación y conectividad con el sistema centralizado.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de control horario del aparcamiento en las zonas de estacionamiento limitado para dotar de efectividad a la medida de ordenación de tráfico adoptada en su día al implantar las citadas zonas, de conformidad a las nuevas premisas que derivan del proceso de centralización, y en el que se incluiría el suministro de sesenta y ocho (68) parquímetros nuevos.

La prestación del servicio se ha de realizar conforme a las prescripciones técnicas establecidas en este pliego y sus anexos, y en el marco de las especificaciones técnicas establecidas en la normativa sectorial de aplicación y ordenanzas municipales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio se prestará en las zonas en las que se encuentre implantado el estacionamiento limitado que, en el momento de redactar el presente pliego, son las relacionadas en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 50 de fecha 12 de marzo de 2019 (y su corrección de errores en el Boletín Oficial de Bizkaia nº

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

81 de fecha 30 de abril de 2019) y la ulterior ampliación publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 131 de fecha 12 de julio de 2021, documentos recogidos en el anexo 1.

También se incluye en el ámbito de aplicación las próximas ampliaciones del sistema de estacionamiento limitado a La Dinamita y Kareaga.

A los anteriores efectos, en el anexo 2 se incluye un plano con la representación gráfica de la totalidad de las zonas mencionadas, así como una relación del número aproximado de plazas existentes en éstas.

Tal y como viene establecido en la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, con independencia de las zonas y sectores existentes, éstos podrán ser objeto de creación, modificación y supresión, en los términos y condiciones que figuran en la propia ordenanza.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El control horario del aparcamiento comprende las siguientes actuaciones:

- Suministro e instalación de parquímetros
- Mantenimiento, y programación para el cumplimiento de los acuerdos municipales que se adopten, de la totalidad de parquímetros
- Suministro e instalación de señalización vertical y horizontal en zonas de nueva implantación o modificadas, así como mantenimiento y reposición de la señalización vertical y horizontal de todas las áreas sometidas a la regulación del aparcamiento
- Colaboración en la gestión de las autorizaciones de aparcamiento, así como en la tramitación y distribución de los distintivos de residente y especiales contemplados en la Ordenanza Municipal vigente en cada momento
- Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos
- Colaboración en las labores de gestión de la recaudación de la tasa municipal por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal
- Gestión de denuncias derivadas de la prestación integral del servicio
- Inventariado de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio
- Implantación de utilidades para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias

4.1 Suministro e instalación de parquímetros

La empresa adjudicataria deberá suministrar al Ayuntamiento sesenta y ocho (68) parquímetros de nueva fabricación y proceder a su instalación en la vía

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

pública, en sustitución de los parquímetros que el Ayuntamiento determine, en el plazo máximo de cuatro (4) meses desde el inicio de las prestaciones del contrato.

La totalidad de los sesenta y ocho (68) parquímetros a suministrar serán totalmente nuevos, de reconocida y contrastada calidad, y deberán reunir, como mínimo, las condiciones y características que se detallan en el anexo 4.

Todos los trabajos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de los nuevos parquímetros, así como para la retirada, en su caso, de los existentes a sustituir, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá rematar adecuadamente los pavimentos afectados. Los parquímetros sustituidos se embalarán convenientemente y se trasladarán a los almacenes municipales.

El Ayuntamiento podrá requerir a la empresa, en cualquier momento del contrato, la recolocación de los parquímetros sustituidos en otra ubicación, bien en sustitución, a su vez, de otros parquímetros existentes, o bien en otros lugares con motivo de la señalización de nuevas plazas o por otros motivos. La empresa deberá realizar los trabajos correspondientes, en las condiciones indicadas anteriormente, en el plazo máximo de dos (2) semanas desde su requerimiento.

En todo caso, la instalación de los parquímetros se realizará previa conformidad del Ayuntamiento, teniendo siempre en consideración la normativa de accesibilidad.

4.2 Mantenimiento, y programación para el cumplimiento de los acuerdos municipales que se adopten, de la totalidad de parquímetros

Las prestaciones contractuales contienen la obligación de mantenimiento de trescientos sesenta y seis (366) parquímetros.

Hasta que sean suministrados los 68 parquímetros nuevos, la empresa deberá mantener los existentes, propiedad del Ayuntamiento, sea cual sea su estado al inicio del servicio, cuya ubicación orientativa se muestra en el anexo 3. Una vez instalados los nuevos, deberá mantener éstos y los que hayan quedado instalados.

A falta de instalar en el momento de redacción de este pliego los 10 parquímetros de La Dinamita y Kareaga, la distribución actual de los modelos de parquímetros es la siguiente:

- DG-4: 183
- Stelio: 63
- Strada: 110

Esta distribución puede sufrir las siguientes variaciones, por diversas circunstancias:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Las 63 unidades del modelo Stelio, que son propiedad de la actual empresa adjudicataria, pueden ser sustituidas por ésta por otras tantas del modelo DG-4, debiendo la empresa adjudicataria del presente contrato asumir su mantenimiento en las mismas condiciones que el resto de parquímetros
- 10 unidades de parquímetros del modelo Strada pueden sustituir al mismo número total de unidades de los modelos DG-4 y Stelio. La instalación de estos 10 parquímetros del modelo Strada podría producirse antes de iniciar el contrato o durante la ejecución del mismo, debiendo la empresa adjudicataria asumir su mantenimiento en las mismas condiciones que el resto de parquímetros, teniendo en cuenta que esos 10 parquímetros tienen que estar conectados al sistema centralizado

Todos los parquímetros deberán mantenerse en condiciones adecuadas, realizando todas las operaciones de mantenimiento correctivo que sean necesarias. Las reparaciones se efectuarán en un plazo máximo de cuatro (4) horas, desde que se tenga conocimiento de la incidencia. Aquellos elementos que no sea posible reparar serán sustituidos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, por lo que la empresa adjudicataria deberá contar con material suficiente en su almacén. En caso de ser preciso un plazo superior, la empresa adjudicataria deberá justificarlo por escrito.

El servicio será tipo “todo riesgo”, por lo que incluirá todas las reparaciones de los parquímetros, sea cual sea la causa de la avería o el daño, incluso los accidentes y actos de vandalismo, y la reposición o sustitución de cualquier elemento de los mismos, ya sea de carácter funcional o estético. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria la retirada o desplazamiento de cualquier parquímetro, debiendo la empresa realizar los trabajos en el plazo máximo de una (1) semana, incluyendo el remate adecuado de los pavimentos afectados. La retirada referida podrá ser provisional (con el depósito del parquímetro en las instalaciones de la empresa) o definitiva, en cuyo caso el parquímetro se embalará convenientemente y se trasladará a los almacenes municipales.

Se prestará atención a las condiciones estéticas de los parquímetros, que deberán ofrecer en todo momento un aspecto cuidado. Así, se procederá al pintado, reparación o sustitución de aquellos elementos que lo requieran, siempre que sea necesario.

En cuanto al mantenimiento preventivo de los parquímetros, la programación deberá comprender, como mínimo, las siguientes labores:

- Comprobación visual exterior, diariamente
- Comprobación visual interior, incluso tinta de la impresora, al hacer la recaudación
- Reemplazo del rollo de tiques cuando éste llegue a la reserva, según aviso del parquímetro

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

- Comprobación completa de funcionamiento, anualmente

Los parquímetros deberán permanecer en perfecto estado de limpieza. Semanalmente, como mínimo, se deberán eliminar de los mismos las pintadas, carteles y pegatinas que puedan contener. En el caso de pintadas, carteles o pegatinas de carácter ofensivo, éstas se eliminarán de manera inmediata. Asimismo, la información que se muestra en los mismos deberá verse con total claridad, de manera que se sustituirán, cuando resulte preciso, los soportes informativos que se encuentren deteriorados.

En determinadas fechas o con motivo de la celebración de determinados eventos en el municipio, la empresa adjudicataria deberá colocar, a solicitud del Ayuntamiento, en los parquímetros que se indiquen, las tapas o carcasas de protección de que disponen éstos para cubrir la parte frontal operativa del parquímetro. Igualmente, la empresa adjudicataria podrá proponer su instalación, si bien su realización efectiva deberá contar con la autorización previa del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria se encargará de configurar y modificar los parámetros funcionales de los parquímetros, como los horarios y las tarifas, cuando sea preciso. Dentro de esta obligación, se incluyen tanto los cambios producidos con ocasión de la adopción de medidas de larga duración (entre otras, a título orientativo, no limitativo, la modificación de ordenanzas municipales y la modificaciones de zonas o sectores), medidas periódicas (entre otras, a título orientativo, no limitativo, los periodos de funcionamiento de mercadillos) o medidas puntuales.

Hay que tener en cuenta que no se admiten como medio de pago las tarjetas prepago, por lo que esta opción deberá estar inhabilitada en todos los parquímetros que dispongan de ella.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá mantener actualizada toda la información que se muestra en los parquímetros, la cual deberá aparecer en euskera y castellano. Además de los datos de horarios y tarifas, los parquímetros deberán mostrar la información precisa para que las personas usuarias conozcan el funcionamiento de los parquímetros, así como los canales de atención al ciudadano. Asimismo, en los parquímetros se anunciará de manera clara y visible el sitio web y la aplicación para dispositivos móviles puestas en servicio por la empresa, para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias.

Los parquímetros deberán proporcionar a la persona usuaria un tique, como título habilitante del tiempo de estacionamiento de acuerdo al importe abonado, cuyo formato deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, donde figure, como mínimo, la zona, el tipo de tarifa, la fecha y hora de emisión, la hora límite de estacionamiento autorizado, el importe pagado, la matrícula del vehículo (en el caso de los nuevos parquímetros y aquellos ya instalados que lo permitan), un código alfanumérico correlativo que permita identificar cada uno de ellos, el código de la tarjeta bancaria (cuatro últimos números) en el caso de utilizarla como medio de pago y otros datos de control que el Ayuntamiento estime oportunos. El tique contendrá la información en euskera

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

y castellano y se imprimirá de manera duplicada, con objeto de obtener un resguardo.

El tique de estacionamiento es el documento suministrado a la persona usuaria como comprobante del servicio pagado, así como comprobante para asegurar la validez de la autorización de estacionamiento ante las personas controladoras del servicio de aparcamiento.

Los parquímetros deberán permitir el abono anticipado de sanciones, en los casos permitidos por la Ordenanza municipal de Tráfico y Circulación o normativa que la sustituya, previa introducción del código identificativo de la correspondiente denuncia (en el caso de los parquímetros que lo permitan). Como resultado, los parquímetros deberán proporcionar a la persona usuaria un justificante de abono en el que se indique, como mínimo, la infracción a que corresponde la sanción abonada, la fecha y hora de expedición, la matrícula del vehículo (en el caso de los parquímetros que lo permitan), el número de justificante (código de parquímetro, día del año en el que se expide) y el importe abonado. El justificante contendrá la información en euskera y castellano y se imprimirá de manera duplicada. En el caso de los parquímetros no conectados con el sistema centralizado (es decir, los existentes del modelo DG-4 o Stelio), el justificante tendrá que especificar que, para que el abono surta plenos efectos, es preciso introducir en el parquímetro el duplicado del justificante, junto con la denuncia original, en el sobre que proporciona el mismo. No se permitirá abonar anticipadamente sanciones en los supuestos no permitidos por la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, y en especial en los casos en que la sanción derive de no haber obtenido el título habilitante para el estacionamiento.

Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, los parquímetros emitirán un tique de gestión estadística donde aparecerán los siguientes datos, entre otros:

- Número del parquímetro
- Número de recaudación efectuada a origen (implantación)
- Fecha y hora de recaudación
- Total recaudado a origen
- Total recaudado desde la anterior recaudación
- Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas) como por el resto de medios de pago, con discriminación de los abonos anticipados de sanciones
- Tiques emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento, con indicación de los códigos alfanuméricos correspondientes
- Justificantes de abono anticipado de sanciones

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

Esta información se incorporará al sistema centralizado cada vez que se realice la recaudación, incluso en el caso de los parquímetros que no se encuentren conectados al sistema (en este caso se escanearán los tiques).

El servicio deberá contar con personal técnico de mantenimiento, que deberá velar en todo momento por el correcto estado y funcionamiento de los parquímetros para garantizar así el cumplimiento de las obligaciones del pliego.

4.3 Suministro e instalación de señalización vertical y horizontal en zonas de nueva implantación o modificadas, así como mantenimiento y reposición de la señalización vertical y horizontal de todas las áreas sometidas a la regulación del aparcamiento

La empresa adjudicataria se responsabilizará de toda la señalización, vertical y horizontal, que se requiera para indicar e informar a las personas usuarias que se encuentran en una zona de estacionamiento limitado.

4.3.1 Señalización vertical

La empresa adjudicataria estará obligada tanto a la instalación de toda la señalización informativa necesaria, incluyendo los postes, de las nuevas zonas de estacionamiento limitado o de cambio de sector que establezca el Ayuntamiento, como a su retirada o modificación. Todas estas actuaciones se realizarán en el plazo fijado en el acuerdo de modificación del contrato (o en el acuerdo de implantación o modificación de zonas y/o sectores, en el caso de que no proceda la modificación del contrato, conforme a las previsiones del artículo 20).

La señalización se instalará en todos los accesos rodados a cada una de las nuevas zonas, así como a la salida de las mismas, de acuerdo con la distribución de zonas y sectores que el Ayuntamiento establezca. La cantidad, tipo y ubicación de las diferentes señales verticales será la adecuada para conseguir los objetivos de informar a las personas conductoras, de forma que no exista duda sobre el inicio y final de las calles incluidas en el ámbito de regulación del servicio y sobre las diferentes zonas y sectores, así como sobre el horario establecido.

La información de las señales aparecerá en euskera y castellano y su diseño será igual al existente.

La instalación de la señalización se realizará previa conformidad del Ayuntamiento, teniendo siempre en consideración la normativa de accesibilidad. Todos los trabajos necesarios para la instalación de la señalización serán por cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá rematar adecuadamente los pavimentos afectados.

Cuando sea necesaria la sustitución de señalización, la señalización sustituida se trasladará a los almacenes municipales. En aquellos puntos en los que se

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

proceda a retirar las señales existentes y no proceda la instalación de nuevas señales, se rematarán igualmente los pavimentos afectados.

Cada señal constará de un poste de acero galvanizado de sección circular, de 76 mm de diámetro y 2 mm de pared, y de un panel informativo de 60x40 cm, de aluminio, de 1 mm de espesor.

Por su parte, la empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento de la señalización vertical existente al inicio del contrato y de aquella que se instale durante la ejecución del mismo. Así, durante el período de duración del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a conservar toda la señalización vertical relacionada con el sistema, para que en todo momento ofrezca un estado limpio, cuidado y visible para las personas conductoras.

Las reparaciones que sea preciso realizar se efectuarán en un plazo máximo de cuatro (4) horas desde que se tenga conocimiento de la incidencia. Aquellos elementos que no sea posible reparar serán sustituidos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, por lo que la empresa adjudicataria deberá contar con material suficiente en su almacén. En caso de ser preciso un plazo superior, la empresa deberá justificarlo por escrito.

Semanalmente, como mínimo, se deberán eliminar las pintadas, carteles y pegatinas que la señalización pueda contener. En el caso de pintadas, carteles o pegatinas de carácter ofensivo, éstas se eliminarán de manera inmediata.

Anualmente se cargará en el sistema centralizado una memoria con las fechas de ejecución y descripción de las labores de mantenimiento efectuadas.

4.3.2 Señalización horizontal

Durante el período de duración del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a conservar toda la señalización horizontal relacionada con el sistema, para que en todo momento ofrezca un estado limpio, cuidado y visible para las personas conductoras.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar, en el plazo que se señale en el acuerdo de modificación del contrato (o en el acuerdo de implantación, en el caso de que no proceda la modificación del contrato, conforme las previsiones del artículo 20), todas las operaciones de borrado, nueva señalización horizontal y modificación de la existente, que le sean indicadas desde el Ayuntamiento, relacionadas con los aparcamientos, debido a la adopción de resoluciones relacionadas con la implantación, modificación o anulación de zonas y/o sectores.

Tanto en los trabajos de repintado por mantenimiento como en los de nueva señalización, deberá emplearse pintura de tráfico de dos componentes. Los códigos de color de la pintura, dentro del sistema RAL, serán el 5012 para el azul y el 6002 para el verde. En todo caso, el Ayuntamiento podrá establecer otros códigos de color, tanto para los colores anteriormente indicados como para aquellos que se determinen si se creasen más tipos de sectores.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	Eguna eta ordua *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	Orrialdea/*Página*	11/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Anualmente se cargará en el sistema centralizado una memoria con las fechas de ejecución y descripción de las labores de mantenimiento efectuadas.

4.4 Colaboración en la gestión de las autorizaciones de aparcamiento, así como en la tramitación y distribución de los distintivos de residente, especiales o de nueva creación contemplados en la Ordenanza Municipal vigente en cada momento

La gestión de las altas, bajas y modificaciones de las autorizaciones de aparcamiento en la zona correspondiente se realizará mediante una aplicación informática municipal. Para ello, la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Tener conexión con la red municipal y asumir el coste económico, en su caso
- Comprobar a través de la aplicación municipal el cumplimiento de los requisitos para otorgar las autorizaciones de aparcamiento y la zona asignada, en su caso, a la persona solicitante de la autorización
- En el caso de denegación de la autorización, informar a la persona solicitante del motivo, según la información que consta en la aplicación municipal
- Registrar en la aplicación municipal las altas y bajas de autorizaciones de aparcamiento gestionadas directamente en las dependencias de la empresa, así como escanear e incorporar a la aplicación toda la documentación en papel aportada por la persona solicitante
- Emitir las autoliquidaciones correspondientes desde la aplicación municipal, en aplicación de las tasas vigentes en cada momento
- Con objeto de sincronizar el sistema de control del estacionamiento (apartado 4.5), en tiempo real, utilizado por la empresa para comprobar las autorizaciones de vehículos estacionados con alguno de los distintivos contemplados en la normativa vigente, la empresa adjudicataria deberá:
    - Anular en su sistema de control, en tiempo real, las autorizaciones de aparcamiento otorgadas cuando conste en la aplicación municipal el incumplimiento sobrevenido de los requisitos
    - Dar de alta en su sistema, en tiempo real, las nuevas autorizaciones de aparcamiento registradas por el Ayuntamiento en la aplicación municipal
    - Modificar en su sistema, en tiempo real, los cambios en las autorizaciones de aparcamiento registradas por el Ayuntamiento en la aplicación municipal

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	12/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

La empresa adjudicataria será responsable de cargar la información de los distintivos de residente y su histórico en la aplicación que disponga en el momento del inicio del contrato, en el Ayuntamiento.

Para la identificación y control de la tasa correspondiente, la empresa adjudicataria deberá implantar las referencias necesarias para que el Ayuntamiento pueda gestionar, controlar y asentar la información correspondiente en sus sistemas de registro y contables. Cada distintivo deberá ser identificado por una referencia que contenga un código de concepto (proporcionado por el Ayuntamiento), el año de la expedición y un número único de distintivo.

La información grabada y gestionada por el sistema deberá ser descargada en el sistema de gestión tributaria (ingresos) del Ayuntamiento con frecuencia semanal, utilizando el canal de intercambio de información indicado en el artículo 9.

Por otro lado, la empresa deberá proceder a la tramitación y distribución de los distintivos de residente, especiales o de nueva creación contemplados en cada momento por las ordenanzas municipales en materia de tráfico y aparcamiento. Deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Renovar los distintivos: dentro del plazo de tres (3) meses desde el inicio de las prestaciones, la empresa adjudicataria procederá a la expedición de los distintivos de residente y especiales de todas aquellas personas usuarias cuya autorización de aparcamiento correspondiente se encuentre vigente y a su entrega a los mismos, para la sustitución de los actuales. Durante el citado plazo transitorio de entrega de los nuevos distintivos, será la matrícula del vehículo la que, en todo caso, permitirá comprobar si la autorización de aparcamiento correspondiente se encuentra vigente.
- Proceder a la expedición y entrega inmediata de los distintivos de residente y especiales que sean solicitados presencial o electrónicamente durante la vigencia del contrato y de cuantos distintivos habilitantes para el aparcamiento de distinta naturaleza sean implantados por acuerdo municipal conforme a su definición.
- Registrar en la aplicación municipal la entrega y, en su caso, recepción de los distintivos de aparcamiento.

Los distintivos deberán reunir las siguientes características:

- Serán adhesivos y estarán preparados para colocarse en la parte interior de los parabrisas de los vehículos.
- Toda la información aparecerá en euskera y castellano.
- Su formato deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y, como mínimo, deberá figurar la matrícula del vehículo y la zona.
- Su diseño, que deberá contar con la conformidad del Ayuntamiento, será diferente al de los anteriormente existentes, de manera que por

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

parte del personal asignado al control horario del aparcamiento sea fácilmente identificable el nuevo distintivo.

Siempre que se proceda a la entrega de un distintivo, este se acompañará de un documento que contenga las indicaciones oportunas para la colocación del mismo en el vehículo, así como la información correspondiente a la zona asignada. Esta información se entregará en euskera y castellano, y tanto el formato como el contenido del documento deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.

4.5 Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos

Corresponde a la empresa adjudicataria efectuar el control de todos los vehículos que estacionen en las zonas de uso público donde exista limitación horaria del aparcamiento, asegurando que cumplen las normas aplicables al respecto contenidas en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, que poseen y exhiben el tique de aparcamiento sin rebasar la hora de fin de estacionamiento indicada en el mismo, y sin rebasar el tiempo máximo para ello, según la limitación establecida en cada caso, o que se ha procedido al pago de la tasa mediante el sistema de pago remoto que la empresa adjudicataria debe poner en servicio (u otros sistemas de pago remotos aceptados), en los mismos supuestos y según las mismas limitaciones temporales establecidas en cada caso que rigen en relación al abono de la misma a través de los tiques físicos emitidos por los parquímetros, o que disponen de distintivo de residente y la autorización de aparcamiento correspondiente está vigente, o que exhiben otras tarjetas o distintivos que habilitan al estacionamiento.

El personal asignado al control horario del aparcamiento deberá contar con los medios necesarios para la comprobación de las autorizaciones de aparcamiento.

Se establecen dos modalidades de vigilancia:

- Vigilancia intensiva (en zonas con alta rotación en el estacionamiento): cada plaza se controlará al menos una vez cada cuarenta y cinco (45) minutos.
- Vigilancia moderada (en zonas en las que la ocupación es preferentemente de residentes, con una baja rotación): cada plaza se controlará al menos una vez cada cien (100) minutos.

La vigilancia se realizará mediante el personal controlador y mediante, al menos, un vehículo de vigilancia. Durante la vigilancia se registrarán las matrículas de todos los vehículos que se encuentren aparcados en las zonas reguladas.

En el anexo 5 se detallan gráficamente las áreas de vigilancia intensiva. En el resto de las áreas será de aplicación la vigilancia moderada.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

4.6 <u>Colaboración en las labores de gestión de la recaudación de la tasa municipal por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal y de las sanciones abonadas anticipadamente</u>

La empresa adjudicataria ingresará con periodicidad semanal, en la cuenta de titularidad municipal que designe el Ayuntamiento, el importe íntegro de la recaudación realizada por todos los conceptos, con arreglo a las tarifas fijadas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal (Epígrafe H: Estacionamiento de vehículos en determinadas vías públicas) y a lo establecido en el artículo 102 y siguientes de la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, o normativa que la sustituya, y conforme a la información contenida en el sistema centralizado de control del servicio.

Las recaudaciones de tasas, abono anticipado de sanciones y distintivos de residentes, especiales o de nueva creación, serán tramitadas como autoliquidación, con los códigos proporcionados por el Ayuntamiento, diariamente, utilizando la pasarela de pagos de que dispone el Ayuntamiento MIPAGO o las entidades financieras que tienen convenio para ello.

La empresa adjudicataria será responsable de la recogida de fondos de los parquímetros, incluyendo el recuento de monedas, el transporte y el ingreso de fondos en las entidades bancarias que determine el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria será la única responsable de los fondos ante fraude, robo, minoraciones de ingresos, perjuicio de valores o similar hasta su ingreso en la cuenta municipal correspondiente. Así, asume los riesgos derivados del proceso de recogida de fondos.

La alcancía de todos los parquímetros deberá ser recogida al menos una vez por semana e ingresada en cuentas municipales conforme a las instrucciones dictadas al efecto por la Tesorería municipal.

Los parquímetros, al efectuarse la recogida de la alcancía, generarán automáticamente un informe que quedará registrado en el sistema centralizado. En el caso de los parquímetros que no se encuentren conectados al mismo, la empresa adjudicataria registrará esta información en él, tal como se indica en el artículo 4.2.

Además de las obligaciones de colaboración en la recogida de fondos, la empresa adjudicataria deberá recoger la documentación depositada, en su caso, en los parquímetros relativa al abono anticipado de sanciones, y entregarla al Ayuntamiento en los plazos y lugares que se establezcan al efecto.

En el caso de pago con medio electrónico, ya sea en el propio parquímetro mediante tarjeta de crédito o dispositivos móviles (NFC), o mediante aplicación móvil, las comisiones, si las hubiera, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

El cobro a través de medios electrónicos se ajustará a las instrucciones que dicte la Tesorería municipal. Hay que tener en cuenta que, además del pago mediante la aplicación de la empresa adjudicataria, se deberá permitir el pago mediante otras aplicaciones, siempre que el Ayuntamiento admita su uso.

Las cantidades a ingresar serán las que se deduzcan de la información contenida en el sistema centralizado, relativa a la recaudación efectuada en la semana correspondiente.

A la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, la empresa adjudicataria entregará un informe al Ayuntamiento, a través del sistema centralizado, en el que consten las cantidades ingresadas, distinguiendo el origen de las mismas (tasa o abono anticipado de sanciones), adjuntando un resumen por máquina y copia de los justificantes bancarios de los ingresos efectuados en la cuenta municipal y de los informes de la recaudación relacionados con dichos ingresos.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento, además del informe mensual antes citado, los tiques de recaudación originales, al menos durante un año, guardando a su vez los mismos, en formato digital, en el sistema centralizado.

La recaudación mensual de los parquímetros deberá coincidir con los tiques expedidos por el uso del servicio, abono anticipado de sanciones u otros conceptos que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato. Asimismo, deberá coincidir con la suma de ingresos efectuada durante el mes anterior en la cuenta de titularidad municipal que designe el Ayuntamiento.

Si no se produce alguna de estas coincidencias, en cualquier recaudación, de cualquier parquímetro, se detallará el importe de la diferencia, el número de parquímetro y recaudación en que se ha detectado y la fecha, así como el motivo, al presentar la liquidación mensual.

Se adoptarán las medidas necesarias en los parquímetros o en los procedimientos de recaudación, para evitar que dicha diferencia se produzca en lo sucesivo.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, durante la vigencia del contrato, una pasarela de pago para la realización de pagos con tarjetas bancarias o dispositivos móviles (NFC) desde parquímetros, así como desde el sitio web y la aplicación móvil. La pasarela deberá reunir las siguientes condiciones:

- No presentará ningún coste adicional para el Ayuntamiento ni para la persona usuaria.
- Deberá prestar el servicio de compra segura que garantice tanto a la persona usuaria como al Ayuntamiento la correcta operación de pago por tarjeta bancaria, debidamente validada, sin posibilidad de rechazarla posteriormente. Este servicio estará disponible independientemente del importe a pagar.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- En el caso de los parquímetros, el sistema no emitirá un tique sin garantizar que la operación bancaria ha sido correcta.
- Aceptará el pago con tarjetas financieras de crédito y débito de cualquier entidad financiera.
- Deberá ofrecer la posibilidad de guardar o imprimir el correspondiente recibo.
- Las transacciones realizadas deberán ser transmitidas al sistema centralizado para que éste registre las operaciones y compute los correspondientes procesos en aplicación de la normativa vigente.
- Las condiciones de periodicidad y plazo en el ingreso de las cuantías procedentes de las operaciones a través del portal de compra segura y con tarjeta serán idénticas a las establecidas para lo recogido en los parquímetros.
- El servicio de pasarela de pago dispondrá de una interfaz para la consulta de información relativa a las operaciones realizadas, consulta que se podrá realizar por parquímetro en el caso del pago con tarjeta desde parquímetro.

La tasa aplicable a las personas usuarias y la estructura de la misma será la aprobada en cada momento por el Ayuntamiento. Después de cada aprobación de la Ordenanza Fiscal a aplicar, la empresa adjudicataria realizará la carga de las nuevas tablas tarifarias, así como su nueva estructura, en el conjunto del sistema de regulación del estacionamiento. Con anterioridad a dicha carga, la empresa adjudicataria deberá realizar las pruebas que se acuerden con el Ayuntamiento para comprobar que dichas tablas tarifarias son conformes a las tarifas establecidas por la Ordenanza Fiscal. Las pruebas se deberán realizar en las oficinas del Ayuntamiento de Barakaldo, para lo que la empresa adjudicataria pondrá a disposición los recursos materiales necesarios a validar por el Ayuntamiento.

4.7 Gestión de denuncias derivadas de la prestación integral del servicio

La empresa adjudicataria aportará los dispositivos tecnológicos necesarios para la completa y eficaz gestión de denuncias de carácter voluntario.

El sistema municipal de gestión de expedientes sancionadores se encuentra en proceso de modificación, motivo por el que las condiciones de prestación del servicio pueden sufrir variaciones.

Los dispositivos utilizados transmitirán datos en tiempo real al sistema centralizado y al sistema de adveración remota de denuncias.

Los datos de la denuncia recogidos se deberán transmitir por el canal y con la periodicidad establecida. Se deberán proporcionar al sistema municipal de gestión de expedientes sancionadores que dispone o disponga el Ayuntamiento los siguientes datos:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Tipo de vehículo
- Marca del vehículo
- Modelo del vehículo
- Color del vehículo
- Matrícula del vehículo
- Código de infracción
- Ubicación (código calle, número penal, tipo portal)
- Observaciones
- Fecha de la denuncia
- Hora de la denuncia
- Código del personal controlador
- Servicio de grúa
- Fotografías soporte de la denuncia
- Persona que advera la denuncia
- Fecha de adveración de la denuncia
- Marca de abono anticipado de sanción en parquímetro
- Cualquier otro que considere necesario el Ayuntamiento

El proveedor de comunicaciones será por cuenta de la empresa adjudicataria, cumpliendo los requisitos de respuesta necesarios para el trabajo del personal implicado en la gestión del servicio.

En el momento en el que se implante el nuevo sistema municipal de gestión de expedientes sancionadores, los dispositivos utilizados transmitirán datos en tiempo real al sistema centralizado, debiendo la empresa adjudicataria disponer de un servicio web que devuelva la información de las denuncias y que se utilice para iniciar los expedientes electrónicos sancionadores una vez adverados.

Los sistemas informáticos de la empresa adjudicataria deberán emitir el correspondiente boletín de denuncia.

Las denuncias deberán identificarse con el año y número de la misma, para que corresponda con la referencia de gestión que es el concepto / año / expediente / subexpediente, utilizando el código de entidad y el subconcepto, todos ellos proporcionados por el Ayuntamiento.

El boletín deberá emitirse para que se pueda abonar en las entidades colaboradores que tiene el Ayuntamiento y por la pasarela de pagos de Gobierno Vasco, por lo que deberá incorporar el código del procedimiento de recaudación (CPR 9052180), el emisor del Ayuntamiento (480137), la referencia con el expediente que es el número único de sanción, por terminal de la persona controladora, la identificación con la fecha límite de pago

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

establecida por el Ayuntamiento y el importe correspondiente, con descuento si procede. Todo ello se debe ajustar a la norma del AEB Cuaderno 60 modalidad 2.

En todo caso, el contenido de los boletines se adaptará al formato que establezca el Ayuntamiento en cada momento al objeto de facilitar la tramitación de las denuncias.

El sistema de adveración remota de denuncias se implementará, mantendrá y explotará por la empresa adjudicataria. A través de éste, el personal municipal asignado solicitará, de manera telemática, información a las personas que realizan las labores de control del estacionamiento sobre las denuncias que se van insertando, y revisará los datos grabados, fotografías y vídeos capturados, con el fin de llegar a la adveración de la denuncia por los Agentes de la Autoridad.

Desde este sistema y en tiempo real, los Agentes de la Autoridad podrán solicitar la inmovilización o retirada de los vehículos de la vía pública, en los supuestos y límites establecidos en la normativa de Seguridad Vial. Así, el sistema se tendrá que integrar con la aplicación informática que sirva de soporte al contrato del servicio de retirada, inmovilización y depósito de vehículos, con el fin de que se pueda relacionar la denuncia por estacionamiento con el posible servicio de grúa.

El sistema de adveración remota de denuncias deberá ser accesible desde el Ayuntamiento por internet utilizando cualquier navegador y versión. En todo caso, se garantizará el acceso a la información en tiempo real.

Cualquier cambio en la aplicación informática que sirve de soporte a dicho sistema deberá ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento antes de su puesta en marcha, para su expresa validación por éste, sin la cual se tendrá por no realizado.

La información grabada y gestionada por el sistema de adveración remota de denuncias, en tanto en cuanto no se haya implantado el nuevo sistema municipal de gestión de expedientes sancionadores, deberá ser descargada en dicho sistema diariamente. Se deberán identificar aquellas que hayan sido objeto de anulación por pago de la cantidad contemplada en la normativa municipal o por otras causas debidamente motivadas, utilizando el canal de intercambio de información elegido según lo indicado en el artículo 9.

En particular, se deberá especificar, en todo caso, qué denuncias han sido objeto de adveración por los Agentes de la Autoridad, con indicación de la hora exacta en que la misma se haya realizado y, en su caso, los motivos por los que la misma no haya sido efectuada, no tramitándose las denuncias en que no conste diche adveración policial.

La empresa adjudicataria deberá generar las denuncias en el formato adecuado establecido por el Ayuntamiento que facilite la tramitación de dichas denuncias.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	19/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

4.8 Inventariado de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizado un inventario, en formato digital, de las plazas de estacionamiento acogidas al sistema de regulación horaria, de manera que cualquier modificación en el número de plazas se deberá reflejar de manera inmediata. Este inventario contendrá como mínimo la siguiente información:

- Plano general de las zonas de regulación
- Número de plazas por zona, diferenciando entre los sectores azules, verdes y aquellos otros que el Ayuntamiento establezca.
- Para cada una de las zonas, número de plazas por calle, diferenciando entre los sectores azules, verdes y aquellos otros que el Ayuntamiento establezca

Asimismo, deberá mantener actualizado un inventario, en formato digital, de los parquímetros, de la señalización vertical y de la señalización horizontal, en el que se detallen las características de los distintos elementos. Este inventario contendrá como mínimo la siguiente información:

- Listado de los diferentes elementos, con sus características y trabajos de mantenimiento llevados a cabo en los mismos, así como con los manuales de funcionamiento y explotación en el caso de los parquímetros, todo ello vinculado a la información gráfica que se detalla a continuación.
- Plano con las ubicaciones de los parquímetros y de las señales verticales, y con las líneas de la señalización horizontal, diferenciando estos elementos según sus características, para cada una de las zonas de regulación.

4.9 Implantación de utilidades para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias

La empresa adjudicataria deberá implantar un sitio web, así como una aplicación para dispositivos móviles (app), para realizar el abono de las tasas y el abono anticipado de sanciones por parte de las personas usuarias del servicio (previa identificación del vehículo mediante la introducción de la matrícula), permitiendo el registro y baja de personas usuarias.

Tanto el sitio web como la app deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi y en el artículo 5 del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

No se permitirá abonar anticipadamente sanciones en los supuestos no permitidos por la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, y en especial

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	20/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

en los casos en que la sanción derive de no haber obtenido el título habilitante para el estacionamiento.

Las utilidades facilitarán información del tiempo restante de aparcamiento y permitirán su ampliación, siempre dentro del plazo máximo permitido. Además, permitirán devolver el importe pagado no consumido, permitiendo a la persona usuaria interrumpir el estacionamiento (cobrando en todo caso, el mínimo establecido en la ordenanza Fiscal correspondiente).

En lo que respecta al sitio web, éste deberá ser multinavegador, funcionando sin ningún tipo de restricción con todos los navegadores existentes, sea cual sea el sistema operativo que utilicen, sin penalización de funciones por utilizar uno u otro. Su diseño deberá ser *responsive* o adaptativo, para su correcta visualización en cualquier tipo de dispositivo. El diseño (interfaces de usuario) deberá contemplar las recomendaciones emitidas por la W30-WAI (Web Accessibility Initiative del World Wide Web Consortium) en su nivel (A, AA) en cuanto a criterios y estrategias de accesibilidad en Internet. El registro de dominios será costeado por la empresa adjudicataria, si bien deberá estar a nombre del Ayuntamiento de Barakaldo.

En cuanto a la aplicación para dispositivos móviles, ésta deberá funcionar al menos en los sistemas operativos móviles más extendidos (al menos IOs y Android).

Desde el sitio web se podrán consultar, además, los siguientes datos, como mínimo, que se deberán mantener actualizados en todo momento:

- Plano general de las zonas de regulación
- Plano con las plazas reguladas por zona, diferenciando entre los sectores azules, verdes y aquellos otros que el Ayuntamiento establezca, así como con la ubicación de los parquímetros
- Ordenanza de aplicación
- Avisos de incidencias
- Horarios del servicio de control horario del aparcamiento en las zonas de estacionamiento limitado, tarifas y formas de pago
- Ubicación y horarios de la oficina de atención al público en Barakaldo
- Funcionamiento de los parquímetros
- Información de contacto
- Preguntas frecuentes

El diseño de estas utilidades correrá a cargo de la empresa y deberá contar, en todo caso, con la aprobación del Ayuntamiento. Toda la información se mostrará en bilingüe, en euskera y castellano.

Tanto el sitio web como la aplicación para dispositivos móviles permitirán el pago de la tasa en el caso de que se implanten nuevos tipos de usuarios con distintivos que permitan el estacionamiento durante mayor intervalo de tiempo que las personas usuarias convencionales.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	21/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

La gestión de todos los pagos efectuados a través de estas utilidades deberá garantizar en su totalidad la seguridad de los mismos para las personas usuarias.

El funcionamiento de estas utilidades deberá ajustarse a lo establecido en las ordenanzas en vigor, particularmente en lo que se refiere al tiempo máximo de estacionamiento.

Por su parte, la empresa adjudicataria se encargará de adaptar las utilidades cuando sea necesario, modificando los parámetros que sea preciso, como los horarios y las tarifas. Dentro de esta obligación, se incluyen tanto los cambios producidos con ocasión de la adopción de medidas de larga duración (entre otras, a título orientativo, no limitativo, la modificación de ordenanzas municipales y la modificaciones de zonas o sectores), medidas periódicas (entre otras, a título orientativo, no limitativo, los periodos de funcionamiento de mercadillos) o medidas puntuales.

Las soluciones que se implanten deberán soportar en todo momento los aspectos legales de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Barakaldo, con especial mención a los criterios de usabilidad, la Ley Orgánica de Protección de Datos (como se detalla en el artículo 10 del presente pliego) y la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, así como los que tengan por objetivo la modernización del Ayuntamiento de Barakaldo a través de la utilización de Tecnologías de la Información.

La empresa adjudicataria será responsable de cargar los datos de las personas usuarias que en la actualidad utilizan las utilidades del servicio actual.

5. PERSONAL

5.1 Adscripción de medios personales

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con la cualificación suficiente, para efectuar los trabajos especificados en el presente pliego, durante todo el periodo contractual.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar el servicio contratado o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	22/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

no repercutirá en la calidad ni cantidad del servicio contratado, ni tendrá repercusión alguna para el Ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta a los servicios técnicos municipales para su control.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se indicará que la empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La modificación del convenio colectivo de aplicación no tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato.

5.2 Personal perteneciente al contrato anterior

El capítulo II del Convenio Colectivo Estatal para el Sector de regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública regula la subrogación de personal, condiciones a las que remite expresamente el artículo 12 del Convenio Colectivo de Dornier, S.A. para su centro de trabajo en Barakaldo, con código nº 48005142012000, publicado en el BOB nº 24 de 2 de febrero de 2018, vigente en el momento de redactar el presente pliego.

De lo anterior se deriva la obligación de la empresa adjudicataria de incorporar a su plantilla el personal afectado de la anterior empresa, en los términos y con los requisitos establecidos en el referido convenio, para lo que en el anexo 6 se adjunta la relación innominada de personal aportada por la actual prestataria del servicio, con su categoría, antigüedad, fecha de nacimiento, tipo de contrato, dedicación, complementos y salario, así como el convenio colectivo anteriormente referido (Convenio Colectivo de la empresa Dornier, S.A. para su centro de trabajo en Barakaldo).

Será obligación de la empresa adjudicataria el mantenimiento de las condiciones contractuales y convencionales del personal cedido en los términos previstos en la legislación vigente, durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio del derecho a la negociación colectiva, y no pudiendo imponer al personal incorporado condiciones menos favorables que las aplicables antes de la transmisión.

Fuera del supuesto de modificación contractual, en los términos previstos en el presente pliego (modificación que recogerá de forma expresa, en su caso, la adscripción de medios personales y materiales adicionales), no será posible realizar ninguna ampliación de plantilla que pueda dar lugar a una ampliación del personal subrogable para ulteriores contrataciones.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	23/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

5.3 Relación de personal al inicio de los trabajos y variaciones de plantilla

La empresa adjudicataria, de manera previa al inicio de las prestaciones, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentra adscrito. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de las personas trabajadoras cuando disponga de los mismos.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente o similares, o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho al Ayuntamiento. En la comunicación deberán incluirse, además, los datos indicados en el párrafo anterior correspondientes a la persona o personas sustitutas. Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía la persona sustituida. Deberá indicarse la forma de provisión para el nuevo personal.

Si únicamente por causas justificadas, tales como variación del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento o disminución de la plantilla con la que se inicia el contrato, o una modificación de su categoría, la empresa adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible.

5.4 Eventualidades

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del contrato y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, formación, vacaciones y otras causas debidamente justificadas.

Las bajas no previstas se cubrirán en el plazo máximo de dos (2) horas desde el momento en que se produzca la ausencia del personal. En el caso de precisar un plazo mayor, la empresa deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, si bien deberá garantizar en todo caso la realización de todos los trabajos objeto del contrato.

En el caso de que la empresa precise de la contratación de personal para las citadas eventualidades, deberá acudirse a contratos temporales no fraudulentos, de conformidad a las previsiones de la legislación laboral vigente.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	24/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

5.5 Representante de la empresa adjudicataria

Dentro de la plantilla, se dispondrá de un jefe de servicio, que será el responsable directo del servicio contratado.

Será el interlocutor único habitual con los servicios técnicos municipales y sólo podrá ser sustituido previa comunicación escrita. Deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal. Deberá prestar servicio incluso fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento, por considerar necesario su concurso.

Antes del inicio de las prestaciones del contrato, la empresa deberá comunicar formalmente su designación al Ayuntamiento. Esta tramitación se realizará igualmente en el caso de que esta persona sea sustituida, ya sea temporal o definitivamente.

5.6 Exigencias de vestuario

Todo el personal del servicio deberá ir uniformado, de manera que sea posible su identificación. El tipo de uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

La cantidad y calidad de vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por el convenio colectivo de aplicación.

En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, se hará responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada persona trabajadora por su actitud.

5.7 Relaciones entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento

Si bien para un adecuado control de las prestaciones contractuales el responsable del contrato será la persona física o jurídica que resulte del procedimiento de licitación que al efecto se convoque para la dirección externa de dicho servicio y con la que deberán colaborar la totalidad de los servicios afectados, la empresa adjudicataria, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, deberá atender a las directrices del personal municipal que se designe en función de los ámbitos de conocimiento específico.

Todos los departamentos municipales a los que afecte el contrato estarán facultados para solicitar de forma directa a la empresa adjudicataria cuantas informaciones consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como para la adopción de protocolos específicos de realización de los trabajos, siempre y cuando no supongan una modificación de las prestaciones definidas en el presente pliego o en la oferta.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	25/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

5.8 Comportamiento del personal de la empresa

En caso de descortesía o de falta de respeto a la ciudadanía por parte del personal de la empresa adjudicataria, o en caso de la producción de ruidos excesivos durante la prestación del servicio y al trasladarse a los puntos de trabajo, será ésta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse a la persona causante de las mismas.

Igualmente, tanto en el interior como en el entorno de los locales destinados a la concentración y distribución del personal, se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo o gritos, que pudieran crear molestias al vecindario. Esta norma es extensible a la utilización del material. Del incumplimiento será responsable la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus personas empleadas que contravengan las normas y directrices recogidas en este pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

Por su parte, el personal que preste servicio en la vía pública deberá atender correctamente las solicitudes de información de las personas usuarias, siempre que éstas no originen menoscabo del control de vigilancia. Asimismo, deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento toda anomalía o incidente que se produzca en las zonas reguladas, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial.

5.9 Información y documentación

Para garantizar el control del servicio contratado, la efectiva adscripción de medios, así como para evitar responsabilidades solidarias o subsidiarias de la Administración municipal, la empresa adjudicataria deberá facilitar mensualmente al Ayuntamiento, tal como se recoge en el artículo 9, una relación de los nombres del personal empleado en el servicio contratado, tipo de contrato, antigüedad, categoría, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentra adscrito, así como los documentos RLC y RNT correspondientes (antiguos TC1 y TC2) o documentos que los sustituyan, estableciéndose como domicilio de los trabajadores a efectos de notificación, el domicilio social de la empresa.

6. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

Tal como se indica en el artículo 4.5, la empresa dispondrá, al menos, de un vehículo de vigilancia. Este vehículo deberá reunir las siguientes características:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	26/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- 100% eléctrico
- Capacidad de realizar y registrar lecturas (reconocimiento de matrículas) en movimiento y de forma simultánea a ambos lados, incluso en condiciones climatológicas y de iluminación adversas, con un rango de distancia de entre 2 y 15 metros
- Dotado con dispositivo de posicionamiento GPS para enlazar las lecturas con la posición geográfica del vehículo, y para registrar la posición de forma continua en el sistema centralizado
- Capacidad de capturar imágenes nítidas de detalle y de contexto de los vehículos, con indicación de fecha y hora, como prueba de la infracción
- Dotado de equipo informático conectado con el sistema centralizado para realizar consultas en tiempo real y envío de datos para el proceso de denuncias
- Dotado de impresora para la impresión de denuncias

El personal adscrito al control horario del estacionamiento dispondrá de terminales portátiles, que deberán reunir las siguientes características:

- Capacidad de realizar y registrar lecturas (reconocimiento de matrículas)
- Dotados con dispositivo de posicionamiento GPS para enlazar las lecturas con la posición geográfica del vehículo, y para registrar la posición de forma continua en el sistema centralizado
- Capacidad de capturar imágenes nítidas de detalle y de contexto de los vehículos, con indicación de fecha y hora, como prueba de la infracción
- Conectados con el sistema centralizado para realizar consultas en tiempo real y envío de datos para el proceso de denuncias
- Dotados de impresora para la impresión de denuncias

7. INSTALACIONES FIJAS

La empresa adjudicataria deberá tener a su disposición aquellas instalaciones fijas que permitan ubicar con suficiencia las dependencias que seguidamente se detallan:

- Vestuarios y aseos del personal
- Administración general
- Almacén de stocks de reparación y talleres
- Oficina de atención al público

La empresa adjudicataria deberá acreditar ante el Ayuntamiento los títulos jurídicos que legitimen la utilización de tales instalaciones debiendo aportar copia del mismo, sin que el Ayuntamiento quede vinculado por cualesquiera

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	27/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

relaciones jurídicas que con tal finalidad concierte la empresa adjudicataria con terceros.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que se deriven de la adquisición o arrendamiento de las instalaciones, así como los gastos necesarios para adaptar las mismas a las necesidades exigidas en este apartado. Asimismo, serán de su cuenta los gastos derivados del mantenimiento y conservación en adecuado estado de uso, así como de su limpieza.

De igual modo, serán por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que se deriven de los tributos nacionales, autonómicos y locales que tales instalaciones hayan de devengar, así como los derivados de las licencias y permisos de los que sea necesario disponer para el ejercicio de la actividad.

Los vestuarios y aseos del personal deberán estar situados dentro del ámbito de aplicación del servicio, según lo definido en el artículo 3, de manera que cualquier eventualidad que afecte al personal adscrito al servicio pueda atenderse con la mayor celeridad posible.

La oficina de atención al público deberá situarse dentro del término municipal de Barakaldo, en un lugar fácilmente accesible, a pie de calle, cercano a paradas de transporte público. Deberá funcionar de lunes a viernes laborables, según el siguiente horario, como mínimo:

- Lunes a jueves: de 9:00 a 13:30 y de 16:00 a 18:30 horas
- Viernes: de 8:30 a 14:30 horas

En el caso de los meses de julio y agosto, el horario será, como mínimo, de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes laborables.

Se deberá dotar esta oficina con personal administrativo suficiente para la correcta atención tanto presencial como telefónica de las personas usuarias.

8. COMUNICACIONES

El Ayuntamiento podrá establecer contacto con la empresa adjudicataria durante el horario normal de oficina mediante los sistemas habituales de comunicación, teléfono, fax y correo electrónico. Además, la empresa adjudicataria facilitará, como mínimo, un número de teléfono que permita contactar con el representante de la empresa adjudicataria o, en su ausencia, con algún técnico con capacidad de decisión, durante las 24 horas del día todos los días del año.

Por otro lado, se dotará a todo el personal de control de equipos de telecomunicaciones. Estos equipos deberán disponer de enlace directo con el centro coordinador de la Policía Local.

En lo que respecta al uso de la frecuencia, la empresa adjudicataria tramitará la autorización correspondiente, de la que será el titular.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	28/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

9. SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROL DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá implementar un sistema informático centralizado con información del servicio que permita el control de todas las prestaciones relacionadas con el servicio objeto del contrato, y que deberá mantener y explotar en su centro de proceso de datos. El sistema deberá estar completamente operativo en el plazo máximo de un mes desde el inicio de las prestaciones del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable de cargar en el sistema todos los contenidos (información) sobre el servicio, que se mantendrán actualizados en todo momento.

El sistema estará compuesto por los sistemas o subsistemas necesarios para cumplir todo lo especificado en el presente pliego. Tanto el sistema como los subsistemas deberán conectarse con los sistemas del Ayuntamiento para la gestión y explotación de los datos tratados en el servicio, concretamente, con el sistema de ingresos y con el sistema de retirada y depósito de vehículos.

El sistema deberá disponer de los datos referentes a la gestión del servicio de estacionamiento regulado disponibles hasta la fecha, para lo que la empresa adjudicataria deberá migrar los datos existentes.

Dado que se requiere un SaaS (software donde el soporte lógico y los respectivos datos que maneja se alojan en los servidores de la empresa adjudicataria cuyo acceso es a través de Internet), los servidores externos (a los servidores municipales) en los que se alojará el sistema, así como lo base de datos asociada, deberán cumplir las condiciones siguientes:

- Deberán estar ubicados dentro del Espacio Económico Europeo.
- Estarán dimensionados para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Deberán estar monitorizados permanentemente (24x7x365), para prevenir y responder a cualquier incidencia que impida el acceso y la correcta ejecución del sistema, así como a posibles ataques o intentos de intrusión no autorizados.
- El prestador del servicio *cloud* (ya sea de la empresa o de un tercero) deberá acreditar la posesión de las diferentes certificaciones relativas a la prestación del servicio:
  - *Datacenter* certificado TIER III o superior
  - Certificación ISO 20000
  - Certificación ISO 27001
  - Certificación ENS nivel alto en prestación de servicios *cloud*
- Como medidas técnicas de seguridad, deberán contar con las siguientes:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	29/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Doble barrera redundante de seguridad perimetral UTM, de dos fabricantes diferentes
- Barrera perimetral redundante y propósito específico anti DDoS (denegación de servicio)

- Se realizarán los servicios necesarios para realizar copias de seguridad y recuperación de la base de datos y aplicaciones instaladas. El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá solicitar copia del sistema para su salvaguarda o migrar a otro *cloud* privado o propio.
- El almacenamiento de las copias de seguridad deberá ser en *datacenter* independiente del *datacenter* principal.

El sistema deberá ser accesible desde el Ayuntamiento, por Internet, utilizando cualquier navegador y versión, para lo que se dará acceso al sistema al personal designado por los responsables de las unidades orgánicas encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria de las diferentes prestaciones del contrato, así como, en su caso, a los medios externos que se designen por el Ayuntamiento, con la finalidad de control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el perfil de aplicación necesario. En todo caso, se garantizará su funcionamiento con los tipos de navegadores que disponen o dispongan los puestos de trabajo del Ayuntamiento y el acceso a la información será en tiempo real.

Por su parte, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento todos los manuales necesarios para el manejo del sistema (de la parte accesible por el personal municipal o por los medios externos que se designen por el Ayuntamiento). Asimismo, y de manera complementaria, se formará adecuadamente en el uso del sistema al personal que se determine por el Ayuntamiento. A este respecto, se elaborará el correspondiente plan de formación, que se deberá entregar, junto con los manuales, en el plazo máximo de un mes desde el inicio de las prestaciones del contrato. Las acciones formativas de dicho plan deberán desarrollarse en el plazo máximo de un mes desde la implementación del sistema.

El sistema no presentará limitación en el número de personas usuarias concurrentes, independientemente del perfil de las mismas, así como en el número de parquímetros y terminales de control que puedan conectarse al mismo.

Todos los costes de licenciamiento y/o componentes informáticos necesarios para su implantación, comunicación y gestión serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La solución que se implante deberá soportar en todo momento los aspectos legales de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Barakaldo, con especial mención a los criterios de usabilidad, la Ley Orgánica de Protección de Datos (como se detalla en el artículo 10 del presente pliego) y la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, así como los que tengan por objetivo la modernización del Ayuntamiento de Barakaldo a través de la utilización de Tecnologías de la Información.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	30/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

Tal y como recoge la Guía CCN-STIC-809, las organizaciones del sector privado que presten o provean soluciones en las entidades del sector público habrán de estar en posesión de la Certificación de Conformidad otorgada para el ENS con la finalidad de hacer patente el compromiso de la empresa con la seguridad de los sistemas de información que trata y los servicios que presta a entidades públicas. En el presente contrato deberá aportar certificado correspondiente al nivel MEDIO expedido por entidades certificadoras acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), en el plazo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en lo indicado en sus artículos 2, 16 y 19, y concretamente en la disposición transitoria única de adecuación de sistemas, que establece un plazo de veinticuatro meses para alcanzar su plena adecuación al ENS.

El sistema deberá cumplir, en cuanto a medidas de seguridad y protección de datos, lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad, y en cuanto a la ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos, en los casos establecidos en el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea y como tal deberá aportar certificado de ello en el plazo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, anteriormente referido.

El intercambio de información con el Ayuntamiento se realizará a través de un canal seguro. Este canal deberá ser implantado por, al menos, una de las dos alternativas siguientes:

- Utilizando la Plataforma de Comunicaciones EDITRAN, con el protocolo TCP/IP con el cifrado de comunicaciones TripleDES o DobleDES, a convenir entre las partes
- Proporcionando la empresa adjudicataria un sitio FTP seguro (SFI'PISSH) de donde los sistemas del Ayuntamiento puedan descargar y cargar la información necesaria para la gestión y control del servicio

El formato de intercambio cumplirá las especificaciones marcadas por el Ayuntamiento.

Además, la empresa adjudicataria deberá utilizar los servicios proporcionados por el Ayuntamiento de Barakaldo para la gestión del servicio objeto del contrato en su extranet, siguiendo las especificaciones técnicas que el Ayuntamiento le proporcione.

Para la gestión de la información del servicio, la empresa adjudicataria deberá adaptarse a un conjunto de tablas o ficheros básicos, que se proporcionarán por el Ayuntamiento, como los correspondientes a tipo, marca, modelo, color, etc., de vehículo, callejero o cualquier otro aspecto que considere necesario el Ayuntamiento.

Deberá prever mecanismos para el intercambio de información con otros sistemas municipales y su integración en la Plataforma SmartCity municipal

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	31/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

de forma que desde esta plataforma se pueda acceder mediante protocolos estándar de comunicación, como HTTP, MQTT, servicio web securizado, etc., a la información del sistema centralizado que se considere de interés para su análisis.

Toda la información proveniente del sistema de medición de datos, además de ser enviada al sistema centralizado, deberá ser enviada a la Plataforma SmartCity municipal.

Deberán estar conectados al sistema centralizado todos los parquímetros nuevos y los actualmente existentes del modelo Strada, así como todos los terminales del personal y vehículos que realizan labores de control, registrando en tiempo real en el sistema todas las operaciones, registros y ubicaciones de los dispositivos conectados.

También quedarán registradas todas las operaciones realizadas mediante las utilidades (sitio web y aplicación para dispositivos móviles) puestas en servicio por la empresa adjudicataria para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias, así como mediante otras aplicaciones que puedan admitirse.

Cuando se realice la recaudación, se incorporarán los registros de los tiques de gestión (que serán escaneados en el caso de los parquímetros que no se encuentren conectados al sistema centralizado).

La empresa adjudicataria deberá entregar, en el plazo máximo de un mes desde el inicio de las prestaciones del contrato, los documentos de diseño funcional, modelo de datos y diseño técnico que deberán ser aprobados por parte del Ayuntamiento. Estos documentos deberán ser actualizados si resulta preciso durante la ejecución del contrato, actualización que deberá ser aprobada igualmente por el Ayuntamiento.

El sistema contendrá como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Consulta del estado de autorización de un vehículo por matrícula, así como la emisión de denuncias en caso de incumplimiento de la normativa
- Intercambio de información con los terminales portátiles de control y con el vehículo de vigilancia para consultar desde éstos las autorizaciones de estacionamiento (previa lectura de las matrículas) y emitir denuncias en caso de incumplimiento de la normativa
- Monitorización en tiempo real (tanto gráfica como alfanuméricamente) de todos los parquímetros conectados al sistema
- Emisión automática de alarmas e incidencias de mantenimiento en el caso de fallo de los módulos que integran los parquímetros y visualización de las mismas de manera georreferenciada
- Consulta (tanto gráfica como alfanuméricamente) de datos de cada parquímetro y extracción de los mismos, posibilitando el empleo de filtros para la selección del parquímetro o parquímetros:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	32/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Identificador del parquímetro
- Identificador de la recaudación efectuada a origen
- Fecha y hora de la recaudación
- Total recaudado a origen
- Total recaudado desde la anterior recaudación
- Recaudación efectuada según los diferentes medios de pago autorizados, con discriminación de los abonos anticipados de sanciones
- Tiques emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento, con indicación de los códigos alfanuméricos correspondientes
- Justificantes de abono anticipado de sanciones
- Trabajos de mantenimiento (preventivo y correctivo) efectuados
- Otra información que el Ayuntamiento considere

- Gestión económica de ingresos por zonas, sectores, parquímetros, periodos y medios de pago
- Gestión de denuncias emitidas desde los terminales portátiles de control y el vehículo de vigilancia
- Gestión del servicio de control y vigilancia de las zonas reguladas, permitiendo la gestión de autorizaciones e infracciones
- Gestión de las comunicaciones con todos los parquímetros, terminales y vehículos
- Actualización de forma remota y centralizada de los distintos parámetros que configuran los parquímetros, terminales y vehículos, así como los ficheros y software que se ejecutan en los mismos
- Análisis de los datos de las autorizaciones bancarias para los pagos de los estacionamientos, tanto aceptadas como denegadas o pendientes de integración, desde el propio sistema, sin necesidad de acudir a una plataforma externa
- Acceso a la información de los inventarios de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio, a los que se hace referencia en el artículo 4.8, que deberá estar permanentemente actualizada

Tal como se ha indicado en el artículo 4.6, a la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, la empresa adjudicataria entregará un informe al Ayuntamiento, a través del sistema centralizado, en el que consten las cantidades ingresadas, distinguiendo el origen de las mismas (tasa o abono anticipado de sanciones), adjuntando un resumen por máquina y copia de los justificantes bancarios de los ingresos efectuados en la cuenta

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	33/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

municipal y de los informes de la recaudación relacionados con dichos ingresos. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cargar en el sistema los tiques de recaudación.

El acceso a la información del sistema se realizará a través de diferentes cuadros de control, en los que sea posible seleccionar el periodo de consulta (diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual). Como mínimo, dispondrá de los siguientes cuadros:

- Ingresos: tipos de ingresos y medios de pago y área geográfica parametrizable
- Tiques: tipo de usuario y área geográfica parametrizable
- Denuncias: tipo de denuncia y área geográfica parametrizable, indicando si las mismas han sido aceptadas o no para su tramitación como expediente sancionador
- Vehículos: vehículos que acumulen denuncias por periodos de tiempos indicados o comisión de infracciones continuadas
- Parquímetros: tipo de parquímetro, estado y área geográfica parametrizable
- Personas usuarias: por tipo de usuario y modo de utilización
- Panel para control de indicadores clave (KPI)

En lo que respecta a la gestión de los medios humanos, la empresa adjudicataria pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, a través del sistema, diariamente, antes de las 10:00 horas, los datos de la planificación establecida, como mínimo:

- Distribución prevista de medios humanos, desglosados por turnos, tipo de trabajo y categorías, con indicación de los medios materiales asignados.
- Bajas por enfermedad o accidente y sustituciones producidas en la jornada.

La planificación de los sábados deberá estar disponible el día laborable (lunes a viernes) anterior, antes de las 10:00 horas.

Igualmente, de manera diaria, y en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, se cargará la información de las incidencias que hayan podido surgir en el desarrollo de las prestaciones del contrato.

Por su parte, diariamente, y también antes de las 10:00 horas, se cargará la información de los partes de trabajo del día anterior. En el caso de los partes de los viernes y sábados, su información deberá cargarse antes de las 10:00 horas del primer día laborable (lunes a viernes) posterior.

Los partes de cada día se generarán automáticamente desde el sistema de información, a partir de la información introducida, y contendrán la fecha y el día de la semana y, como mínimo, la siguiente información:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	34/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Turno
- Tipo de trabajo
- Sector o ruta
- Medios humanos intervinientes: identificación, categoría, horario trabajado
- Medios materiales utilizados: identificación, tipo, horario de uso
- Incidencias en el desarrollo de la prestación del servicio

El acceso a esta información a través del sistema será sencillo y directo. Tanto la planificación de medios como los partes de trabajo se deberán poder visualizar en documentos únicos e independientes para ambos tipos de información, debiéndose acceder a toda la información de una fecha concreta seleccionando únicamente la fecha de consulta.

El formato utilizado por la empresa para mostrar la información referida anteriormente podrá ser modificado, a requerimiento del Ayuntamiento, para una mejor comprensión de la misma.

Además, a través del sistema será posible realizar consultas de la información introducida de los partes de trabajo por tipo de trabajo, fecha, turno y/o ubicación, de manera que sea posible confeccionar documentos con los trabajos de una tipología concreta realizados en un periodo de tiempo determinado y/o en una ubicación concreta, con indicación de los medios técnicos (humanos y materiales) empleados. Asimismo, se podrán realizar consultas por medios técnicos para la obtención de los trabajos realizados por éstos. En cualquiera de los casos, se deberán cuidar las denominaciones empleadas para los datos, que deberán ser únicas en cada caso, de manera que las búsquedas se realicen a partir de una única palabra (o conjunto de palabras) clave. Igualmente, se respetarán las denominaciones de los servicios indicadas en este pliego, evitando el uso de diminutivos.

A la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, deberá recogerse en el sistema la siguiente información, como mínimo:

- Resumen de las incidencias que hayan repercutido directa o indirectamente en el servicio
- Relación de los nombres del personal empleado en el servicio contratado, tipo de contrato, antigüedad, categoría, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentra adscrito
- Resumen de la situación laboral, bajas y faltas
- Documentos RLC y RNT correspondientes (antiguos TC1 y TC2) o documentos que los sustituyan

Asimismo, a la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, la empresa adjudicataria deberá cargar en el sistema una estadística de las zonas reguladas, para conocer los diferentes índices de

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	35/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

ocupación, la utilización de los parquímetros, los tiempos de estancia, la recaudación y tantos datos solicite el Ayuntamiento en relación con el estacionamiento regulado.

El sistema incorporará la definición geográfica de todos los sectores o rutas de trabajo (referenciada a la cartografía municipal), con información vinculada a la misma, relativa a los medios asignados y sus horarios. Esta información estará permanentemente actualizada.

Del mismo modo, el sistema tendrá registrados todos los medios materiales adscritos al servicio, con su identificación (número y matrícula), la fecha de su primera matriculación, el tipo de medio y operación a la que se adscribe, así como fotografías de los mismos, características, y mantenimientos. Igualmente, se recogerá la información relativa a las instalaciones fijas del contrato: ubicaciones, superficies, planos y mantenimientos.

A través del sistema se podrá acceder a la información, en tiempo real, de los dispositivos de posicionamiento GPS de los terminales portátiles del personal controlador y del vehículo o vehículos de vigilancia. Asimismo, se deberá poder acceder a los datos históricos. La información de posicionamiento se mostrará gráficamente, referenciada a la cartografía municipal, y se podrá descargar en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, seleccionando previamente el periodo de la consulta.

El sistema permitirá la visualización simultánea de los datos de posicionamiento con los de la planificación de los sectores o rutas de trabajo definidos.

Dentro del sistema se alojará, en un apartado específico, toda la documentación del contrato referente a Prevención de Riesgos Laborales que le sea requerida desde el Ayuntamiento.

Asimismo, a la finalización de cada año de servicio, dentro de los diez primeros días del año siguiente, deberán recogerse en el sistema las memorias anuales con las fechas de ejecución y descripción de las labores de mantenimiento efectuadas en la señalización vertical y horizontal.

El sistema dispondrá de las herramientas necesarias para consultar, listar e imprimir toda la información que contenga, permitiendo la generación de documentación en formato PDF y en formatos editables compatibles con Microsoft Office 2013. En el caso de la información geográfica (inventarios de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio, sectores o rutas de trabajo, alarmas e incidencias de mantenimiento de los parquímetros…), además de permitir su consulta a través del sistema, ésta se deberá poder descargar en formato PDF, así como en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, para su integración con el resto de información municipal georreferenciada. Estas utilidades deberán adaptarse a las necesidades del Ayuntamiento.

En el caso de que así se le requiera, la integración de la citada información con el resto de información municipal georreferenciada será realizada por la empresa mediante acceso por la extranet municipal.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	36/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

Por otro lado, el sistema será capaz de recepcionar y gestionar avisos relativos a los servicios, así como de proporcionar datos estadísticos de los diferentes aspectos de los mismos.

En lo que respecta a la recepción de los avisos, la localización de la incidencia objeto del aviso se podrá introducir tanto mediante formulario, indicando la dirección a partir de desplegables de calle y número, como gráficamente, marcando la misma sobre un plano. Además de la descripción de la incidencia, se podrá seleccionar su tipología en un desplegable. Igualmente, el sistema deberá permitir la introducción de imágenes.

En cuanto a la gestión de los avisos, el sistema permitirá el seguimiento de los mismos, dejando constancia de su recepción y de su resolución. Las consultas se podrán realizar por fecha, dirección, tipología de incidencia y estado.

La empresa deberá registrar en el sistema, asimismo, aquellos avisos que el Ayuntamiento le remita por teléfono o correo electrónico, con el fin de poder realizar su seguimiento.

La empresa deberá remitir al Ayuntamiento, cuando así se le requiera, una copia de las bases de datos del sistema, copia que deberá contener toda la información que se está gestionando, en formato informático. Para ello, deberá comunicar al Ayuntamiento previamente el modelo de datos, así como cualquier modificación del mismo. Asimismo, deberá proporcionar una copia de las aplicaciones necesarias para la lectura y explotación de las bases de datos.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio les sean ordenados por el Ayuntamiento.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria deberá respetar y someterse a la normativa vigente en materia de protección de datos.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el resto de normativa vigente en esta materia.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del RGPD y a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que pueda tener conocimiento por razón de la prestación del servicio objeto del contrato, obligaciones que subsistirán aún después de la finalización del mismo, de

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	37/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la empresa a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento, aquella tendrá la consideración de encargado del tratamiento, mediante la suscripción del correspondiente contrato de encargo de tratamiento en los términos que establece el artículo 28 del RGPD.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados será del Ayuntamiento de Barakaldo y quedará en poder de éste. Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de las instalaciones informáticas, la empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de explotación de las instalaciones informáticas, de los programas desarrollados y de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento de Barakaldo, con exclusividad y a todos los efectos.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

12. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCION

El servicio quedará sometido de forma continuada al control del Ayuntamiento de Barakaldo.

En el control del servicio intervienen diferentes servicios o departamentos municipales. Vistas las diferentes propuestas y recomendaciones realizadas por estos, cada uno de ellos en su respectivo ámbito de especialidad, y habida cuenta del elevado nivel de tecnicidad que implican algunas de las prestaciones objeto del contrato, se establecen como unidades orgánicas encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria de las diferentes prestaciones del contrato las siguientes, que deberán actuar de forma coordinada controlando los aspectos que se indican a continuación:

Policía Local:

- Control del tiempo de estacionamiento de los vehículos

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	38/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Gestión de denuncias derivadas de la prestación integral del servicio

Servicios Municipales:

- Ubicación de parquímetros
- Suministro, instalación, mantenimiento y reposición de la señalización vertical y horizontal de todas las áreas sometidas a la regulación del aparcamiento
- Inventariado de las plazas de estacionamiento y elementos pertenecientes al servicio

Tesorería y Gestión de Ingresos:

- Gestión de las liquidaciones de las tasas que deriven de las autorizaciones de aparcamiento
- Funcionamiento de los parquímetros en lo que se refiere al control y verificación de la recaudación
- Colaboración en las labores de gestión de la recaudación de las tasas municipales y de las sanciones abonadas anticipadamente

Organización, Sistemas e Innovación Tecnológica:

- Sistemas informáticos

Grupo SIB:

- Integración de información en la plataforma Smartcity municipal

Dentro de la ejecución ordinaria del contrato, cada una de los servicios o departamentos o, en su caso, la empresa contratada al efecto estarán facultados para solicitar de forma directa a la empresa adjudicataria cuantas informaciones consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como para la adopción de protocolos específicos de realización de los trabajos, siempre y cuando no supongan una modificación de las prestaciones definidas en el presente pliego o en la oferta. Todas las comunicaciones deberán reportarse a través del sistema centralizado, para lo que se deberán habilitar por la empresa adjudicataria los cauces necesarios para ello.

El Ayuntamiento y la empresa que éste pueda contratar para el control de las prestaciones podrán inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato, tanto en lo referente al estado de los elementos e instalaciones adscritas al contrato como a las circunstancias del servicio.

Esta inspección externa del servicio deberá ir acompañada de una inspección interna permanente por parte de la empresa adjudicataria. A tales efectos, se deberá adscribir al servicio personal específico para las labores de inspección, especialmente en el caso del control del tiempo de estacionamiento de los vehículos y de la colaboración en las labores de gestión de la recaudación de las tasas municipales y de las sanciones abonadas anticipadamente. Estos inspectores velarán durante todo el horario de prestación del servicio por el cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego. Asimismo,

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	39/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

deberán atender en todo momento cualquier cuestión que sea planteada por el personal municipal en relación con la prestación del servicio, observando, recabando la información y comunicando de inmediato toda anomalía o incidente que se produzca en las zonas reguladas, ya sea en relación con el tráfico o con cualquier otro supuesto que requiera la intervención policial.

El personal municipal que realice funciones de inspección tendrá, en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, la consideración de autoridad pública a todos los efectos, y gozará de plena independencia en su actuación.

La empresa adjudicataria deberá facilitar a quien tenga encomendada la función de inspección municipal, así como a la empresa que el Ayuntamiento pueda contratar para el control del servicio, el acceso a las instalaciones, así como a la documentación que resulte obligatoria.

Dicha obligación alcanza, en todo caso, a todos aquellos documentos de gestión, control o estadística cuya cumplimentación o llevanza obligatoria venga establecida por la normativa económica, fiscal, social y laboral o medioambiental que resulte de aplicación a los sujetos anteriormente señalados.

A tal efecto, quien tenga encomendada la función de inspección podrá recabar cuanta información requiera el ejercicio de su cometido, de forma que quede constancia de su solicitud, así como de su cumplimentación por la empresa adjudicataria.

13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, en especial la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás reglamentos que le sean de aplicación.

Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá entregar cumplimentado el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo 7 de este pliego. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir a la empresa adjudicataria cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para comprobar el cumplimiento de lo declarado, así como para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar. La empresa adjudicataria será responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.

Por incumplimiento de lo indicado en la declaración jurada, o la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento podrá realizar la apertura del procedimiento administrativo correspondiente por

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	40/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

incumplimiento contractual, derivándose las medidas coercitivas correspondientes.

14. RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

La empresa adjudicataria será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios e infracciones, que pudieran ocurrir o cometerse, debidos a una mala ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las dependencias, instalaciones y mobiliario.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, de explotación, patronal y de trabajos terminado, incluyendo como asegurado al contratista, el subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar también incluido el Ayuntamiento de Barakaldo como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será 300.000 €.

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual.

15. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años.

La prestación del servicio se iniciará el 1 de enero de 2023 o, de no haberse producido la formalización del contrato con anterioridad a esta fecha, el primer día natural del mes siguiente a aquel en el que se formalice el mismo.

En el momento del inicio del servicio se suscribirá un acta por los diferentes servicios o departamentos municipales citados en el artículo 12, en el que se dejará constancia si existe algún impedimento para iniciar el servicio. Asimismo, en el acta se dejará constancia de la presentación, al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral, de la documentación indicada en el artículo 13.

16. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo anual para cada uno de los dos años de duración del servicio se establece en las cantidades siguientes (en euros):

AÑO	PRESUPUESTO	IVA 21%	TOTAL
1º	2.467.803,82	518.238,80	2.986.042,62

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	41/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

2º	2.488.663,77	522.619,39	3.011.283,16

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las empresas ofertantes deberán aportar, como mínimo, la documentación que se indica a continuación.

17.1 Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes

Las empresas licitadoras presentarán una memoria de los trabajos, que incluya detalladamente los siguientes extremos, como mínimo:

- Estudio de organización del servicio. De cada una de las prestaciones se indicará, como mínimo, la siguiente información:
  - Personal: composición y número (debidamente justificado)
  - Medios materiales: composición y número (debidamente justificado), y características
  - Rendimientos y frecuencias
  - Organización de los medios, incluyendo sus rutas de trabajo en los medios que corresponda
- Parquímetros que se van a suministrar: características, croquis y fotografías
- Utilidades para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias (sitio web y aplicación para dispositivos móviles): características y definición gráfica del contenido de sus diferentes apartados
- Instalaciones fijas del personal e instalaciones de atención al público (características, planos, etc.). Se deberá indicar, en el caso de estas últimas, su horario de funcionamiento.

Se recomienda que toda la documentación que se presente en relación con los criterios no valorables en cifras o porcentajes no exceda de 100 caras y que se incluya un índice con vinculación directa a la información.

En todo caso, la documentación se presentará en formato imprimible DIN-A4, si bien la información gráfica, así como las tablas y esquemas, podrán presentarse en formato imprimible DIN-A3. Las caras estarán numeradas y los caracteres tendrán un tamaño mínimo de 10 puntos (de tipo de letra Arial o similar) para las impresiones en los formatos indicados.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	42/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

17.2 Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes

A) Oferta económica

Deberá presentarse un precio único del importe anual del servicio, con expresión del IVA en partida independiente, para cada uno de los años de duración del contrato.

Estos importes comprenderán todos los gastos necesarios para efectuar las operaciones establecidas en el pliego. Incluirán materiales, mano de obra, transportes, desplazamiento de operarios, beneficio industrial y gastos generales.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto a los importes indicados en el artículo 16.

Con el objeto de poder determinar el importe de los descuentos a que se hace referencia en el artículo 18 de este pliego, se deberá incluir un estudio económico con los costes del servicio, en el que se deberá reflejar claramente el presupuesto anual detallado de realización del servicio para cada una de las prestaciones del mismo. Se incluirá, además, una relación con los costes unitarios de personal y de materiales.

B) Incremento del número de parquímetros que la empresa adjudicataria debe suministrar e instalar

Se indicará, en su caso, el incremento del número de parquímetros que la empresa adjudicataria debe suministrar e instalar en el plazo máximo de cuatro (4) meses desde el inicio de las prestaciones del contrato, todo ello en las condiciones indicadas en el artículo 4.1 del pliego. Estos parquímetros adicionales serán iguales a los sesenta y ocho (68) indicados en el citado artículo y también de nueva fabricación.

18. ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los servicios se efectuará por factura mensual detallada al finalizar el mes de prestación del servicio.

Su importe será la doceava parte del importe del servicio ofertado por la empresa adjudicataria para el año que corresponda, añadiéndose finalmente el IVA correspondiente.

Por otro lado, el Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre la facturación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- Cuando, en el momento del inicio del contrato, no se encuentre implantado el sistema de limitación horaria del estacionamiento en alguna de las zonas que se indican en el anexo 2
- Cuando se produzca la suspensión temporal del sistema en cualquier zona, sector o vía sea cual sea el motivo

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	43/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Cuando se detecte la falta de realización de alguna de las prestaciones, o su realización de manera incompleta, sin perjuicio de la tramitación de las correspondientes penalidades

En todos los casos indicados, se descontará en la facturación el importe de las prestaciones que no se hayan realizado o se hayan realizado de manera incompleta. Se tomará como referencia para su cálculo el estudio económico presentado por la empresa adjudicataria o, en caso de omisión, se atenderá al estudio económico realizado por la administración.

Será responsabilidad de la empresa el personal afectado, salvo las excepciones legales que se prevean.

19. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de tres (3) años.

20. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

Ante las necesidades que se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato, y por las posibles medidas de movilidad que se adopten en el seno del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, el sistema actual de estacionamiento limitado puede verse afectado, en cuanto a las vías incluidas, titulares de títulos de aparcamiento y demás cuestiones que pueden afectar al dimensionamiento de las zonas y sectores y a los horarios del sistema, de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas Municipales y la tramitación del correspondiente procedimiento.

Pese a lo anterior, a día de la hoy como posibles modificaciones cabe destacar las creaciones de dos sectores marrones y la implantación de la tarjeta de comerciante, supuestos que se prevén de forma expresa de conformidad con lo previsto en el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

A los efectos indicados en este artículo, se establece un límite máximo de modificación del contrato de un 5%.

La determinación de la cuantía económica de cualquier modificación del contrato, tanto por causas previstas como no previstas, se realizará en base al estudio económico presentado por la empresa adjudicataria o, en caso de omisión, atendiendo al estudio económico realizado por la administración

Ello no obstante, no tendrá carácter de modificación, ni a efectos contractuales de restablecimiento del equilibrio económico ni procedimentales, la inclusión en el sistema de viales, nuevos o no, actualmente no adscritos y que se encuentren incluidos dentro de los límites exteriores empleados para definir cada zona, ni la modificación del número de zonas y/o sectores, siempre que esta modificación no suponga una ampliación del espacio a vigilar comprendido dentro de la zonificación a que se hace referencia en el artículo 3, ni de la intensidad de vigilancia. En estos casos se ordenará por el

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	44/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Ayuntamiento la señalización que corresponda, debiendo en todo caso hallarse finalizada ésta quince (15) días antes de la efectiva implantación o modificación del sistema.

21. RÉGIMEN TRANSITORIO

Una vez finalizado el contrato objeto de este pliego, y durante el periodo transitorio de cuatro (4) meses desde el inicio de las prestaciones del nuevo contrato, la empresa adjudicataria (saliente) deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Proporcionar al Ayuntamiento toda la información relativa al objeto del presente contrato, que esté almacenada en sus sistemas informáticos, en el formato requerido por la Administración
- Mantener operativos todos sus sistemas informáticos hasta que el Ayuntamiento de Barakaldo le autorice a inhabilitarlos
- Garantizar que la ciudadanía pueda continuar haciendo uso de las utilidades para el acceso a la información y pago por parte de las personas usuarias (sitio web y aplicación para dispositivos móviles), hasta que las utilidades del nuevo contrato estén operativas
- Asegurar que los parquímetros conectados con su servidor siguen estando operativos hasta su conexión con el servidor de la empresa entrante
- Permitir que la empresa adjudicataria entrante conecte los terminales portátiles del personal asignado al control horario del aparcamiento con el servidor de la empresa (saliente), hasta su conexión con el de la entrante
- Realizar la migración de parquímetros para integración con el nuevo sistema centralizado

EL JEFE DEL SERVICIO TÉCNICO
DE SERVICIOS MUNICIPALES
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	45/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL HORARIO DEL APARCAMIENTO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	46/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Nueva zonificación del municipio en lo que a las zonas de aparcamiento regulado se refiere.

En cumplimiento del artículo 103 de la Vigente Ordenanza Municipal de Tráfico y Aparcamiento, la Alcaldía Presidencia mediante Resolución número 01706 de fecha 27 de febrero de 2019,

HA DISPUESTO:

Primero: la nueva zonificación del Municipio a efectos de las zonas de limitación horaria de aparcamiento (OTA), siendo la definición de las nuevas zonas las que quedan delimitadas gráficamente en plano incorporado como anexo I al presente.

La existencia de calles que coinciden con el límite de varias zonas exige una regulación específica, que se concreta en:

— Calle San Ignacio: los números pares quedarán adscritos a la zona 1 y en los impares a la 2.

— Calle Ametzaga: queda adscrita a la zona 2.

— Calle La Florida: los números pares quedarán adscritos a la zona 2 y en los impares a la 4.

— Plaza de Landaburu: queda adscrita a la zona 4.

— Calle Autonomía: queda adscrita a la zona 4.

— Calle La Bondad: queda adscrita a la zona 4.

— Paseo Dolores Ibarruri: los números impares quedarán adscritos a la zona 4 y en los pares a la 5.

— Calle Erreketa: queda adscrita a la zona 4.

— Calle El Carmen: queda adscrita a la zona 5.

Segundo: Dentro de cada una de las anteriores zonas, los siguientes aparcamientos quedarían definidos como sector verde (el resto de aparcamientos quedarían definidos como sector azul):

— Estacionamiento en paseo El Ferrocarril, desde el cruce con la calle Manolo Travieso hasta el final, la calle Vega La Punta, y la avenida Altos Hornos, entre las calles Vega La Punta y Manolo Travieso.

— Estacionamiento junto a las pistas exteriores del polideportivo de Lasesarre, en la calle Murrieta, bajo el viaducto.

— Calle Gernikako Arbola, desde el inicio de la calle hasta el cruce con Eguzkiagirre.

— Explanada frente al número 41 de la calle Obispo Olaetxea, en el acceso al campo de fútbol de Serralta.

— Calle paralela a la autovía entre Zubitxueta y avenida de Euskadi, y las conexiones de ésta con avenida La Ribera.

— Estacionamiento del mercadillo de La Paz.

— Calle Basatxu entre los cruces con calle La Siebe y La Dinamita.

Tercero: En lo que respecta al horario de regulación del aparcamiento, será el siguiente, tanto para el sector azul como para el verde:

— Zona 1: Días laborables, de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas ininterrumpidamente, quedando libre el estacionamiento los demás días de la semana y fuera del horario indicado.

cve: BOB-2019a050-(II-908)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	47/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 29/09/2022
ZKIA./NÚM. 2022/008320

— Zonas 2 a 5: Días laborables, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, quedando libre el estacionamiento los demás días de la semana y fuera del horario indicado. En el caso del nuevo estacionamiento del recinto del mercadillo de Ansio, deberá quedar el estacionamiento libre de vehículos los jueves de 6:00 a 17:00 horas, con motivo de celebración del mercadillo, operando la regulación únicamente de 17:00 a 20:00 horas.

En el caso del sector verde, los horarios de media jornada se distribuirán de la siguiente manera:

- Zona 1: Días laborables, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas (jornada de mañana) y de 15:00 a 22:00 horas (jornada de tarde). En el caso del estacionamiento del mercadillo de La Paz, deberá quedar libre de vehículos los lunes de 6:00 a 17:00 horas, con motivo de celebración del mercadillo, operando la regulación únicamente de 17:00 a 22:00 horas.
- Zonas 2 a 5: Días laborables, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 (jornada de mañana) y de 16:00 a 20:00 horas (jornada de tarde) y sábados de 9:00 a 14:00 horas (jornada de mañana).

Cuarto: para una correcta transición entre la zonificación vigente y la actual, se establecen las siguientes medidas:

— Puesto que se procurará la simultaneidad entre los trabajos de señalización y de distribución de nuevos títulos, mientras no se retire la actual señalización (aunque coexista con la nueva que permanecerá cubierta) la distribución zonal actual seguirá vigente y en su consecuencia el titulo habilitante será el actual.

— En el momento en que se proceda a la sustitución definitiva de la actual señalización por la nueva, la disposición de tarjeta de residente permitirá el aparcamiento tanto en las calles comprendidas dentro de la zona para la que hasta este momento le ampara la actual tarjeta de residente, como en las calles comprendidas en la nueva zona que le corresponda al residente, con independencia del título de que se disponga. Esta coexistencia en la regulación zonal se extenderá hasta el 31 de mayo de 2019.

— A partir del 1 de junio de 2019 entrará en vigor plenamente la nueva zonificación.

— Las nuevas tarjetas de residente: éstas se remitirán progresivamente a los domicilios de las personas que en la actualidad dispongan de este título habilitante Únicamente a partir del 27 de Mayo, si no la han recibido en sus domicilios, podrán acudir a las oficinas de la empresa adjudicataria sitas en la calle San Juan, 23.

En Barakaldo, a 6 de marzo de 2019.—La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

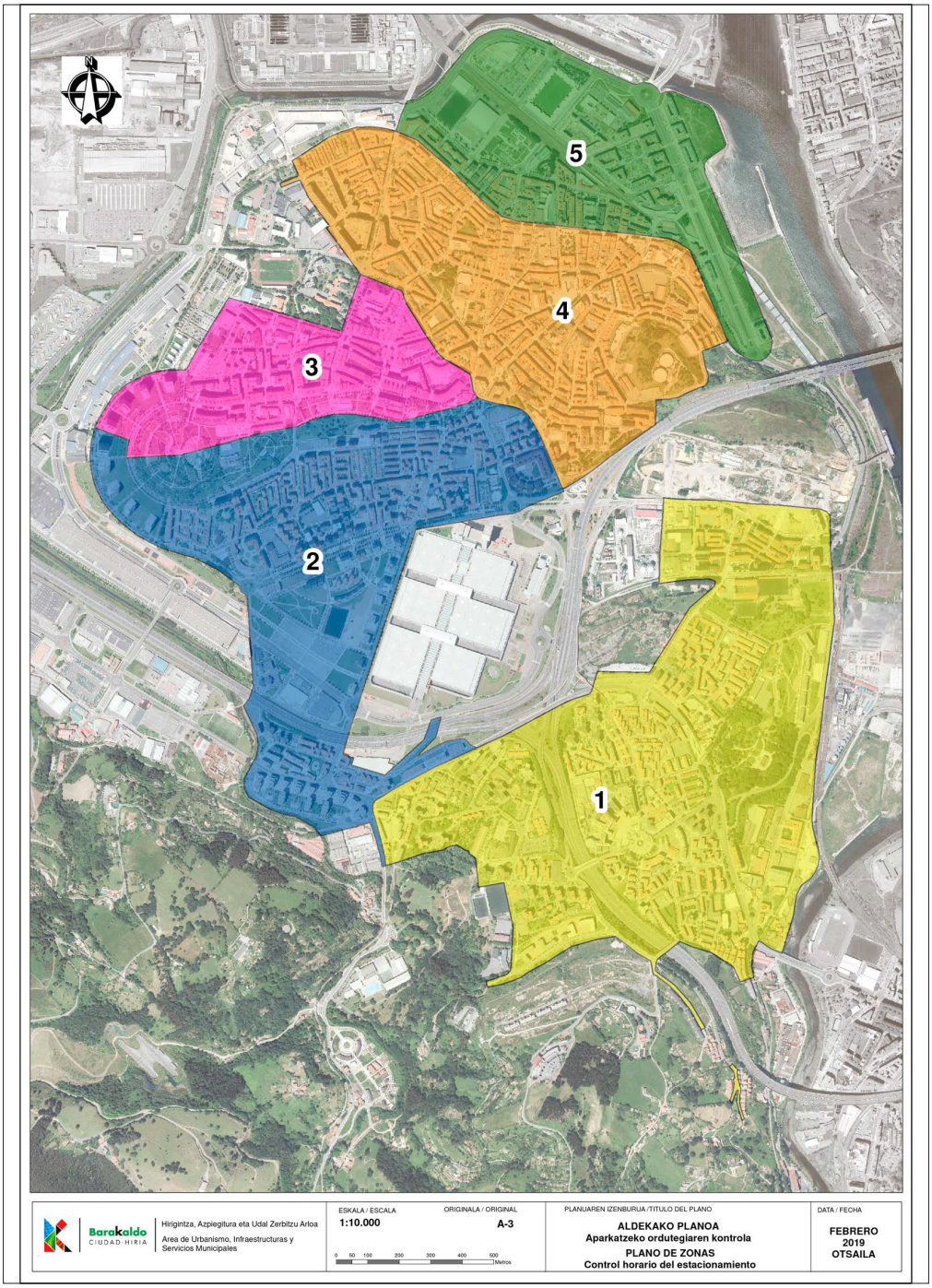
cve: BOB-2019a050-(II-908)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	48/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320



cve: BOB-2019a050-(II-908)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	49/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Corrección de errores de transcripción detectados en el apartado segundo del Decreto de Alcaldía 1706, de 27 de febrero de 2019, relativo a la nueva zonificación del Municipio en lo que a las zonas de aparcamiento regulado se refiere.

En cumplimiento del artículo 103 de la Vigente Ordenanza Municipal de Tráfico y Aparcamiento, la Alcaldía Presidencia mediante Resolución 2785, de fecha 8 de abril de 2019, ha dispuesto:

Primero: corregir los errores de transcripción detectados en el apartado Segundo del Decreto de Alcaldía 1706, de 27 de febrero de 2019, detallados en la parte expositiva del Presente Decreto, quedando redactado de la siguiente manera:

«*Segundo:* Dentro de cada una de las anteriores zonas, los siguientes aparcamientos quedarían definidos como sector verde (el resto de aparcamientos quedarían definidos como sector azul):

— Paseo El Ferrocarril, desde el cruce con la calle Manolo Travieso hasta el final, la calle Vega La Punta y la avenida Altos Hornos, entre las calles Vega La Punta y Manolo Travieso.

— Estacionamiento junto a las pistas exteriores del polideportivo de Lasesarre, en la calle Murrieta, bajo el viaducto.

— Calle Gernikako Arbola, desde el inicio de la calle hasta el cruce con avenida Miranda.

— Zona de estacionamiento frente al número 41 de la calle Obispo Olaetxea, en el acceso al campo de fútbol de Serralta.

— Calle paralela a la autovía entre Zubitxueta y avenida de Euskadi, y las conexiones de ésta con avenida La Ribera.

— Estacionamiento del mercadillo de La Paz.

— Zona de estacionamiento frente al número 3, de la calle Labrostegi.

— Calle Basatxu entre los cruces con calle La Siebe y La Dinamita.»

En Barakaldo, a 15 de abril de 2019.—La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

cve: BOB-2019a081-(II-1600)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	50/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

SECCIÓN II

ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Barakaldo

Implantación efectiva del sistema de aparcamiento con limitación horaria en recinto del mercadillo de Ansio.

La Alcaldía Presidencia mediante Resolución número 005774 de fecha 14 de junio de 2021, ha dispuesto la implantación efectiva del sistema de aparcamiento con limitación horaria en recinto del mercadillo de Ansio.

A tenor de lo dispuesto en Resolución de la Alcaldía Presidencia número 01706 de fecha 27 de febrero de 2019 (publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 50 de fecha 12 de marzo de 2019) el horario de regulación será el de la zona 2, esto es, los días laborables, de lunes a viernes, de 9 a 14 y de 16 a 20 horas, y los sábados de 9 a 14 horas, exceptuándose en este emplazamiento concreto los jueves, en los que la regulación operará únicamente de 17 a 20 horas, dado que este espacio debe quedar libre de vehículos esos días de 6 a 17 horas, con motivo de celebración del mercadillo.

La implantación efectiva de le medida se producirá transcurridos 15 días desde la publicación del presente anuncio.

En Barakaldo, a 25 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Amaia del Campo Berasategui

cve: BOB-2021a131-(II-2664)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	51/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 2

PLANO DE ZONAS Y RELACION DEL NÚMERO APROXIMADO DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

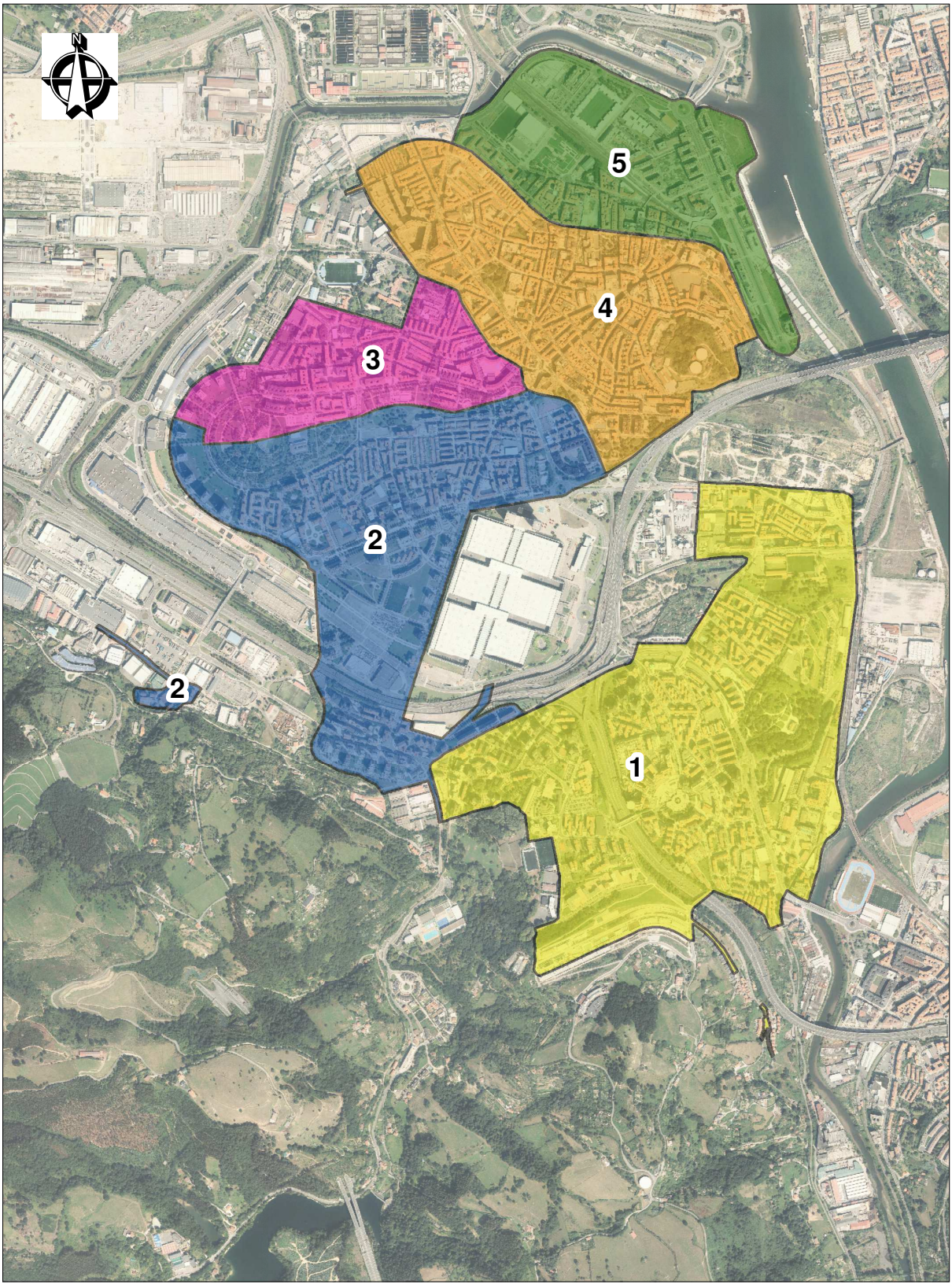
Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	52/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
29/09/2022

ZKIA./NÚM.
2022/008320



Barakaldo CIUDAD·HIRIA

Hiriko eta Auzoetako Lan eta Zerbitzuen Kudeaketa Arloa

Area de Gestión de Obras y Servicios para los Barrios y la Ciudad

ESKALA / ESCALA
1:12.000

ORIGINALA / ORIGINAL
A-3

00,050,1 0,2 0,3 0,4 0,5 Kilómetros

TITULO DEL PLANO /PLANUAREN IZENBURUAK

ALDEKAKO PLANOA
Aparkatzeko ordutegiaren kontrola
PLANO DE ZONAS
Control horario del estacionamiento

DATA / FECHA

SEPTIEMBRE 2022
IRAILA

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	53/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZONA	SECTOR AZUL		SECTOR VERDE		TOTAL
	VIGILANCIA INTENSIVA	VIGILANCIA MODERADA	VIGILANCIA INTENSIVA	VIGILANCIA MODERADA	
1	891	3.201	0	384	4.476
2	0	3.831	0	104	3.935
3	0	1.347	0	187	1.534
4	689	1.401	0	0	2.090
5	0	896	0	346	1.242
TOTAL	1.580	10.676	0	1.021	13.277
	12.256		1.021		

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*
JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)

EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) / *CSV(Código Seguro de Verificación)*
1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

Eguna eta ordua / *Fecha y Hora*
27/09/2022 11:06:38

Erakundea/*Organismo*
psf.izenpe.com

Orrialdea/*Página*
54/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 3

UBICACIÓN DE LOS PARQUÍMETROS

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

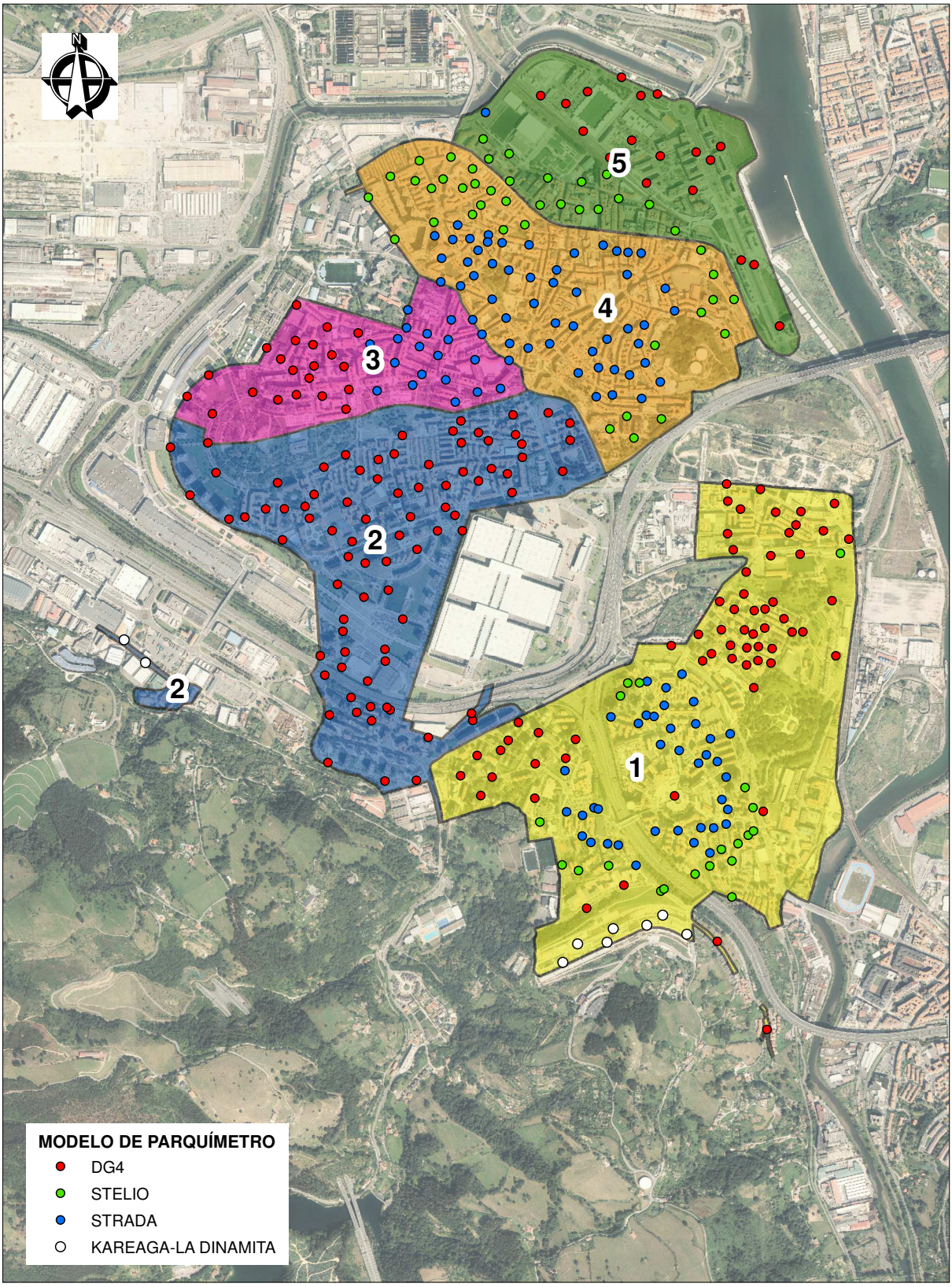
Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	55/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
29/09/2022

ZKIA./NÚM.
2022/008320



Barakaldo CIUDAD·HIRIA

Hiriko eta Auzoetako Lan eta Zerbitzuen Kudeaketa Arloa

Area de Gestión de Obras y Servicios para los Barrios y la Ciudad

ESKALA / ESCALA
1:12.000

ORIGINALA / ORIGINAL
A-3

00,050,1 0,2 0,3 0,4 0,5 Kilómetros

TITULO DEL PLANO /PLANUAREN IZENBURUAK

PARKIMETROEN KOKAPENA
Aparkatzeko ordutegiaren kontrola
UBICACIÓN DE PARQUÍMETROS
Control horario del estacionamiento

DATA / FECHA

SEPTIEMBRE 2022
IRAILA

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	56/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 4

CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS NUEVOS PARQUÍMETROS

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	57/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

ÍNDICE

1. Características básicas 2
2. Condiciones de operatividad 2
3. Condiciones ambientales de funcionamiento y materiales de fabricación 3
4. Condiciones de seguridad y protección 4
5. Alcancía 5
6. Condiciones estéticas 5
7. Condiciones de mantenimiento 5
8. Autonomía 6
9. Tarifas y horarios 6
10. Recibo o tique 6
11. Tique de gestión 7
12. Conexión con el sistema centralizado de control del servicio 8

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	58/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

1. Características básicas

Los parquímetros deberán corresponderse con un modelo que se encuentre comercializado en el mercado en el momento de su suministro, debiendo cumplir las normativas europeas de certificación CE de aparatos electrónicos y electro-mecánicos, de tal forma que se garantice la existencia de los recambios necesarios para su perfecto funcionamiento durante el tiempo que especifica la ley al respecto.

2. Condiciones de operatividad

Los parquímetros irán provistos de una pantalla TFT-LCD a color RGB, de 7" como mínimo y con una resolución mínima de 800 x 480 pixeles. Permitirá la emisión de instrucciones de uso e información municipal y de servicios públicos o privados en general.

Dispondrán, además, de un teclado alfanumérico completo, configurable, con teclas únicas para cada número y letra. La introducción de datos deberá de ser sencilla e intuitiva.

Contarán con diferentes botones para ayudar al usuario, como mínimo, los siguientes: selección de idioma, anulación de denuncia, validación de operación, cancelación de operación, corrección de operación.

Tendrán un funcionamiento autónomo total mediante energía solar. Los paneles solares utilizados deberán ser compatibles con un funcionamiento en el medio urbano.

Los parquímetros contarán con un módem de, al menos, tecnología 3G de bajo consumo, que será independiente de la placa base. Este módem permitirá la conexión continuada con los servidores centrales para la gestión online de funcionalidades en tiempo real.

Los parquímetros entregarán un tique en el que aparezca la información que se especifica más adelante.

Admitirán los siguientes medios de pago, con las características que se indican:

- Monedas:
    - Una sola entrada de moneda, que deberá admitir la introducción de cualquier tipo de moneda de curso legal, hasta un mínimo de 5 céntimos de euro.
    - Detección opto electrónica y magnética con dispositivo de detección de características físicas (antihilo y antiplomo).
    - Rechazo de los objetos distintos a las monedas admitidas, por el mecanismo selector, e imposibilidad de introducir elementos extraños.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	59/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

- Obturador de monedas resistente a agresiones mecánicas y químicas, con apertura y cierre programables (protección antivandálica)
- Señalización de la hora de fin de estacionamiento autorizado para información del usuario a medida que introduzca las monedas.
- Limitación automática del tiempo autorizado con rechazo de monedas.
- Posibilidad de anulación en caso de equivocación.
- Salida de monedas independiente a la boca de salida del tique.
- No devolverá cambio.
- En caso de cancelación de la operación, devolverá las mismas monedas introducidas.

- Tarjetas bancarias:
  - Admisión de tarjetas y dispositivos móviles (NFC) para pago bancario mediante lectura por proximidad (contactless).

A su vez, los parquímetros permitirán programar las tarifas y horarios con total flexibilidad, de manera que se admitan tarifas y horarios múltiples, descuentos de periodos gratuitos, etc.

Los parquímetros deberán tener integrado un lector de códigos QR, a fin de simplificar al máximo las operaciones de introducción de matrícula y de anulación de denuncia, así como el uso de otras funciones que se puedan desarrollar. El módulo de lectura QR deberá estar integrado en el parquímetro de tal forma que haz luminoso del lector no incida directamente en el usuario y se minimice la exposición a vandalismos.

Los equipos tendrán una estructura modular, de manera que sea posible realizar adaptaciones posteriores a su instalación inicial, con el fin de incorporar otros medios de pago, alarmas, etc. según vayan evolucionando las distintas tecnologías.

Toda la información de los parquímetros se mostrará en euskera y castellano.

3. Condiciones ambientales de funcionamiento y materiales de fabricación

Los parquímetros funcionarán normalmente a temperatura ambiente comprendida entre -20 °C y +50 °C, y con un grado de humedad relativa del 95% a +50°C.

A continuación de estas pruebas los aparatos deben funcionar en las mismas condiciones que las de origen.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	60/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Los elementos metálicos deberán ser inoxidables o protegidos contra la oxidación. Los parquímetros presentarán estanqueidad al polvo y a la lluvia, y estar protegidos contra actos vandálicos.

El cuerpo de los aparatos será de acero anticorrosión. El acabado exterior será con pintura en polvo epoxi de secado al horno y capa de barniz líquido antigrafiti y antiadhesivo, con protección al rayado que permita la limpieza de grafitis, pegatinas y otras marcas similares, y que protejan la estructura del envejecimiento ocasionado por la luz ultravioleta del sol.

Todos los botones de la cara frontal, incluyendo el teclado, serán de materiales ignífugos y antidesprendimiento, contando con una protección contra la luz ultravioleta del sol.

El bastidor o estructura principal del parquímetro deberá estar fabricado en acero anticorrosión, con un espesor mínimo de 3 mm.

4. Condiciones de seguridad y protección

Los parquímetros se presentarán como una caja fuerte en la vía pública. Las puertas serán de acero anticorrosión y dispondrán de una total movilidad sin pérdida de robustez. Estarán equipadas con cerradura de seguridad y tres puntos de anclaje, como mínimo.

El acceso a la recaudación se realizará a través de una puerta específica, que contará con un sistema de apertura frontal, similar al de una caja fuerte, y cierre con bornes laterales, cumpliendo con la normativa de seguridad referente al almacenamiento de dinero. La apertura electrónica de esta puerta permitirá la extracción de una alcancía intercambiable.

El canal de monedas será totalmente solidario con el mueble, sellado e inaccesible a personas a lo largo de todo su recorrido hasta caer en la alcancía.

Los elementos de la interfaz frontal y de información al usuario estarán protegidos por una placa de policarbonato de seguridad de 8 mm, de alta resistencia al impacto.

A su vez, el teclado y los botones deberán estar protegidos contra polvo y agua, con la clasificación IP65, según norma IEC 60529, y disponer de resistencia al impacto, con la clasificación IK10, según norma IEC 62262.

De manera accesoria, se dispondrá de una tapa o carcasa de protección para cada parquímetro, antivandálica, para cubrir, cuando sea preciso, la parte frontal operativa del parquímetro.

Cualquier tipo de intervención efectuada en un parquímetro, como el acceso a su interior (apertura de puertas), la recaudación de la alcancía o los importes recaudados según los tiques expedidos, quedará registrada permanentemente en la base de datos central para su análisis y auditabilidad, control posterior y envío por 3G o superior al software de gestión.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	61/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Los parquímetros podrán aceptar la adaptación de un sistema de alarma de detección de ataques en remoto, conectado al centro de control.

5. Alcancía

La caja de recaudación de efectivo o alcancía estará fabricada en acero anticorrosión. La capacidad de la alcancía será como mínimo de 5 litros.

La alcancía dispondrá de un sistema de apertura con llave, así como de un sistema de seguridad que impida retirar dinero con la trampilla de entrada de monedas abierta para evitar la manipulación indebida de su contenido. Las tareas de recaudación de efectivo se realizarán mediante caída por gravedad de las monedas desde el cajón interior de recaudación a la alcancía exterior de colecta, sin que el personal que efectúe la retirada de monedas tenga accesibilidad a las mismas.

La alcancía de colecta debe tener un cierre de seguridad que la mantenga cerrada cuando termina la transferencia de monedas.

6. Condiciones estéticas

La empresa adjudicataria deberá proponer un equipo que, por su tamaño, diseño y color, entre en perfecta armonía con el entorno urbano en el cual va a ser instalado, y que a su vez permita elegir entre una gama de distintos colores posibles en la estructura exterior.

Con el fin de reducir el impacto visual y físico del parquímetro en la vía urbana, el equipo deberá tener unas dimensiones reducidas y una estructura compacta y monolítica.

Los elementos de captación de energía solar deberán estar perfectamente integrados en la estructura del parquímetro.

7. Condiciones de mantenimiento

La concepción modular del parquímetro deberá permitir un mantenimiento fácil y rápido para sustitución del elemento que presente problemas de funcionamiento.

Todos los parquímetros estarán conectados por un sistema de comunicaciones 3G o superior al sistema centralizado del control del servicio, para la emisión de alarmas de mantenimiento al sistema (falta de papel, averías, etc.). Todas las operaciones referentes a la expedición de tiques, abono anticipado de sanciones, alarmas de mantenimiento, etc. se almacenarán en tiempo real en el sistema centralizado.

Cada bobina de tiques contará con un mínimo de tres mil tiques y un diodo led testigo avisará cuando se llega a la reserva de quinientos tiques, que se comunicará además vía 3G (o superior). Cuando se acaben los tiques el

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	62/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

aparato se pondrá automáticamente fuera de servicio y se cerrará la entrada de monedas.

8. Autonomía

Los parquímetros deberán estar preparados para ser autónomos, de tal manera que no precisen su conexión a la red eléctrica.

Para ello, dispondrán de un sistema de panel solar, integrado en el conjunto del parquímetro, y la correspondiente batería para la acumulación de energía eléctrica.

Las baterías de almacenamiento de energía solar deberán garantizar una autonomía mínima en los parquímetros de diez días y una durabilidad en la vida de las mismas de dos años, con un consumo medio de cien tiques al día, contando además con la comunicación 3G de los equipos.

9. Tarifas y horarios

Los parquímetros deberán estar preparados para que se puedan realizar fácilmente modificaciones de las tarifas y horarios.

El equipo también deberá permitir el tratamiento de distintas tipologías de usuarios (carga y descarga, perfiles profesionales, permisos especiales...), a los que les sean aplicables tratamientos diferentes en materia de tarifas y periodos de estacionamiento.

El tratamiento de estos datos deberá realizarse mediante conexión remota (3G o superior) a una base de datos de tarifas y usuarios. En caso de fallo de comunicaciones, el parquímetro será capaz de gestionar transacciones de manera autónoma.

10. Recibo o tique

Los parquímetros deberán proporcionar a la persona usuaria un tique, como título habilitante del tiempo de estacionamiento de acuerdo al importe abonado, cuyo formato deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, donde figure, como mínimo, la zona, el tipo de tarifa, la fecha y hora de emisión, la hora límite de estacionamiento autorizado, el importe pagado, la matrícula del vehículo, un código alfanumérico correlativo que permita identificar cada uno de ellos, el código de la tarjeta bancaria (cuatro últimos números) en el caso de utilizarla como medio de pago y otros datos de control que el Ayuntamiento estime oportunos. El tique contendrá la información en euskera y castellano y se imprimirá de manera duplicada, con objeto de obtener un resguardo.

El tique de estacionamiento es el documento suministrado a la persona usuaria como comprobante del servicio pagado, así como comprobante para asegurar la validez de la autorización de estacionamiento ante las personas controladoras del servicio de aparcamiento.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	63/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Los parquímetros deberán permitir el abono anticipado de sanciones, en los casos permitidos por la Ordenanza municipal de Tráfico y Circulación o normativa que la sustituya, previa introducción del código identificativo de la correspondiente denuncia. Como resultado, los parquímetros deberán proporcionar a la persona usuaria un justificante de abono en el que se indique, como mínimo, la infracción a que corresponde la sanción abonada, la fecha y hora de expedición, la matrícula del vehículo (en el caso de los parquímetros que lo permitan), el número de justificante (código de parquímetros, día del año en el que se expide) y el importe abonado. El justificante contendrá la información en euskera y castellano y se imprimirá de manera duplicada. No se permitirá abonar anticipadamente sanciones en los supuestos no permitidos por la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, y en especial en los casos en que la sanción derive de no haber obtenido el título habilitante para el estacionamiento.

La impresión del tique será térmica y el tiempo de emisión no superará los tres segundos. Se podrán imprimir diferentes textos y logotipos, de acuerdo con lo que determine el Ayuntamiento de Barakaldo, con la orientación (horizontal/vertical) que igualmente se establezca. Los textos y logotipos se podrán modificar en cualquier momento, desde el sistema centralizado, usando para ello la comunicación 3G o superior.

El equipo deberá ir dotado de un avisador acústico que advierta de su operatividad durante la emisión del tique.

11. Tique de gestión

Al terminar la recaudación y retirar la llave de seguridad, los parquímetros emitirán un tique de gestión estadística donde aparecerán los siguientes datos, entre otros:

- Número del parquímetro.
- Número de recaudación efectuada a origen (implantación).
- Fecha y hora de recaudación.
- Total recaudado a origen.
- Total recaudado desde anterior recaudación.
- Recaudación efectuada, tanto en metálico (diferenciando por tipo de monedas) como por el resto de medios de pago, con discriminación de los abonos anticipados de sanciones.
- Tiques emitidos, según tarifas y según demanda de tipo de estacionamiento, con indicación de los códigos alfanuméricos correspondientes.
- Justificantes de abono anticipado de sanciones.

Esta información se proporcionará igualmente a través del sistema centralizado.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	64/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

12. <u>Conexión con el sistema centralizado de control del servicio</u>

Los parquímetros deberán estar conectados a un sistema centralizado de control del servicio, mediante 3G o superior, al que transmitirán en tiempo real los datos de transacciones, eventos e intervenciones, y que permitirá la telegestión remota de los parquímetros.

La empresa adjudicataria dispondrá del hardware y software necesario, así como de su correcto mantenimiento. A su vez, el coste derivado de la transmisión de datos será por cuenta de la empresa adjudicataria.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	65/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 5

ÁREAS DE VIGILANCIA INTENSIVA

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

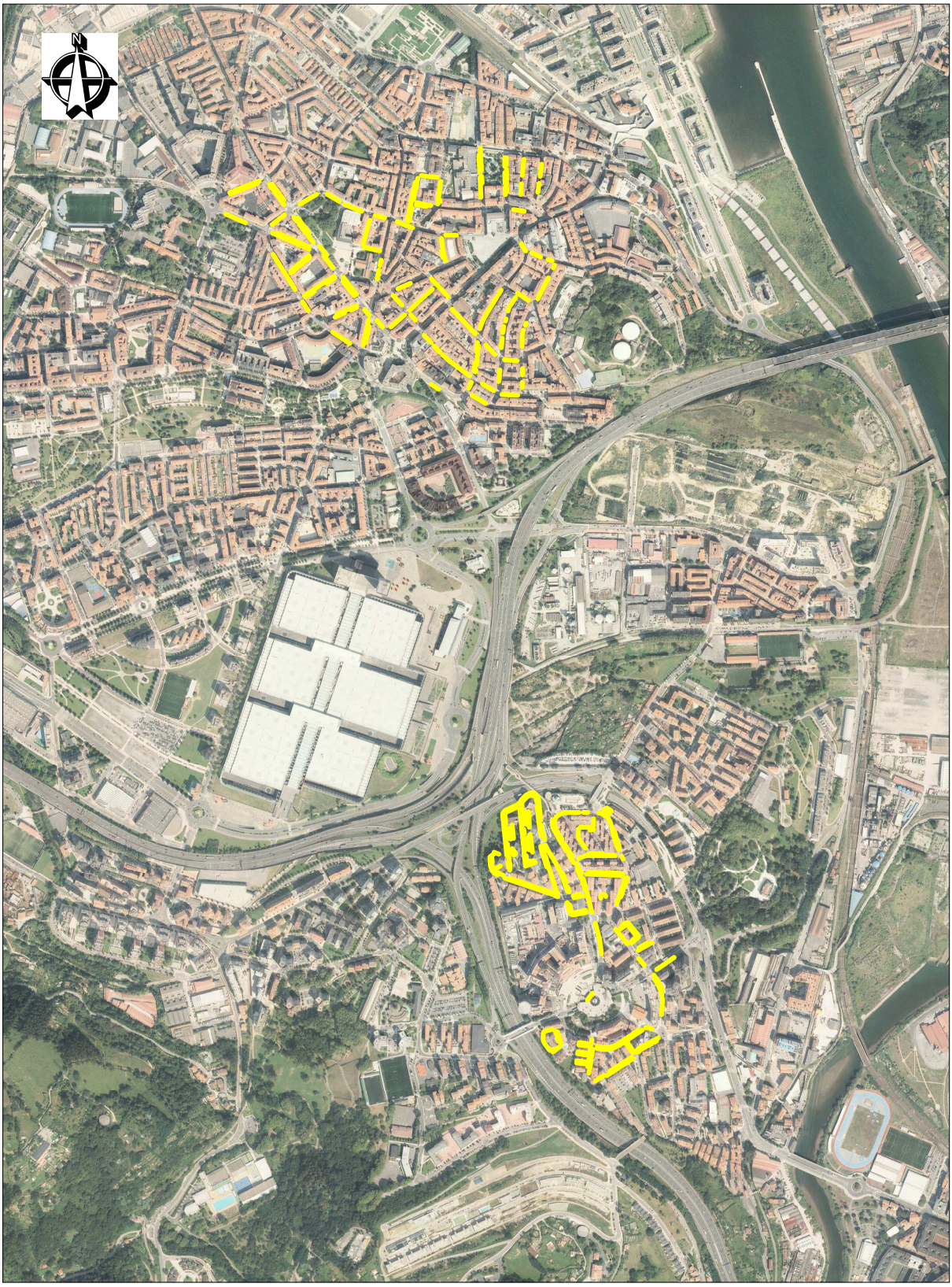
Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	66/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
29/09/2022

ZKIA./NÚM.
2022/008320



Barakaldo CIUDAD·HIRIA Hiriko eta Auzoetako Lan eta Zerbitzuen Kudeaketa Arloa Area de Gestión de Obras y Servicios para los Barrios y la Ciudad	ESKALA / ESCALA 1:8.000 ORIGINALA / ORIGINAL A-3 0 0,05 0,1 0,2 0,3 Kilómetros	TITULO DEL PLANO /PLANUAREN IZENBURUAK **IKUSKAPEN INTENTSIBOKO GUNEAK** **Aparkatzeko ordutegiaren kontrola** **AREAS DE VIGILANCIA INTENSIVA** **Control horario del estacionamiento**	DATA / FECHA **SEPTIEMBRE 2022** **IRAILA**

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	67/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 6

PERSONAL SUBROGABLE Y CONVENIO COLECTIVO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	68/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

dornier

Relación de los trabajadores adscritos al contrato del servicio de control horario del aparcamiento en las zonas de estacionamiento limitado de Barakaldo.

Nº de Orden	Categoría	Fe.Nacimi	Fe.antig.	Clase de contrato	Tipo de contrato	Jornada	Convenio	Salario Bruto Anual	Incidencias Anuales	Total Salario Bruto Anual	Comentario	ACTUALIZACIÓN SALARIO CONVENIO SB 2022	ACTUALIZACIÓN SALARIO CONVENIO Comentario
1	Técnico de Mantenimiento	30/09/1974	23/09/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	27.317,20 €	415,56 €	27.732,76 €	Tabla salarial convenio 2017	28.655,60 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
2	Administrativo	01/03/1974	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.524,62 €	932,88 €	27.457,50 €	Tabla salarial convenio 2017	27.894,39 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
3	Controlador	16/01/1977	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	631,06 €	25.077,96 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
4	Inspector	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.962,28 €	1.941,58 €	28.903,86 €	Tabla salarial convenio 2017	28.293,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
5	Controlador	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	62,50	código convenio 48005142012000	15.457,64 €	0,00 €	15.457,64 €	Excedencia Forzosa 01/10/2019	16.225,38 €	Excedencia Forzosa 01/10/2019
6	Jefe de Servicio	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	33.924,47 €	0,00 €	33.924,47 €	Porcentaje Variable 15%	35.472,52 €	Porcentaje Variable 15%
7	Inspector	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.962,28 €	2.031,22 €	28.993,50 €	Tabla salarial convenio 2017	28.293,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
8	Inspector	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.962,28 €	2.220,22 €	29.182,50 €	Tabla salarial convenio 2017	28.293,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
9	Administrativo Senior	21/08/1959	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	29.009,48 €	415,56 €	29.425,04 €	Tabla salarial convenio 2017	30.444,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
10	Controlador	26/12/1960	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	1.051,44 €	25.498,34 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
11	Inspector	01/12/1973	01/10/1998	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	29.224,52 €	2.677,80 €	31.902,32 €	Tabla salarial convenio 2017	30.667,50 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
12	Técnico de Mantenimiento	23/02/1964	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	27.317,20 €	415,56 €	27.732,76 €	Tabla salarial convenio 2017	28.655,60 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
13	Controlador	09/11/1968	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	415,56 €	24.862,46 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
14	Controlador	14/03/1965	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	717,26 €	25.164,16 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
15	Inspector	28/06/1960	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.962,28 €	1.124,30 €	28.086,58 €	Tabla salarial convenio 2017	28.293,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
16	Controlador	30/04/1976	04/10/1999	indefinido	100	62,50	código convenio 48005142012000	13.432,80 €	0,00 €	13.432,80 €	Tabla salarial convenio 2017	14.099,98 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
17	Administrativo	02/08/1971	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	26.007,28 €	415,56 €	26.422,84 €	Tabla salarial convenio 2017	27.350,33 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
18	Controlador	12/12/1970	04/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	415,56 €	24.862,46 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
19	Técnico de Mantenimiento	09/04/1974	01/12/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	27.317,20 €	415,56 €	27.732,76 €	Tabla salarial convenio 2017	28.655,60 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
20	Controlador	26/02/1970	25/09/2000	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	571,35 €	25.018,25 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
21	Controlador	10/04/1973	15/05/2001	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	453,87 €	24.900,77 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
22	Controlador	23/10/1975	01/10/2001	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	415,56 €	24.862,46 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
23	Controlador	27/08/1976	01/10/2001	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	415,56 €	24.862,46 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
24	Controlador	01/10/1973	01/10/2001	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	24.446,90 €	1.658,73 €	26.105,63 €	Tabla salarial convenio 2017	25.661,12 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
25	Controlador	06/05/1976	16/04/2002	indefinido	100	62,50	código convenio 48005142012000	15.457,64 €	0,00 €	15.457,64 €	Tabla salarial convenio 2017	16.225,38 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
26	Controlador	06/10/1957	15/10/2002	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
27	Controlador	21/12/1964	28/10/2002	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
28	Controlador	11/08/1974	24/03/2003	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	428,33 €	23.979,79 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
29	Técnico de Mantenimiento	01/12/1973	01/10/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	27.317,20 €	415,56 €	27.732,76 €	Tabla salarial convenio 2017	28.655,60 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
30	Controlador	18/01/1981	04/10/2004	indefinido	100	66,13	código convenio 48005142012000	13.905,84 €	274,80 €	14.180,64 €	Tabla salarial convenio 2017	14.596,51 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
31	Controlador	12/04/1970	01/10/2004	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	1.115,26 €	24.666,72 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
32	Controlador	24/11/1970	01/01/2005	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	458,66 €	24.010,12 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
33	Controlador	13/06/1968	16/01/2006	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
34	Controlador	07/05/1966	03/04/2006	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
35	Controlador	26/09/1970	18/04/2006	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	447,49 €	23.998,95 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
36	Controlador	02/01/1982	16/10/2006	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
37	Administrativo Senior	18/06/1959	23/09/1999	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	29.009,48 €	415,56 €	29.425,04 €	Tabla salarial convenio 2017	30.444,56 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
38	Controlador	24/05/1969	16/04/2007	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	415,56 €	23.967,02 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
39	Controlador	23/10/1974	09/05/2007	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	22.656,02 €	1.611,87 €	24.267,89 €	Tabla salarial convenio 2017	23.781,29 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
40	Gruista	26/07/1967	02/07/2007	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	27.882,62 €	415,56 €	28.298,18 €	Tabla salarial convenio 2017	29.254,32 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
41	Controlador	25/08/1976	13/11/2006	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.551,46 €	458,66 €	24.010,12 €	Tabla salarial convenio 2017	24.721,21 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
42	Controlador	07/01/1966	01/12/2008	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	22.656,02 €	415,56 €	23.071,58 €	Tabla salarial convenio 2017	23.781,29 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
43	Controlador	30/05/1985	03/12/2007	indefinido	189	60,00	código convenio 48005142012000	14.107,06 €	477,90 €	14.584,96 €	Tabla salarial convenio 2017	14.807,72 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
44	Controlador	18/03/1979	23/06/2008	indefinido	189	67,00	código convenio 48005142012000	15.763,26 €	415,56 €	16.178,82 €	Tabla salarial convenio 2017	16.546,18 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
45	Controlador	19/11/1979	01/02/2003	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	20.370,36 €	415,56 €	20.785,92 €	Tabla salarial convenio 2017	21.382,11 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
46	Controlador	08/02/1966	26/06/2008	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	22.683,74 €	415,56 €	23.099,30 €	Tabla salarial convenio 2017	23.810,39 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
47	Controlador	10/02/1971	13/03/2019	indefinido	100	100,00	código convenio 48005142012000	21.402,60 €	415,56 €	21.818,16 €	Tabla salarial convenio 2017	22.465,62 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
48	Controlador	12/03/1985	30/04/2009	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	22.656,02 €	415,56 €	23.071,58 €	Tabla salarial convenio 2017	23.781,29 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
49	Controlador	10/05/1971	30/11/2016	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	21.760,72 €	428,33 €	22.189,05 €	Tabla salarial convenio 2017	22.841,52 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
50	Controlador	31/12/1964	19/09/2011	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	22.171,20 €	0,00 €	22.171,20 €	Incapacidad Permanente Total 09/05/2019	23.272,39 €	Incapacidad Permanente Total 09/05/2019
51	Controlador	29/01/1972	09/03/2011	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	22.656,02 €	587,96 €	23.243,98 €	Tabla salarial convenio 2017	23.781,29 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
52	Controlador	20/06/1966	24/03/2022	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.683,56 €	242,41 €	20.925,97 €	Tabla salarial convenio 2017	21.710,86 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
53	Controlador	06/12/1979	13/10/2021	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	23.143,64 €	654,73 €	23.798,37 €	Tabla salarial convenio 2017	24.293,13 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
54	Controlador	28/02/1990	17/06/2019	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	415,56 €	21.280,98 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
55	Controlador	23/11/1975	26/01/2021	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	380,93 €	21.246,35 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
56	Controlador	18/07/1971	02/11/2019	indefinido	189	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	415,56 €	21.280,98 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
57	Controlador	11/10/1982	05/09/2019	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	415,56 €	21.280,98 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
58	Controlador	18/04/1983	26/01/2021	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	346,30 €	21.211,72 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
59	Controlador	14/11/1960	24/03/2022	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	415,56 €	21.280,98 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022
60	Controlador	22/05/1970	13/10/2021	Contrato temporal	410	100,00	código convenio 48005142012000	20.865,42 €	484,82 €	21.350,24 €	Tabla salarial convenio 2017	21.901,76 €	Tabla salarial convenio 2018-2022

Dornier S.A.

Barakaldo, 25/05/2022

Jaime Malo de Molina Olaso

Firmado digitalmente por Jaime Malo de Molina Olaso
Fecha: 2022.06.13 21:05:16 +02'00'

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*
JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)

EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua)
CSV(Código Seguro de Verificación)
1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

Eguna eta ordua
Fecha y Hora
27/09/2022 11:06:38

Erakundea/*Organismo*
psf.izenpe.com

Orrialdea/*Página*
69/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

SECCIÓN III

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Justicia

Resolución del Delegado Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Justicia, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Dornier, S.A. (código de convenio 48005142012000).

Antecedentes

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

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 15.1.h del Decreto 84/2017, de 11 de abril («BOPV» de 21 de abril de 2017) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

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

En su virtud,

RESUELVO:

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

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

En Bilbao, a 19 de enero de 2018.—El Delegado Territorial de Bizkaia, Josu de Zubero Olaechea

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	70/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

CONVENIO COLECTIVO DE DORNIER, S.A., PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE BARAKALDO

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.—*Objeto*

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa Dornier, S.A. y los trabajadores incluidos en su ámbito personal.

Artículo 2.—*Ámbito territorial*

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa Dornier, S.A., de Barakaldo.

Artículo 3.—*Ámbito personal*

El Convenio Colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones previstas en el Artículo 2º, apartado a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.—*Ámbito temporal*

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2016 y su duración será de dos años de vigencia, hasta 31 de diciembre de 2017.

Artículo 5.—*Denuncia y prórroga*

La revisión del Convenio podrá solicitarse por escrito por cualquiera de las partes firmantes del mismo, al menos con un mes de antelación a la terminación de su vigencia. La parte que formule la denuncia habrá de entregar una propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada.

En tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo convenio se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior.

Si no existiera denuncia, este convenio quedará automáticamente denunciado a fecha 21 de diciembre de 2017. El Convenio se prorrogará tácitamente al término de su vigencia, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 6.—*Comisión mixta paritaria*

Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta Paritaria de interpretación y seguimiento del presente Convenio en un plazo de quince días desde su firma.

Esta Comisión estará integrada paritariamente como máximo por cinco representantes de las organizaciones sindicales y cinco representantes de la empresa, firmantes del Convenio.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores, que podrán ser ajenos a la Empresa, y serán asignadas libremente por ellas, quienes tendrán voz pero no voto.

La comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Los conflictos de interpretación y aplicación del Convenio.

2. Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en todos los conflictos colectivos que puedan iniciarse por partes legitimadas para ello, en relación con la aplicación y/o interpretación de este Convenio, sin que ello pueda ocasionar retrasos que perjudiquen las acciones de las partes. Transcurridos quince días desde la solicitud de intervención y la pertinente resolución de la Comisión Mixta quedará expedita la vía correspondiente.

3. La comisión Mixta podrá elaborar un informe sobre las cuestiones que las partes estimen convenientes para el mejor desarrollo y aplicación del Convenio.

4. Todas las funciones que se deriven del clausulado del presente Convenio.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	71/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Artículo 7.—*Adhesión al PRECO II*

Cuando la Comisión Mixta Paritaria no alcance en su seno un acuerdo en la solución de los conflictos que se le sometan, en virtud del artículo anterior, la empresa y la representación de los trabajadores, incluidos en el ámbito subjetivo de este Convenio, se obligan a recurrir a los Procedimientos de mediación o conciliación para la Resolución de Conflictos previstos en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios para la Solución de Conflictos Laborales del País Vasco vigente (PRECO II).

Artículo 8.—*Absorción y compensación*

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea la naturaleza u origen de la misma.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación, sólo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en cómputo anual superen las aquí pactadas.

En otro caso, las mejoras resultantes del presente Convenio absorberán las establecidas legalmente.

Artículo 9.—*Condición más beneficosa*

Se respetarán en todo caso, las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal, que viniera disfrutando cada trabajador.

Artículo 10.—*Vinculación a la totalidad*

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico e indivisible, de modo, que el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anule o invalide alguno de sus pactos. En este caso, las partes signatarias del Convenio se obligan a reunirse en un plazo de quince días desde que la resolución que anule o invalide parcialmente el Convenio sea firme, para alcanzar una solución al respecto. Transcurridos 30 días hábiles sin llegar a un acuerdo, se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio Colectivo.

Artículo 11.—*Tramitación del convenio*

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

Artículo 12.—*Norma supletoria*

Las partes convienen que en lo no previsto en el presente Convenio se aplicará la legislación vigente, y el Convenio General de ámbito Estatal para el Sector del Estacionamiento Limitado de Vehículos para el Sector de Vehículos en la Vía Pública, mediante Control Horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamiento vigente.

II. REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

1. Formación

Artículo 13.—*Formación*

Los trabajadores tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesionales impartidos por la Empresa o entes relacionados con ella.

Dada la importancia que tiene la formación de trabajadores/as del sector, se acuerda dentro del pacto formado entre el Gobierno, Sindicatos y Patronal, sea la Comisión Paritaria del convenio, la que programe y desarrolle las acciones formativas en la Empresa, especialmente en materia de Seguridad e Higiene.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	72/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Siempre que se produzca una implantación tecnológica, de tipo mecánico o modificación del sistema de trabajo, la Empresa facilitará a los trabajadores afectados formación para su adaptación a la nueva situación y para su reciclaje.

El tiempo dedicado a formación, si se realiza fuera de la jornada laboral, será compensado con descansos equivalentes.

La Empresa se compromete a participar activamente en las acciones organizadas por el Fundación Tripartita U Hobetuz.

2. Jornada de trabajo. Calendario laboral. Horas extrordinarias. Vacaciones

Artículo 14.—*Jornada de trabajo*

Durante la vigencia del presente Convenio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34, apartado quinto, del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda una jornada máxima anual.

Año 2016: 1726 horas de trabajo efectivo, distribuida según calendario Laboral.

La jornada del año 2017 será de 1726 horas de trabajo efectivo, distribuida según calendario Laboral

En caso que el Ayuntamiento de Barakaldo por aprobación de una nueva ordenanza municipal de tráfico y aparcamiento, o por Decreto de Alcaldía, redujera las horas de control del estacionamiento regulado, ello implicará una reducción de la jornada efectiva de trabajo. Esta reducción será efectiva a partir de la fecha de la entrada en vigor de la modificación y se llevará a cabo en función de las horas de la reducción que establezca la normativa y en función de la fecha en la que esta modificación entra en vigor.

La distribución de jornada estará supeditada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en él puedan producirse, en función de las necesidades organizativas y estructurales impuestas por el Ayuntamiento o entidad con la que la empresa tenga contratada la explotación del servicio de explotación de la OTA, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

La jornada de trabajo, comenzará y terminará en la base asignada en cada momento al trabajador, entendiéndose por tanto, que a la hora de comienzo y finalización de su jornada diaria el trabajador se encontrará en su puesto de trabajo.

La mitad de la plantilla disfrutará del día de Nochebuena, y la otra mitad del día de Nochevieja. El personal adscrito al Servicio de Grúa disfrutará de una jornada en función de las necesidades del Servicio, siempre entorno a las fechas navideñas.

Todo el personal tendrá derecho a 25 minutos de descanso a lo largo de su jornada que serán considerados jornada efectiva de trabajo, y que serán ininterrumpidos para los trabajadores con jornada continua, donde los Encargados de Depósito optarán por computarlas como incremento de horas trabajadas o por la compensación económica correspondiente.

El descanso será dividido en dos periodos de 15 minutos por la mañana y de 10 minutos por la tarde para los trabajadores que trabajen a jornada partida.

Artículo 15.—*Calendario laboral*

Para cada año, y en el último trimestre del año anterior, se confeccionarán los calendarios y horarios generales. Estos calendarios y horarios se negociarán entre la representación de los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

Asimismo se incorporarán las modificaciones que se produzcan en la negociación entre el Comité de Empresa y la Empresa. Una vez firmados se hará entrega inmediata a los trabajadores por parte de la Empresa.

Los/as trabajadores/as podrán solicitar dos cambios de turno al mes siempre que se notifiquen a la empresa con al menos 48 horas de antelación, no existirá dicha limitación cuando se comunique a la empresa con al menos una semana de antelación de forma que permita la adecuada organización de los servicios. Todas las solicitudes deberán

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	73/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

ser aprobadas por la Empresa en un plazo de 24 horas en el primer supuesto y de 72 horas en el segundo.

Artículo 16.—*Horas extraordinarias*

Son aquéllas horas que se realizan en exceso de la jornada establecida en el presente Convenio. Su ejecución tendrá carácter voluntario, a menos que sean requeridas para prevenir o reparar siniestros, así como en situaciones de extrema urgencia y necesidad o por prevención de daños extraordinarios.

Cuando por necesidades de servicio la empresa necesitara disponer de uno o varios trabajadores en su día de descanso, ésta consultará a los mismos, con el fin de determinar a quién de ellos le ocasiona menos dificultad acudir ese día al trabajo. La empresa en la medida que sea posible comunicará con 24 horas de antelación al trabajador esta necesidad. Este día de trabajo será compensado con dos días de descanso.

Las horas extraordinarias serán compensadas económicamente o con descanso equivalente dentro de los dos meses siguientes a su realización, en todo caso, como máximo, dentro de los cuatro meses siguientes, previa solicitud del trabajador, y previo acuerdo con la Dirección de la empresa, adoptado de conformidad con las necesidades del servicio.

En el cómputo del límite máximo anual de horas extraordinarias establecido legalmente no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas con descansos equivalentes en los cuatro meses siguientes a su realización, así como tampoco aquéllas realizadas para prevenir o reparar daños imprevistos y urgentes.

La base para el cómputo de la realización de horas extraordinarias será de dos meses.

La Dirección de la Empresa y el conjunto de los trabajadores mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias.

Artículo 17.—*Vacaciones*

El período de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica será de 32 días naturales, iniciándose las citadas vacaciones siempre en día hábil del trabajador.

El período de disfrute de las vacaciones es de julio a septiembre con carácter general. No obstante los trabajadores podrán optar por disfrutar las mismas fuera de éste período establecido con carácter general siempre y cuando no coincidan más de un 25% de los integrantes de la categoría profesional a la que pertenecen disfrutándolas al mismo tiempo. Ésta limitación será de más de un 50% para las categorías profesionales de Oficial y Auxiliar Administrativos. Por encima de estos porcentajes de limitación según categorías, los trabajadores podrán disfrutar de vacaciones fuera del período establecido con carácter general, mediante acuerdo con la Empresa. Se fijará un calendario global negociado, conteniendo los períodos de disfrute de vacaciones, en el primer trimestre del año natural.

La situación de I.T. iniciada antes del comienzo de las vacaciones y que se prolongue al momento del inicio de éstas o se inicie durante el disfrute de estas, suspenderá el período de disfrute de vacaciones, debiendo convenirse entre empresa y trabajador un nuevo período una vez recibida el alta médica aun habiendo expirado el año natural.

Cuando las vacaciones coincidan con el periodo de descanso por maternidad, la trabajadora podrá disfrutar de las mismas, tras su incorporación incluso transcurrido el año natural al que correspondan.

3. Permisos. Excedencias

Artículo 18.—*Permisos y licencias retribuidos*

Todos los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	74/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

Los trabajadores afectados por este Convenio, previo aviso a la empresa y posterior justificación, podrán ausentarse o faltar al trabajo con derecho a seguir manteniendo su remuneración como si prestasen servicio, únicamente por alguno de los motivos y durante los siguientes períodos.

1. Matrimonio del trabajador: 18 días.

2. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días o 5 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto. En el supuesto de hospitalización citado, los días de permiso que correspondan podrán disfrutarse durante el período de hospitalización del pariente.

3. Nacimiento/ Adopción de hijo: 3 días o 5 días si fuera necesario un desplazamiento al efecto.

4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio universal: tiempo indispensable. Concretamente, se contempla en este permiso, el tiempo necesario para acudir a citaciones judiciales del personal como consecuencia de incidencias laborales derivadas del servicio; si éstas tuvieran lugar en día de descanso, el permiso correspondiente al tiempo empleado se compensarán igualmente.

5. Un día por traslado de domicilio habitual, con obligación de la notificación de dicho cambio.

6. Exámenes para la obtención de título oficial: el tiempo indispensable.

7. Lactancia de un hijo menor de 9 meses: 1 hora de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, a petición del trabajador. También podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada laboral en una hora, independientemente de que esa reducción se realice al inicio o al finalizar su jornada laboral, a petición del trabajador. Asimismo también podrá disfrutar de este permiso acumulándolo en jornadas completas de 12 días hábiles. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

8. Guarda legal por tener a un menor de doce años a cargo, o un disminuido físico o psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo diaria con reducción proporcional del salario, entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

9. Quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario de al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

10. Visita médica: por el tiempo indispensable.

11. Acompañamiento a consulta médica del servicio de salud correspondiente de parientes hasta segundo grado de consanguinidad/afinidad; con un límite de 18 horas anuales

12. 4 días por asuntos propios. La Empresa, previa solicitud por escrito del/de la trabajador/a y con un mínimo de 48 horas de antelación, concederá los días de asuntos propios. Toda solicitud formulada dentro del periodo de las 48 horas previas al propio disfrute del permiso deberá ser justificada ante la Empresa para ser tenida en cuenta y analizada por parte de la misma. Las partes acuerdan que en todo caso, no podrá haber más de un trabajador de la misma categoría, excepto controladores, disfrutando el día al mismo tiempo, y, en cualquier caso, como máximo podrá disfrutarse simultáneamente por 4 controladores.

13. Por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

14. Boda de parientes hasta el segundo grado: 1 día.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	75/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

15. Permiso por maternidad/paternidad: 14 días naturales que deberán ser disfrutados en los días inmediatamente anteriores a la fecha prevista de parto. El exceso que pueda producirse por existe un retraso del parto respecto a la fecha prevista será computado como vacaciones.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio, la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del punto número uno.

La Dirección de la Empresa se compromete a buscar un puesto de trabajo adecuado en función de las posibilidades y necesidades de la Empresa, para las trabajadoras que se encuentren embarazadas y siempre que su trabajo perjudique su salud o la del feto.

Artículo 19.—*Suspensiones. Excedencias*

Excedencias:

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y a menos que legalmente se disponga otra cosa, por los trabajadores que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa.

La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los siguientes supuestos:

— Por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

— Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a constar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

— También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años los trabajadores para atender a cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

— Por nacimiento de un hijo: 16 semanas o 2 semanas más por hijo en caso de parto múltiple.

El periodo de descanso de 16 semanas, puede ser alargado proporcionalmente si el trabajador así lo desea, trabajando a tiempo parcial en jornadas de mañana o de tarde previo acuerdo con la empresa, hasta completar el descanso correspondiente de las 16 semanas, teniendo en cuenta que las seis primeras semanas deberán descansarse íntegramente.

— De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

— Adopción o acogimiento: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador en excedencia forzosa deberá incorporarse a la empresa en el término máximo de los 30 días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de este período de suspensión contractual. De no realizarla en este plazo, se entenderá decaída la reserva de puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la misma condición que el excedente de carácter voluntario, a menos que acredite el derecho al nacimiento de un nuevo período de excedencia forzosa.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	76/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

La excedencia voluntaria, deberá ser solicitada por escrito a la empresa tan pronto como sea posible y tendrá derecho a ella, el trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador con excedencia voluntaria conservará el puesto de trabajo durante el primer año, a partir de este período tendrá el derecho a reingreso en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa, siempre y cuando comunique por escrito a la empresa con una antelación mínima de treinta días hábiles su reingreso.

Suspensión del contrato de trabajo por paternidad: En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso podrá disfrutarse durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48 ET o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

Este derecho podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial, de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

Artículo 20.—*Permiso sin sueldo*

Periodo sabático: de un mes máximo y un mínimo de 15 días, tras cinco años de permanencia en la empresa. Durante este período la empresa cotizará por el trabajador, el salario mínimo interprofesional. El disfrute de esta licencia deberá solicitarse con una antelación de 15 días. No podrán disfrutar esta licencia simultáneamente un número de personas superior al número de zonas.

III. MATERIAS DE ÍNDOLE ECONÓMICO

Artículo 21.—*Retribuciones*

Las retribuciones del personal afectado por este Convenio se componen de salario base y complementos salariales y extrasalariales que se determinan a continuación.

El salario base, así como el resto de los complementos salariales y extrasalariales correspondientes a cada categoría profesional son los establecidos para cada categoría profesional en las tablas salariales anexas.

Artículo 22.—*Salario base*

— El salario base para cada categoría profesional y para el año 2016 se incrementará en 300 euros/anuales sobre las tablas salariales del 2015. Esta cantidad quedara consolidada en la tabla salarial del 2016 y se abonará en función de lo devengado anualmente teniendo en cuenta por tanto, periodos de alta y porcentajes de jornada.

— El salario base para cada categoría profesional y para el año 2017 se incrementará en 560 euros/anuales sobre las tablas salariales del 2016. Esta cantidad quedara consolidada en la tabla salarial del 2017 y se abonará en función de lo devengado anualmente teniendo en cuenta por tanto, periodos de alta y porcentajes de jornada.

Artículo 23.—*Antigüedad*

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable desde el primer día en que el trabajador comenzó a prestar servicios en la Empresa.

El complemento de antigüedad se regirá por las siguientes normas:

1. Se abonará un porcentaje no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:

— A los tres años de antigüedad, se percibirá el 3% del salario base.

— A los cinco años de antigüedad, se percibirá el 5% del salario base.

— A los ocho años de antigüedad, se percibirá el 8% del salario base.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	Eguna eta ordua Fecha y Hora	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	77/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

— A los diez años de antigüedad, se percibirá el 10% del salario base.

— A los quince años de antigüedad, se percibirá el 15% del salario base.

— A los veinte años de antigüedad, se percibirá el 20% del salario base.

— A los veinticinco años de antigüedad, se percibirá el 25% del salario base.

2. El abono de estas cantidades se efectuará en el recibo de salario correspondiente al mes en el que se cumpla la mensualidad de que se trate.

Artículo 24.—*Gratificaciones extraordinarias*

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias anuales, que se abonarán a razón de 30 días de salario base más antigüedad, más plus convenio y turnicidad. Estas pagas de devengo semestral, se harán efectivas al día 30 de los meses de junio y diciembre.

Artículo 25.—*Plus convenio*

Todos los trabajadores percibirán una cantidad en concepto de Plus convenio que se abonará en catorce mensualidades, de acuerdo con anexo de tablas salariales.

Artículo 26.—*Plus mantenimiento de vestuario*

El personal de O.T.A. con las categorías de vigilante, inspector y técnico de mantenimiento afectado por este Convenio, percibirá una cantidad anual en concepto de mantenimiento de vestuario de naturaleza extrasalarial para suplir gastos ocasionados por la limpieza y mantenimiento del uniforme. Esta cantidad se percibirá distribuida a partes iguales durante doce mensualidades, según tablas salariales anexas.

Artículo 27.—*Custodia y mantenimiento de terminales y walkies*

El personal que utiliza, custodia y recarga los walkies y terminales, percibirá para ese fin un plus anual de naturaleza extrasalarial que se abonará con carácter mensual durante doce mensualidades, según tablas salariales anexas.

Artículo 28.—*Quebranto de moneda*

El personal que preste sus servicios en caja o a quien se exija responsabilidad en orden al arqueo de caja, se le abonará una cantidad anual en concepto de «quebranto de moneda» distribuida en doce mensualidades según tablas salariales anexas

Artículo 29.—*Plus nocturnidad*

Se establece un plus nocturnidad para todo el personal que realice su jornada entre las 22:00 horas y las 6:00 horas del día siguiente, consistente en un 25% de precio/hora al año, tomando como referencia el salario base anual, abonándose el día efectivamente trabajado, o la parte proporcional del mismo en función de las horas realizadas.

Plus nocturnidad = 25% salario base x 14/ n.º horas año.

Artículo 30.—*Plus festivo*

Los trabajadores que trabajen en día festivo percibirán las siguientes cantidades por día trabajado según tablas anexas:

El personal que trabaje en el turno de noche de nochebuena (24 de diciembre) y/o en el turno de noche de nochevieja (31 de diciembre) percibirá un plus de 105,68 euros en el año 2017 euros.

Artículo 31.—*Plus dominical*

Por cada domingo entero trabajado la Empresa abonará, 45 euros/jornada completa, o en su caso parte proporcional.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	78/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Artículo 32.—*Plus de recaudación*

A los trabajadores que realicen la recaudación se les abonará la cantidad de 517,12 euros anuales prorrateándose durante 12 meses al año, o en su caso, en el mes que realicen la misma.

Artículo 33.—*Horas extraordinarias*

La retribución se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valor de la hora extraordinaria: 1,75 x ((SB+ Antigüedad+ Plus Convenio) x 14/ Jornada anual)

Artículo 34.—*Plus transporte*

Los trabajadores percibirán para compensar los gastos de transporte para desplazarse al lugar de trabajo un Plus transporte por importe de 628,08 euros al año, distribuido en doce mensualidades.

Artículo 35.—*Plus turnicidad*

Los trabajadores que se vean afectados por cambios de turnos en su horario tendrán derecho a percibir durante catorce mensualidades al año las siguientes cantidades: 484,82 euros/año.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36.—*Faltas y sanciones*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de los incumplimientos laborales establecidos en este Convenio o en disposición legal o reglamentaria vigente.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia y en su caso, a su reincidencia en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 35 y siguientes de este Convenio.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden de conformidad con lo que se dispone en los siguientes artículos.

Artículo 37.—*Faltas leves*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

Hasta tres faltas de puntualidad al trabajo durante el período de un mes, sin que exista causa justificada

El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podría ser considerada como falta grave o muy grave.

La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.

No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	79/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.

La falta de aseo o limpieza personal.

La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.

Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.

No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

Reunirse dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.

Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.

El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

Artículo 38.—*Faltas graves*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.

b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La falta notoria de respeto y consideración al público.

f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.

g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

i) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.

m) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio de trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.

n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.

o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.

p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.

q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	80/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Artículo 39.—*Faltas muy graves*

a) Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinticuatro en seis meses.

b) Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.

c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados, el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.

d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etc.

e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.

f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.

g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.

h) El abuso de autoridad.

i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.

k) La desobediencia continua y persistente.

l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la Empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando estas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.

n) El incumplimiento de las normas en materia de prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

Artículo 40.—*Sanciones. Aplicaciones*

1. Las sanciones que las empresas puedan aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) *Faltas leves:*

— Amonestación verbal.

— Amonestación por escrito.

B) *Faltas graves:*

— Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

C) *Faltas muy graves:*

— Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.

— Despido.

2. para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrán en cuenta fundamentalmente:

— El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

— La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o de delegado sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	81/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

La apertura de expediente contradictorio supondrá la interrupción del plazo de prescripción de la falta correspondiente.

La obligación de instruir el expediente contradictorio supondrá la interrupción del plazo de prescripción de la falta correspondiente.

4. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, y a la empresa le constase, deberá con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los Delegados Sindicales de la Empresa si los hubiere, o de la sección sindical, si estuviera constituida en la misma.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes de personal, y en su caso, a los delegados sindicales.

Artículo 41.—*Prescripción*

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, comenzando a computar este tiempo a partir de que la empresa tuvo constancia de su cometimiento.

V. MATERIA DE ÍNDOLE ASISTENCIAL

Artículo 42.—*Prendas de trabajo*

A cada trabajador al causar alta en la empresa se le entregará como dotación de ropa de trabajo, dependiendo de la temporada estacional en que ingrese:

Personal O.T.A.

Anualmente se entregaran las siguientes prendas:

— Traje de invierno:

- Dos pantalones.
- Dos camisas/polos de manga larga.
- Un par de botas.
- Cuatro pares de calcetines negros de invierno.
- Una riñonera.
- Una braga azul.
- Guantes de tinsulate.
- Un jersey de invierno.

— Traje de Verano:

- Dos pantalones de verano.
- Tres camisas/polos de manga corta.
- Un par de zapatos.
- Un jersey de verano.
- Cuatro pares de calcetines de verano.

Personal de grúa

Anualmente se entregarán las siguientes prendas:

— Traje de Invierno:

- 2 pantalones de trabajo con reflectante.
- Tres polos amarillos manga larga.
- Un jersey cuello caja, color gris marengo.
- Un par de botas de seguridad con puntera y plantilla.
- Un par de botas de agua color amarillo.
- Un traje de agua con reflectante.
- Impermeable termo sellado amarillo con reflectante.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	82/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

- Una gorra americana.
- Una braga.
- Cuatro pares de calcetines de invierno.
- Chaleco multiusos.
- Forro polar.
- Un cinturón.
- Una riñonera.

— Traje de Verano:

- Anualmente se entregaran las siguientes prendas:
- Dos pantalones de trabajo reflectantes.
- Tres polos amarillos de manga corta.
- Un par de zapatos o botas de seguridad.
- Cuatro pares de calcetines de verano.
- Se entregarán dos pares de guantes de trabajo (de seguridad) y faja lumbar siempre y cuando estos estén deteriorados.
- En cada vehículo grúa habrá dos chalecos de alta visibilidad.

Encargados de depósito:

Anualmente se entregarán las siguientes prendas:

— Traje de invierno:

- Dos pantalones de verano grises.
- Dos polos amarillos de manga larga.
- Un chaleco.
- Jersey gris.
- Botas de seguridad.
- Forro polar.
- Cuatro pares de calcetines de invierno.
- Un cinturón.
- Una braga.

— Traje de verano:

- Dos pantalones de verano.
- Un par de zapatos de seguridad.
- 3 polos de manga corta.
- 4 pares de calcetines de verano.

Técnicos de mantenimiento

Anualmente se entregarán las siguientes prendas:

— Traje de invierno:

- Dos pantalones de invierno de color gris.
- 3 polos de invierno de color amarillo.
- Un chaleco de trabajo.
- Anorack azul oscuro con reflectantes.
- Un traje de agua.
- Un par de botas de seguridad.
- Un par de botas de agua.
- Un jersey gris.
- 4 pares de calcetines de invierno.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	83/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Una braga.
- Un forro polar.

— Traje de verano:

- Tres polos de verano de color amarillo.
- Un par de zapatos de seguridad.
- Cuatro pares de calcetines de verano.
- Dos pantalones de verano de color gris.

La empresa hará entrega al personal de OTA, cada cuatro años de las siguientes prendas:

— Anorak/ Chubasquero.

— Traje de agua.

— Cinturón.

La entrega del vestuario de invierno se efectuará preferentemente en el mes de septiembre y del vestuario de verano en el mes de mayo.

La Empresa se compromete a sustituir todas las prendas de trabajo que se deterioren, con devolución a la Empresa de la prenda deteriorada.

Dentro de lo posible, la adquisición de prendas se hará desde el centro de trabajo con colaboración del comité de empresa.

Artículo 43.— *Vigilancia de la salud*

La Empresa se compromete a contratar a un Servicio Médico para la realización de reconocimientos médicos y ginecológicos anuales voluntarios, en base al Cap II del artículo 22 de la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales

Artículo 44.— *Complemento en caso de hospitalización e inicio de incapacidad temporal*

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora por Incapacidad Temporal debida a enfermedad común o profesional, accidente laboral o no laboral, la Empresa abonará un complemento que sumándolo a las prestaciones legalmente establecidas, garantice un 100% del salario durante la duración de la I.T.

Cuando una trabajadora esté en suspensión del contrato de trabajo como consecuencia de una «situación de riesgo durante el embarazo», la empresa complementará las prestaciones reglamentarias hasta 100% del salario fijo. El pago se efectuará de una solo vez de la siguiente forma:

— Si la trabajadora se incorpora a su puesto de trabajo antes del día 15 del mes correspondiente, se hará efectivo en dicho mes.

— Si la incorporación a su puesto de trabajo fuera posterior a la fecha mencionada, el pago se hará efectivo en la nómina siguiente al de su incorporación.

Artículo 45.— *Retirada del carnet de conducir*

1. Cuando a un conductor le sea retirado su carnet de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de la empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a acoplar al trabajador a un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras que dure la retirada del carnet, con percepción del salario del Convenio más antigüedad.

2. El trabajador/a acepta disfrutar las vacaciones anuales si no la hubiera disfrutado, durante los primeros 30 días de retirada del carnet de conducir o, si ya hubiera disfrutado de parte de las vacaciones, disfrutará de las restantes. Si la retirada del carnet, fuera por un plazo superior a 90 días, a partir de este plazo se concederá al trabajador la excedencia forzosa, hasta la fecha en que finalice la retirada del carnet de conducir, reincorporándose nuevamente a la empresa.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	84/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Artículo 46.—*Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral*

La empresa concertará un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 20.000 euros en caso de fallecimiento / o invalidez permanente absoluta. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o Mutuas de Accidentes.

Artículo 47.—*Responsabilidad civil y penal*

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo, la Dirección de la Empresa proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

— Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional.

— Reclamación judicial del trabajador a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

VI. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 48.—*Garantías de los representantes de los trabajadores*

Los miembros del comité de empresa tendrán los derechos delimitados en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. En particular:

— Serán informados con carácter previo a la adopción de decisiones en materia de:

- Celebración de nuevos contratos.
- Número de trabajadores que han de contratar.
- Modalidad de contrato.
- Fecha de celebración de los contratos y duración.

— Los miembros del Comité de empresa dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. Este crédito de horas podrá ser acumulado por períodos trimestrales en uno o varios miembros, mediante cesión expresa y escrita, que deberá darse a conocer a la Empresa.

Artículo 49.—*Garantías sindicales*

El personal afiliado a un Sindicato podrá, en el ámbito de la Empresa:

Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en sus estatutos así como de arreglo a lo establecido en la LOLS.

Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Empresa, recaudar cuotas o su cobro por descuento en nómina, distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

Recibir cuanta información les remita su Sindicato.

Las Secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con delegados de personal tienen derecho a disponer de un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo, en un lugar donde se garantice el libre acceso al mismo a todos los trabajadores.

VII. GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 50.—*Clasificación profesional*

La clasificación profesional del personal consignada en el presente Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales, ni que se hayan de tener provistas éstas si las necesidades y el volumen de la empresa no se requieren.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	85/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Artículo 51.—*Grupos profesionales*

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, se estructura en base a los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

a) Personal Superior y Técnico.
b) Personal Administrativo e Informático.
c) Personal de Control de Explotación, y Mantenimiento.
d) Personal de Explotación.

Artículo 52.—*Definición de los grupos profesionales*

a) Personal Superior y Técnico:

El grupo profesional del personal Superior y Técnico comprende quienes, estén en posesión de un título superior y/o de grado medio, diplomado de centros docentes de enseñanza laboral o profesional homologados, o los que careciendo de titulación acreditan preparación derivada de la práctica continuada, han sido contratados para ejercer funciones y responsabilidades para el funcionamiento y la gestión de la buena marcha de la empresa en cualquiera de sus áreas y campos de actuación, con independencia de que pueda tener o no personal subordinado a su cargo.

Las categorías encuadradas dentro de este grupo profesional serán las siguientes:

A-1) *Técnico superior:* Es aquel personal que estando en posesión de un Título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas.

A-2) *Técnico medio:* Es aquel personal que estando en posesión de un Título expedido por las Escuelas Técnicas de grado medio, ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, independientemente de que tenga o no personal a su cargo y ejercite o no funciones directivas.

A-3) *Diplomado:* Es aquel personal que poseyendo un diploma expedido por centros docentes oficialmente reconocidos u homologados, que no requiera las condiciones exigibles, bien por las Escuelas Técnicas, bien por las Facultades Universitarias, lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado en virtud de su diploma, concurra o no personal bajo su dependencia.

A-4) *Técnico no titulado:* Es aquel personal que lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado en virtud de una dilatada y demostrable experiencia, concurra o no personal bajo su dependencia.

Artículo 53.—*Grupo profesional Administrativo e Informático. Categorías profesionales*

El subgrupo profesional de Administrativo comprende quienes bajo las directrices de la dirección de la empresa y utilizando los medios operativos e informáticos que éste le asigne, ejecutan de forma habitual las funciones propias de su categoría en el ámbito. Lo componen las siguientes categorías

I.B.1) *Jefe de servicios:* Es la persona que, bajo las instrucciones de la Dirección, lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de los distintos departamentos o servicios en que se estructura la empresa y tiene a su cargo y da órdenes al personal que requieran tales departamentos o servicios.

I.B.2) *Jefe de sección:* Es quien a las órdenes del Jefe de Servicios, si lo hubiere, se encarga de la organización gestión y dirección de una o varias de las secciones que componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	86/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2022/008320
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 29/09/2022

I.B.3) *Oficial administrativo:* Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

I.B.4) *Auxiliar administrativo:* Es aquel personal que realiza funciones administrativas elementales o de poca complejidad y en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas y con poco grado de iniciativa. Debe saber detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, además de las funciones complementarias de manejo de una central telefónica y fax.

II.B) El subgrupo profesional de personal de Informática comprende quienes ejecutan de forma habitual las funciones propias de Sistemas y Organización.

II.B.1) *Analista de proceso de datos:* Es aquel personal que verifica análisis orgánicos de operaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar y definición de su tratamiento y elaboración completa hasta su finalización, de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

II.B.2) *Programador:* Es aquel personal que estudia los procesos complejos predefinidos, confecciona organigramas detallados del tratamiento, redacta programas en el lenguaje de programación que se le indica y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa expedientes técnicos de los mismos y documenta el manual de consola.

II.B.3) *Operador:* Es quien manipula y controla ordenadores dotados de sistemas operativos capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipos y programas de naturaleza compleja. Debe saber detectar y resolver problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de máquina.

Artículo 54.—*Grupo profesional de Control de Explotación*

El grupo profesional de personal de Control de Explotación se compone por quienes, con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes y supervisión del personal adscrito al grupo profesional A, tiene a sus órdenes al personal adscrito al grupo profesional D. Adopta medidas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, determina y controla la corrección y disciplina de los servicios o zonas a su cargo, realizando trabajos de la máxima confianza y discreción, bajo las órdenes directas del personal adscrito a los grupos profesionales A y B.

C.1) *Jefe de Centro:* Es aquel personal que bajo las instrucciones de la dirección, lleva la responsabilidad de la organización y funcionamiento del centro de trabajo, coordinando los servicios existentes en el mismo.

Artículo 55.—*Grupo profesional de Explotación*

El grupo profesional del personal de explotación se compones por quienes, bajo la concreta dirección del personal superior y técnico, ejecuta los distintos trabajos y tareas propias de la explotación y correcto funcionamiento de los centros de trabajo de la empresa que le son encomendados en consonancia con su oficio o conocimientos específicos. Está formado por las siguientes categorías profesionales:

D.1) *Inspector:* Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los Controladores de la zona azul, para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la Empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe Inmediato.

D.2) *Controlador:* Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la Zona Azul (O.T.A), verificación de que el vehículo está o no en posesión de título que habilite el estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	87/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.

D.3) *Gruísta:* Es el empleado/a que estando en posesión del carnet de conducir que le habilita para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, ocupándose también del mantenimiento y limpieza de la grúa.

D.4) *Peón/mozo/enganchador:* Es el personal que se encarga del enganche y desenganche de los vehículos a la grúa así como de trabajos análogos sin especialización .

D.5) *Limpiador/a:* Están ocupados de los trabajos de limpieza de las instalaciones de los Centros de Trabajo de la Empresa.

D.6) *Encargado de depósito:* Es el personal encargado de dar entrada y salida (previo pago) a los vehículos que sean retirados por el servicio de grúa; se encargará de su custodia y de la coordinación de la retirada de vehículos; llevando un control diario y mensual.

D.7) *Técnico de mantenimiento:* Es quién a las órdenes del Jefe/a de Servicio ó su superior/a, tiene la responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación, mantenimiento, reparación y limpieza de las máquinas expendedoras de tickets y la señalización vertical.

VIII. SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 56.—*Salud y prevención de riesgos laborales*

Los trabajadores tienen derecho a que la prestación de sus servicios se adapte a las medidas y normas que, con carácter obligatorio, establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 39/99, y los diversos reglamentos que la desarrollan.

Como consideraciones de carácter general sobre salud y prevención de riesgos laborales se estipula que:

— La empresa desarrollará las acciones y medidas que sean necesarias en materia de seguridad y salud laboral para lograr que las condiciones de trabajo si es que así fuere, representen el menor riesgo y no afecten negativamente la salud de los trabajadores.

En todo caso, los planteamientos, actuaciones y medidas que conjuntamente empresa y trabajadores pongan en ejecución, sin condicionar la actividad irán encaminadas a lograr una mejora en las condiciones de trabajo de los trabajadores afectados.

De acuerdo con la legislación vigente, en la elaboración, desarrollo y aplicación del Plan de Prevención y en general, las actuaciones establecidas por la política de la empresa en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores, se tendrá en cuenta la información y participación de los trabajadores/as, a través, si existieran, de los representantes legales de los trabajadores/as así como las organizaciones sindicales, según sea el ámbito de actuación del citado Plan. En su defecto, tomarán participación los trabajadores del centro de trabajo o de la empresa.

— Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la empresa implantará y revisará el Plan de Prevención, desarrollando las actividades preventivas planificadas en coordinación con las necesidades productivas de la actividad de la empresa y la Seguridad y Salud de los trabajadores/as; igualmente, cuando proceda, se efectuará una evaluación de los medios y lugares de trabajo y del acondicionamiento del centro o establecimiento.

— En el caso de detectarse alguna situación de riesgo especial para la Seguridad y Salud de los trabajadores/as, la empresa, en aplicación del Plan de Prevención y los procedimientos establecidos en el mismo y de acuerdo con los dictámenes y asesoramientos de los Servicios de Prevención y, en su caso, la Inspección de

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	Eguna eta ordua Fecha y Hora	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	88/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 29/09/2022 2022/008320

Trabajo, procederá a catalogar, cuantificar y evaluar el riesgo para aplicar cuantas medidas preventivas y correctoras sean precisas para minimizar o evitar tal situación de riesgo.

— Toda reforma, ampliación o modificación que la empresa lleve a cabo, tanto en los lugares, si es significativa, como en los equipos de trabajo/máquinas o en las instalaciones, supondrá que se efectúe, previa comunicación al servicio de Prevención Propio, una revisión de la evaluación de riesgos, para cuantificar su repercusión en las condiciones generales de trabajo en lo referente a la seguridad y salud de los trabajadores/as, poniendo en conocimiento de éstos o de sus representantes legales, el alcance y la repercusión sobre la seguridad y salud de los trabajadores/as de las modificaciones acometidas por la empresa (artículo 33 y 34 capítulo V de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales).

— La representación legal de los trabajadores/as en la empresa tendrá información permanente respecto a la puesta en marcha de nueva maquinaria, modificación de instalaciones, su ampliación y de las mediciones, análisis y reconocimientos que se efectúen en relación con las condiciones ambientales del centro de trabajo.

En cumplimiento del artículo 22 del capítulo II de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales La empresa proporcionará, a través del Servicio de Vigilancia de la Salud, la realización de exámenes de salud en base a la actividad desarrollada por los trabajadores/as y las evaluaciones de riesgos. Se prestará especial atención a los reconocimientos específicos de la mujer, en caso de maternidad (artículo 26.1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales).

En la protección de la maternidad, se establecerán las pautas dispuestas en la legislación vigente (R.D. 298/2009 por el que se modifica el R.D. 39/1997 aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia) para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

La empresa evaluará la exposición de los trabajadores/as a riesgos derivados de la actividad que éstos desarrollan interrelacionada con los derivados de los lugares de trabajo, de los equipos de trabajo que utilizan y de la organización del trabajo establecida. Para ello aplicará las normas vigentes para cada disciplina preventiva contemplada en la Ley de Prevención de riesgos laborales (Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicosociología).

El personal afectado por este Convenio Colectivo deberá recibir la información y formación sobre las condiciones de su trabajo, sobre las características de su actividad y de su centro de trabajo, sobre la maquinaria y tecnología empleada y sobre todos los demás aspectos del proceso laboral que de alguna forma pudieren representar riesgo para su salud o seguridad personal en el trabajo. (artículo 18 y 19 capítulo III Ley 31/95)

En especial, la empresa estará obligada a formar específicamente al trabajador sobre los riesgos que, en su caso, pudieren existir en determinado puesto de trabajo, así como sobre el uso de los medios y conductas necesarios para su eliminación.

La participación de los trabajadores/as se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que regula la Ley de Prevención de Riesgos y Salud Laboral. Los Delegados/as de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal en número de dos. artículo 34 y 35 del capítulo V de la Ley 31/95.

El tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 68 apartado e) del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 37 del capítulo V de la Ley 31/95.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos. Artículo 37 del capítulo V de la Ley 31/95.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	89/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

Finalmente el empresario viene obligado a informar periódicamente a los representantes de los trabajadores/as si los hubiere, sobre evolución de la salud y seguridad de todo el personal, índices de absentismo y sus causas, accidentabilidad y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios que se realicen sobre el medio ambiente de los centros de trabajo y, en general, sobre cualquier circunstancia que colectiva o individualmente pueda tener incidencia en relación con la salud de los trabajadores/as. artículo 38 y 39 del capítulo V de la Ley 31/95 en lo referente a los Comités de Seguridad y salud.

Artículo 57.—*Inaplicación o descuelgue de las condiciones pactadas en el presente convenio*

Es intención de las partes firmantes, dar pleno cumplimiento al contenido pactado en el convenio colectivo durante toda la vigencia del mismo. En el caso de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción vendrá obligada a iniciar el siguiente procedimiento:

1. La empresa abrirá el periodo de consultas de 15 días ante la representación legal de los trabajadores. Expondrá las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos así como las medidas necesarias para atenuar o reducir sus efectos sobre los trabajadores y trabajadoras afectados. Durante el periodo de consultas las partes están obligadas a negociar de buena fe con vistas a la consecución del acuerdo. El acuerdo será adoptado por la mayoría de cada parte de los representantes de los trabajadores.

2. En caso de desacuerdo finalizado el periodo de consultas cualquiera de las partes, podrá en el plazo de 5 días acudir para solventar las discrepancias al Acuerdo interconfederal sobre procedimientos voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 («BOPV» de 4 de abril). Se establece expresamente que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por la mayoría de cada parte.

En caso de que los procedimientos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales anteriormente señalados no resolvieran la discrepancia, será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la Empresa y mayoría de la representación de los trabajadores) para someter el desacuerdo sobre la inaplicación o descuelgue al ORPRICCE o Comisión Consultiva Nacional en su caso.

Se mantendrán todas las condiciones más favorables de cualquier índole que tuviera el personal a la entrada en vigor del presente convenio. Dichas condiciones no serán ni compensables ni absorbibles.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	90/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
29/09/2022

ZKIA./NÚM.
2022/008320

TABLAS SALARIALES BARAKALDO 2016

	S. base X14	P. convenio x14	Vestuario x12	Transporte x12	P. turnicidad x14	Q. moneda x12	P. recauda. x12	Plus VS x12	MTO. herr. x12	
Jefe de Servicio	1.472,93	480,63	0,00	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	0,00	28.462,72
Oficial Advto.	1.241,56	417,79	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	24.860,98
Encargado Dep.	1.289,82	412,38	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	25.460,88
Conductor	1.289,82	412,38	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	25.460,88
Técnico de Mant.	1.241,56	252,05	52,34	52,34	34,63	0,00	43,10	0,00	0,00	23.168,70
Inspector	1.323,76	163,03	52,34	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	2,30	22.583,62
Auxiliar Advto.	1.183,05	310,51	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	22.539,92
Vigilante OTA	1.239,12	84,94	52,34	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	2,30	20.305,40

Plus Domingo: 45 euros.
Plus Festivo: 45 euros.

TABLAS SALARIALES BARAKALDO 2017

	S. base X14	P. convenio x14	Vestuario x12	Transporte x12	P. turnicidad x14	Q. moneda x12	P. recauda. x12	Plus VS x12	MTO. herr. x12	
Jefe de Servicio	1.512,93	480,63	0,00	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	0,00	29.022,72
Oficial Advto.	1.281,56	417,79	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	25.420,98
Encargado Dep.	1.329,82	412,38	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	26.020,88
Conductor	1.329,82	412,38	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	26.020,88
Técnico de Mant.	1.281,56	252,05	52,34	52,34	34,63	0,00	43,10	0,00	0,00	23.728,70
Inspector	1.363,76	163,03	52,34	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	2,30	23.143,62
Auxiliar Advto.	1.223,05	310,51	0,00	52,34	34,63	43,10	0,00	0,00	0,00	23.099,92
Vigilante OTA	1.279,12	84,94	52,34	52,34	34,63	0,00	0,00	0,00	2,30	20.865,40

Plus Domingo 45 euros.
Plus Festivo 45 euros.

cve: BOB-2018a024-(III-19)

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	91/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO 7

DOCUMENTO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN JURADA

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	92/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA
29/09/2022
ZKIA./NÚM.
2022/008320

REGISTRO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL CON EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

(Articulo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales)

EMPRESA:

_____ NIF: _____

Dirección: _____

PERSONA DE CONTACTO PARA LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN:

Nombre y Cargo: _____

E-mail: _____ Telefono: _____

MODALIDAD PREVENTIVA DE ESTA EMPRESA:

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO (SPP)
Persona de Contacto: _____
E-Mail: _____ Teléfono: _____

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)
Entidad: _____
Persona de contacto: _____
E-Mail: _____ Teléfono: _____

☐ TRABAJADOR DESIGNADO
Persona de contacto: _____
E-Mail: _____ Teléfono: _____

☐ ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO

ACTIVIDAD CONTRATADA:

_____

FECHA INICIO CONTRATO: _____ DURACIÓN: _____

DESCRIBA EL/LOS PROCEDIMIENTO/S DE TRABAJO A SEGUIR, ASÍ COMO LOS EQUIPOS DE TRABAJO Ó PRODUCTOS QUÍMICOS A UTILIZAR: (Adjuntar Procedimientos de Trabajo Seguro, en su caso, así como documentos de conformidad de los equipos de trabajo y/o Fichas de datos de seguridad de los productos)

_____

_____

_____

IDENTIFIQUE EL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR LOS TRABAJOS:

_____

IDENTIFIQUE LAS SUBCONTRATAS CON LAS QUE TRABAJARÁ:

_____

Nº DE TRABAJADORES QUE REALIZARÁN ESTE TRABAJO: _____

Los trabajadores han sido informados y formados de los riesgos que conlleva la actividad a realizar y las medidas preventivas que deben aplicar. Además, todos cuentan con la aptitud médica necesaria para la actividad a realizar y en vigor.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	93/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c

ZKIA./NÚM. 2022/008320
DATA/FECHA 29/09/2022
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.: _____
con D.N.I.:_____ y en representación de la empresa _____con C.I.F.:_____declara bajo su responsabilidad que:

La entidad a la que represento cumple y va a cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que lo desarrollan, así como por la Normativa Específica de la actividad contratada, garantizando su cumplimiento para una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores. También se asumen los medios de coordinación de actividad empresarial establecidos para el contrato en particular.

En el caso de subcontratar parte de la actividad que se contrata con el Ayuntamiento de Barakaldo, declaro que como empresa principal cumplimos todos los requisitos establecidos en la Ley de Subcontratación y exigiremos a la empresa subcontratada el mismo cumplimiento de la legislación de aplicación, para ello vigilaremos su cumplimiento.

Asimismo, certifico que la empresa a la que represento cumple igualmente con toda la normativa específica de la actividad que va a desarrollar para el Ayuntamiento de Barakaldo.

Por último la empresa a la que represento se compromete a trasladar a los trabajadores la información preventiva remitida por el Ayuntamiento, así como a comunicar las situaciones de emergencia que se puedan dar y todos los accidentes graves, muy graves, mortales o que afecten a más de 1 trabajador.

Para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración en _____ a _____ de 20__

Firma del Responsable
Sello de la Empresa

AREA/ SERVICIO MUNICIPAL QUE CONTRATA:_____

Este documento original formará parte del expediente administrativo de gasto, recayendo la obligación de su obtención y custodia en el servicio responsable del contrato.

Este Servicio enviará una copia de esta Declaración Jurada al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral con carácter previo al inicio de los trabajos contratados.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	27/09/2022 11:06:38
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	94/94

1a851362-4ba7-4a7d-aa50-6dae4ccd9f8c