

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL**ERRENTERIAKO UDALA**

Alkatearen eskumenen eskuordetze generikoak eta espezifikoak aipatzen diren zinegotzien alde eta dedikazioak.

2019-2023 Udal Korporazioa eraturik eta udal jarduera ahalik eta eraginkorrena izateko asmoz, Alkatetza honen iritziz beharrezkoa da izaera orokorreko eta izaera bereziko eskuduntzak hainbat zinegotzien esku uztea.

Kontuan izanik Alkatetza honek eskuordetu ditzakeela bere eskumenak betiere ez badira eskuordetu ezin litezkeen eskumenak.

Kontuan hartuta Alkatezari dagokiola udalaren zerbitzu administratiboak egituratzea eta antolatzea udal funtzionamendurako egokia deritzot aurreko legegintzaldian ezarritako antolaketa ereduarekin jarraitzea eta beraz, berresten dut erakunde mailan hiru arlo handi eratu izana: Antolaketa, Lurraldea eta Herritarrak, udaleko sail eta azpisailak koordinaziorako eta plangintzarako hiru arloetan bilduz.

Kontuan izanik, halaber, Erretereria Musikal udal erakunde autonomoko lehendakaritza eta baita Aholku Kontseiluetakoa ere Alkateak eskuordetu dezakeela.

Udal antolaketa eta funtzionamenduari buruzko erabakien artean akordioetako bat Korporazioko zein partaidek izango duen erabateko dedikazioa eta zeinek partziala erabakitzea da.

LEGEDIA APLIKAGARRIA

– Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen, Tokiko Araubide Oinarriak arautzen dituen (21.1a, 21.3, 23.4 eta 75. artikulua).

– Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoko Araubide Juridikoa onartzen duena (9. artikulua).

– Apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (25.1, 25.2, 25.3, 25.7, 27., 32.1, 32.2, 33.3 artikulua eta lehenengo xedapen gehigarriaren 1.c) atala).

– Erretereriako Udalaren eta Organo Kolegiatuen Araudi Organikoa (18. artikulua).

– Aurrekontua Exekutatzeko Arauaren 8. oinarria (2019ko aurrekontua).

– Azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretua, Udal Korporazioen Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoren Erregelamendua onartzen duena (13. artikulua eta laugarren xedapen gehigarria).

Horregatik, Alkate honek, udal idazkariak espedienteam jasota dagoen ebazpen proposamenari emandako oniritziarekin, legeak aitortzen dizkion eskumenak baliatuta,

AYUNTAMIENTO DE ERRETERERIA

Delegaciones genéricas y específicas de competencias de la Alcaldesa a favor de las y los concejales que se citan y régimen de dedicaciones.

Constituida la Corporación Municipal 2019-2023 y con el objeto de dotar de una mayor eficiencia a la actividad municipal, esta Alcaldesa considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegación de competencias de carácter general y otro de carácter especial a favor de diferentes concejales/as.

Considerando que esta Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos de las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Correspondiendo a esta Alcaldesa la potestad de establecer la estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento. En ese sentido considero adecuado para el funcionamiento municipal continuar con el modelo organizativo instaurado en la pasada legislatura y por lo tanto me reafirmo en la configuración de tres grandes ámbitos a nivel institucional: Organización, Territorio y Ciudadanía, agrupando en tres ámbitos de coordinación y planificación las diferentes áreas/subáreas municipales recogidas en el organigrama vigente.

Considerando igualmente que la presidencia del organismo autónomo local Patronato Municipal de Música Erretereria Musical y de los Consejos Asesores puede ser delegada por esta Alcaldesa.

Considerando que entre la adopción de los acuerdos relativos a la organización y funcionamiento municipales otro de los aspectos es el de la determinación de aquellas y aquellos miembros de la Corporación que ejercerán su cargo con dedicación exclusiva y quienes lo harán de forma parcial.

LEGISLACIÓN APLICABLE

– Artículos 21.1a, 21.3, 23.4 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Artículos 25.1, 25.2, 25.3, 25.7, 27, 32.1, 32.2, 33.3 y disposición adicional primera 1.c) de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

– Artículo 18 del Reglamento Orgánico de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Erretereria.

– Base 8.ª de la Norma de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto para 2019.

– Artículo 13 y disposición adicional cuarta del RD 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo ello, esta Alcaldesa, con la conformidad dada por la Secretaria Gnal a la propuesta de resolución que consta en el expediente, en uso de las atribuciones que legalmente tiene conferidas

ERABAKI DU

RESUELVE

Lehenengo. Aurreko legegintzaldian erakunde mailan ezarritako hiru arlo handien ereduarekin jarraitzea: Antolaketa, Lurralde eta Herritarrak, Udaleko sail eta azpisailak koordinaziorako eta plangintzarako aipatutako hiru arloetan bilduz.

Hiru arlo horiek, batetik Udalaren gaur egungo antolamendu-egitura osatzen duten sail/azpisail guztiei dagozkien eta horien jardura osatzen dute eta bestetik, bertan txertatuko dira gobernu taldeak legegintzaldi honetarako aurreikusten dituen aldaketak, guztia jarraian adieraziko den moduan uztartuz.

Bigarren. Ondorengo kide hauei esleitzea arlo bakoitzeko koordinazio orokorrari dagozkion funtzioak arlo horietako arduradun politiko eta zinegotzi ordezkari bilakatuz:

Antolaketa: Alazne Korta Zulaika.

Lurraldea: Eneko del Amo Jiménez.

Herritarrak: Ion Collar Rioseco.

Arlo bakoitzeko zinegotzi ordezkaria izango da bere arloko koordinatzailea eta arduradun politikoa, baztertu gabe koordinatzaile horiek nahiz jarraian adieraziko den moduan eskumenak eskuordetuta izango dituzten gainerako zinegotzietan sail edo azpisail horietan zein gai zehatzetan izan ditzaketen gainerako eskuordetzak.

Hirugarren. Eskuordetze hauek egitea jarraian zerrendatzen diren sail/azpisailetan edo zerbitzu eta gaie zehatzetan eta hemen aipatzen diren zinegotzien alde:(Oharra: kasu guztietan ez da saileko zinegotzi ordezkariarik izendatuko, baizkik eta soilik arlo eta azpisailekoa eta, bere kasuan, zerbitzu eta gai zehatzeko, zeinak zuzenean dagokion arloko zinegotzi ordezkariarekin koordinatu beharko diren).

1. Antolaketa Arloa: Alazne Korta Zulaika.

— Lehendakaritza saila. Ondorengo azpisailak barneratzen ditu:

* Idazkaritza Orokorra: Alazne Korta Zulaika.

* Zerbitzu Juridikoak: Alazne Korta Zulaika.

* Kontratazio eta Ondarea: eskuordetzen eraginetarako ondorengo moduan banatua:

Kontratazioa: Alazne Korta Zulaika.

Ondarea: Eneko del Amo Jiménez.

* Giza Baliabideak (Lan Arriskuen Prebentzio zerbitzua ere barneratzen duelarik): Alazne Korta Zulaika.

* Modernizazioa, Informazio Gizartea eta Herritarren Parte-hartzea: eskuordetzen eraginetarako ondorengo moduan banatua:

Modernizazioa eta Informazio Gizartea: Eñaut Gracia Ibarra.

Herritarren Parte-hartzea: Itziar Ostolaza Galdos.

* Informatika: Eñaut Gracia Ibarra.

— Ogasuna saila (Kontabilitatea, Administrazioa eta Zergen Ikuskaritza azpisaila eta Diruzaintza azpisaila barneratzen ditu, baita Udal Zergen Kudeaketa zerbitzua eta Zegabilketa zerbitzua): Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

— Agiritegia eta Argitarapenak azpisaila: Garazi Lopez De Echezarreta Auzmendi.

Kultura, Agiritegia eta Argitarapenak eta Liburutegia saillean barneratua. Azpisail hau Antolaketa arloan barneratua eta beste azpisailak Herritarrak arloan.

Primero. Continuar con la configuración instaurada en la pasada legislatura en torno a tres grandes ámbitos a nivel institucional: Organización, Territorio y Ciudadanía, agrupando en dichos tres ámbitos de coordinación y planificación las diferentes áreas/subáreas municipales.

Estos tres ámbitos, por un lado se corresponden e integran la actividad de todas las áreas/subáreas que conforman la actual estructura organizativa del Ayuntamiento y por otro lado, en los mismos se incluirán las modificaciones que el equipo de gobierno plantea para la presente legislatura, todo ello en los términos que se dispondrán a continuación.

Segundo. Asignar a las y los siguientes miembros las funciones de coordinación general de cada uno de los siguientes ámbitos convirtiéndose en las y los responsables políticos y concejales/as delegados/as de dichos ámbitos:

Organización: Alazne Korta Zulaika.

Territorio: Eneko del Amo Jiménez.

Ciudadanía: Ion Collar Rioseco.

Dichos concejales/as delegados/as que serán coordinadores y coordinadoras de cada uno de los tres grandes ámbitos actuarán y ejercerán su función de coordinador y coordinadora y responsable político de su ámbito sin perjuicio de las delegaciones que ostenten respecto a cada una de las áreas/subáreas municipales y materias específicas tanto dichos coordinadores y responsables políticos de ámbito como el resto de concejales y concejales con competencias delegadas en los términos que se dispondrán a continuación.

Tercero. Efectuar las siguientes delegaciones en las áreas/subáreas de gobierno o servicios y materias específicas que a continuación se relacionan y a favor de las y los concejales que se señalan: (Nota: no en todos los casos se designará concejal/a delegado/a de área, sino únicamente de ámbito y de subárea o, en su caso, de servicio y materia específica, debiendo coordinarse directamente con la concejala o el concejal delegado de su correspondiente área).

1. Ámbito de Organización: Alazne Korta Zulaika.

— Área de Presidencia. Integra las siguientes subáreas:

* Secretaría General: Alazne Korta Zulaika.

* Servicios Jurídicos: Alazne Korta Zulaika.

* Contratación y Patrimonio: repartido a efectos de delegación en los siguientes términos:

Contratación: Alazne Korta Zulaika.

Patrimonio: Eneko del Amo Jiménez.

* Recursos Humanos (integra también el servicio de Prevención de Riesgos Laborales): Alazne Korta Zulaika.

* Modernización, Sociedad de la Información y Participación Ciudadana: repartido a efectos de delegación en los siguientes términos:

Modernización y Sociedad de la Información: Eñaut Gracia Ibarra.

Participación Ciudadana: Itziar Ostolaza Galdos.

* Informática: Eñaut Gracia Ibarra.

— Área de Hacienda (integra la subárea de Contabilidad, Administración e Inspección de Tributos, subárea de Tesorería y servicio de Gestión de Tributos Locales y servicio de Recaudación): Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

— Subárea de Archivo y Publicaciones: Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

Integrada en área de Cultura, Archivo y Publicaciones y Biblioteca. Esta subárea se integra dentro del ámbito de Organización y las otras subáreas dentro del ámbito de Ciudadanía.

2. Lurraldea Arloa: Eneko del Amo Jiménez.
- Hirigintza, Zerbitzuak, Ingurumena eta Hiri Mantenua saila. Ondorengo azpisailak barneratzen ditu:
 - * Hirigintza: Eneko del Amo Jiménez.
 - * Ingurumena: José Manuel Ferradás Freijo.
 - * Hiri Mantenimendua (hainbat zerbitzu barneratzen ditu: Urak, Elektrizitatea, Obrak, Lorezaintza, Brigada, Aroztegia, Erre-mentaritzza, Pintura, Bestelakoak): Bernar Lemos Taberna.
 - Trafikoa eta Garraioak: Eneko del Amo Jiménez(*) Trafiko, Garraioak, Hiritarren Babesa eta Babes Zibila sailean barneratua. Trafiko eta Garraioak Lurralde arloan barneratua eta gainerakoak Herritarrek arloan.
3. Herritarrek Arloa: Ion Collar Rioseco.
- Gizarte Zerbitzuak, Kultur Aniztasuna eta Berdintasuna saila. Ondorengo azpisailak barneratzen ditu:
 - * Gizarte Zerbitzuak: Eñaut Gracia Ibarra.
 - * Kultur Aniztasuna, Garapenerako Lankidetzeta eta Giza Eskubideak: Jose Ramon Gurrutxaga Zubizarreta.
 - * Berdintasuna: Itziar Ostolaza Galdos.
 - Udal Hizkuntza Politika saila (udal euskaltegi zerbitzua barneratzen du): Itziar Ostolaza Galdos.
 - Hezkuntza, Gazteria eta Kirolak saila. Ondorengo azpisailak barneratzen ditu:
 - * Hezkuntza: Itziar Ostolaza Galdos.
 - * Gazteria: Maite Gartzia Ontiveros.
 - * Kirolak: Maite Gartzia Ontiveros.
 - Kultura, Agiritegia eta Argitarapenak eta Liburutegia saila. Ondorengo azpisailak barneratzen ditu: Agiritegia eta Argitarapenak azpisailak Antolaketa arloan barneratu dira.
- Herritarrek arloan ondorengo azpisailak barneratu dira:
- * Kultura azpisaila: Ion Collar Rioseco.
 - * Liburutegia azpisaila: Garazi Lopez De Echezarreta Auzmendi.
- Udaltzaingoa (Hiritarren Babesa eta Babes Zibila) azpisaila: Bernar Lemos Taberna.
- Trafiko, Garraioak, Hiritarren Babesa eta Babes Zibila sailean barneratua. Udaltzaingoa Herritarrek arloan barneratzen da. Trafiko eta Garraioak Lurralde arloan barneratua dago.
- Garapen ekonomikoaren gaia: Eneko del Amo Jiménez.
- Gobernu taldeak beharrezkoa ikusten du gai honen garapena. Legegintzaldian zehar dagokion azterketa burutu ostean honen garapena, sailkapena, baliabide pertsonalak, materialak, etab zehaztearen kalterik gabe, behin behineko izaerarekin gai zehazta bezala zehaztu da.
- Laugarrena.* Eskuordetza horiek eskurantz hauek barne hartuko dituzte, dagozkien jardura eremuetan:
- 4.1. Gobernu sail/azpisail, zerbitzu eta gai guztietan eskuordetutako eskuduntza amankomunak:
- Alkatea eta Udala ordezkatzea bere ordezkaritza eremuan.
 - Dagokion saileko/azpisaileko zerbitzuen zuzendaritza politikoa, programazioari, antolamenduari eta kudeaketari dagokionez, saileko/azpisaileko programa eta zerbitzuak onartzea eta horiek gauzatzeko dekretuak ematea.
 - Udal gobernuak ezartzen dituen ildoen arabera, politikaren sektorialen diseinu, proposamen eta zuzenketa.

2. Ámbito de Territorio: Eneko del Amo Jiménez.
- Área de Urbanismo, Servicios, Medio Ambiente y Mantenimiento Urbano. Integra las siguientes subáreas:
 - * Urbanismo: Eneko del Amo Jiménez.
 - * Medio Ambiente: José Manuel Ferradás Freijo.
 - * Mantenimiento Urbano (integrado por diversos servicios: Aguas, Electricidad, Obras, Jardinería, Brigada, Carpintería, Herrería, Pintura, Otros): Bernar Lemos Taberna.
 - Tráfico y Transportes: Eneko del Amo Jiménez(*) Integrada en área de Tráfico, Transportes, Protección Ciudadana y Protección Civil. Tráfico y transportes se integra dentro del ámbito de Territorio y el resto dentro del ámbito de Ciudadanía.
3. Ámbito de Ciudadanía: Ion Collar Rioseco.
- Área de Servicios Sociales, Cultura de la Diversidad e Igualdad. Integra las siguientes subáreas:
 - * Servicios Sociales: Eñaut Gracia Ibarra.
 - * Cultura de la Diversidad, Cooperación al Desarrollo y Derechos Humanos: Jose Ramon Gurrutxaga Zubizarreta.
 - * Igualdad: Itziar Ostolaza Galdos.
 - Área de Política Lingüística Municipal (integra el servicio de euskaltegi municipal): Itziar Ostolaza Galdos.
 - Área de Educación, Juventud y Deportes. Integra las siguientes subáreas:
 - * Educación: Itziar Ostolaza Galdos.
 - * Juventud: Maite Gartzia Ontiveros.
 - * Deportes: Maite Gartzia Ontiveros.
 - Área de Cultura, Archivo y Publicaciones y Biblioteca.
- La subárea de Archivo y Publicaciones se integra dentro del ámbito de Organización.
- Dentro del ámbito de Ciudadanía se integran las siguientes subáreas:
- * Subárea de Cultura: Ion Collar Rioseco.
 - * Subárea de Biblioteca: Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.
- Subárea de Policía Local (Protección Ciudadana y Protección Civil): Bernar Lemos Taberna.
- Integrada en área de Tráfico, Transportes, Protección Ciudadana y Protección Civil. Policía Local se integra dentro del ámbito de Ciudadanía y Tráfico y transportes se integra dentro del ámbito de Territorio.
- Materia de Promoción económica: Eneko del Amo Jiménez.
- Provisionalmente definida como materia específica sobre la que el equipo de gobierno estima necesario incidir en su desarrollo y que tras el correspondiente análisis se irá definiendo a lo largo de la legislatura su alcance, adscripción, medios personales, materiales, recursos, etc.
- Cuarto.* Estas delegaciones comprenderán las siguientes atribuciones en los respectivos ámbitos de actuación:
- 4.1. Atribuciones comunes en todas las áreas/subáreas de gobierno, servicios y materias delegadas:
- Representar a la Alcaldesa y al Ayuntamiento en su ámbito de delegación.
 - Dirección política de los servicios de la correspondiente área/subárea, tanto en su programación, organización y gestión, aprobando los programas y servicios a desarrollar dentro del área/subárea, así como dictando los decretos necesarios para su desarrollo.
 - Diseño, propuesta y dirección de las políticas sectoriales en lo que respecta a las materias que tengan atribuidas dentro de las directrices señaladas por el equipo de gobierno municipal.

– Saila/azpisaila eta azpisailak (sailaren kasuan) zuzentze-a eta udal-organo eskudunari proposatzea egitura edo egituraren aldaketa.

– Bilerak eta harremanak izatea dagokion batzorde informatzaileko lehendakariarekin eta saileko eta arloko gainerrako zinegotzi ordezkariarekin eta arduradun teknikoekin, elkarrekin koordinaturik egoteko eta elkarren berri izateko, nagusiki arloko koordinazio bileren baitan.

– Udalak uneoro bultzatzen dituen zeharkako ekimenak dagokion sail/azpisailak garatzearen ardurak politikoa eta ekimen horien garapena sail/azpisailaren bultzatzea, indarreko legedia betetzeko helburuarekin nahiz etengabeko hobekuntzaren politikaren baitan, helburuen betetzea, modernizazioa eta zerbitzu publikoen kalitatea.

– Dagokion sail/azpisailerako GGBBtako azpisailari giza baliabide berriak (finkoak nahiz aldi baterakoak) proposatzekoan edo giza baliabide horien baldintzen aldaketa bat sail/azpisailerako zinegotzi ordezkariaren beharren txostena teknikari arduradunarekin batera.

– Sail/azpisailerako teknikari arduradunarekin batera dagokion aurrekontu proposamena egitea, dagokion helburuak zehaztu eta hauek ebaluatuz Ogasun sailetik finkatutako irizpideei jarraituz. Zentzu berdinean sail/azpisailerako edozein aldaketa planteatuz gero. Baita ordenantza fiskalei dagokienean sail/azpisailarekin lotutako edozein aldaketa/berrikuspenen kasuan, etab.

– Udalbatzarraren eta Tokiko Gobernu Batzarraren gai zerrendan sail/azpisailerako gaiak sartzeko proposatzea.

– Proposatzea alkateari sail/azpisailarekin lotutako akordioak hartzeko eskuordetuak ez dauden eskumenei dagozkien kasuan.

– Dagokion batzorde informatzaileko lehendakariari proposatzea bere ordezkariaren eremuarekin lotutako gaiekiko batzordearen iritzia eskatzea, Udalbatzarraren eskumena izan gabe ere, gaiaren garrantziaren baitan batzordearen iritzia ezagutzea egokia dela pentsatzen duenean dagokion akordioa hartu aurretik.

– Dagokion batzorde informatzaileko lehendakariari proposatzea bere ordezkariaren eremuarekin lotutako gaiekiko berri ematea batzordearentzat gai interesgarriak izan eta organo eskudunek horien inguruan erabakitzen dituztenean.

– Bere sailari/azpisailari dagozkion ordenantza, araudi eta erabakiak betearaztea.

– Kontratu txikiak: bere ordezkariaren sail/azpisailerako gaitan bere osotasunean kontratu txikien espedienteak artezte, zenbatekoa edozein dela ere. Kontratu txikien kasuan beraz kontratazio organoa izango da. Eskumen hau egikaritzeko indarreko legediak eta udalak onartutako gainerako araudi eta irizpideak jarraitu beharko dira.

– Gainerako kontratuak: kontratu txikietatik kanpo kontratazio organoa alkatea izango bada ere legez eskuduntza hori udalbatzari dagokionean ezik eta Tokiko Gobernu Batzordearengan alkateak kontratazio arloan burutu ditzakeen eskuduntzen kalterik gabe, dagokion kontratazioen hasiera dagokion sail/azpisailerako zinegotzi ordezkariaren proposamenaren baitan burutuko da. Aurrekoa sail/azpisail bakoitza delako bere kontratuen exekuzioaren arduradun. Eta edozein kasutan Ondare eta Kontratazio sailarekin koordinatuz.

– Obra proiektuak edo zerbitzuen edo horniduren memoriak, proiektuak edo baliokideak onartzea, zinegotzi ordezkariaren kontratatze eskuduna denean, aurreko atalean aurreikusita-koaren arabera.

– Dirección de la organización del área/subárea y subáreas que la conforman (en el caso del área), proponiendo al órgano municipal competente su estructura, o reforma.

– Mantener reuniones y contactos con la Presidencia de la correspondiente Comisión Informativa y con las y los Concejales Delegados de la correspondiente área y ámbito y las personas responsables técnicas de las mismas para coordinación e información mutua, básicamente a través de las reuniones de coordinación de ámbito.

– Impulsar y responsabilizarse políticamente de que el área/subárea desarrolle las iniciativas de carácter transversal que en cada momento impulse el ayuntamiento, tanto para el cumplimiento de la legalidad vigente, como en aras a una política de mejora continua, cumplimiento de objetivos, modernización y calidad en la prestación de los servicios municipales.

– En el caso de proponerse a la subárea de RRHH nuevo personal (fijo o temporal) para el área/subárea o una variación de sus condiciones, elaboración de informe justificativo de necesidad por parte de la o el concejal delegado junto con la persona técnica responsable de la citada área/subárea.

– Elaborar junto con la persona responsable técnica del área/subárea el proyecto de presupuesto correspondiente con la fijación de los objetivos y evaluación de los mismos de acuerdo con los criterios marcados desde el área de Hacienda. En el mismo sentido en el caso de plantearse cualquier modificación presupuestaria para el área/subárea. También la presentación de cualquier modificación/revisión de Ordenanzas Fiscales relacionadas con la correspondiente área/subárea, etc.

– Proponer la inclusión de asuntos en el Orden del Día del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, referidos al área/subárea correspondiente.

– Proponer a la Alcaldesa la adopción de los acuerdos pertinentes relacionados con el área/subárea correspondiente, en el caso de que no hayan sido objeto de delegación.

– Proponer a la Presidencia de la correspondiente Comisión Informativa someter a la opinión de dicha Comisión aquellos asuntos relacionados con su ámbito de delegación que, sin ser competencia del Pleno, no obstante estime oportuno por su relevancia recabar la opinión de la Comisión con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo.

– Proponer a la Presidencia de la correspondiente Comisión Informativa informar a dicha Comisión de cuantos asuntos de interés para la misma relacionados con su ámbito de delegación fueran resueltos por los órganos competentes.

– Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos municipales en lo que afecta a su área/subárea de delegación.

– Contratos menores: la llevanza en su integridad de los expedientes de contratación menor, sea cual sea su cuantía, en lo que afecta a las materias de su área/subárea de delegación. En el caso de los contratos menores será por lo tanto órgano de contratación. Actuará de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente y demás normativa y criterios acordados por el ayuntamiento en cada caso.

– Resto de contratos: si bien fuera de los contratos menores el órgano de contratación será la Alcaldesa, salvo que dicha competencia corresponda por ley al Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que a este respecto puedan realizarse en la Junta de Gobierno Local, la incoación de los correspondientes expedientes de contratación se realizará a propuesta de la o el concejal delegado de cada área/subárea correspondiente. Ello en atención a que en definitiva cada área/subárea será la responsable de la ejecución de sus contratos. Y en cualquier caso todo ello en coordinación con la subárea de Contratación y Patrimonio.

– Aprobar los proyectos de obras o las memorias, proyectos o equivalentes de los servicios o suministros cuando la o el concejal delegado sea competente para su contratación conforme a lo previsto en el precedente apartado.

– Diru-laguntzak, bekak, sariak eta beste laguntzak: eskuordetutako sail/azpisailari dagozkion gaiekin lotuta, bai beste erakundeek onartutako deialdiak direla-eta udala onuradun izan daitekeen espedienteak bere osotasunean izapidetzea, baita udalak deitutako diru-laguntza, beka, sari eta bestelako laguntzak emateko prozedurak, norgehiagokan nahiz zuzenean ematen direnak izanda ere.

Diru-laguntzak emateko prozeduren eskumen eskuordetzearen baitan, bai udala eskatzaile eta bere kasuan onuradun bezala diharduenean, bai hirugarrenen eskaeren aurrean udalak esleitzen dituen ondorengoak hartuko dira eskuordetuzat: sinatzea izapidetako edo behin betiko dokumentuak, ordezkari gauzatzeko beharrezkoak diren ebazpen-proposamenak eta dekretuak barne. Bereziki, beste batzuen artean, ondorengoak: dirulaguntza eskaerak aurkeztearekin lotutakoak dagoen proiektu/memoriekin etab batera eta zuriaketarako dokumentazio guztiarekin batera, diru-laguntzen lerro bakoitzaren oinarriak eta deialdiak onartzea; diru-laguntzaren inguruko ordainketa-betebeharra baimendu, disposatu eta aitortzea; zuriaketan baino lehen ordainketa aurreratuak egiteko baimena; deialdi bakoitzari dagokionez Balorazio Batzordea osatzea eta kideak izendatzea; diru-laguntzaren zuriaketa egiaztatzen duen txosten teknikoari oniritzia ematea; orokorrean diru-laguntzak egiaztatze eta diru-laguntzak itzultzeko prozeduren inguruko eskuduntzak; egoki bada, hautaketa-prozesua hutsik uztea eta diru-laguntza zuzenetarako hitzarmenak onartu eta sinatzea.

Hala ere, erabakitzen bada organo iraunkor bat sortzea Udaleko sail edo azpisail guztietatik nahiz erakunde autonomaren zerbitzuetatik onartzen diren diru-laguntzen deialdiatarako, alkateak eskumena izango du balorazio-batzordea eratze eta kideak izendatzeko, eskabideak aztertu eta balora ditzaten. Eta baita beharrezkoa balitz deialdi bateratuak bultzatze aldera alkateak onartuko lituzke oinarri orokorrak.

Beka, sari eta bestelako laguntzak emateko prozedurari dagokionez, eskuordetzeak erreferentzia egingo dio izapidetako edo behin betiko dokumentuak sinatzeari, ordezkari gauzatzeko beharrezkoak diren ebazpen-proposamenak eta dekretuak barne.

– Zerbitzuen ohiko funtzionamenduak eragindako gastuak onartzea, bere sail/azpisailari atxikitakoak direnean eta betiere 100.000 € + BEZ baino gutxiago denean.

– Jabari publikoan edo bere kasuan udal eraikin itxian aisialdiko, kulturako, kiroleko, hezkuntzako, etab.eko jarduera burutzeko eta berau garatzeko materiala uzteko eta erabiltzeko baimena ematea, bere ordezkari sail/azpisaileko gaitetan.

– Festa programa, jaialdi eta gainerako edozein motatako ekintzen eta jardueren programazioa, planifikazioa eta onarpena, bere ordezkari sail/azpisaileko gaitetan.

4.2. Gobernurako sail/azpisailetako, zerbitzuetako eta gaitetako eskuduntza espezifikokoak (4.1. atalean zehaztutako amankomunez gain):

4.2.1. Idazkaritza azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Udal biztanleen errolda: ZU! Zerbitzuaren bitartez bideratzen diren zuzeneko egintzen kalterik gabe, biztanleen errolda kudeatzeko beharrezkoak diren bestelako egintzak (jarraibideak, etab) zuzenean Idazkari Orokorrari dagozkionak salbu, eta biztanleen erroldaren kudeaketarekin lotuta onartu beharreko ebazpen guztiak (alta bereziak, ofiziozko altak, etab).

– Subvenciones, becas, premios y otras ayudas: en relación a las materias de su área/subárea de delegación le corresponderá la llevanza íntegra tanto de los expedientes en los que el ayuntamiento pueda ser beneficiario de las mismas en el caso de convocatorias aprobadas por otras instituciones, como de los expedientes para la concesión de subvenciones, becas, premios y otras ayudas convocadas por el ayuntamiento, tanto mediante concurrencia competitiva como mediante concesión directa.

En dicha delegación de competencia relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones en los que el ayuntamiento actúa como solicitante y en su caso beneficiario de la subvención o como concedente de la misma frente a solicitudes de terceros, se entiende comprendida la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y decretos sean necesarios para la ejecución de la citada delegación y, en especial, entre otras, las siguientes: las relacionadas con la presentación de la solicitud de las mismas junto con los correspondientes proyectos/memorias etc para su concesión así como el resto de documentación justificativa, la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria de cada línea de subvención, la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de pago relacionado con la concesión de la subvención, la autorización de la realización de pagos anticipados con carácter previo a la justificación, la creación de la Comisión de Valoración y nombramiento de sus miembros en el seno de cada convocatoria, el visto bueno al informe técnico de comprobación de la justificación de la subvención, en general las atribuciones correspondientes a la comprobación de subvenciones y a los procedimientos de reintegro de éstas, en su caso dejar desierto el proceso de selección y la aprobación y suscripción del correspondiente convenio que instruye la subvención en el caso de las subvenciones directas.

Todo ello sin perjuicio de la competencia que, en su caso, mantiene la Alcaldesa para la creación de la Comisión de Valoración y nombramiento de sus miembros para examinar y valorar las solicitudes, si en un futuro se considerase pertinente la creación de un órgano de carácter permanente aplicable a todas las convocatorias de subvenciones que se aprueben desde las diferentes áreas o subáreas municipales. Y sin perjuicio, si se considera necesario, de la aprobación de las bases generales por parte de la Alcaldesa en aras a potenciar convocatorias unificadas.

Por lo que se refiere a los procedimientos de concesión de becas, premios y otras ayudas, los términos de la delegación han de entenderse referidos igualmente en sentido amplio a la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y decretos sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

– Aprobar la realización de gastos derivados del normal funcionamiento de los servicios adscritos a su área/subárea, siempre que no supere la cantidad de 100.000 € + IVA.

– Autorización de ocupación de vía pública o en su caso recinto cerrado municipal para realizar actividad recreativa, cultural, deportiva, educativa, etc y autorización y cesión de material para desarrollo de la misma, en lo que afecta a su área/subárea de delegación.

– Programación, planificación y aprobación de todo tipo de eventos, actividades, festivales, programas de fiestas, etc en lo que afecta a su área/subárea de delegación.

4.2. Atribuciones específicas (además de las comunes previstas en el apartado 4.1.) por áreas/subáreas de gobierno, servicios y materias:

4.2.1. En la subárea de Secretaría, además las que se señalan a continuación:

– Padrón Municipal de Habitantes: sin perjuicio de los actos de trámite inmediatos que se desarrollen a través del servicio ZU!, otra serie de actos necesarios para la gestión del PMH (instrucciones y demás) sin perjuicio de los que directamente correspondan a la Secretaría Gnal y todas las resoluciones que hayan de adoptarse en relación con la gestión del PMH (altas

Baita sinaduraren eskuordetzea ere erroldako ziurtagirietan (fede publikoaren baitan Idazkaritza Orokorreko titularraren sinadurari oniritzia eman).

– Idazkaritzaren menpeko erantzukizun politiko eta tekniko erregistroak: Udalbatzako Kideen Interesen Erregistroa, Erregistro Orokorra (sarrerak eta irterak), Udal Interesko elkar-teen erregistroa, etab.

– Datu pertsonalen babesa.

– Hauteskundeekin lotutako espedienteak, hauteskunde mahaian mahaikide izateko zozketa ezik.

– Alkateak edo zinegotzi ordezkariak ospatutako ezkontza zibilekin lotutako espedienteak, ezkontza zibila ospatzeko eskuordetza onartzen duen ebazpena ezik izan ere alkateari baitagokio hori ebaztea.

Idazkaritza bultzatutako edozein hobekuntza antolaketarekiko zeharkako eragina duenean batzorde informatzaileengan, hiru arloengan eta sail/azpisail guztiengan, plan estretegikoarekin lotutakoak, legegintzaldi planarekin eta honekin zerikusia dutenekin lotutakoak, urteko araudi planarekin eta antzekoekin lotutakoak, udalbatzako eta Tokiko Gobernu Batzordeko bilkuren espedienteen izapidetzarekin lotutakoak eta Udal Aholkularien batzorde Teknikoa zuzentzea alkatearen gain geratuko dira.

4.2.2. Kontratazioa eta Ondarea azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

Kontratazioarekin lotuta:

– Zerbitzu zehatza: Kontratazio-mahaiko buruzagitza.

Jardun-eremua: Kargu honi dagozkion eginkizunak Udal Araudi Organikoan eta Erreterriako udaleko Kontratazio Mahaia arautuko duen erregelamenduak Kontratazio-mahaia buruz adierazitakoak dira eta, oro har, indarrean dagoen araudian ezarritakoak.

– Ardura politikoa kontratazio alorreko barne araudiaren garapena/egokitzapena, kudeaketa eta kontrola bultzatzeko (kontratu txikietarako eskuliburua, kontratazio mahaiaren araudia, etab), baita sail/azpisailetarako kontratazio alorrean jarraibideak eta lagungarri suertatu daitezkeen normalizatutako dokumentuen txantiloak egitea (baldintza ekonomiko-administrati- boen agiriak, baldintza teknikoaren agiriak, klausula sozialen etab.en ereduak eta bestelako batzuk).

Ondarearekin lotuta:

– Udal ondarearen kudeaketa eta eguneratzea bultzatzea.

– Udalaren ondasunen inbentario orokorraren zuzenketa eta eguneraketa bultzatzea.

– Izapideko egintza guztiak, ebazpenen onarpena eta baita kontratuak formalizatzea ere ondorengo espedienteekiko eta betiere alkatearen eskumenekoak direnean: udal garaje plazen alokairua, administrazio emakidako erregimenaren bidez utzitakoak, udal etxebizitzaren alokairuak (gazteentzako etxebizitza komunitarioak barne) eta udal lokalen lagapenak.

– Erreterriako Baratze Parkea (2019-2024) aisialdiko udal baratze ekologikoak esleitzeko espedientearen inguruko izapideak (besteak beste, alta berriak, bajak, etab kudeatzea eta horien inguruko izapideko egintzak nahiz ebazpenak onartzea).

– Ondare azpisailearekin lotutako aurreko espedienteen kudeaketarako eta kontrolerako onartu behar diren izapideko egintzak eta ebazpenak (giltzen kudeaketa, seguruak, udal kalteen alorrean sortutako ezbeharrak tramitatzea, etab).

– Hirugarren batek udalari erreklamaturako ondare erantzukizuneko espedienteak eta udal ondarearen alorreko kalte-galereen erreklamazio espedienteak: espediente hauek bere osotasunean bideratzea, bere izapideko egintzetan nahiz ebazpenei dagokienean.

especiales, altas de oficio, etc). También la delegación de firma en certificados del padrón (el visto bueno a la firma de la titular de la Secretaría General en el uso de la función de la fe pública).

– Diferentes registros bajo la responsabilidad política y técnica de Secretaría: Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, Registro General (entradas y salidas), Registro de Asociaciones de Interés Municipal, etc.

– Protección de datos de carácter personal.

– Expedientes relacionados con procesos electorales, salvo el sorteo de los miembros de Mesa Electoral.

– Expedientes relacionados con matrimonios civiles celebrados por la Alcaldesa o concejales/as delegados, salvo la resolución por la que se acuerda la delegación para celebrar matrimonio civil que corresponderá exclusivamente a la Alcaldesa.

Cualquier mejora organizativa promovida desde Secretaría con efectos transversales sobre las comisiones informativas, los tres ámbitos y todos las áreas/subáreas municipales, plan estratégico, plan de legislación y relacionados, plan normativo anual y similares, tramitación relacionada con expedientes de sesiones plenarias y de Junta de Gobierno Local y dirección de la Junta Técnica de Asesores/as del Ayuntamiento corresponderán a la Alcaldesa.

4.2.2. En la subárea de Contratación y Patrimonio, además las que se señalan a continuación:

En relación con Contratación:

– Servicio Específico: Presidencia de la Mesa de Contratación.

Ámbito funcional: El contenido funcional del presente cargo se acomodará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en lo referido a la Mesa de Contratación, en el Reglamento Municipal regulador de la Mesa de Contratación del ayuntamiento de Erreterria y, en general, a lo dispuesto en la normativa vigente.

– Responsabilidad política en promover la elaboración/ade- cuación, gestión y control de la normativa interna en materia de contratación (manual de contratos menores, reglamento de la mesa de contratación, etc) e instrucciones y modelos/plantillas, en general diferentes documentos normalizados en materia de contratación que resulten de utilidad y ayuda para las diferentes áreas/subáreas (pliegos de condiciones económico-administrati- vas, pliegos técnicos, modelos de cláusulas sociales etc. y otros).

En relación con Patrimonio:

– Impulsar la gestión y actualización del patrimonio municipal.

– Impulsar la rectificación y actualización del inventario general de bienes del ayuntamiento.

– Aprobación de todos los actos de trámite y resoluciones e incluso formalización de contratos que sean de la competencia de la Alcaldesa en relación con los siguientes expedientes: arrendamientos de plazas de garajes municipales, los cedidos en régimen de concesión administrativa, arrendamientos de viviendas municipales (incluidas las viviendas comunitarias para jóvenes) y cesiones de locales municipales.

– Trámites relacionados con el expediente de adjudicación del parque de huertas ecológicas de Erreterria 2019-2024 (entre otros, gestionar nuevas altas, bajas, etc y en relación con las mismas llevar a cabo los actos de trámite y aprobar las resoluciones correspondientes).

– Actos de trámite y resoluciones que hayan de adoptarse para la gestión y control de los anteriores expedientes relacionados con la subárea de patrimonio (gestión de llaves, seguros, tramitación de siniestros producidos en materia de daños municipales, etc).

– Expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial por parte de un tercero al ayuntamiento y expedientes de reclamación de daños sufridos en el patrimonio municipal: lle- vanza íntegra de los citados expedientes en todos sus actos de trámite y resoluciones.

4.2.3. Giza Baliabideen azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– GGBBen baitako kontratazio mahaiaren buruzagitz eta azpisaileen zuzendaritza politikoz arduratzea giza baliabideen kudeaketa egokia bultzatuz horretarako dagozkion tresnak erabiliak (aurrekontuaren I. kapituluaren planifikazioa eta kontrola, LZ, langileen plantilla, organigrama, postuen funtzioen eskuliburuak, LEP, lan-poltsak, giza baliabideen arrazionalizazio plana, etab.).

– Batzordeburuekin bilerak eta harremanak izan, hala nola gainerako zinegotzi ordezkariekin eta zerbitzu ezberdinetako buruekin elkarrekin berri izan eta koordinatzeko giza baliabideen inguruan.

– Langile berriak (finkoak edo denboraldikoak) hartzeko proposamenei buruzko informatu dagokion sail/azpisaileko arduradun politiko zein teknikoak beharren inguruko txostena aurkeztu ondoren.

– Lan-arriskuez prebenitzeko hartu beharreko neurri guztiak hartu, bai osasunaz arduratzeari dagokionean, bai lan arriskuen prebentzioari dagokionean (segurtasuna, higieena, ergonomia eta psikologia aplikatua). Segurtasun eta Lan Osasunaren Komitearen buruzagitz. Lan istripuak ikertzea. Aurrekoak betetzeko izapideko egintza guztiak nahiz ebazpenak onartzea.

– Langileriaren lan-egutegiaz eta lanaldiaz informazioa eman Alkateak onartu aurretik.

– Opor-plana finkatu sindikatu-ordezkaritzarekin ados jarrita.

– Lizentziak, baimenak eta bidezko kalte-ordainak eman.

– Hiru urtekoak errekonozitzea.

– Soldata-aurrerapen eskaerei buruzko informazioa eman.

– Funtzionario eta gainontzeko udal langileen posesio-hartzea, eta lan-kontratuak sinatzea, beti ere Giza Baliabideak azpisaileko arduradun teknikariaren laguntza izango du GGBBtako zinegotzi ordezkariak.

– Tramitzeko agiriak sinatzea: Udal langileei dagozkien gaiak (enpresa-ziurtagiriak, hautaketa prozesuetarako epaimahaiako deialdiak, etab.), beti ere eskubideak aitortzeko edo norbanakoen egoera juridikoak errekonozitzeko ebazpenak ez badira.

– Lan-diziplina betetzen den ikusi.

– Gizarte-ordezkariekin harremanak izan: Informaziokontsultak eta negoziazioak.

4.2.4. Modernizazioa eta Informazio Gizartea eta Herritarren Partehartzea azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Aurreko legegintzaldian sortutako azpisail berria izanik eta nagusiki ZU! Zure Udala arreta zerbitzua abian jartzera bideratu egon denez, nahiz ez solik horretara, garrantzi berezia izango du azpisaileko zerbitzuak zuzentzea, programazioari, antolamenduari eta kudeaketari dagokionez, saileko programa eta zerbitzuak onartzea eta horiek gauzatzeko dekretuak ematea eta dagokion jarraibideak eta plangintzak onartzea, ez solik ZU! Zerbitzuaren etengabeko hobekuntzara bideratuak, baizik eta, beste batzuen artean, bereziki legegintzaldi honetan administrazio elektronikoa inplantatu eta orokortzea erakundean (espediente elektronikoa kudeaketa, sinadura elektronikoa, jakinarazpen elektronikoa...). Kontestu honetan azpisailearen programazioa, antolamendua eta kudeaketa aztertu beharko dira eta proposatu organo eskudunari esturktura bere horretan mantentzea edo aldatzea eta baita, bere kasuan, azpisailearen eskuduntzen berrikusketa proposatzea. Eta guztiaren ondorio gisa berekin ekarriko du, bere kasuan, udal organigrama eta gainerako dokumentuen eguneraketa (besteak beste, sail/azpisaileen eskuduntzen dokumentua). Eta azterketa prozesu guzti horre-

4.2.3. En la subárea de Recursos Humanos, además las que se señalan a continuación:

– Presidir la Mesa de Contratación en relación a los RRHH y responsabilizarse de la dirección política de la subárea para impulsar una correcta gestión de los recursos humanos a través de los diferentes instrumentos existentes para ello (planificación y control del capítulo I del presupuesto, RPT, plantilla de personal, organigrama, manual de funciones, OPE, bolsas de trabajo, plan de racionalización de recursos humanos, etc).

– Mantener reuniones y contactos con las presidencias de las comisiones informativas, resto de concejalías delegadas y con las jefaturas de los diferentes servicios para información mutua y coordinación en relación con los recursos humanos.

– Informar las propuestas de necesidad de nuevo personal (fijo o temporal) previo informe justificativo de necesidad elaborado por las personas responsables tanto en el ámbito técnico como político de las diferentes áreas y subáreas.

– Adoptar cuantas medidas sean precisas para la prevención de los riesgos laborales, tanto en la vertiente de la vigilancia en la salud, como en la vertiente de la prevención de riesgos laborales (seguridad, higiene, ergonomía y psicología aplicada). Presidir el Comité de Seguridad y Salud Laboral. Investigación de los accidentes de trabajo. Todos los actos de trámite y resoluciones requeridos para su cumplimiento.

– Informar del calendario y la jornada laboral del personal.

– Fijar el plan de vacaciones de acuerdo con la representación sindical.

– La concesión de licencias, permisos y las correspondientes indemnizaciones.

– Reconocimiento de trienios.

– Informar sobre las solicitudes de anticipos de salarios.

– La firma de la toma de posesión del personal funcionario y demás empleados/as municipales, así como la firma de los contratos laborales. La concejala delegada de RRHH estará asistida a estos efectos por la Responsable técnica de RRHH.

– Firma de la documentación de trámite en temas relativos al personal municipal (certificaciones de empresa, convocatorias a tribunales, etc.) que no sean resoluciones declarativas de derechos o reconocimientos de situaciones jurídicas individualizadas.

– Velar por el cumplimiento de la disciplina laboral.

– Relaciones con las y los representantes sociales: Información consultas y negociaciones.

4.2.4. En el ámbito de la subárea de Modernización y Sociedad de la Información, además las que se señalan a continuación:

– Puesto que ha sido una subárea de nueva creación en la pasada legislatura centrada especialmente en la puesta en marcha del nuevo servicio de atención ciudadana ZU! Zure Udala, aunque no únicamente dedicada a ello, adquiere especial relevancia la función relativa a la dirección de los servicios de la correspondiente subárea, tanto en su programación, organización y gestión, aprobando los programas y servicios a desarrollar dentro de la subárea, así como dictando los decretos necesarios para su desarrollo y aprobando los planes e instrucciones necesarios, no sólo en lo que se refiere a la mejora continua del servicio ZU!, sino especialmente en la presente legislatura, entre otras cuestiones, para la implantación y generalización de la administración electrónica (gestión de expediente electrónico, firma electrónica, notificación electrónica...) en la institución. En este contexto se deberá analizar y proponer la programación, organización y gestión de la subárea, proponiendo al órgano municipal competente mantener su estructura o modificar la misma y también analizar y proponer en su caso una revisión de las competencias de la subárea. Y como consecuencia de todo ello, en su caso, deberá procederse a la adecuación del or-

tan garrantzi berezia izango du Informatika azpisailarekin koordinatzeak eta aztertzeak bi azpisailen arteko balizko bateraketaren egokitasuna bien arteko ezinbesteko koordinazioa dela eta, baterako lana egitearren administrazio elektronikoa, moderno eta kalitatezko baten alde.

– Zerbitzu zehatza: Herritarren parte-hartzea.

Herritarrek parte hartzeko egiturak antolatu eta kudeatzea. Hauek hiru eremuetan izango dute eragina eta aldi berean kasu bakoitzean behar den sail/azpisailen gauzatuko dira gobernu taldeak bideratu nahi dituen politiken garapenerako.

4.2.5. Informatika azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Modernizazioa eta Informazio Gizartea azpisaileko ordezkaria zinegotzi bera denez eta bi azpisailek etengabe koordinatuta aritu behar dutenez aplikatu eta ezarri behar diren bitarteko teknologiko eta informatiko nahiz berrikuntza tekniko eta komunikatibo guztiak eta baliabideak arrazionalizatzeko eta egokiago eta koordinazio handiagoarekin planifikatzeko, beharrezkoa bada, zinegotzi-ordezkariek aztertu eta proposatu beharko ditu bi azpisailen baterako programazio, antolamendu, kudeaketa, egitura eta eskumenak eta azpisail bakarrean bateratzea egoki den ala ez; horren ondorioz, beharrezkoa bada, Udalaren organigrama eta bestelako dokumentuak egokitu beharko dira.

– Udalaren informatika eta telefoniaren azpiegituraren kudeaketa eta administrazioa.

– Segurtasun informatikoaren kudeaketa, orokorrean eta Norberaren Datuak Babesteko Legeari eta Segurtasun Eskema Nazionalari dagokionez, etab.

4.2.6. Artxiboa eta Argitalpenak azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Artxiboari dagokionean bereziki Antolaketa arloko beste azpisail batzuekin batera lanketa koordinatua bultzatzea baterako lana egitearren administrazio elektronikoa, moderno eta kalitatezko baten alde artxibo elektronikoa amaitu beharko lukeena.

4.2.7. Ogasuna sailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Udaleko zerbitzu ekonomikoak zuzentzea.

– Udaleko aurrekontuen proiektuen prestaketan, aldaketetan eta zerga-ordenantzen berrikuspenean laguntzea eta bultzatzea.

– Ordainketa-aginduak eta fakturak ematea sinatzea, Alka-teak ordainketak agintzeko mantentzen duen eskumena kaltetu gabe.

– Zergak, errentak eta eskubide ekonomikoak bildu eta ikuskatzea; zehazki, hauek:

– Zerga-errola onartzea.

– Likidazioak onartu eta baliogabetzea.

– Dirubilketari buruzko Ordenantzaren 7.9 artikuluan adierazitako ordainketak atzeratu eta zatikatze eskaerak ebaztea.

– Berraztertze errekurtsoak ebaztea.

– Erreklamazioak ebaztea.

– Hirugarrengotzako erreklamazioak ebaztea.

– Bahitutako ondasunak besterentzeko baimena ematea.

– Udalari ondasunak esleitzeko ebazpena ematea.

ganigrama municipal y demás documentos pertinentes para que tenga su adecuado reflejo en los mismos (documento de competencias de áreas/subáreas, entre otros). Y en todo este proceso de análisis tendrá especial relevancia la necesaria coordinación con la subárea de informática e incluso el análisis sobre la procedencia y adecuación o no de una eventual fusión de ambas subáreas por la necesaria coordinación que ha de existir entre ambas en pro de una administración electrónica moderna y de calidad.

– Servicio Específico: Participación ciudadana.

Ordenación y gestión de estructuras de participación ciudadana que repercutan en los tres ámbitos y a su vez se implanten en las áreas/subáreas en las que se requieran en cada caso y para el desarrollo de las políticas que el equipo de gobierno considere necesario acometer.

4.2.5. En el ámbito de la subárea de Informática, además las que se señalan a continuación:

– Se trata de una subárea bajo la misma dirección política que la subárea de Modernización y Sociedad de la Información. Vista la necesaria coordinación continua de ambas subáreas para impulsar el desarrollo e implantación de todos los medios tecnológicos, informáticos e innovaciones técnicas y comunicativas que se han de implantar y en aras de racionalizar los recursos y planificar con mayor acierto y coordinación, en caso de ser necesario, se deberá analizar y proponer por parte del concejal delegado la programación, organización, gestión, estructura y competencias conjuntas de ambas subáreas y su idoneidad o no de unificarlas integrándolas en una sola subárea y como consecuencia de ello, en su caso, prever la posible necesidad de proceder a la adecuación del organigrama municipal y demás documentos pertinentes.

– Gestión y administración de la infraestructura informática y telefónica.

– Gestión de la seguridad informática en general, en relación con la Ley de Protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad, etc.

4.2.6. En el ámbito de la subárea de Archivo y Publicaciones, además las que se señalan a continuación:

– Fundamentalmente en lo que se refiere al archivo impulsar un trabajo coordinado con otras subáreas municipales del ámbito de Organización en pro de una administración electrónica moderna y de calidad que finalice en la concepción de un archivo municipal electrónico.

4.2.7. En el ámbito del área de Hacienda, además las que se señalan a continuación:

– Dirección de los servicios económicos municipales.

– Impulsar y colaborar en la formación de Proyectos de Presupuestos Municipales, y sus modificaciones, así como en la revisión de las ordenanzas fiscales.

– La firma de los respectivos mandamientos de pago y relaciones de facturas, sin perjuicio de la competencia de ordenamiento de pagos que mantiene la Alcaldesa.

– Recaudación e inspección de tributos, rentas y derechos económicos, en concreto:

– Aprobación de los padrones fiscales.

– Aprobación y anulación de las liquidaciones.

– Resolución de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago recogidas en el artículo 7.9 de la Ordenanza de Recaudación.

– Resolución de recursos de reposición.

– Resolución de reclamaciones.

– Resolución de las reclamaciones de tercerías.

– Autorización para la enajenación de los bienes embargados.

– Resolución de adjudicación de bienes al Ayuntamiento.

4.2.8. Hirigintza azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Lizentziak emateko, oin berriko eraikuntzako obrak egiteko baimenak izan ezik, jarduera lizentziak, alde zuzeneko komunikazioak, Alkateak Tokiko Gobernu Batzordearengan eskuordetu ditzakeen kalterik gabe.

– Hirigintzako legeria babestea, hirigintzako arau-haustek zigortzeko espedienteak, zehapen-espedienteak lizentzien baldintzak edo bere eskumeneko gaietan zerikusia duten ordenantzak eta gainerako araudia urratzeagatik.

– Aisialdiko jarduerak, merkataritzakoak, establezimenduak izateko ordutegiak, etab.

– Planeamenduko batzar eta gainontzeko kudeaketa organoetako ordezkariak.

– Proiektuak, obrak, azpiegiturak: programazioa, jarraipena, etab.

– Zerbitzu publikoekin lotuta: hilerria eta antzekoak, salmenta ibiltariko postuak, etab.

4.2.9. Ingurumena azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Lurzoru urbanizaezinaren kudeaketa eta bertan hirigintza diziplina kontrolatzea.

– Iraunkortasuna: energia-iraunkortasuna, hondakinak eta natura balia bideak. Ingurumena babestea.

4.2.10. Hiri Mantenimendu azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Azpisaileko zerbitzu publiko propioen eta azpikontratatuakoen planifikazioa, kudeaketa eta jarraipena.

– Auzoak: harremanak eduki dauden edo izan litezkeen auzo elkarteekin, hain zuzen haien beharrak (azpiegiturak, etab.), ahal den neurrian, ase ahal izateko.

– Proiektuak, obrak eta azpiegiturak (udal obra txikiak egitea, etab).

4.2.11. Trafikoa eta Garraioak zerbitzu bereziari dagokionean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Herriko trafiko-fluxua, aparkaleku-arazoa, etab. aztertu zerbitzuaren arduradun teknikoarekin batera, eta proposamenak egin.

– Trafikoari buruzko zehapen-prozedurak eta mugikortasun urriko pertsonentzako aparkatzeko txartelak.

– Bidaiarien garraio publikoa (bidaiarien hiriko zerbitzuak eta Auto-Taxiaren zerbitzua).

– Ibilgailua bide publikoan bertan behera uzteagatik biderratu beharreko espedienteak.

– TAO eta garabia zerbitzuak ikuskatzea hauek udalak bere gain hartu ondoren.

4.2.12. Gizarte Zerbitzuetako azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

– Prestazio ekonomikoak eta dependentzia: Gizarte Larrialdiko Laguntzak ematea edo eskuordetzeak barnebiltzen dituen beste mota batekoak.

– Elbarriek ibilgailuak aparkatzeko txartelak ematea.

– Zuzentzea eta bultzatzea azpisaileko eskumen amankomunak, Oinarriko Gizarte Zerbitzuei dagozkienak, hirugarren adinekoekin lotutakoak edo haurrak eta nerabeekin lotutakoak.

4.2.13. Udaltzaingoa (Herriarren babesa eta Babes Zibila) azpisailean, gainera jarraian adierazten direnak:

4.2.8. En el ámbito de la subárea de Urbanismo, además las que se señalan a continuación:

– Licencias urbanísticas (a excepción de las licencias de obras de edificación de nueva construcción), licencias de actividades, comunicaciones previas, sin perjuicio de las delegaciones que la Alcaldesa pueda realizar en la Junta de Gobierno Local.

– Protección de la legalidad urbanística, expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas, expedientes sancionadores por infracción de los condicionantes de las licencias o de las ordenanzas y demás normativa relacionadas en materia de su competencia.

– Actividades recreativas, comerciales, horario de cierres de establecimiento, etc.

– Presencia representativa en juntas y demás organismos de gestión de planeamiento.

– Proyectos, obras e infraestructuras: programación, seguimiento, etc.

– En relación con los servicios públicos: cementerio y relacionados, puestos de venta ambulante, etc.

4.2.9. En el ámbito de la subárea de Medio Ambiente, además las que se señalan a continuación:

– Gestión del suelo no urbanizable y control de la disciplina urbanística del mismo.

– Sostenibilidad: eficiencia energética, residuos, recursos naturales. Protección del medio ambiente.

4.2.10. En el ámbito de la subárea de Mantenimiento Urbano, además las que se señalan a continuación:

– Planificación, gestión y seguimiento de los servicios públicos de la subárea, tanto los propios como los subcontratados.

– Barrios: relaciones con las Asociaciones de Vecinos existentes, o que pudieran crearse en el futuro, a fin de atender en la medida de lo posible a sus necesidades (infraestructuras...).

– Proyectos, obras e infraestructuras (ejecución de obras municipales menores, etc).

4.2.11. En relación al servicio específico de tráfico y transportes, además las que se señalan a continuación:

– Estudio y propuesta de los flujos de tráfico rodado, problemática del aparcamiento, etc en el municipio contando con la participación de la persona responsable técnica del servicio.

– Procedimientos sancionadores en materia de tráfico y tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.

– Transporte público de viajeros (servicios urbanos de transporte de viajeros y servicios de Auto-Taxi).

– Expedientes por abandono de vehículos en vía pública.

– Supervisión de los servicios de OTA y grúa tras la remunicipalización de los mismos.

4.2.12. En el ámbito de la subárea de Servicios Sociales, además las que se señalan a continuación:

– Prestaciones económicas y dependencia: concesión de Ayudas de Emergencia Social o de otro tipo que se consideren incluidas en la competencia delegada.

– Tarjeta de estacionamiento de vehículos para minusválidos.

– Dirección e impulso de las competencias comunes de la subárea, las relacionadas con los servicios sociales de base, tercera edad e infancia y adolescencia.

4.2.13. En el ámbito de la subárea de Policía Local (Protección Ciudadana y Protección Civil), además las que se señalan a continuación:

– Hiritarren babesa edo segurtasunaren gaiaren inguruan sortutako foro desberdinetan parte-hartzea eta segutasun gaiari dagokion jarraipena egitea, Herritarren Segurtasun Aholku Kontseiluko lehendakaritza alkateak mantentzearen kalterik gabe.

– Gai horretan eskumena duten gainontzeko gorputz polizialekin eta Administrazio publikoekin koordinatu eta lankidetzan jardutea.

– Zehapen-prozedurak: hiritarren segurtasuna, txakurrak, adikzioen eta droga mendekotasunen gaineko arreta integralari buruzko araudia, etab.

– Besteak: salmenta ibiltariko postuak kontrolatu eta jarraipena egitea, arma baimenak, arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzeko lizentziak, etab.

4.2.13. Bereziki aipatzen ez diren gainerako sail/azpisailletan indarrean dagoen sail/azpisailen eskumenen manualera bideratzen da, izan ere horiekiko dagokion zinegotzi ordezkariengan dagokion saileko/azpisaileko zerbitzuen zuzendaritza politikoa, programazioari, antolamenduari eta kudeaketari dagokionez, saileko/azpisaileko programa eta zerbitzuak onartzea eta horiek gauzatzeko dekretuak emateko eskuduntza eskuordetzen da, guztia 4.1. atalean zehaztutako eskuduntza amankomunen baitan.

4.2.14. Zerbitzu Berezia: Dokumentuen sinaduraren eskuordetzea: Alazne Korta Zulaika, Antolaketako ordezkaria. Dokumentuen sinaduraren eskuordetzea ondorengo jardun-eremuan:

– Ziurtagiriak: Fede publikoaren baitan idazkaritza Oroko erreko titularraren sinadurari oniritzia eman.

– Jakinarazpenak: Oro har agintari eta erakundeei, eta egunkari eta aldizkari ofizialetara bidaltzen diren iragarkien sinadurak.

– Agerpenak: Alkatetzaren aurrean egin beharrekoak zinegotzi-ordezkarienera pasako dira.

Bai 4.1. atalean zehaztutako eskuduntza amankomunak garatzeko bai 4.2. atalean zehaztutakoak zinegotzi ordezkari bakoitzari dagokion sail/azpisail, zerbitzu eta gaiarekiko eskuordetuzat ulertuko da izapideko zein behin betiko dokumentuak sinatzea, ordezkarietza gauzatzeko beharrezkoak diren ebazpen-proposamenak eta dekretua barne. Berraztertze helegiteen ebazpena alkateari dagokio Ogasun saileko kasuan ezik.

Funtzioen zerrenda hau ez da osoa eta eskuordetutako eskumenak hobe betetzeko alkateak agintzen dizkion funtzioekin osatuko da. Zentzu berdinean beharrezko jarraibideak emango ditu alkate honek eskuduntza hauekiko zalantzazkoak suertatu daitezkeen alderdiak azaltzeko edo osatzeko.

Bosgarren. Udal erakunde autonomoaren eta aholku kontseiluen lehendakaritzen eskuordetzeak egitea ondorengo zinegotziengan:

– Erreterria Musikal Musika Patronatua Erakunde Autonomoa: Garazi Lopez De Echezarreta Auzmendi.

– Planeamenduko aholku kontseilua: Eneko del Amo Jiménez.

– Ingurumeneko aholku kontseilua: José Manuel Ferradás Freijo.

– Euskarako aholku kontseilua: Itziar Ostolaza Galdos.

– Berdintasuneko aholku kontseilua: Itziar Ostolaza Galdos.

– Kiroletako aholku kontseilua: Maite Gratzia Ontiveros.

– Elkarbizitza eta Gizarte Ekintzarako aholku kontseilua: Eñaut Gracia Ibarra.

– Eskola kontseilua: Itziar Ostolaza Galdos.

– Participar en los diferentes foros creados en torno al tema de la seguridad ciudadana y realizar el correspondiente seguimiento al respecto, sin perjuicio de que la presidencia del Consejo Asesor de Seguridad Ciudadana recaiga en la Alcaldesa.

– Coordinación y colaboración con el resto de cuerpos policiales y Administraciones Públicas competentes en la materia.

– Procedimientos sancionadores en materia de seguridad ciudadana, perros, legislación de atención integral de adicciones y drogodependencias, etc.

– Otros: control y seguimiento de los puestos de venta ambulante, permisos de armas, licencias de animales potencialmente peligrosos, etc.

4.2.13. En el ámbito del resto de áreas/subáreas que no se especifican con carácter especial se produce una remisión genérica al manual de competencias de las áreas/subáreas vigente, puesto que respecto de las mismas se delega en las y los correspondientes concejales delegados la dirección política de los servicios de dichas áreas/subárea, tanto en su programación, organización y gestión, aprobando los programas y servicios a desarrollar dentro del área/subárea, así como dictando los decretos necesarios para su desarrollo, todo ello en los términos comunes previsto en el apartado 4.1.

4.2.14. Servicio Específico: Delegación de firma de documentos: Alazne Korta Zulaika, delegada de Organización. Delegación de firma en el siguiente ámbito funcional:

– Certificaciones: El visto bueno a la firma de la titular de la Secretaría General en el uso de la función de la fe pública.

– Comunicaciones a autoridades y entidades en general, así como la firma de los anuncios que se envían a los diarios y boletines oficiales.

– Comparecencias ante la Alcaldía pasarán a ser ante la concejala delegada.

Para el desarrollo del elenco de atribuciones comunes enumeradas en el apartado 4.1 como las que se enumeran en el apartado 4.2. se entenderá delegada a cada concejal/a respecto de su correspondiente área/subárea, servicio y materia la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y decretos que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación. La resolución de los recursos de reposición corresponderá a la Alcaldesa con excepción del caso del área de Hacienda.

La relación funcional anterior no es exhaustiva y se completará con todas aquellas funciones que le encomiende la Alcaldesa para el mejor cumplimiento de las competencias delegadas. En el mismo sentido esta Alcaldesa dictará las instrucciones necesarias para complementar o aclarar aspectos que puedan resultar confusos en relación con las delegaciones efectuadas.

Quinto. Delegar las presidencias del Organismo Autónomo Local y de los siguientes Consejos Asesores en las y los siguientes concejales:

– OOAA Local Patronato Municipal de Música Erreterria Musical: Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

– Consejo Asesor de Planeamiento: Eneko del Amo Jiménez.

– Consejo Asesor de Medio Ambiente: José Manuel Ferradás Freijo.

– Consejo Asesor de Euskera: Itziar Ostolaza Galdos.

– Consejo Asesor de Igualdad: Itziar Ostolaza Galdos.

– Consejo Asesor de Deportes: Maite Gratzia Ontiveros.

– Consejo Asesor de Convivencia y Acción Social: Eñaut Gracia Ibarra.

– Consejo de Educación: Itziar Ostolaza Galdos.

Herritarren segurtasuneko aholku kontseiluko eta Plan Estrategikoaren Jarraipenerako aholku kontseiluko lehendakaria alkatea izango da.

Seigarren. Eskuordeturiko eskumenak eskuordetze honean adierazitako mugen barruan burutuko dira, hori dutenek ezin izango dutelarik beste organo edo zinegotziren batean eskuordetu.

Eskuordetza duten zinegotziek harturiko erabakien azalpenzatian ondorengo testua ipiniko da egoeraren berri ematearren:

«Hori guztiagatik, Udal honetako Alkateak emaniko eskuordetzaren ondorioz jasotako eskumenak baliatuta».

Eskuordetzaren bidez harturiko ebazpenak Alkateak -jatorrizko eskumenaren titularra- emanak bailiran hartuko dira eta, ondorioz, hura jakinaren gainean egonda, exekutagarriak izan eta zilegitasun-presuntzioa izango dute.

Zazpigarren. Eskuordetza hauek ebazpen hau sinatzen den unetik aurrerako eragina izango dute arloko, gobernuko sail/azpisaileko, zerbitzuko edo gai zehatzarekiko ardura politikoa dela-eta izan ere une horretan bertan udal departamentuetan dihardute aipatutako zinegotzi ordezkariak, nahiz eta izapideko egintzen eta ebazpenen sinadurekiko eskuordetzen eragina 2019ko ekainaren 19tik aurrerakoa izan.

Edonola ere, behin-behinekotasun izaera izango dute eta Alkateak indargabetzeko eskumena izango du.

Eskuordetza duten zinegotziak absente, kanpoan edo beste eragozpenen bat izanez gero, Alkateak bereganatuko ditu zuzen-zuzenean eskuordeturiko eskumenak, horretarako ez delarik beharrezkoa izango ebazpen berri bat egitea.

Zortzigarren. Erabaki honen berri ematea eskuordeturiko zinegotzietan eta jasota eta 24 ordu barruan inork ez balu ezer adieraziko, edo eskuordetza baliatzen bada, onartu duela esan nahiko du.

Bederatzigarren. Gobernu Taldeko partaideei ondorengo ordainsariak eta arduraldi erregimena ezartzea:

– **Izena:** Aizpea Otaegi Mitxelena.

Arduraldia: arduraldi eskusiboa eta urteko 45.621,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 15etik aurrerako eragina izango du.

Eginkizuna/ Kargua: Alkatea.

Jarraian zehaztuko diren zinegotzi ordezkariak arduraldi eskusiboa edo bere kasuan partziala izango dute jarraian adieraziko den moduan, dekretu honetan zehaztutako gobernu erantzukizunak dieral-eta, etorkizunean atxiki ahalko litzazkiokkeen kalterik gabe:

– **Izena:** Alazne Korta Zulaika.

Arduraldia: arduraldi partziala % 50ean eta urteko 42.252,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

– **Izena:** Eñaut Gracia Ibarra.

Arduraldia: arduraldi eskusiboa eta urteko 34.703,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

La Alcaldesa será la presidenta de los Consejos Asesores de Seguridad Ciudadana y del Seguimiento del Plan Estratégico.

Sexto. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal/a.

En el texto de las resoluciones adoptadas por las y los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto:

«Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldesa de este Ayuntamiento».

Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldesa, como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informada del ejercicio de la delegación, y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

Séptimo. Estas delegaciones tendrán efecto en cuanto a la responsabilidad política del ámbito, área/subárea de gobierno, servicio o materia específica desde el día de la firma de la presente resolución, encontrándose ya en ese momento presentes las y los concejales delegados respectivos en las dependencias municipales, si bien las delegaciones surtirán efecto en cuanto a firma de actos de trámite y resoluciones desde el día 19 de junio de 2019.

En todo caso serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldesa.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de las y los Concejales delegados, esta Alcaldesa asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Octavo. Notificar esta resolución a las y los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Noveno. Establecer el nivel de retribución y régimen de dedicación de las y los miembros del equipo de gobierno que a continuación se relacionan:

– **Nombre:** Aizpea Otaegi Mitxelena.

Dedicación: dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 45.621,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 15 de junio de 2019.

Función/ Cargo: Alcaldesa.

Las y los concejales delegados siguientes tendrán una dedicación exclusiva o en su caso parcial en los términos dispuestos a continuación, en atención a las responsabilidades de gobierno indicadas en el presente decreto, sin perjuicio de las que se les puedan asignar en un futuro:

– **Nombre:** Alazne Korta Zulaika.

Dedicación: dedicación parcial del 50 %, con una retribución bruta anual de 42.252,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

– **Nombre:** Eñaut Gracia Ibarra.

Dedicación: dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 34.703,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

— *Izena:* Itziar Ostolaza Galdos.

Arduraldia: arduraldi eskusiboa eta urteko 34.703,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

— *Izena:* Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

Arduraldia: arduraldi eskusiboa eta urteko 34.703,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

— *Izena:* Bernar Lemos Taberna.

Arduraldia: arduraldi eskusiboa eta urteko 34.703,00 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

— *Izena:* José Manuel Ferradás Freijo.

Arduraldia: arduraldi partziala %75ean eta urteko 49.478,24 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

— *Izena:* Maite Gartzia Ontiveros.

Arduraldia: arduraldi partziala %75ean eta urteko 49.478,24 €ko soldata gordina, 2019ko ekainaren 17ko idatziaren arabera. Arduraldi honek 2019ko ekainaren 17tik aurrerako eragina izango du.

Hamargarren. Izendatuek Udal Aurrekontuetan urtero ezartzen diren ordainsariak jasoko dituzte. Horrez gain, Gizarte Segurantzaren alta emango zaie eta, Udalaren gain joango dira erakunde horri ordaindu beharreko kuotak.

Ordainsari hauek jasotzeak berekin darama lehen adierazitako eginkizunak egitea. Hala ere, bateragarria izango da ordaindutako bestelako jarduera publiko edo pribatuekin, hots, aipatu Oinarri-legearen 75. artikuluan aurreikusitako bezala, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen xedatutakoarekin bat etorritik, Administrazio Publikoarentzat lana egiten duten langilearen bateraezintasuna.

Arduraldi partzialei dagokionean bere arduraldia ehuneko horretatik gora murrizten duen aldatetarik izanez gero, Alkatezari jakinaraziko zaio dagokion ondorioetarako. Halaber, hurrengo ekitaldietako PFEZaren aitortzea aurkeztu beharko du arduraldi-erregimen horrek indarrean dirauen bitartean.

Hamaikagarren.- Erabaki honen berri emango zaie, jakin ezaten eta ondorioak sortzeko, interesatuei, udaleko sail eta azpisail desberdinei eta Udal Erakunde Autonomoari.

Hamabigarren. Ebazpen hau argitaratzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko iragarki-oholean. Eta 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoan eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetako buruzkoan xedatutakoa betetzea ebazpen honetan adierazitakoei buruz publikotasun aktiboari dagokionean.

Hamahirugarren. Erabaki honen berri ematea Udaltzatzailearen egingo duen lehenengo osoko bilkuran.

Erreteria, 2019ko ekainaren 25a.—Alazne Korta Zulaika, Antolaketako ordezkaria. (4325)

— *Nombre:* Itziar Ostolaza Galdos.

Dedicación: dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 34.703,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

— *Nombre:* Garazi Lopez de Echezarreta Auzmendi.

Dedicación: dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 34.703,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

— *Nombre:* Bernar Lemos Taberna.

Dedicación: dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 34.703,00 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

— *Nombre:* José Manuel Ferradás Freijo.

Dedicación: dedicación parcial de 75 %, con una retribución bruta anual de 49.478,24 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

— *Nombre:* Maite Gartzia Ontiveros.

Dedicación: dedicación parcial de 75 %, con una retribución bruta anual de 49.478,24 € de acuerdo con el escrito de fecha 17 de junio de 2019. Esta dedicación surtirá efectos a partir del 17 de junio de 2019.

Décimo. Las y los anteriormente designados percibirán las retribuciones fijadas en los Presupuestos Municipales de los ejercicios correspondientes. A estos efectos serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

La percepción de estas retribuciones llevará inherente el ejercicio de las funciones anteriormente detalladas, siendo compatibles con el ejercicio de otras actividades retributivas, públicas o privadas, en los términos previstos en el artículo 75 de la citada Ley de Bases, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Respecto a las dedicaciones parciales contempladas cualquier modificación que menoscabare su dedicación en más de ese porcentaje previsto en las mismas deberá ser comunicada a esta Alcaldía a los efectos oportunos, a la vez que deberá presentarse declaración de IRPF de los sucesivos ejercicios mientras se mantenga en vigor dicho régimen de dedicación.

Undécimo. Notificar la presente resolución a las y los interesados, a las diferentes áreas y subáreas municipales y al Organismo Autónomo municipal para su conocimiento y efectos.

Duodécimo. Publicar la presente resolución, tanto en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa como en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. A su vez dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, en lo que se refiere a la publicidad activa de los aspectos regulados por esta resolución.

Decimotercero. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar.

Erreteria, a 25 de junio de 2019.—La delegada de organización, Alazne Korta Zulaika. (4325)