

**ACTA N° 12 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL
PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 11 de DICIEMBRE DE 2017**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Villa de Zarautz y siendo las diecinueve horas del día 11 de octubre de 2017, se reúne el Pleno de la Corporación, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria previamente convocada para estos día y hora.

Asisten los Sres. Concejales que a continuación se indican:

Presidente	D. Xabier Txurruka Fernandez
Concejales	D ^a Maite Garrastazu Aranguren D. Jesus Arana Gomez D ^a Nekane Iribar Iriondo D. Ixidor Larrañaga Ayerbe D. Iban San Martin Hernandez D ^a Miren Letamendia Belloso D. Jon Andoni Urdangarin Urrutia D ^a Iratxe Zorrozuza Eguiazabal D. Mikel Goenaga Gubia D ^a Naiara Carvajal Larrañaga D. Iñaki Eizagirre Eizagirre D ^a Karmele Alberdi Linazasoro D. Xabier Vazquez Izquierdo D ^a Ane Arruti Lopetegi D ^a Gloria Vazquez Herranz D. Pablo Garcia Astrain D ^a Ana De Benito Sanz
No asisten	D ^a Naiara Carvajal Larrañaga D. Aitor Korta Etxabe
Secretaria	D ^a Ines Diaz de Villafranca Arzamendi
Interventora	D ^a Lioba Maiza Rekondo

Abierta la sesión, el Sr. **Presidente** da cuenta de que la misma es extraordinaria y el motivo de ello es que la urgencia en aprobar las Ordenanzas Fiscales y el Presupuesto General para 2018 no permite esperar la fecha de celebración de la siguiente sesión ordinaria.

Seguidamente se inicia el estudio y debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

Las votaciones que en la presente sesión se realizan lo son teniendo en cuenta la delegación que de su voto hizo D^a. Naiara Carvajal Larrañaga, concejal del grupo municipal de EH BILDU, en favor de su portavoz, D. Mikel Goenaga, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.6 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

ORDEN DEL DIA

1.- ORDENANZAS FISCALES PARA EL AÑO 2018. APROBACIÓN DEFINITIVA

Expediente. 2017 C 210 0001

La Sra. **Secretaria** da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Organización y, seguidamente, el Sr. **Arana**, Concejal responsable de Hacienda y Finanzas da cuenta de las alegaciones presentadas y la propuesta de acuerdo.

Tras la intervención de los grupos municipales, se someten a votación las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2018, con el siguiente resultado:

Votos afirmativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Votos negativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Abstenciones	—	

Por tanto, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, adopta el siguiente acuerdo:

“El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2017, acordó aprobar inicialmente la modificación de los anexos de algunas ordenanzas fiscales (tributos y precios públicos), con efectos del 1 de enero de 2018.

En el periodo de información pública se han presentado dos escritos de alegaciones:

1. **Mikel Bereziartua Izeta:**

Solicita ampliar la bonificación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que tienen los vehículos históricos a los vehículos con una antigüedad superior a 25 años.

2. **Miren Gurutze Eizagirre Intxauspe:**

Solicita que la bonificación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para un sólo vehículo de las familias numerosas, sea extensible a otro vehículo en los casos de separación o divorcio.

Por otra parte, el Técnico de Rentas propone modificar el punto 4 del epígrafe III del anexo de la Ordenanza fiscal nº 4, reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para adecuarlo al texto aprobado inicialmente, en el que se limitaba la bonificación de vehículos de familias numerosas a aquellas que no superasen 30.000 euros de renta familiar estandarizada.

Examinadas las alegaciones y a propuesta de la Comisión Informativa de Organización, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar la propuesta presentada por el Técnico de Rentas.

Segundo.- Desestimar las alegaciones presentadas por:

- MIKEL BEREZIARTUA IZETA
- MIREN GURUTZE EIZAGIRRE INTXAUSPE.

Tercero.- Aprobar definitivamente las modificaciones realizadas en las ORDENANZAS FISCALES en vigor, con efectos desde el 1 de enero del año 2018.

Cuarto.- Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en cumplimiento de lo ordenado en el art. 16.4 de la Norma Foral 11/1989, de 5 de Julio, reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa, para general conocimiento o demás efectos previstos en el expresado precepto.

2.- PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2018. APROBACIÓN INICIAL.

Expediente 2017 D 200 0014

En primer lugar, el Sr. **Alcalde** da cuenta del procedimiento que va a seguirse en el estudio y debate del Presupuesto.

Seguidamente, el Sr. **Arana** hace la presentación y exposición del Presupuesto.

La Sra. **Interventora**, por su parte, explica el informe sobre cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto.

Por último, en el apartado de presentación del Presupuesto, la Sra. **Secretaria** da lectura al dictamen emitido por la Comisión Informativa de Organización, en reunión celebrada el día 1 de diciembre de 2017.

De acuerdo con el procedimiento a seguir en el estudio del presupuesto, se da paso a la defensa, debate y votación de las enmiendas presentadas por los distintos grupos municipales.

ENMIENDAS PARCIALES

– Grupo municipal de IRABAZI ZARAUTZ

ENMIENDA Nº 1

Detraer de

0507.226.08.231.00	Proyectos varios	-30.000,00 €
1401.226.07.341.00	Utilización otras instalaciones	-100.000,00 €
1502.629.01.338.00	Otras inversiones	-10.000,00 €
1601.227.15.925.00	Servicio atención telefónica	-60.000,00 €

Para crear una partida:

	Etxebizitza plana - Plan de vivienda	200.000,00 €
--	--------------------------------------	--------------

Justificación:

Creación de una partida dotada con 200.000 € destinada a un programa denominado Plan de vivienda de Zarautz con los siguientes pilares:

- Cuantificación de la necesidad de vivienda en Zarautz y características de los demandantes en colaboración con Etxebide.
- Revisión y actualización del censo de viviendas vacías del municipio y aplicación de los mecanismos previstos en la Ley de vivienda para su puesta en alquiler, de acuerdo con lo aprobado por el Pleno municipal.
- Dar respuesta a la ciudadanía que ve un problema en la vivienda y a las conclusiones obtenidas del diagnóstico del Plan de turismo.
- Promoción de una cooperativa de alquiler social, Modelo Andel (Sostre Civic, Etxekoop), promovida por el Ayuntamiento.

Votos afirmativos:	2	(2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos.	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	6	(6 EH Bildu)

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 2

Detraer de

0201.121.06.920.00	Otros pagos	-16.275,36 €
0401.221.99.150.00	Otros suministros	-14.000,00 €
0404.227.98.162.10	Servicio de contenedores	-15.000,00 €
0503.480.10.231.90	Euskal Fondoa	-24.000,00 €
0701.421.02.335.00	Aportación a UEMA	-23.000,00 €
1501.226.99.432.00	Otros gastos	-15.000,00 €

0601.221.99.330.00	Otros suministros	-2.000,00 €
0601.227.99.330.00	Otros contratos de mantenimiento	-3.500,00 €
0602.227.99.332.10	Otros contratos de mantenimiento	-3.600,00 €
0609.227.99.336.00	Otros trabajos	-5.000,00 €
0702.226.99.335.10	Otros gastos	-3.000,00 €
0901.221.99.130.00	Otros suministros	-2.900,00 €
1101.221.99.150.00	Otros suministros	-3.500,00 €
1401.221.99.342.00	Otros suministros	-5.000,00 €
1401.226.99.340.00	Gastos diversos	-2.000,00 €
1401.227.99.342.00	Otros trabajos	-22.000,00 €
1501.227.99.432.00	Otros contratos	-3.000,00 €
1601.226.99.925.00	Gastos diversos	-5.000,00 €
1601.629.01.925.00	Inversiones diversas	-6.000,00 €
1701.226.99.920.00	Gastos diversos	-6.000,00 €
1801.226.99.920.00	Otros gastos	-3.000,00 €

Para crear una partida:

	Presupuestos participativos	182.775,36 €
--	-----------------------------	--------------

Justificación:

Proponemos crear una partida destinada única y exclusivamente a proyectos que decida la ciudadanía a través de un proceso participativo.

Para ello, presentamos #PartuHartu, una propuesta del grupo municipal Irabazi-Zarautz para el debate, trabajo en común, diseño y acuerdo de la corporación municipal en torno a un procedimiento que permita la elaboración de unos verdaderos presupuestos participativos en Zarautz.

¿Por qué proponemos esta partida? Porque los procesos participativos son herramientas de democracia directa que permiten a la ciudadanía proponer y decidir el destino de parte de los recursos municipales. Porque creemos que es un derecho que debemos fomentar y apoyar procesos de autogestión de la ciudadanía, promoviendo procesos de participación y empoderamiento social en pro de nuevos modelos de gobernanza realmente inclusivos y democráticos.

Votos afirmativos:	2	(2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos.	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	6	(6 EH Bildu)

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 3

Detraer de:

0001.221.99.912.00	Otros suministros	-5.000,00 €
0101.221.99.929.00	Otros suministros	-300,00 €
0201.221.99.920.00	Otros suministros	-2.000,00 €
0201.226.05.920.00	Gastos de elecciones	-2.000,00 €
0301.221.99.931.00	Otros suministros	-500,00 €
0501.221.99.230.00	Otros suministros	-1.350,00 €
0701.221.99.335.00	Otros suministros	-600,00 €
1301.226.99.231.50	Otros gastos	-500,00 €

Para crear una partida:

	Bienestar animal	12.250,00 €
--	------------------	-------------

Justificación:

Creación de una partida para favorecer la esterilización de animales por parte de la ciudadanía que lo desee a través de un convenio con un/a o varios/as veterinarios/as.

El objetivo es evitar la proliferación de camadas indeseadas, evitando así que más animales acaben llenando las perreras.

Votos afirmativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	—	

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 4

Detraer de

0201.226.11.920.00	Otros servicios	-3.500,00 €
0301.226.99.931.00	Otros trabajos	-2.500,00 €
0405.226.99.164.00	Otros gastos	-1.000,00 €
0505.221.99.337.10	Otros suministros	-1.500,00 €
0504.226.99.337.10	Gastos diversos	-6.500,00 €
0506.226.99.231.20	Otros servicios	-1.000,00 €
0503.419.01.231.90	Euskal fondoa	-4.000,00 €

Para crear una partida:

	Cambio climático	20.000,00 €
--	------------------	-------------

Justificación:

Aumentar la partida de Agenda 21 para el desarrollo del plan específico de adaptación al cambio

climático, para poder afrontar de la manera más adecuada los cambios meteorológicos que va a sufrir nuestro municipio a lo largo de este siglo.

Muchas de las políticas, planes y acciones municipales que forman parte del quehacer municipal pueden estar contribuyendo actualmente a una mejor preparación ante los efectos del cambio climático. Es importante no solo identificar la vulnerabilidad de nuestro municipio, sino también cuáles de nuestras políticas, planes y acciones en curso o planificadas suponen un punto de partida favorable para desplegar nuestra estrategia de adaptación, mejorando la capacidad de respuesta y reduciendo la sensibilidad o exposición. Por ejemplo, para adaptarnos al cambio climático debemos trabajar ya la reformulación del tráfico en las ciudades. Hay que ponérselo muy fácil, pero muy fácil, a los conductores para que dejen sus coches en los aparcamientos disuasorios-incentivadores. Hay que fortalecer la red de bidegorris e incentivar el uso del transporte-público.

Votos afirmativos:	2	(2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos.	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	6	(6 EH Bildu)

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

– Grupo municipal de EH BILDU

ENMIENDA Nº 1

Etxebizitza arloa

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Alokairurako programen informazioa eta sentsibilizazioa	5.000 €	Berria
Alokairurako programak	250.000 €	0302.433.01.150.00
Etxebizitzak birgaitzeko laguntzak	75.000 €	0302.433.01.150.00
Etxe-hutsei buruzko azterketa	20.000 €	0302.433.01.150.00
Kooperatiba elkarleen sustapena	15.000 €	0302.433.01.150.00

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Publizitatea eta propaganda	5.000 €	0001.226.03.912.00
Etxebizitza hutsen OHZ	360.000 €	0301.112.03.920.00

Azalpena

Eraikitako parkearen erabilera iraunkor bat sustatzeko asmoz, erabilera urria duten etxebizitzak alokairuan jartzea ezinbestekoa. Horretarako, alokairua sustatzeko neurriak proposatzen dira eta, baita, informazioaren zabalpenerako eta sentsibilizaziorako neurriak ere. Bestetik, zarata-mapari eta onartu berri den ordenantzari jarraipena emateko, etxebizitzak birgaitzeko laguntzak ere martxan jartzea proposatzen da, eraikitako parkea hobetzeko ere baliagarria izango dena. Amaitzeko, eraikitako parkearen eta etxe-hutsen azterketa egitea ere proposatzen da, aurrerantzean hartu beharreko neurriak eraginkorrago izan daitezen.

Neurri hauek finantzatzeko, batez ere, bigarren etxebizitzetara eta etxe-hutsei aplikatu ahal zaien errekluzio aplikatzea ere proposatzen dugu.

Votos afirmativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	—	

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 2

Enplegu arloa

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
UKUE: emakumeak laneratzeko diru-laguntzak	50.000 €	0001.421.01.241.00

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Udal ikerketak (Perco...)	50.000 €	0001.226.01.912.00

Azalpena

Zarauzko Udaletik 2015. urtean martxan jarri eta, ondoren, UKUEtik ematen hasitako laguntzetan beste jauzi bat proposatzen da. Positiboki baloratu dira orain arteko laguntzak eta, bide horretan, emakumeak laneratzeko eta parekidetasunean sakontzeko beste neurri bat da honakoa.

Votos afirmativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	—	

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 3

Gizarte zerbitzuen arloa

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
UKUE: gizarte zerbitzuak	50.000 €	Berría
Etxez etxeko zerbitzuan hobekuntzak	60.000 €	0507.227.11.231.10

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Turismo bulego berriko obra	50.000 €	0401.600.04.171.00
Gurmendiko aparkalekuak	60.000 €	0401.622.01.151.00

Azalpena

Gizarte zerbitzuen mapa berria eraginkorra izan dadin eremu guztiak beharko dituzte baliabideak. Horretarako, UKUEri, bere eskumenekoak diren lanak egiten hasteko, partida bat sortzea proposatzen da. Aldi berean, etxez etxeko zerbitzuan ere hobekuntzak martxan jartzeko baliabide gehiago jartzea ere proposatzen da.

Votos afirmativos:	6	(6 EH Bildu)
Votos negativos.	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	2	(2 Irabazi Zarautz)

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA N° 4

Ingurumen arloa

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
UKUE: 6 hezitzaile berri	106.000 €	0001.421.01.162.00
UKUE: Auzo-konposterako puntu berriak	14.000 €	0001.421.01.162.00
UKUE: Auzo-konposta zerbitzua	15.000 €	0001.421.01.162.00
UKUE: Hondakin organikoentzako poltsak	25.000 €	0001.421.01.162.00
UKUE: Sentsibilizazio-kanpaina	30.000 €	0001.421.01.162.00
Zakarrontzi selektiboak	45.000 €	0404.227.01.163.00
Lurzoru funtsa	50.000 €	1102.600.00.172.00

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Zabor-bilketa	160.000 €	0404.227.99.162.10
Turismo Bulegoko obra berria	30.000 €	0401.622.02.432.00
Lokalen egokitzapena	45.000 €	0401.622.01.150.00
Etxebizitza hutsen OHZ	50.000 €	0301.112.03.920.00

Azalpena

Hondakinen sistema aldaketarekin, eskumenak UKUEra bideratu dira. Orain artekoarekin gabezia batzuk badaude, auzo-konpostarekin lotutako zerbitzu batzuekin, eta sentsibilizazioan edota ezarpenean egon daitezken zalantzen argipenean ahalegin gehiago egitea proposatzen dugu. Aldi berean, kaleko zakarrontziak selektiboki banatzeko aukeran ere sakontzea proposatzen dugu.

Amaitzeko, udal-lurzoru funtsa indartzeko joateko eta, eraztun berde-urdinaren partidaren gehigarri, eremu berriak erosteko partida-funtsa sortea proposatzen dugu.

Votos afirmativos:	6	(6 EH Bildu)
Votos negativos.	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	2	(2 Irabazi Zarautz)

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 5

Kultura eta hezkuntza arloak

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Sta. Klara erosteko funtsa	98.000 €	Berria
Hezkuntza gunerako azterketa (hizkuntza eskola, euskaltegia, Monte Albertia institutua)	20.000 €	Berria
Herriko jai eta jardueratan herriko elkarteei laguntzeko	42.000 €	1502.226.11.338.00

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Euskadiko itzulia	98.000 €	1501.227.06.430.00
Publizitatea eta propaganda	15.000 €	1501.227.06.430.00
Lokalen egokitzapena	5.000 €	0401.622.01.150.00
Ikerketa eta proiektu berriak	31.000 €	1101.227.07.151.00
Abuztuko festak	8.000 €	1502.226.09.338.00
Gabonetako argiak	3.000 €	1501.226.09.430.00

Azalpena

Santa Klarako komentua hutsik dagoenez eta herrian egon daitezken ekipamendu beharrak asetzeko asmoz, berau erosteko funtsa osatzen joatea proposatzen dugu, bitartean egon daitezken negoziazio zein lanak egiteko lagungarri ere izango delarik. Honekin batera, Hizkuntza eskolarekin, euskaltegiarekin eta Monte Albertiaren dauden beharrak aztertu eta irtenbide bat (orokorra edota bakarkakoa) emateko azterketa lana egitea proposatzen da. Aldi berean, herriko elkartegintzari oztopoak ez jarri eta laguntza emateko asmoz, baliabide eta ahalegin gehiago egitea proposatzen dugu.

Votos afirmativos:	6	(6 EH Bildu)
Votos negativos.	14	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE, 2 Irabazi Zarautz)
Abstenciones:	—	

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

ENMIENDA Nº 6

Elkarbizitza eta memoria arloak

Proposamena

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Eskubide urraketen dokumentazio lana	25.000,00 €	Berria
Herritarren parte-hartzerako foroak	50.000,00 €	Berria

Finantzaketa

Oharrak	Zenbatekoa	Partida
Turismo bulego berriko obra	75.000,00 €	0401.622.02.432.00

Azalpena

1936ko altxamenduaren ondorengo urteen datu-lanketa eta zabalpena egiten hasi den arren, Udalaren laguntza gorabeheratuarekin, orduz geroztik egondako eskubide urraketa guztien datu-bilketa egitea proposatzen dugu, dokumentazio lan ahalik eta zabalena. Horrekin batera, eta horren gehigarri, eskubide urraketa hauek herritarrengan eragindakoak eta hauen inguruko bizipenak azaldu, trukatu eta, posible balitz, hautsitako zubiak berreraikitzen laguntzeko programa martxan jartzea ere proposatzen dugu.

Votos afirmativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Votos negativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Abstenciones:	—	

Por la mayoría señalada, queda rechazada la enmienda.

Presupuesto General año 2018

Finalmente, se procede al debate y votación del Presupuesto General para el año 2018.

Votos afirmativos:	12	(10 EAJ-PNV, 2 PSE-EE)
Votos negativos:	8	(6 EH Bildu, 2 Irabazi Zarautz)
Abstenciones:	—	

En consecuencia y por la mayoría señalada, el Pleno del Ayuntamiento adopta el siguiente acuerdo:

“A continuación se da cuenta de la propuesta del Proyecto de PRESUPUESTO GENERAL para el ejercicio de 2018, formado por el Presidente de la Corporación e integrado por el presupuesto propio municipal y el de la sociedad municipal “Zarautz-Lur, S.A.”, así como el Presupuesto Consolidado.

Vista la documentación existente en el expediente y el dictamen favorable de la Comisión informativa de Organización, el Pleno, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL del Ayuntamiento de Zarautz para el ejercicio de 2018 integrado por el presupuesto propio municipal, el de la sociedad municipal “Zarautz-Lur, S.A.”, y el Presupuesto Consolidado, de acuerdo a los resúmenes de ingresos y gastos por capítulos que a continuación se relacionan, así como la Norma de Ejecución Presupuestaria.

Segundo.- Exponer el expediente a información pública, por plazo de quince días hábiles, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias. El trámite de información al público se dará a conocer mediante anuncio en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el presupuesto. En otro caso, se requerirá acuerdo expreso resolviendo las reclamaciones formuladas.

PRESUPUESTO GENERAL 2018

1) AYUNTAMIENTO

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	8.205.200,00
II	Impuestos indirectos	540.000,00
III	Tasas y otros ingresos	7.901.238,00
IV	Transferencias corrientes	17.149.470,00
V	Ingresos patrimoniales	184.700,00
VI	Enajenación de inversiones	15.000,00
VII	Transferencias de capital	163.675,00
VIII	Variación activos financieros	30.000,00
IX	Variación pasivos financieros	1.795.675,12
	Total Ingresos	35.984.958,12

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	11.039.759,51
II	Compra de bienes corrientes	15.172.396,87
III	Gastos financieros	87.536,00
IV	Transferencias corrientes	4.399.676,74
V	Crédito global y otros imprevistos	30.000,00
VI	Inversiones reales	2.810.140,00

VII	Transferencias de capital	601.777,00
VIII	Variación activos financieros	30.000,00
IX	Variación pasivos financieros	1.813.672,00
	Total Gastos	35.984.958,12

2) ZARAUTZ-LUR, S.A.

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
III	Tasas y otros ingresos	58.766,29
IV	Transferencias corrientes	141.160,71
	Total Ingresos	199.927,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	90.275,82
II	Compra de bienes corrientes	107.076,78
III	Gastos financieros	2.574,40
	Total Gastos	199.927,00

3) PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	8.205.200,00
II	Impuestos indirectos	540.000,00
III	Tasas y otros ingresos	7.960.004,29
IV	Transferencias corrientes	17.150.630,71
V	Ingresos patrimoniales	184.700,00
VI	Enajenación de inversiones	15.000,00
VII	Transferencias de capital	163.675,00
VIII	Variación activos financieros	30.000,00
IX	Variación pasivos financieros	1.795.675,12
	Total Ingresos	36.044.885,12

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	11.130.035,33
II	Compra de bienes corrientes	15.279.473,65
III	Gastos financieros	90.110,40
IV	Transferencias corrientes	4.259.676,74
V	Crédito global y otros imprevistos	30.000,00
VI	Inversiones reales	2.810 ⁰⁰ .140,00
VII	Transferencias de capital	601.777,00
VIII	Variación activos financieros	30.000,00
IX	Variación pasivos financieros	1.813.672,00
	Total Gastos	36.044.885,12

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2018

TITULO I. NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CREDITO

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- **Ámbito temporal.**

La Norma tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y si éste ha de prorrogarse, regirá en el periodo de prórroga.

Artículo 2.- **Ámbito subjetivo**

La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3.- **Presupuesto General.**

El presupuesto General para el ejercicio 2018 está integrado por:

El presupuesto del propio Ayuntamiento y el de la sociedad municipal Zarautz-Lur, S.A.

Se consideran aprobadas como aportaciones a la Sociedad, las cantidades que figuran en el presupuesto municipal de forma individualizada y en partidas independientes.

Artículo 4.- **Límite de prestación de garantías.**

Durante el ejercicio económico del 2018 el Ayuntamiento de Zarautz podrá prestar avales hasta un límite del 5% del importe total de los créditos iniciales de su Presupuesto.

Artículo 5.- **Límite de endeudamiento.**

Durante el ejercicio del 2018 el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de Tesorería. La concertación de dichas operaciones requerirá previo acuerdo del Pleno de la Corporación.

La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización tendrán tratamiento extrapresupuestario.

Artículo 6.- **Estructura presupuestaria.**

La estructura del Presupuesto General está ajustada al Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

Los créditos incluidos en el estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Orgánico: Según la estructura organizativa del Ayuntamiento en Departamentos y secciones. Ver Anexo.
- b) Por programas: Según los programas y actividades a realizar por el Ayuntamiento.
- c) Económico: Según la naturaleza del gasto.

La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, sus modificaciones y las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones de ingresos se han clasificado según los siguientes criterios:

- a) Orgánico: Según la estructura organizativa del Ayuntamiento en Departamentos y secciones. Ver Anexo.
- b) Económico: Según la naturaleza del ingreso.

Artículo 7.- **Vinculaciones jurídicas de los créditos.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada

norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el punto siguiente.

2. Los niveles de vinculación jurídica que se establecen son:
 - Capítulo en los gastos relativos a gastos de personal.
 - Departamento a nivel orgánico y capítulo a nivel económico, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios, gastos financieros y variación de pasivos financieros, transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital, inversiones reales y variación de activos financieros.

En el caso de que se vayan a autorizar gastos en una partida cuyo crédito se haya agotado, a cargo de la vinculación, será necesaria la presentación de un informe-propuesta ante la Intervención municipal especificando la nueva partida origen del nuevo crédito a utilizar, junto con el modelo de propuesta de gasto.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 8.- De las modificaciones de créditos.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 21/2003 presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa, con sujeción a las particularidades reguladas en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

Todos los expedientes de modificación de créditos deberán ser informados por la Intervención Municipal y serán enumerados correlativamente a efectos de justificación en la Cuenta General.

No se considerará modificación de créditos sino un ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado.

Igualmente se podrán crear partidas presupuestarias en los capítulos 6, 7 y 8 para realizar actuaciones de modo diferente al previsto en el Presupuesto pero con la misma finalidad y que recibirán dotación presupuestaria vía Transferencia de Créditos.

Artículo 9.- Transferencias de créditos.

Cuando se pretenda realizar un gasto y el crédito de la partida sea insuficiente pero es posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar el importe total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

El órgano competente para aprobar las transferencias de crédito dentro de un mismo programa será del Presidente de la Entidad Local, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Asimismo, la aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a partidas de distintos programas serán aprobadas por el Presidente de la Entidad Local cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

El expediente será incoado por el Departamento que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad de los Concejales responsables afectados y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Artículo 10.- Habilitación de créditos.

Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos procedentes de:

- Aportación o compromiso de aportación de personas físicas y jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de su competencia.
- Enajenación de bienes patrimoniales, aprovechamientos urbanísticos no previstos.
- Prestación de Servicios.
- Reembolsos de préstamos.

El órgano competente para aprobar la habilitación de créditos por ingresos finalistas será el Presidente de la Entidad Local.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal.

Artículo 11.- Incorporaciones de remanentes de créditos

Se podrán incorporar al presupuesto vigente de gastos del Ayuntamiento los créditos de pago del ejercicio anterior que cumplan las condiciones de establecidas en el art. 32.1 de la NF 21/2003.

Si existen recursos financieros del ejercicio de procedencia para financiar la incorporación de remanentes, la incorporación, será aprobada por el Alcalde.

Si no existen recursos financieros del ejercicio de procedencia, el Concejal de Hacienda y Finanzas, previo informe de la Intervención Municipal, establecerán las prioridades de las actuaciones a incorporar en función de los compromisos del ejercicio anterior.

Los créditos susceptibles de incorporación deben ser realizados con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

Artículo 11bis.-Incorporación anticipada de créditos

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003, presupuestaria de las entidades locales.
- Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

Artículo 12.- Créditos adicionales.

Si durante el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito presupuestario se podrá aprobar un crédito adicional.

Los créditos adicionales se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos no comprometidos y reducibles sin perturbar los objetivos del programa.
- Operaciones de crédito.

El expediente será incoado por el Departamento que precise el incremento de gasto debiendo llevar la conformidad de los Concejales responsables afectados y el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

La competencia para aprobar los créditos adicionales será del Pleno de la Corporación, salvo aquellos que acumulativamente no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del presupuesto, cuya aprobación será competencia del Presidente de la Entidad.

Artículo 13.- Ampliación de créditos.

Las siguientes partidas del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento tienen el carácter de ampliables en función de la cuantía que supere a los ingresos previstos en la financiación que para cada uno de ellos se asigna:

- 1) 1 0507.227.11.231.10 - Servicio ayuda domiciliaria
2 0507.310.15.231.10 - Servicio ayuda domiciliaria
2 0507.420.09.231.10 - Diputación Foral - Ayuda domiciliaria
- 2) 1 0201.226.99.920.00 - Pago daños a terceros
2 0201.399.09.920.00 - Otros ingresos
- 3) 1 0406.210.01.453.00 - Mantenimiento infraestructuras viales
2 0401.340.01.920.00 - Tarjeta de acceso de vehículos
2 0201.550.01.920.00 - Concesiones administrativas
- 4) 1 0403.210.01.161.00 - Mantenimiento infraestructuras
2 0403.310.09.161.00 - Tasa suministro agua
2 0403.310.20.160.00 - Canon infraestructura aguas
- 5) 1 0503.480.01.231.30 - Ayudas emergencia social
2 0503.410.04.231.30 - G.V. - Plan emergencia social

Comprobado por la Intervención General que se cumplen los requisitos necesarios, se procederá a la ampliación de créditos.

Por delegación del Presidente de la Entidad Local en Decreto de fecha 7 de julio de 2015 la ampliación de créditos, será autorizada por el Concejal delegado de Hacienda y Finanzas, mediante firma en el informe del expediente.

Se declara igualmente ampliable el Crédito Global por los mayores derechos reconocidos correspondientes a ingresos tributarios.

El expediente será incoado por la Intervención Municipal e incluirá un informe sobre existencia de equilibrio presupuestario.

El expediente del Crédito Global será aprobado por el Alcalde.

Artículo 14.- Bajas de crédito.

El Concejal delegado de Hacienda y Finanzas podrá proponer a la Junta de Gobierno Local, las bajas de crédito en los siguientes casos:

- a) Liquidación del ejercicio anterior con remanente de tesorería negativo.
- b) Ejecución del presupuesto de ingresos de forma tal que los totales difieren sustancialmente, en menos, de las previsiones iniciales.

TITULO II. DE LOS GASTOS

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 15.- Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solamente se podrán contabilizar obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

Excepcionalmente se aplicarán al presupuesto vigente las siguientes obligaciones:

- a) Atrasos de personal.

- b) Remanentes de crédito incorporados.
- c) Gastos de ejercicios anteriores cuya realización no fue aprobada con anterioridad. En este caso la aplicación al presupuesto vigente requerirá informe del Responsable Técnico del Departamento acreditando la posible imputación sin que se produzca perjuicio ni limitación para las atenciones del ejercicio.

Artículo 16.- Fases en la gestión del gasto.

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Obligación reconocida.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago.

CAPITULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 17.- Créditos no disponibles.

Si de la ejecución del presupuesto resultase la existencia de hechos que hiciesen peligrar el equilibrio económico-financiero, el Concejal delegado de Hacienda y Finanzas, en coordinación con la Intervención municipal, podrá declarar determinados créditos como no disponibles.

Artículo 18.- Autorización y disposición de gastos.

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago y, en su caso, crédito de compromiso.

Compete al 1º Teniente de Alcalde por delegación de la Presidencia de la entidad local en decreto de fecha 7 de julio de 2015, autorizar y disponer de los gastos cuyo importe sea inferior a 12.000 € (previamente será necesario el visto bueno de intervención) de acuerdo al modelo que se aprobará por decreto. Estas autorizaciones deberán ser hechas antes del 10 de diciembre de cada ejercicio, es decir, no se autorizarán gastos por este procedimiento posterior a esta fecha.

Se exceptúan los gastos de los capítulos IV y VII, en los que el órgano competente será el Pleno, Junta de Gobierno Local o Presidente de la Entidad Local dependiendo de los límites señalados en sus competencias. Las competencias de la Alcaldía de los gastos de los capítulos IV y VII están delegadas en la Junta de Gobierno Local por Decreto de Alcaldía de 7 de julio de 2015, aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas y subvenciones en régimen de concurrencia competitiva así como su resolución.

Quedan fuera del ámbito de la delegación efectuada y por consiguiente se reserva la Alcaldía la concesión de todo tipo de ayudas y subvenciones directas previstas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como la suscripción de los subsiguientes convenios de formalización y las ayudas de tipo social que se autorizan conforme a los planes de emergencia social, ayudas individualizadas, etc.

Compete a la Junta de Gobierno Local por delegación de la Presidencia en Decreto de fecha 7 de julio de 2015 de la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea igual o superior al 5% e inferior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, previo informe del Interventor.

Compete al Pleno de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, previo informe del Interventor.

Artículo 19.- Disposición de gastos.

La disposición del gasto es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de un gasto por importe y condiciones exactamente determinadas a favor de un beneficiario o adjudicatario.

El órgano competente para su aprobación es el mismo que para la Autorización del Gasto. La disposición de gastos, con carácter general, requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable de Disposición "D".

Cuando en el inicio del expediente se conozca la cuantía exacta y nombre del preceptor se acumularán las fases contables mediante el documento contable "AD": Compromisos legalmente adquiridos por la Entidad Local en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar: contratos de tracto sucesivo, arrendamientos, intereses y amortización de préstamos y adquisiciones por contratación directa.

Artículo 20.- Reconocimiento de obligaciones.

El reconocimiento de la obligación es el acto por el que un crédito es exigible a la Administración por haberse acreditado de forma satisfactoria la prestación objeto de disposición.

El órgano competente para su aprobación es el Presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento de obligaciones requerirá la formación de un expediente al que se incorporará el documento contable "O". Previamente será necesaria la firma de Vº Bº sobre la factura de la Jefatura del Departamento. En caso de ausencia o enfermedad el Vº Bº lo dará el funcionario que determine dicha Jefatura.

Con carácter previo al reconocimiento, el funcionario Jefe del Departamento correspondiente deberá firmar sobre la factura, con lo que indicará el acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.

Las facturas expedidas por los contratistas y/o proveedores se presentarán en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el Decreto Foral 61/2004, de 15 de junio (BOG 25/06/2004 -LPV 2004\236; FFG 046.283-), por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales y demás legislación concordante, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento o de la Sociedad (nombre, NIF...).
- Identificación del contratista.
- Número y fecha de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad, en su caso, con relación a dicho gasto.
- IVA detallado o referencia expresa a su exención.
- Firma del contratista.

Cuando por la naturaleza del gasto, Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación sean simultáneos se tramitará el documento contable "ADO": Gastos por operaciones corrientes, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata (compras corrientes por importe inferior a 1.500 €, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal). También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social y Elkarkidetza a cargo de la Entidad Local.

Artículo 21.- Ordenación del pago.

Se entiende por Ordenación de Pagos la orden a la Tesorería para el pago de una obligación contraída.

El órgano competente es el Presidente de la Entidad Local correspondiente. Esta fase supone la tramitación del documento "ME".

Con carácter general el pago se efectuará en base a Relaciones de Órdenes de pago que elaborará la Tesorería Municipal.

Artículo 22.- Criterio general para toda clase de pagos.

La realización material de los pagos se efectuará por la Tesorería Municipal, como norma general, siguiendo los criterios legales y reglamentarios vigentes.

La realización material de los pagos efectuados se acreditará mediante los siguientes sistemas:

- a) **Pagos por Transferencia:** Será el sistema normal de pagos. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el Tercero y serán autorizadas con la firma de los tres claveros: Alcalde, Interventor y Tesorero (Titulares o Suplentes) y la relación que las autorice habrá de dejar constancia, como mínimo, de la entidad bancaria, número de cuenta y fecha de su realización.
- b) **Pagos de recibos e impuestos:** Se utilizará en el caso del pago de recibos e impuestos que contengan código de emisor, sufijo, referencia, identificador e importe y se precisará de una única firma, la del Tesorero (titular o suplente).
- c) **Pagos por cheque:** Se utilizará con carácter extraordinario, serán nominativos y habrán de ser firmados por los tres claveros.
- d) **Pagos en metálico:** Se autoriza la existencia de una Caja en efectivo para operaciones diarias que por su escasa cuantía resulta improcedente o poco operativo el ajustarse al procedimiento general de la gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios municipales; y se nombra titular de

dichos fondos a la Tesorera municipal, de cuya utilización deberá acreditar documentalmente la realización de dicho gasto mediante la aportación de las correspondientes facturas.

Los pagos serán percibidos por las personas físicas o jurídicas a favor de las que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación salvo los casos de cesión de créditos o embargos decretados por órganos judiciales o administrativos.

Excepcionalmente la realización material del pago podrá realizarse por los siguientes sistemas:

- a) **Cargo en cuenta:** Aplicable a los casos en que se ha establecido la domiciliación bancaria: Elkarkidetza, Carga financiera, renting, suministros, etc...
- b) **Tarjetas de Crédito:** Aplicable a los casos de gastos generados por los desplazamientos en gestiones municipales del Alcalde, así como para el pago a través de medios telemáticos de los gastos en gestiones municipales, de transporte, suministro de combustible a vehículos, peajes de autopista, alojamiento, etc., tanto de concejales como de funcionarios autorizados.

En el caso de que un tercero tenga deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento y a su vez sea acreedor de esta Entidad, se compensarán ambas deudas abonando en su caso la diferencia positiva. Con anterioridad será necesaria la emisión del informe de la Tesorera municipal.

Tesorería procederá a remitir al servicio de contabilidad los Mandamientos elaborados en su día y afectados por la orden de compensación, para que los vuelvan a emitir, acomodándose a la nueva situación de pagos siguiendo el informe de la tesorería.

Cesión de derechos de cobro de certificaciones o facturas:

- a) Su posibilidad se encuentra regulada en el artículo 218 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) En el caso de que el cedente tenga con el Ayuntamiento deudas vencidas pendientes de pago, la cesión se realizará por la diferencia entre la cantidad a que tiene derecho el tercero y su deuda con el Ayuntamiento.
- c) La cesión deberá comunicarse de manera fehaciente a la Intervención Municipal y tendrá efectos a partir de la comunicación.
- d) No se aceptarán cesiones generales para todo un contrato ni cesiones de futuro. La cesión ha de efectuarse por cada certificación o factura concreta aprobada.
- e) El órgano competente para la "Toma de Razón" sobre el documento de cesión es el Interventor General o funcionario de la Intervención en quien delegue, El acto de Toma de razón tiene efectos puramente internos y consiste simplemente en un acto de consentimiento de la cesión.
- f) Si se presentasen dos o más comunicaciones de cesión de una misma certificación o factura, superando conjuntamente su importe, se aceptarán las cesiones por el orden de entrada en la Intervención Municipal.
- g) El documento de cesión podrá realizarse ante Corredor de Comercio, Secretario General del Ayuntamiento o Interventor General del Ayuntamiento. Caso de realizarse ante Secretario o Interventor, deberán acreditarse la representación o poder mediante documento notarial.

Embargo de créditos por órgano judicial o administrativo. En estos casos la Orden de Pago será expedida a favor del órgano embargante con indicación del Tercero embargado.

Para los movimientos de fondos entre cuentas de titularidad municipal dentro de una misma entidad financiera se precisará de una única firma, la del Tesorero, o de su sustituto.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 23.- Gastos de personal.

Las nóminas mensuales servirán de soporte al documento ADO mensual.

Las cuotas a la Seguridad Social y Elkarkidetza servirán, igualmente, como soporte justificativo del documento contable ADO de carácter mensual.

Darán origen a indemnización o compensación al personal al servicio del Ayuntamiento en las condiciones y con los requisitos que se establece en este artículo, los siguientes supuestos:

- a) Los desplazamientos por razones de servicio.

Son desplazamientos por razón de servicio los que el personal venga obligado a efectuar en el ejercicio habitual de sus funciones o por el desempeño de cometidos que circunstancialmente le hubieran sido ordenados. Los desplazamientos por razón de servicio serán autorizados por los Jefes de Departamento.

El Personal podrá percibir las indemnizaciones o compensaciones siguientes:

- 1) Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 €. por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.
Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.
- 2) Dieta por manutención: Se devengará en el día de salida y con un máximo de treinta días naturales, en los intermedios entre éste y el regreso. Cuando la salida se efectúe después de las quince horas, se percibirá en ese día el 50% de la dieta, cuantía que será igualmente de aplicación en el día de regreso si éste se produce con posterioridad a dicha hora. La cuantía de la dieta por manutención será de 42 € por día, conforme a lo dispuesto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero.
- 3) Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado.

b) Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento podrán dar lugar al abono de las siguientes indemnizaciones:

- 1) Gastos de viaje: Se indemnizarán por el importe realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular a razón de 0,29 €. por kilómetro. Así mismo serán resarcidos los gastos de aparcamiento y peajes de autopista gastados y justificados.
Con carácter general, los desplazamientos se efectuarán en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto.
- 2) Gastos de comida: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de almuerzo y cena, individualmente considerados. **Los gastos de comida no requieren justificación documental, sino que bastará con demostrar el desplazamiento y la cuantía a abonar** ~~satisfarán por el importe realmente gastado y justificado,~~ no pueda exceder del 50% de la prevista para la dieta por manutención, por cada comida.
- 3) Gastos de alojamiento: Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a habitación y desayuno. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado.

Además de los gastos mencionados en los apartados anteriores, serán también indemnizables los gastos que se deriven de la inscripción y asistencia al curso de que se trate. La autorización para asistir a cursos de formación la realizará el concejal de Organización, previamente será necesaria la firma Vº Bª del Responsable del departamento de Recursos Humanos, con indicación de los gastos abonables.

c) Asistencias a Órganos colegiados.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva percibirán por sus actividades municipales, asistencias a sesiones de los Órganos colegiados de los que formen parte, las indemnizaciones establecidas por acuerdo Plenario.

Las indemnizaciones a los Grupos Municipales se regirán por la ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la ley de Bases de Régimen Local y normativa de desarrollo.

Artículo 24.- Subvenciones y transferencias.

Será de aplicación para la gestión de la actividad de las subvenciones en el Ayuntamiento de Zarautz, el Plan Estratégico de Subvenciones (BOG nº 92, de 17 de mayo de 2016), la Ordenanza general reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Zarautz y sus organismos autónomos (BOG nº 140, de 22 de julio de 2008) y las correspondientes bases específicas de los distintos departamentos, así como las disposiciones que establece la Ley la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones será el Pleno de la Entidad Local.

Artículo 25.- Inversiones.

Se incorporará al expediente la siguiente documentación:

- a) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- b) Pliego de Condiciones.
- c) Amortización, indicando el periodo de vida útil estimada.
- d) Estimación de gastos de funcionamiento y conservación en el futuro.

- e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

CAPITULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR, ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS ANTERIORES PENDIENTES DE APLICACION

Artículo 26- Pagos a justificar.

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse mediante anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" en los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de desplazamiento.
- b) Otros gastos similares o cuya complejidad así lo recomiendan a juicio de la Presidencia.

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los mismos y siempre antes del cierre del ejercicio.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

No podrán expedirse con carácter general nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar y haya transcurrido el plazo máximo de justificación sin presentación de las correspondientes cuentas.

Contabilidad llevará un registro de los pagos a justificar, en el cual se hará constar el nombre del perceptor, cantidad librada, finalidad y fecha tope de justificación.

Intervención fiscalizará los gastos realizados en base a los siguientes extremos:

- Que se han seguido las normas de contratación, que se han realizado las retenciones oportunas, que se ha aplicado correctamente el IVA y otros impuestos, etc.
- Que los justificantes son originales y se corresponden con gastos para los que se autorizó el anticipo.
- Que la justificación ha sido aprobada por órgano competente.
- Que la justificación se ha realizado en el plazo establecido.

Intervención dará cuenta al Presidente de la Entidad Local de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan responsabilidades y, en su caso, el reintegro.

Artículo 27- Anticipos de caja fija.

Solo excepcionalmente, y cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen, se podrán abrir Cajas de Efectivo a través de cuentas corrientes en entidades financieras a disponibilidad de los distintos Departamentos con el nombre de "Ayuntamiento de Zarautz, Departamento de ...".

Las firmas de las citadas cuentas las conformarán la del Concejal y técnico responsable del Departamento respectivo.

Para los gastos de funcionamiento de bajo importe y abono inmediato como:

- Gastos de desplazamiento de personal.
- Portes de paquetería.
- Adquisiciones de repuestos de materiales de cuantía inferior a 300 €.
- Compras que tradicionalmente se efectúan por el sistema de "contra reembolso".

Los fondos a justificar se podrán librar como Anticipos de Caja Fija.

En general las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio, tendrán la consideración de Anticipo de Caja Fija.

Los anticipos de caja fija, por norma general, tendrán un límite máximo de 450 €, salvo casos suficientemente justificados que se autoricen mediante Decreto del Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Concejal responsable del Área correspondiente.

Los Anticipos de Caja Fija se abonarán con cargo a la Tesorería.

Los perceptores de Anticipos de Caja Fija justificarán los gastos realizados a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, como máximo, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

Las Órdenes de Pago de reposición de fondos se harán con aplicación a los conceptos presupuestarios a los que correspondan las cantidades justificadas.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Los perceptores de anticipos llevarán control de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes, por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes.

Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre.

A 31 de diciembre de cada ejercicio la Intervención de Fondos fiscalizará la situación de los Anticipos de Caja Fija mediante revisión de los justificantes de los gastos no presentados a esa fecha, extracto de la cuenta corriente actualizada y certificación del perceptor de la existencia en metálico en su poder.

TITULO III. DE LOS INGRESOS

Artículo 28- Tesoro Público Municipal.

El Tesoro Público Municipal está constituido por todos los recursos financieros del Ayuntamiento, ya sean por operaciones presupuestarias o no presupuestarias.

El Tesoro Público Municipal se regirá por el principio de caja única.

Dentro de los 10 días siguientes al final del mes anterior se formulará arqueo de los fondos existentes en la Tesorería Municipal, siendo el Tesorero quien valide con su firma dicha información.

Trimestralmente, y siguiendo lo establecido en el art. 64 de la Norma Foral 21/2003, se suministrará al Pleno información correspondiente a los movimientos y situación de la Tesorería.

Anualmente, deberá unirse como documentación complementaria de las cuentas anuales, el Acta de Arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio validada con la firma del Tesorero, Interventor y Alcalde.

No se podrá efectuar entradas de fondos presupuestarios o no presupuestarios sino mediante el documento contable correspondiente con la toma de razón del Interventor.

Artículo 29- Planes y excedentes de tesorería.

Compete a la Tesorería Municipal la elaboración de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación. Debe destacarse el Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo bajo el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

En caso de existir excedentes de tesorería, la Tesorera deberá obtener, entre las entidades financieras consultadas, la oferta más adecuada a los intereses municipales y presentar la propuesta correspondiente al Alcalde, para que autorice la colocación de excedente, pero siempre teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos señalados en el art. 56.2 de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa para lo cual deberá cumplir:

- Que se traten de productos respaldados por un ente emisor de suficiente confianza.
- Que sean productos solventes y de gran seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con riesgo.
- Que exista inmediata liquidez para casos de urgencia de pago.

Los recursos que se obtengan de la ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Para los ingresos específicos afectados a fines determinados y para los no presupuestarios regirá el principio de caja única de manera que en la ejecución del presupuesto de gastos no se distinguirá la finalidad de los recursos. La finalidad de los ingresos se pondrá de manifiesto en la liquidación.

Artículo 30- Fases en la gestión del ingreso.

La gestión del presupuesto de ingresos se realizará, como máximo, en las siguientes fases:

- a) Compromiso de Ingreso.
- b) Reconocimiento de derechos.
- c) Cobro de derechos reconocidos.

Artículo 31- Compromiso de ingreso.

Acto por el que un Ente o persona, pública o privada, se obliga de forma pura o condicionada, mediante acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente al Ayuntamiento un gasto determinado.

Artículo 32- Reconocimiento de derechos.

Acto por el que se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento.

En los ingresos que se gestionan a través de padrón fiscal, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento que el padrón, definitivamente aprobado, es entregado al Departamento de Recaudación para su cobro.

Para el resto de tributos, precios públicos y otros posibles ingresos, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de su entrega al Departamento de Recaudación para su cobro.

En las Autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo el Reconocimiento del derecho se realizará en el momento de contabilizar el ingreso de su importe.

En el caso de subvenciones y transferencias el Reconocimiento del derecho se realizará cuando, una vez cumplidas las condiciones establecidas, las subvenciones y transferencias sean exigibles.

Artículo 33- Cobro de derechos reconocidos.

Operación por la que se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería, un derecho previa o simultáneamente reconocido.

El ingreso de los recursos municipales se realizará con sujeción a los preceptos de cada Ordenanza Fiscal, Ordenanza de precios públicos, Ordenanza General de Recaudación, disposiciones legales en vigor y Acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

El calendario fiscal de tributos y precios públicos de cobro periódico será el que se publica anualmente.

No será preciso notificar de forma individualizada los padrones en los que el incremento aplicado es consecuencia de incrementos de bases y/o tipos aprobados con carácter general.

Delegaciones de recaudación:

- Se delega en la empresa gestora la gestión del cobro por autoliquidación de la Tasa por utilización privativa del Dominio Público señalizada como zona de estacionamiento limitado.
- Se delega en la empresa Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa, S.A. la gestión del cobro de la Tasas por prestación del servicio de agua .

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería que verificará la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento se formalizarán mediante Mandamiento de Ingreso al concepto presupuestario correspondiente que se expedirá en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos por medio del documento F.I. (Forma de Ingreso) que emita la Tesorería municipal.

Los ingresos que, por cualquier motivo, no puedan ser contabilizados en su concepto presupuestario, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación y a todos los efectos se integrarán en la caja única.

Cuando los Departamentos tengan información sobre la concesión de subvenciones, lo comunicarán a la Intervención Municipal con la finalidad de realizar un seguimiento puntual. La justificación de las subvenciones se realizará por los Departamentos, poniendo en conocimiento de Intervención los escritos por los que se envían los justificantes.

La Tesorería controlará que no existen ingresos abonados en cuentas bancarias pendientes de formalización contable con excepción de las cuentas restringidas de recaudación.

Artículo 34- Operaciones de crédito.

1. Préstamos.

Estando las operaciones de crédito excluidas de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los procedimientos de preparación y adjudicación se sujetarán a los siguientes trámites:

- Se solicitará ofertas a un mínimo de 5 Entidades Financieras.
- La Comisión Informativa de Organización, previo informe de Tesorería e Intervención, elevará propuesta al Órgano municipal competente.

2. Operaciones de Tesorería y préstamos a corto plazo.

Se aplicarán los mismos criterios indicados para los préstamos salvo el plazo, que será como máximo de un año.

Artículo 35.- Intereses de demora.

El inicio del cómputo del tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora será el regulado en la Norma General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Con carácter general el interés de demora será el interés legal del dinero incrementado en un 25% salvo que por Norma Foral se establezca otro diferente.

El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda principal. En el caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, la liquidación de intereses se realizará en el momento de aplicar el líquido obtenido a la cancelación del derecho. En el caso de embargos de metálico o en cuentas, se podrán calcular y retener los intereses en el momento del embargo.

TITULO IV. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 36.- Operaciones previas en el estado de gastos.

Al finalizar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en la fase "O".

Las Subvenciones concedidas cuyo pago esté condicionado al cumplimiento de determinados requisitos se contabilizarán en fase "O", quedando condicionada la percepción de los fondos al cumplimiento de tales requisitos.

Las obligaciones reconocidas, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios o gastos en general realizados hasta el 31 de diciembre, se imputarán al ejercicio si tal reconocimiento se realiza hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

Los créditos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las recogidas en el Artículo 12 de esta Norma.

Artículo 37.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los derechos reconocidos hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al Presupuesto que se liquida.

Anulación de derechos liquidados en ejercicios anteriores.

El procedimiento a seguir para la anulación de los derechos liquidados en ejercicios anteriores será el siguiente:

Anulaciones de liquidaciones tributarias y precios públicos: Serán aprobados por el Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Departamento de Rentas y Exacciones o Tesorería.

Expedientes Incobrables: Serán aprobados por el Presidente de la Entidad Local, a propuesta del Departamento de Recaudación e informados por Intervención y Tesorería.

Resto de derechos: La Propuesta de anulación, informada por Intervención, partirá del departamento correspondiente, será aprobada por el Presidente de la Entidad Local o por la Junta de Gobierno Local si procede.

Artículo 38.- Liquidación del ejercicio.

El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará con efectos referidos al 31 de diciembre.

Los estados demostrativos de la liquidación deberán realizarse antes del 31 de marzo del año siguiente.

La liquidación será aprobada por el Alcalde y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 39.- El control interventor

Al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, se aprueba y se establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generados de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
- d) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
- f) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.
- g) Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto, cumple las reglas de temporalidad, así como especialidad y especificación acorde a la naturaleza por programas y económica del gasto, y orgánica en su caso.
- h) Aquellos otros aspectos, que por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. INFORMACION

En cualquier momento se facilitará a los Grupos Municipales copia del original del Balance Presupuestario. El mismo podrá ser objeto de informe y será elevado al Pleno.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: Para lo no previsto en esta Norma se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, el Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa, la Norma Foral de Haciendas Locales, La Norma Foral General Tributaria y demás normas en vigor que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de Intervención.

SEGUNDA: Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo y aclaración de la presente Norma.

3.- PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2018. APROBACIÓN INICIAL

Expediente 2017 I 399 0056

Junto con los presupuestos anuales suelen aprobarse la Plantilla Orgánica y Relación de Puestos de Trabajo, tal y como lo recogen el artículo 90 de la ley 7/1985 y el artículo 14 y siguientes de la ley 6/1989.

Las relaciones de puestos de trabajo, deben ser en todo momento la expresión real de las necesidades de la organización, y por tanto, tienen una naturaleza dinámica, que obliga a un proceso constante de adecuación a las cambiantes necesidades que demanda el cumplimiento de los fines de la Administración Pública.

Por todo lo antedicho, a la vista de la documentación obrante en el expediente, y previo dictamen de la Comisión Informativa de Organización, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Primero.- Aprobar la PLANTILLA ORGÁNICA del Ayuntamiento de Zarautz y de la sociedad municipal Zarautz-Lur, S.A. para el año 2018.

Segundo.- Aprobar la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento de Zarautz y de la sociedad municipal Zarautz-Lur, S.A. para el año 2018.

Tercero.- Exponer al público el citado expediente junto al del presupuesto, y dar cumplimiento al resto de los trámites legales.

PLANTILLA ORGANICA 2018

AYUNTAMIENTO

PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO						
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ACT	VAC	OBSERVACIONES
SUBESCALA DE SECRETARIA						
1.1.1	SECRETARIO/A GENERAL	1	A1	1	0	
SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERIA						
1.1.2	INTERVENTOR/A	1	A1	0	1	
1.1.3	TESORERA	1	A1	0	1	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ACT	VAC	OBSERVACIONES
SUBESCALA TECNICA						
1.1.4	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	A1	2	2	
SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
1.1.5	ADMINISTRATIVO/A	41	C1	26	15	Crear una plaza de administrativo por la amortización de la plaza de Marian Urkia
SUBESCALA SUBALTERNA						
1.1.8	TELEFONISTA-INFORMADOR/A	1	C2	1	0	Plan de empleo (Haurtzaindegia)
1.1.55	ORDENANZA-NOTIFICADOR/A	1	C2	1	0	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ACT	VAC	OBSERVACIONES
SUBESCALA TÉCNICA						
CLASE: TÉCNICO SUPERIOR						
1.1.9	TÉCNICO/A SUPERIOR (INGENIERO/ARQUITECTO)	2	A1	1	1	
1.1.10	PSICÓLOGO/A	1	A1	1	0	Plan de empleo (Haurtzaindegia)

1.1.11	FILOLOGO/A	1	A1	1	0	
1.1.42	TÉCNICO/A SUPERIOR (RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES)	1	A1	0	1	Amortizar la plaza y crear una de Trabajadora Social
1.1.62	TÉCNICO/A SUPERIOR (BIBLIOTECONOMIA)	1	A1	0	1	
1.1.63	TÉCNICO/A SUPERIOR (RESPONSABLE DE DEPORTES)	1	A1	1	0	
CLASE: TÉCNICO MEDIO						
1.1.12	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	16	A2	6	10	Crear una plaza para Inmigración y diversidad cultural Crear una plaza para Recaudadora
1.1.13	TRABAJADORA SOCIAL	8	A2	5	3	Crear una plaza por amortización de la plaza de Responsable Crear la plaza para Violencia de genero
CLASE: TÉCNICO AUXILIAR						
1.1.14	DELINEANTE	2	C1	2	0	
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES						
CLASE: COMETIDOS ESPECIALES						
1.1.18	TÉCNICO/A MEDIO ECONOMIA	1	A2	1	0	
1.1.19	TÉCNICO/A MEDIO EUSKALTEGI	13	A2	4	9	3 plazas al 100% 2 plazas al 66,66% 2 plazas al 50%
1.1.20	TÉCNICO/A AUXILIAR GUARDERIA	4	A2	4	0	Plan de empleo (Haurtzaindegia) Amortizar la plaza de Marian Urkia y crear una de administrativo ¿?
1.1.22	RECAUDADOR/A AGENTE EJECUTIVO	1	C1	1	0	A extinguir con la jubilación de la titular y reconvertir en plaza de Técnico Medio
1.1.23	TRADUCTOR/A	3	C1	1	2	
1.1.24	TECNICO/A AUXILIAR INFORMATICO	1	C1	1	0	
1.1.26	TÉCNICO/A AUXILIAR EXPOSICIONES	1	C1	1	0	A extinguir tras el proceso de "Promoción interna"
1.1.29	CONSERJE OROKIETA	1	E	0	1	
1.1.44	TECNICO/A MEDIO RENTAS Y EXACCIONES	1	A2	1	0	
1.1.45	TECNICO/A AUXILIAR CULTURA	1	A2	1	0	
1.1.46	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	C1	3	1	
1.1.64	TÉCNICO/A AUXILIAR DE TURISMO	1	C1	0	1	
1.1.47	AYUDANTE DE INFORMATICA	1	C2	1	0	
1.1.56	TECNICO/A AUXILIAR DEPORTES	2	C1	2	0	
1.1.57	TECNICO/A AUXILIAR MANTENIMIENTO	1	C1	0	1	
CLASE: POLICIA LOCAL						
1.1.65	OFICIAL	1	C1	0	1	
1.1.15	SUBOFICIAL	1	C1	1	0	
1.1.16	AGENTE PRIMERO	6	C1	6	0	
1.1.17	AGENTE POLICIA LOCAL	36	C1	18	18	
CLASE: PERSONAL DE OFICIOS						
1.1.30	ENCARGADO/A COORDINADOR DE PROYECTOS	1	C1	1	0	
1.1.34	OFICIAL VIGILANTE EDIFICACIONES	1	C1	0	1	
1.1.38	OFICIAL JARDINERO	1	C2	1	0	Amortizar
1.1.40	OFICIAL ALMACENERO	1	E	1	0	
1.1.49	ENCARGADO DE BRIGADA	1	C1	0	1	
1.1.50	OFICIAL ALBAÑIL	3	C1	3	0	
1.1.51	OFICIAL ELECTRICISTA	2	C1	2	0	
1.1.52	OFICIAL FONTANERO	2	C1	1	1	Jubilación Jose Mari Mujika
1.1.53	OFICIAL JARDINERO	1	C1	0	1	
1.1.54	OFICIAL DE SEGUNDA	5	C2	1	4	
1.1.58	ENCARGADO DE MONTAJES	1	C1	1	0	
1.1.59	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	4	C2	4	0	
1.1.60	RECEPCIONISTA	1	C2	1	0	

1.1.61	OFICIAL POLIVALENTE (conductor)	1	C1	0	1	
--------	---------------------------------	---	----	---	---	--

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ACT	VAC	OBSERVACIONES
1.2.2	SECRETARIO/A DEL/A ALCALDE/SA	1	C1	1	0	
1.2.5	SECRETARIO/A GRUPO POLÍTICO	2	C2	2	0	100% / 47,63%
1.2.6	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	1	A1	1	0	

ZARAUTZ-LUR (LAN-LEGEPEKOAK)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ACT	VAC	OBSERVACIONES
1.7.2	LICENCIADO/A EN DERECHO	1	A1	0	1	
1.7.4	ADMINISTRATIVO/A	1	C1	0	1	

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2017

AYUNTAMIENTO DE ZARAUZ

RESERVADOS A FUNCIONARIOS

DEPARTAMENTO: SECRETARIA (02)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.1	Secretario/a general	1	S	N	A1	29	34.582,11	00	580	Habilitación Nacional	4	31/12/1994	1	15%
1.1.9	Administrativo/a de órganos resolutorios	1	N	C	C1	20	16.531,34	12	300		3	30/01/2003	1	1
1.1.15	Notificador/a	1	N	C	C2	16	12.838,14	14	200		2	31/12/1990	1	1
1.1.4	TAG de servicios jurídicos (Contratación	1	N	C	A1	23	20.550,04	11	570		4	14/02/2007	1	1
1.1.13	Administrativo/a de servicios jurídicos (Contratación	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.180	TAG de servicios jurídicos (Patrimonio, responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora)	1	N	C	A1	23	20.550,04	11	570		4	25/01/2008	1	1
1.1.186	Administrativo/a de servicios jurídicos (Patrimonio, responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora) (50%)	1	N		C1	19	15.602,16	12	300		3	29/12/2016	1	1
1.1.161	Coordinador/a de traducción	1	N	C	C1/A2	20	14.822,50	22	300		4(TP)		1	1
1.1.6	Traductor/a	2	N	C	C1/A2	20	13.118,84	22	300		4(TP)		1	1
1.1.8	Coordinador/a de Estadística y Padrón	1	N	C	C1	20	16.531,34	12	300		3	30/01/2003	1	1
1.1.11	Administrativo/a de Estadística y Padrón	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	30/01/2003	1	1
1.1.10	Administrativo/a de Registro	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	30/01/2003	1	1

DEPARTAMENTO: SERVICIOS ECONOMICOS/INTERVENCIÓN (0301)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.16	Interventor/a	1	S	N	A1	28	34.520,02	01	550	Habilitación Nacional (##)	4	31/12/1990	1	15%
1.1.17	Técnico/a de Contabilidad y Presupuestos	1	N	C	A2	21	17.677,38	22	400		3	26/12/2001	1	1
1.1.19	Administrativo/a de Contabilidad y Presupuestos	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.23	Administrativo/a de Intervención	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.18	Técnico/a de Rentas	1	N	C	A2	21	17.677,38	22	400		3	09/03/1995	1	1
1.1.20	Administrativo/a de Rentas	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1

1.1.129	Administrativo/a de Rentas	2	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
---------	----------------------------	---	---	---	----	----	-----------	----	-----	--	---	------------	---	---

DEPARTAMENTO: SERVICIOS ECONOMICOS/TESORERIA (0302)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.24	Tesorero/a	1	S	N	A1	26	22.571,50	01	550	Habilitación Nacional	4	31/12/1994	1	1
1.1.26	Administrativo/a de Tesorería	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.25	Recaudador/a	1	N	C	A2/C1	20	20.218,32	22	300		3	17/12/2014	1	15%
1.1.27	Administrativo/a de Recaudación (n° 1)	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.28	Administrativo/a de Recaudación (n° 2)	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1

DEPARTAMENTO: OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS (04)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.29	Responsable de la Oficina Técnica	1	S	L	A1	25	28.536,47	21	500		4	31/12/1994	1	5%
1.1.159	Técnico/a de edificaciones	1	N	C	A2/A1	21	17.237,92	22	493/500		3	03/03/2009	1	1
1.1.33	Técnico/a de urbanizaciones	1	N	C	C1/A2	21	19.381,32	22	300/493		3	18/12/2013	1	1
1.1.34	Técnico/a de servicios	1	N	C	A2/A1	21	17.237,92	22	400/500		3	18/12/2013	1	1
1.1.130	Delineante	2	N	C	C1	19	15.602,16	21	325		2	01/01/1999	1	1
1.1.35	Administrativo/a de la Oficina Técnica	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	31/12/2007	1	1
1.1.30	Responsable de Mantenimiento	1	N	C	A2/A1	23	18.864,44	22	493/500		3	09/03/1995	1	1
1.1.142	Administrativa/o de Mantenimiento y Brigada	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.38	Encargado/a de Brigada	1	S	L	C1	20	18.235,00	22	300		3	17/12/2014	1	1
1.1.131	Oficial electricista	2	N	C	C1	19	21.665,14	22	326 + CF		1	31/12/1990 26/12/2001	1 1	18,43%
1.1.132	Oficial fontanero/a	2	N	C	C1	19	21.665,14	22	300 + CF		1	31/12/1990 01/05/1999	1	18,43%
1.1.133	Oficial albañil	3	N	C	C1	19	15.602,16	22	300		1	18/12/2013 01/05/1999 30/07/2008	1	1
1.1.48	Oficial polivalente - conductor/a	1	N	C	C1/C2	18	13.056,40	22	300		1	18/12/2013	1	1
1.1.165	Oficial 2º electricista	1	N	C	C2	17	13.960,94	22	200		1	26/12/2001	1	1
1.1.166	Oficial 2º fontanero/a	1	N	C	C2/AP	17	13.960,94	22	200		1	26/12/2001	1	1
1.1.167	Oficial 2º albañil	3	N	C	C2/AP	17	13.960,94	22	200		1	26/12/2001	1	1
1.1.45	Encargado de jardines	1	N	C	C1	19	15.602,16	22	300 + CF		1	31/12/1990	1	1

DEPARTAMENTO: SERVICIOS SOCIALES (05)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.63	Responsable de Servicios Sociales	1	S	L*	A1/A2	23	21.066,15	21	517		4	03/03/2009	1	5%
1.1.135	Trabajador/a social de base	4	N	C	A2	20	16.526,02	21	432		3	31/12/1993 26/12/2001 26/12/2005 25/01/2008	1	1
1.1.168	Trabajador/a social de programas especiales (*)	1	N	C	A2	20	16.526,02	21	432		3	31/12/1993 26/12/2001	1	1
1.1.156	Administrativo/a de Servicios Sociales	2	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	03/03/2009	1	1
1.1.136	Administrativo/a de Servicios Sociales	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	30/01/2003	1	1
1.1.136	Administrativa/o de coordinación de Servicios Sociales (50%)	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	14/02/2007	1	1
1.1.151	Técnico/a de acción socio-comunitaria	1	N	C	A2	20	16.526,02	21	400		4	25/01/2008	1	1
1.1.185	Trabajador/a social de coordinación	1	N	C	A2	20	16.526,02	21	432		4	17/12/2017	1	1
1.1.192	Administrativo/a de acción socio-comunitaria (50%) Administrativo/a de inmigración y diversidad cultural (50%)	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.193	Técnico/a de inmigración y diversidad cultural	1	N	C	A2	20	18.409,80	21	400		4	17/12/2014	1	5%
1.1.194	Trabajador/a social (violencia de género)	1	N	C	A2	20	16.526,02		432		3	11/12/2017	1	1

(*) Libre designación abierta a otras administraciones públicas vascas

DEPARTAMENTO: CULTURA. - SERVICIOS CULTURALES (06)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.73	Responsable de Cultura	1	S	C	A2/A1	22	24.193,27	22	400/500		4	31/12/1994	2	15%
1.1.76	Dinamizador/a cultural	1	N	C	C1/A2	20	18.409,80	12	300/400		3	14/02/2007	2	5%
1.1.74	Gestor/a de patrimonio cultural, arte y museos (*)	1	N	C	A2/C1	20	18.229,40	22	400/300		3	31/08/1990	2	1
1.1.80	Administrativo/a de Cultura	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	30/01/2003	2	1
1.1.195	Conserje instalaciones culturales	1	N	L	C2	17	12.452,02	22	100		2	18/03/2011	1.2	1

(*) Restringido al personal funcionario del Ayuntamiento de Zarautz

DEPARTAMENTO: CULTURA. - BIBLIOTECA MUNICIPAL (06)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.75	Responsable de biblioteca	1	S	L	A1	22	16.576,86	22	516		4	17/12/2014	2	1
1.1.137	Técnico/a auxiliar de biblioteca	4	N	C	C1	19	15.602,16	22	300		3	31/12/1990 31/12/1991 26/12/2001 18/03/2011	3	1

DEPARTAMENTO: EUSKERA (07.01)

COD	DENOMINACION	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E.	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.81	Responsable de euskera	1	S	L	A1	22	16.575,86	21	515		4(TP)		1	1
1.1.144	Normalizador/a lingüístico/a	1	N	C	A2	20	13.118,84	21	400		4(TP)		1	1
1.1.82	Administrativo de euskera	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	26/12/2001	1	1

DEPARTAMENTO: EUSKALTEGIA (07.02)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.83	Director/a del euskaltegi	1	S	L	A2	22	18.719,26	22	400		4(TP)		2	1
1.1.138	Profesor/a euskaltegi	7	N	C	A2	20	14.822,50	22	400		4(TP)		2	1
1.1.138	Profesor/a euskaltegi (66,66%	2	N	C	A2	20	14.822,50	22	400		4(TP)		2	1
1.1.138	Profesor/a euskaltegi(50%)	2	N	C	A2	20	14.822,50	22	400		4(TP)		2	1
1.1.87	Administrativo/a de euskaltegi (50%)	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	31/08/1990	2	1

DEPARTAMENTO: EDUCACIÓN (08)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.154	Responsable de Educación	1	N	C	A2/A1	21	15.533,98	21	400/500		4	25/01/2008	1	1
1.1.143	Administrativo/a de Educación (50%)	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	31/08/1990	1	1
1.1.139	Vigilante de instalaciones escolares	1	N	C	AP	15	13.950,16	22	100		1	31/12/1990	2	1

DEPARTAMENTO: POLICIA MUNICIPAL (09)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.184	Oficial responsable de seguridad ciudadana	1	S	L(*)	C1	22	38.758,41		300		4	11/12/2017	1	10%
1.1.91	Suboficial Policía Municipal	1	S	L	C1	22	22.131,76	22	300		3	11/12/2017	1	1

1.1.140	Agente primero (*)	1	N				24.611,02					3		
		2	S				24.611,02					3		
		3	S	C	C1	20	24.611,02	22	300		3	17/12/2017	3	
		4	N				24.611,02					3	1	
		5	N				24.611,02					3		
1.1.187	Agente primero coordinación de atestados (*)	1	S	C	C1	20	23.345,84	22	300		3	17/12/2017	2	1
1.1.141	Agente (**)	1	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		2	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		3	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		4	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		5	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		6	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		7	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		8	N				19.118,54					31/12/1990	3	
		9	N				19.118,54					31/12/1991	3	
		10	N				19.118,54					31/12/1993	3	
		11	N				19.118,54					31/12/1994	3	
		12	N				19.118,54					26/12/2001	3	
		13	N				19.118,54					26/12/2001	3	
		14	N				19.118,54					01/05/1999	3	
		15	N				19.118,54					01/05/1999	3	
		16	N	C	C1	18	19.118,54	22	300	(***)	2	01/05/1999	3	1
		17	N				19.118,54					01/05/1999	3	
		18	N				19.118,54					01/05/1999	3	
		19	N				19.118,54					01/05/1999	3	
		20	N				19.118,54					01/01/2000	3	
		21	N				19.118,54					01/01/2000	3	
		22	N				19.118,54					26/12/2001	3	
		23	N				19.118,54					26/12/2001	3	
		24	N				19.118,54					29/12/2004	3	
		25	N				19.118,54					29/12/2004	3	
		26	N				19.118,54					29/12/2004	3	
		27	N				19.118,54					29/12/2004	3	
		28	N				19.118,54					25/01/2008	3	
		29	N				19.118,54					25/01/2008	3	
		30	N				19.118,54					25/01/2008	3	
1.1.188	Agente de educación vial	2	S	C	C1	18	16.043,72	22	300		3	17/12/2017	1 / 3	1
1.1.189	Agente de mantenimiento	2	S	C	C1	18	14.549,92	22	300		2	17/12/2014	1	1
1.1.190	Agente administrativo	1	S	C	C1	19	15.602,16	22	300		3	29/12/2016	1	1
1.1.98	Administrativo/a de la Policía Municipal	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1

1.1.99	Administrativo/a de multas y control de accesos	2	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	18/12/2013	1	1
--------	---	---	---	---	-------	----	-----------	----	-----	--	---	------------	---	---

L (*) Abierto a Cuerpos de Policía de la CAPV o Cuerpo de Policía autonómica del País Vasco (Ertzaintza, categoría de Oficial)

(**) Diez puestos de "Agente" deberán amortizarse en el momento en el que se provean los puestos de "Agente de atestados", de conformidad con el periodo transitorio aprobado en el Pleno de 24 de septiembre de 2014.

(***) Las plazas de Agente requerirán la posesión del permiso de conducción B+E

	Agente de atestados (*)	10	N	C	C1	18	19.118,54	22	300		3	17/12/2017	3	1
--	-------------------------	----	---	---	----	----	-----------	----	-----	--	---	------------	---	---

DEPARTAMENTO: JUVENTUD (10)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.155	Responsable de Juventud	1	N	C	A2/A1	21	15.533,98	21	400/500		4	27/10/2004	1	1
1.1.153	Administrativo/a de Juventud (50%)	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	25/01/2008	1	1

DEPARTAMENTO: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE (11)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.54	Responsable de Urbanismo y Medio Ambiente	1	S	L	A1	25	33.782,80	11	570		4	31/08/1990	1	15%
1.1.55	Arquitecto/a	1	N	C	A1	24	21.518,98	21	549		4	29/12/2004	1	1
1.1.57 1.1.150	Arquitecto/a técnico/a	2	N	C	A2	21	19.381,32	21	493		3	31/12/1990 25/01/2008	1	1 1
1.1.56	Técnico/a de Medio Ambiente	1	N	C	A2	21	17.677,38	21	400		4	18/12/2013	1	1
1.1.59 1.1.61	Administrativo/a de Urbanismo y Medio Ambiente	3	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	29/12/2004 18/12/2013	1	1
1.1.62	Vigilante de obras y actividades	1	N	C	C1	19	15.602,16	22	327		2	09/03/1995	1	1

DEPARTAMENTO: PARTICIPACIÓN Y AGENDA 21 (12)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.160	Responsable de Participación y Agenda 21	1	N	C	A2/A1	21	17.502,93	21	400/500		4	17/12/2014	1 / 2	5%

DEPARTAMENTO: IGUALDAD (13)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.152	Responsable de Paridad	1	N	C	A2/A1	21	19.471,89	21	400/500		4	26/12/2005	1	10%
1.1.162	Administrativo/a de Paridad (50%)	1	N	C	C1/C2	19	15.602,16	12	300		3	14/02/2007	1	1

DEPARTAMENTO: DEPORTES (14)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.174	Responsable de Deportes	1	S	L(*)	A1	23	22.836,03	21	595		4	31/12/2007	2	5%
1.1.175	Técnico/a auxiliar de Deportes	1	N	C	C1	20	16.531,34	22	300		3	31/12/2007	1	1
1.1.176	Administrativo/a de instalaciones deportivas	1	N	C	C1	19	15.602,16	22	300		3	18/12/2013	1	1
1.1.177	Administrativo/a de Deportes	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	30/01/2003	1	1
1.1.178	Encargado de mantenimiento de instalaciones deportivas	1	N	C	C1	20	21.033,63	22	300		2	30/01/2003	1 / 2	7,78%
1.1.179	Oficial 2ª de mantenimiento de instalaciones deportivas	4	N	C	C2	17	19.105,02	22	200		1	31/12/1993 22/07/1993 14/02/2007 25/01/2008	1 / 2	7,78%

L (*) Abierta a personal funcionario de carrera de las AAPP vascas

DEPARTAMENTO: TURISMO, EVENTOS Y FIESTAS (15)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.171	Responsable de Turismo	1	S	L	A2/A1	22	26.310,68	21	400/500	Francés-Ingles	4	31/12/2007	2	20%
1.1.172	Técnico/a auxiliar de Turismo	3	N	C	C1	19	16.973,32 20.400,17 16.973,32	12	300	Francés-Ingles	3	26/12/2001 30/06/1993 30/06/1993	2	1 10% 1
1.1.196	Técnico/a auxiliar de Turismo	1	N	C	C1	19	16.973,32	22	300	Francés-Ingles	3	11/12/2017	2	1
1.1.173	Encargado/a de montajes	1	N	C	C1	19	22.181,63	22	300		2	18/12/2013	2	20%
1.1.183	Coordinador/a de eventos y fiestas	1	N	C	A2	21	27.597,92	22	400		3	17/12/2014	2	20%

DEPARTAMENTO: SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (16)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.169	Responsable del Servicio de Atención	1	S	L	A1	23	15.913,24	21	536		4	26/11/2014	1 / 2	1
1.1.170	Agente de Atención Ciudadana - Informador/a (*)	5	N	C(*)	C1/C2	19	15.602,16	12 14	300/200		3	26/11/2014	1 / 2	1
1.1.191	Técnico/a auxiliar de gestión de información	1	N		C1	19	15.602,16	22	300		3	29/12/2016	1	1

(*) Restringido al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zarautz.

DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (17)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.5	Técnico/a auxiliar de TICS	1	S	C	C1	20	19.197,43	22	300		3	30/01/2003	1 / 2	7,78%
1.1.12	Auxiliar de TICS	1	N	C	C2	18	17.108,20	22	200		3	30/01/2003	1 / 2	7,78%

DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS (18)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.2	Responsable de Recursos Humanos	1	N	C	A1	25	27.450,23	11	570		4	30/01/2003	1	10%
1.1.163	Gestor/a de nóminas	1	N	C	C1	20	18.235,00	12	300		3	31/12/2012	1	1
1.1.3	Administrativo/a de Recursos Humanos	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	31/12/2007	1	1

DEPARTAMENTO: DOCUMENTACIÓN (19)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED. R.DISPN
1.1.7	Administrativo/a de Documentación	1	N	C	C1	19	15.602,16	12	300		3	26/12/2001	1	1

REQ.ESP. Los establecidos en el Manual de funciones descriptivas de los puestos de trabajo aprobados inicialmente por el Pleno de 24 de septiembre de 2014 y definitivamente el 25 de febrero de 2015.
Habilitación Nacional (##)

MERITOS ESPECÍFICOS PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

1.- Servicios prestados en la Administración (hasta 1,30 puntos)

- c) Prestados en la Subescala dentro de la CAPV o de la Comunidad Foral de Navarra: 0,20 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- d) Prestados en otra Subescala en la CAPV o de la Comunidad Foral de Navarra: 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- e) Prestados en la Subescala fuera de la CAPV y de la Comunidad Foral de Navarra: 0,02 puntos por cada año de servicios, hasta un máximo de 0,1 puntos.

2.- Cursos y demás actos formativos (hasta 0,20):

Haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios y demás actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una mayor capacitación para el desempeño del puesto de trabajo, siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Oficiales.

Puntuación: 0,02 puntos por cada curso o acción formativa de 20 horas o más, hasta un máximo de 0,20 punto.

RESERVADOS A SEGUNDA ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO: SECRETARIA (02)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.3.130	Notificador/a	1	N	C	C2	17	12.452,02		200		2	18/03/2011	1	1

DEPARTAMENTO: EDUCACIÓN (08)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.3.129	Vigilante de instalaciones escolares	1	N	C	AP	15	13.950,30	22	100		1	14/02/2007	2	1

RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACIÓN	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.2.7	Secretario/a del alcalde/sa	1	S	L	C1	20	13.666,38		300		3		1	1
1.2.9	Responsable de Comunicación y Protocolo	1	S	L	A1	24	15.195,74		535		3		1	1
1.2.8	Secretario/a Grupo político municipal EAJ-PNV (100%)	1	S	L	C2	17	15.168,30		200		3		1	1
1.2.8	Secretario/a Grupo políti. munici. PSE-EE (47,63%)	1	S	L	C2	17	18.155,62		200		3		1	1

PUESTOS DE TRABAJO TEMPORAL

DEPARTAMENTO: SECRETARIA (02)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.9	Administrativo/a de refuerzo (6 meses)	1	N		C1	20	16.531,34		300		3		1	1

DEPARTAMENTO: SERVICIOS ECONOMICOS/INTERVENCIÓN (0301)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.9	Administrativo/a de refuerzo	1	N		C1	19	15.602,16		300		3		1	1

DEPARTAMENTO: OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS (04)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.16	Técnico apoyo Obras Públicas	1	N		C1	20	16.531,34		300		3		1	1

DEPARTAMENTO: EUSKALTEGI (07.02)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD.	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.3.	Profesor/a de Euskaltegi (30%)	1	N		A2	20	14.822,50		400		4 (TP)		2	1
1.4.3.	Profesor/a de Euskaltegi (37%)	1	N		A2	20	14.822,50		400		4 (TP)		2	1

DEPARTAMENTO: POLICIA MUNICIPAL (09)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD.	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.1	Agente verano (4 meses)	12	N		C2	18	19.118,54		200		2		3	1
1.4.4	Agentes interinos	3	N		C1	18	19.118,54		300		2		3	1

DEPARTAMENTO: TURISMO, EVENTOS Y FIESTAS (15)

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD.	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.4.30	Ayudantes de Turismo	1	N		C2	17	18.155,62		200	Francés-Inglés	3		2	1
1.4.31	Dinamizador socio-cultural	1	N	C	C1/A2	19	17.124,26	12	328/400	A2:conocimiento y/o experiencia en el ámbito socio-cultural	3	29/12/2016	2	15%

SOCIEDAD URBANÍSTICA ZARAUTZ-LUR S.A."

RESERVADOS A PERSONAL LABORAL

COD.	DENOMINACIÓN	DOT	T.P.	P.	GC	CD.	C.E. (14)	E/S	TITULACION	REQ.ESP.	P.L	FECHA PR.	RJ	R.DED.
1.11.2	Responsable jurídico	1	S	L	A1	24	24.890,06		570		4	27/02/2009	2	2
1.11.3	Gestión administrativa	1	N	C	C1	16	12.622,40		200		3	17/12/2014	2 (50%)	1

Y no habiendo más asuntos de que tratar de orden del Sr. Presidente se da por finalizada la sesión siendo las veintidos horas y quince minutos, de lo que yo la Secretaria, doy fe.