

**2021eko URTARRILAREN 21ean UDALBATZARRAK EGINDAKO EZ-  
OHIKO OSOKO BILKURAREN AKTA** **1 zk.**

Zarauzko udaletxeko batzar-aretoan, 2021eko urtarrilaren 21ean, arratsaldeko zazpitan, Udalbatzarra bildu da, egun eta ordu horietarako aurretik deituta zegoen ez-ohiko bilkura egiteko xedez.

Udalbatzako kide hauek bertaratu dira:

<b>Batzarburua</b>	Xabier Txurruka Fernandez jn.
<b>Zinegotziak</b>	Miren Letamendia Belloso and. (telematikoki) Jesus Arana Gomez jn. Iratxe Zorrozueta Eguiazabal and. Iban San Martin Hernandez jn. (telematikoki) Leire Arana Olabarrieta and. Ixidor Larrañaga Ayerbe jn. Iker Basurko De Miguel jn. (telematikoki) Irene Urbieto Alberdi and. Koldo Uribarri Zenekorta jn. Itziar Murua Uria and. Ion Arozena Eizagirre jn. Mikel Goenaga Gubia jn. (telematikoki) Ainara Landa Argote and. Begoña Olaizola Elordi and. (telematikoki) Xabier Etxaburu Elu jn. (telematikoki) Jesus Goikoetxea Balentziaga jn. (telematikoki) Eider Illarramendi Azkue and. (telematikoki) Gloria Vazquez Herranz and. Oihane Delgado Pita and.
<b>Ez da etorri</b>	Patxi Elola Azpeitia jn.
<b>Idazkaria</b>	Ines Diaz de Villafranca Arzamendi and.
<b>Kontu-hartzailea</b>	Karmele Lizaso Ubera and.

Covid-19ak eragindako alarma egoera dela-eta, aipatutako zinegotziek bideokonferentzia bidez hartu dute parte.

Bilkurari hasiera emanda, eguneko aztergaiak aztertu eta eztabaidatu ditu Udalbatzarrak.

## GAI-ZERREDA

### 1.- 2021. URTERAKO AURREKONTU OROKORRA. HASIERAKO ONESPENA.

Espedientea: 2021D2000001

<http://bideoakta.zarautz.eus/?pleno=20210121&punto=1>

Lehenik eta behin, **alkate** jaunak Aurrekontua aztertzeke eta eztabaidatzeko jarraituko duten prozeduraren berri eman du.

#### **BILKURAN AZTERTZEKO PROZEDURA**

- AURKEZPENA
  - Idazkariak Batzordearen irizpena eta akordio-zirriborrea irakurri.
  - Zinegotzi arduradunak aurkeztu.
- BOTO PARTIKULARRA. PODEMOS-EQUO-BERDEAK
  - Boto partikularra defendatu
  - Taldeek beren iritzia azaldu
  - Bozkatu.
- AURREKONTUA.
  - Taldeek beren iritzia azaldu
  - Bozkatu.

Aurkezpenaren atal honetan, **idazkari** andreak irakurri egin du Antolakuntzako informazio-batzordeak 2021eko urtarrilaren 14an egindako bileran eman zuen irizpena.

Segidan, Ogasun eta Finantza arloetako zinegotzi arduradun **Arana** jaunak aurrekontuaren aurkezpena egin du eta nondik norakoak azaldu ditu, bai eta Antolakuntzako informazio-batzordeak bilera egin ostean, Parekidetasunaren departamentuari dagokion aldaketaren berri eman ere.

Aurrekontua aztertzeke aurreikusitako prozeduraren arabera, hurrena, PODEMOS-EQUO-BERDEAK udal taldeko bozeramaileak informazio-batzordearen irizpenari aurkeztutako boto partikularra defendatu, eztabaidatu eta bozkatu dute.

#### PODEMOS-EQUO-BERDEAK TALDEAREN BOTO PARTIKULARRA

Zarauzko Udaleko 2021eko udal Aurrekontuei dagokienez, Podemos-Equo Berdeak udal taldeak honako hauek aurkeztu ditu: aurkeztutako aurrekontu-zirriborroan aurrekontu-partida bat aldatzea, eta aurrekontu-partida berri bat sortzea.

- Udalbatzako kideen ordainsaria gutxienez % 10 murriztea.
- Ordainsarien murrizketak eragindako aurrezkoa gizarte zerbitzuetako departamentura zuzentzea.

#### BOZKETA

Aldeko botoak:	1	1 Podemos-Equo Berdeak
Kontrako botoak:	11	10 EAJ-PNV, 1 PSE-EE
Abstentzioak:	8	8 EH Bildu

Horrenbestez, adierazitako botoen gehiengoarekin, atzera bota dute **PODEMOS-EQUO-BERDEAK** taldeak aurkeztutako boto partikularra.

#### 2021. urterako aurrekontua

Azkenik, 2021. urterako Aurrekontu orokorra eztabaidagai eta bozketan jarri dute. Hona hemen emaitza:

Botoak alde:	11	10 EAJ-PNV, 1 PSE-EE
Botoak aurka	8	8 EH Bildu
Abstentzioak:	1	1 Podemos-Equo Berdeak

Ondorioz, eta adierazitako gehiengoarekin, Udalbatzarrak erabaki hau hartu du:

“Ondoren, 2021. ekitaldirako AURREKONTU OROKORRAREN proiektuaren proposamena aurkeztu da. Udalbatza-buruak prestatu du, eta honako aurrekontu hauek osatzen dute: batetik, Udal aurrekontuak berak; eta, bestetik, “Zarautz-Lur SA” udal sozietatearen aurrekontuek; baita aurrekontu bateratuak ere.

Hori guztia kontuan hartuta eta Antolakuntzako informazio-batzordeak aurrez irizpena eman ondoren, Udalbatzarrak, gehiengoz, honako hau

#### ERABAKI DU

**Lehenengoa.**- Hasierako onespena ematea Zarauzko Udalaren 2021. ekitaldirako AURREKONTU OROKORRARI. Barnean, honako hauek sartzen dira: udal aurrekontua bera, eta Zarautz-Lur SA udal sozietatearen aurrekontua eta aurrekontu bateratua, ondoren kapituluka zehaztuta agertzen diren gastu- eta diru-sarreraren laburpenaren arabera, bai eta Aurrekontua gauzatzeko Arauak ere.

**Bigarrena.-** Espedientea jendaurrean jartzea, 15 egun balioduneko epean, interesdunek erreklamazio eta iradokizunak aurkeztu ahal izan ditzaten. Jendaurreko informazio-izapidea jakitera emango da udaletxeko iragarki-taulan zein web-orrian jarriko den eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko den iragarkiaren bidez.

Epe hori igarota erreklamaziorik aurkeztu ezean, Aurrekontua behin betiko onartutzat hartuko da. Bestela, berariazko erabakia hartu beharko da, egindako erreklamazioak erabakitzeko.”

## 2021. URTERAKO AURREKONTU OROKORRA

### 1) UDALA

#### SARRERAK

Kapitulua	Izena	Euro
1	Zuzeneko zergak	7.881.965,00
2	Zeharkako zergak	400.000,00
3	Tasak eta bestelako zergak	4.563.163,00
4	Transferentzia arruntak	17.250.322,00
5	Ondare sarrerak	171.176,00
6	Inbertsio errealak besterenganatzetik eta hirigintzako jardueretatik ondori	4.581.288,00
7	Kapital transferentziak	16.500,00
8	Finantza aktiboak	30.000,00
9	Finantza pasiboak	1.307.847,00
	<b>Guztira</b>	<b>36.202.261,00</b>

#### GASTUAK

Kapitulua	Izena	Euro
1	Pertsonal gastuak	12.400.659,63
2	Gastuak ondasun arrunt eta zerbitzuetan	15.256.625,21
3	Finantza gastuak	57.110,00
4	Transferentzia arruntak	4.164.079,02
5	Kreditu globalak eta beste ustekabeak	62.494,24
6	Inbertsio errealak	2.171.864,00
7	Kapital transferentziak	743.204,82
8	Finantza aktiboak	30.000,00
9	Finantza pasiboak	1.316.224,08
	<b>Guztira</b>	<b>36.202.261,00</b>

### 2) ZARAUTZ - LUR

#### SARRERAK

Kapitulua	Izena	Euro
3	Tasak eta bestelako zergak	89.600,00

4	Transferentzia arruntak	210.000,00
	<b>Guztira</b>	<b>299.600,00</b>

GASTUAK

Kapitulua	Izena	Euro
1	Pertsonal gastuak	103.300,00
2	Gastuak ondasun arrunt eta zerbitzuetan	196.300,00
	<b>Guztira</b>	<b>299.600,00</b>

**3) UDAL AURREKONTU BATERATUA**

SARRERAK

Kapitulua	Izena	Euro
1	Zuzeneko zergak	7.881.965,00
2	Zeharkako zergak	400.000,00
3	Tasak eta bestelako zergak	4.652.763,00
4	Transferentzia arruntak	17.250.322,00
5	Ondare sarrerak	171.176,00
6	Inbertsio errealak besterenganatetik eta hirigintzako jardueretatik ondori	4.581.288,00
7	Kapital transferentziak	16.500,00
8	Finantza aktiboak	30.000,00
9	Finantza pasiboak	1.307.847,00
	<b>Guztira</b>	<b>36.291.861,00</b>

GASTUAK

Kapitulua	Izena	Euro
1	Pertsonal gastuak	12.503.959,63
2	Gastuak ondasun arrunt eta zerbitzuetan	15.452.925,21
3	Finantza gastuak	57.110,00
4	Transferentzia arruntak	3.954.079,02
5	Kreditu globalak eta beste ustekabeak	62.494,24
6	Inbertsio errealak	2.171.864,00
7	Kapital transferentziak	743.204,82
8	Finantza aktiboak	30.000,00
9	Finantza pasiboak	1.316.224,08
	<b>Guztira</b>	<b>36.291.861,00</b>

AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA  
2021

AURKIBIDEA

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

II. TITULUA. GASTUAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

II. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA

III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

IV. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK

III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK

IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK

V. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA

AZKEN XEDAPENA

ERANSKINAK

I. TITULUA. ARAU OROKORRAK ETA KREDITU ALDAKETAK

I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

**1. artikulua.- Iraupena**

Arauak aurrekontuaren iraupen bera izango du, eta aurrekontua luzatzen bada, luzapenean ere arau hau egongo da indarrean.

**2. artikulua.- Esparru subjektiboa**

Aurrekontua Gauzatzeko Arau hau, orokorrean, Udalaren aurrekontua gauzatzean aplikatuko da, ondoren egingo diren zehaztapenak kontuan hartuta.

**3. artikulua.- Aurrekontu orokorra**

**2021** ekitaldirako Aurrekontu Orokorra honakoek osatzen dute:

Udalaren beraren aurrekontuak eta Zarautz-Lur udal sozietatearenak.

Udal aurrekontuan banakatuta eta partida askeetan azaltzen diren kopuruak izango dira sozietateari egin beharreko ekarpen onartuak.

**4. artikulua.- Bermeak emateko muga**

**2021eko** ekitaldi ekonomikoan Zarauzko Udalak abalak eman ahal izango ditu, baina bere aurrekontuko hasierako kredituen zenbateko guztiaren % 5eko muga izango dute abal horiek.

**5. artikulua.- Zorpetzearen muga**

**2021eko** ekitaldiaren barruan Udalak urtebetetik beherako zorpetze-eragiketak hitzartu ditzake, Diruzaintzan sortzen diren aldi bateko desfaseak finantzatzeko.

Diruzaintzako eragiketa horiek hitzartzea eta amortizatzea aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.

## 6. artikulua.- Aurrekontuaren egitura

Aurrekontu orokorraren egitura bat dator abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuarekin (Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena).

Gastuen Egoeran sartutako kredituak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

Organoak: Udalaren antolamendu-egituraren arabera (departamentuak eta arloak). Ikus eranskina.

Programak: Udalak egin beharreko programen eta jardueren arabera.

Ekonomia: Gastuaren ezaugarrien arabera.

Organoen, programen eta ekonomiaren arabera egindako sailkapen horren batura da aurrekontu-partida, eta unitate horren gainean egingo da kredituen, kreditu-aldaketan eta gastuen kontabilitate-erregistroa.

Diru-sarreraren aurreikuspenak irizpide hauen arabera sailkatu dira:

- Organoak: Udalaren antolamendu-egituraren arabera (departamentuak eta arloak). Ikus eranskina.
- Ekonomia: Diru-sarreraren izaeraren arabera.

## 7. artikulua.- Kredituen lotura juridikoak

1. Aurrekontu Orokorrean baimendutako helburu zehaztutarako soilik izango dira gastuetarako kredituak, edo, bestela, behar bezala onartutako aurrekontu aldaketetarako, eta mugatzaileak eta lotesleak izango dira. Ondorioz, ezingo da kreditu horien zenbatekotik gorako gastu-konpromisorik hartu. Beraz, arau hori hausten duten akordio, ebazpen eta egintza administratiboak erabat baliogabeak izango dira, eta erantzukizunak ere ekar ditzakete. Muga hori betetzen ote den egiaztatzeko, hurrengo puntuan jarritako lotura juridikoaren maila hartuko da kontuan.
2. Hauek dira ezartzen diren lotura juridikoen mailak:
  - Kapitulum, pertsonaleko gastuei buruzko gastuetan.
  - Departamentua maila organikoan, eta kapitulum maila ekonomikoan, gastu hauekin lotuta: ondasun arruntan eta zerbitzuen erosketak; finantza-gastuak, eta gastu arruntan eta kapitalekoen ondoriozko finantza-pasiboen aldaketak, transferentziak eta dirulaguntzak; inbertsio errealak; eta finantza-aktiboen aldaketak.

~~Kreditua agortuta duen partida batean gastu bat baimendu behar bada loturaren kontura, beharrezkoa izango da udal kontu-hartzaileari txosten-proposamen bat aurkeztea. Bertan zehaztuko dira bai erabiliko den kreditu berriaren jatorrizko partida, baita gastu-proposamenaren eredia ere.~~

## II. KAPITULUA. KREDITU ALDAKETAK

### 8. artikulua.- Kreditu-aldaketak

Nahiko kreditu eduki gabe ere, lotura juridikoaren mailatik gorako gastu bat egin behar denean, dagokion kreditu-aldaketako espedientea izapidetuko da, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauko 28. artikuluan zerrendatutako artetik bat aukeratuta, eta Aurrekontua Gauzatzeko Arau honetan adierazitako zehaztasunekin bat etorritz.

Edozein kreditu aldatu ahal izateko, zergatik aldatu nahi den arrazoitu beharko du **departamentu arduradunak**, eta, era berean, azaldu egin beharko da aldaketa horrek nolako eragina izango duen aurrekontua egiterakoan ezarritako helburuetan.

Udaleko Kontu-hartzaileak kreditu-aldaketa guztiei buruzko txostenak egingo ditu, eta horietako bakoitzari hurrenkeraren arabera zorbakia jarriko dio, gero Kontu Nagusian justifikatzeko.

Lotura juridikoko poltsa baten barruan beste aurrekontu-partida bat sortzen bada, hori kontuen doitzea izango da, eta, beraz, ez da hartuko kreditu aldaketatzat. Aurrekontu-partida horrek ez du zenbatekoa aldatzen, eta egindako gastuari buruzko informazio zabalagoa eskaintzen du.

Era berean, aurrekontu-partidak sortu ahal izango dira 6, 7 eta 8. kapituluetan, aurrekontuan aurreikusitako jarduerak beste era batean betetzeko, baina xede berarekin, eta aurrekontuko kreditu-transferentzien bidez hornituko dira.

Orohar, ohiko gastuetarako kreditu-aldaketetarako eskaerak azaroaren 31a baino lehen bideratuko dira, eta beti ere espedientearen behin betiko onespina eta gaitutako gastuaren exekuzioa ekitaldi berean burutzea aurreikusten bada.

#### **9. artikulua.- Kreditu-transferentziak**

Gastu bat egin nahi bada, eta gastu hori egiteko partidako kreditua nahikoa ez denean, kreditua transferitzeko espediente onartuko da. Horretarako, lotura juridiko desberdineko beste kontu-partida batzuetatik lortuko da kreditua, baina gastuen egoerako zenbateko osoa aldatu gabe.

Toki entitateko udalburua izango da programa bereko kreditu-transferentziak onartzeko organo eskuduna, inbertsio errealetarako diru-izendapenak murrizten diren transferentzietan izan ezik. Azken horietan, Udalbatzarrak onartu beharko ditu.

Era berean, toki entitateko udalburuak onartuko ditu programen arteko transferentziak, baldin jatorrizko programaren eta xede programaren artean metatutako aldakuntzak hasieran aurreikusitako diru-izendapenaren % 25 gainditzen ez badu, eta, betiere, ez badituzte murrizten inbertsio errealetarako aurreikusitako diru-izendapenak.

Gastua handitzeko beharra duen departamentuak emango dio hasiera espedienteari. Espediente horretan, dagokion zinegotzi arduradunen adostasuna eta Udaleko Kontu-hartzailetzaren txostena jaso behar dira derrigorrez.

#### **10. artikulua.- Kredituen habilitazioa**

Gastuen egoeran kreditua sortu ahal izango dute honako diru-sarrera hauek:

- a) Pertsona fisiko edo juridikoen ekarpenak edo ekarpen konpromisoak, Udalarekin batera bere eskumeneko gastuak ordaintzeko.
- b) Ondare-ondasunak besterentzetik datozenak, aurreikusi gabeko hirigintza-aprobetxamenduak.
- c) Zerbitzuak ematetik jasotakoak.
- d) Maileguen itzulketetatik datozenak.

Toki entitateko udalburua da diru-sarrera finalisten ondoriozko kredituen habilitazioa onartzeko organo eskuduna.

~~Udaleko Kontu-hartzailetzak emango dio hasiera espedienteari.~~

#### **11. artikulua.- Kreditu-gerakinak txertatzea**

Hurrengo ekitaldiko aurrekontuan txertatu ahal izango dira oraingo aurrekontuari edo bere aldaketei dagozkien kredituak, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badute eta guztiok batera baldintza hauek betetzen badituzte:

- 21/2003 Foru Arauak, Toki Entitateen Aurrekontuei buruzkoak, 32.1 artikuluan jasotako zirkunstantzietako batean egotea.
- Dagokion zerbitzuburuaren txostenaren bitartez frogatzea kreditua **aurreiaz** txertatzeko beharra.
- Kreditu hori ez izatea, bere aldetik, ekitaldi honetan txertatutakoa (diru-sarrera finalistekin finantziatutako kapital eragiketak izan ezik).

Txertatutako kredituek jatorrizko aurrekontuan zuten xede bera izango dute.

Txertaketa hori egiteko, beharrezkoa izango da behar adina finantza-baliabide egotea:



- Kreditu txertagarri guztiak txertatzeko adinako finantza-baliabiderik ez badago, Ogasuneko zinegotziak, aurrez Udal Kontu-hartzaitzak txostena egin ondoren, lehentasunak jarriko ditu txertatu beharreko jardueretan, kredituak eta eskura dauden baliabideak bat etortzeko.

Txerta daitezkeen kredituak ekainaren 30erako txertatzen ez badira, baliorik gabe geldituko dira.

#### \*Aldez aurreko txertaketa.

Txertaketaren finantziarioa Diruzaintzako gerakinaren bidez egiten bada, aurreko ekitaldiko likidazioa onartu aurretik baimendu ahal izango da, behin-behinean, beti ere Kontu-hartzaitzaren txostena jasotzen bada. Horrelakoetan, kredituen aldez aurreko txertaketa behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren emango zaio behin betiko onspena (86/2015 Foru Dekretuaren 19. erregela).

### **12. artikulua.- Kreditu gehigarriak**

Baldin ekitaldian zehar hurrengo ekitaldira arte atzeratu ezin den gastu bat egin behar bada, eta gastu hori egiteko aurrekontu-krediturik ez badago, kreditu gehigarri bat onartu ahal da.

Kreditu gehigarriak ondorengo baliabide baten edo batzuen bitartez finantza daitezke:

- Diruzaintzako gerakin likidoa.
- Aurrekontuan aurreikusitako gabe edo aurreikusitako diru-sarrerak baino diru-sarrera handiagoak.
- Konprometitu gabeko kredituak eta murriztu daitezkeenak baliogabetzea edo baja ematea, programaren xedeak aldatu gabe.
- Mailegu eragiketak

Gastua handitzeko beharra duen departamentuak emango dio hasiera espedienteari. Espediente horretan, dagokion zinegotzi arduradunen adostasuna eta Udaleko Kontu-hartzaitzaren txostena jaso behar dira derrigorrez.

Kreditu gehigarriak onartzeko eskumena Udalbatzarena izango da; aldiz, entitateko udalburuaren eskumenekoa izango da, baldin eta horien metaketak aurrekontuko hasierako kredituen % 5 gaintzen ez bada.

### **13. artikulua.- Kredituak zabaltzea**

Udaleko gastuen aurrekontu-partida hauek zabaldu egin daitezke, partida horietako bakoitzerako aurreikusitako diru-sarrerak gaintzen dituen kopuruaren arabera:

- 1) 1 0507.227.11.231.10 - Zerbitzuak: Etxelaguntza  
2 0507.310.15.231.10 - Etxelaguntza zerbitzua  
2 0507.420.09.231.10 - F.A. - Etxelaguntza
- 2) 1 0201.226.99.920.00 - Hirugarrenei egindako kalteen ordainketa  
2 0201.399.09.920.00 - Beste sarrera batzuk
- 3) 1 0503.480.01.231.31 - Gizarte beharretarako laguntzak  
2 0503.410.04.231.31 - E.J. Larrialdi Plana

Kontu-hartzaitza Nagusiak beharrezko baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, kreditua zabaldu egingo da.

Toki entitateko udalburuak, **0774/2019 2019ko ekainaren 20ko** Dekretu bidez, Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariaren esku utzi du kredituak zabaltzeko baimena emateko aukera. Horretarako espedienteko txostena sinatuko du.

Kreditu Globala ere zabaldu ahal izango da, baldin zergetako diru-sarreraren gainean eskubide handiagoak aitortzen badira.

Espedienteari Udaleko Kontu-hartzaitzak emango dio hasiera, eta, bertan, aurrekontu-oreka dagoela adierazten duen txostena sartu beharko du.

Alkateak onartuko du Kreditu Globalaren espedientea.

#### 14. artikulua.- Kredituak baliogabetzea

Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak kredituak baliogabetzeko eska diezaioke Tokiko Gobernu Batzarrari, ondorengo kasuetan:

- a) Aurreko ekitaldia likidatuta, kutxako gerakina negatiboa izanez gero.
- b) Diru-sarreraren aurrekontua gauzatzean, baldin zenbatekoak, guztira, hasierako aurreikuspenetan jasotakoak baino askoz baxuagoak badira.

## II. TITULUA. GASTUAK

### I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK

#### 15. artikulua.- Aurrekontuaren urtealdia

Ekitaldian zehar egindako gastuek sortutako obligazioak bakarrik kontabiliza daitezke gastuen egoerako kredituen kontura.

Salbuespen modura, indarrean dagoen aurrekontuari ondorengo obligazioak aplikatuko zaizkio:

- a) Pertsonaleko atzerakinak.
- b) Txertatutako kreditu gerakinak.
- c) Aurreko ekitaldietako gastuak, baldin horien gauzatzea aurrez onartu ez bazen. Horrelakoetan, departamentuko teknikari arduradunak txostena aurkeztu beharko du, indarrean dagoen aurrekontuari aplikatzeko, eta bertan ziurtatu beharko du, hori egiten bada, ez zaiela kalterik edo murrizketarik egingo ekitaldiko betebeharrei.

#### 16. artikulua.- Gastuen kudeaketako faseak

Gastuen aurrekontua fase hauetan kudeatuko da:

- a) Gastua baimentzea
- b) Gastua xedatzea edo konprometitzea
- c) Obligazioa onartzea
- d) Ordainketa agintzea
- e) Ordaintzea

### II. KAPITULUA. AURREKONTU-KUDEAKETA

#### 17. artikulua.- Kreditu ez-erabilgarriak

Aurrekontua gauzatzean oreka ekonomiko-finantzarioa arriskuan jar dezakeen edozein gauza gertatuz gero, Ogasun eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak, Udal Kontu-hartzailetzarekin batera, kreditu batzuk ez-erabilgarri modura izenda ditzake.

#### 18. artikulua.- Gastuak baimentzea eta erabiltzea

Gastua **baimentzea** hauxe da: gastu jakin bat egitea erabakitzen duen egintza. Gastu horren zenbatekoa zehatza edo gutxi gorabeherakoa izango da, eta ordainketa-kreditu jakin baten edo konpromiso-kreditu baten kontura egingo da (baimenaren "A" kontabilitate-agiria).

Gastua **xedatzea** hauxe da: gastu baten gauzatze zehatza formalizatzeko egintza, legez jarritako tramiteak bete ondoren. Gastuaren zenbatekoak eta baldintzak zehatzak izaten dira, eta onuradun edo esleipendun baten aldekoak (baimenaren "D" kontabilitate-agiria).

Inbertsioen kapituluko obra adjudikazioak onartzeko azken eguna aurtengo urriaren 31 izango da ("D" fasea). Muga horretatik salbuetsita geratzen dira honako adjudikazioak:

- Kontratazio-espedientea urriaren 1a baino lehenago hasita dutenak
- Exekuzio-epaia 2 hilabetetik beherakoa izatea aurreikusita dutenak
- Urtearen azken lauhilekoan aurrekontu-kredituak handitu zaizkien partidetatik finantzatzen direnak
- Obrarekin lotutako finantziario espezifikoa dutenak

#### ESKUMENAK

Alkateari dagokio kontratu txikiak (horniketa eta zerbitzutako kontratu txikiak Ogasun eta Finantzatako Zinegotzia delegatuta 0774/2019 2019ko ekainaren 20ko Dekretuz) baimentzea eta xedatzea eta aurrekontuaren %10era iristen ez diren gastuak.

Toki entitateko Udalbatzaren eskumena da aurrekontuaren % 10etik gorako gastuak baimendu eta erabiltzea. Aurretik kontu-hartzailearen txostena behar da.

#### 19. artikulua.- Obligazioak aitortzea

Obligazioa aitortzeko egintzaren bitartez, Administrazioari halako kreditu bat eska dakioke, behar bezala egiaztatu delako xedapenaren helburu den prestazioa ("O" kontabilitate-agiria).

Hori onartzeko organo eskuduna toki entitateko Udalburua da.

Obligazioak aitortu aurretik, departamentuko arduradun teknikoak ~~fakturaren gainean sinatuko du eta/edo faktura balioztatuko du~~ SarEko aplikazioaren bitartez. Horrekin adieraziko du materiala, obra edo hornidura jaso dela eta harekin ados dagoela. ~~Ondoren, arduradun politikoak emango dio adostasuna. Teknikaririk ez balego, Giza Baliabidetako zinegotziak erabakiko du zeinek balidatu behar dituen fakturak.~~

Kontratatik eta/edo hornitzaileek egindako fakturak Udalean aurkeztuko dira, otsailaren 26ko 8/2013 Foru Dekretuak xedatutakoaren arabera (fakturatzeko obligazioak arautzen dituen Erregelamendua onartzen duena). Obra-ziurtagirietan, aipatutako Foru Dekretuaren 6. artikuluan jarritakoez gain, beste datu hauek ere sartuko dira:

- Enkargua egin zuen zentro kudeatzailea.
- Gastuaren espediente-zenbakia, esleipenaren unean jakinarazitakoa.
- Hala badagokio, gastu hori dela-eta lehendik fakturatutako zenbatekoa.
- Kontratataren sinadura.

#### 20. artikulua.- Ordainketa agintzea

Ordainketa agintzea hau da: Diruzaintzari ematen zaion agindua, hartutako obligazioa ordaintzeko ("ME" kontabilitate-agiria).

Hori egiteko organo eskuduna toki entitateko udalburua izango da.

Oro har, Udaleko Diruzaintzak egingo duen ordainketa-aginduen zerrendan oinarrituta egingo da ordainketa.

#### 21. artikulua.- Era guztietako ordainketak egiteko irizpide orokorrak

Arau orokor gisa, ordainketen gauzatze materiala Udal Diruzaintzak egingo du, indarrean dauden legezko eta erregelamenduzko irizpideak jarraituta.

Ordainketen gauzatze materiala ondorengo sistemen bidez egiaztatuko da:

- a) Transferentzia bidezko ordainketak:** Hau da ordainketak egiteko ohiko bidea. Hirugarrenak adierazitako kontuan gauzatuko dira transferentziak, eta hiru pertsonen sinadurekin baimenduko dira: alkatea, kontu-hartzailea eta diruzaina (titularrak edo ordekoak). Transferentziak onartzen dituen zerrendak gutxienez datu hauek izango ditu: bankuaren izena, kontuaren zenbakia eta transferentziaren eguna.

- b) **Ordainagirien eta zergen ordainketak:** Jaulkitzailearen kodea, atzizkia, erreferentzia, identifikadorea eta zenbatekoa duten ordainagiriak eta zergak ordaintzeko erabiliko da. Sinadura bakarra beharko da, diruzainarena (titularra edo ordezkoa).
- c) **Txeke bidezko ordainketak:** Ezohiko kasuetan erabiliko da. Txekeak izendunak izango dira eta alkatearen, kontu-hartzailearen eta diruzainaren sinadurak izango dituzte.
- d) **Ordainketak eskudirutan.** Eskudirutarako kutxa bat edukitzea baimentzen da. Diru hori eguneroko eragiketa txikiak egiteko erabiliko da. Izan ere, eragiketa horien zenbatekoa hain txikia izanda, desegokia da edo ez oso eraginkorra gastuak kudeatzeko prozedura orokorrari jarraitzea, ez behintzat udal zerbitzuen funtzionamenduaren efikaziari eta eraginkortasunari kalterik egin gabe. Udal Diruzaina izendatu da fondo horien titular. Gastuak egiteko kutxa horretako dirua erabiltzen badu, agiri bidez ziurtatu beharko du, dagozkion fakturak aurkeztuta.

Obligazioaren aitortza onartu zaien pertsona fisiko edo juridikoei jasoko dituzte ordainketak; salbuespen izango dira organo judicial edo administratiboek agindutako kreditu lagapenak edo enbargoak.

Salbuespen moduan, ordainketaren gauzatze materiala sistema hauen bidez ere egin daiteke:

a) **Kontuan sartzea.** Soil-soilik eraginkortasun arrazoiengatik bankuko helbideratzea jarri den kasuetan aplikatzeko: Elkarkidetzak, Gizarte Segurantzak, finantza-zama, renting-a, hornidurak, Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, eta abar. **Horrelakoetan, Diruzainak, karguak behar bezala identifikatu eta kontrolatu ahal izateko, egoki irizten zaion prozedura ezarriko du.**

**b) Bankuko txartelak:**

- Alkatea: alkateak udal gestioetan egiten dituen joan-etorriek sortutako gastuei aplikatu ahal zaie, besteak beste garraioa, ibilgailuentzako erregaia, autobideetako bidesaria, ostatua, etab.
- Diruzaina: salbuespenez diruzainari ahalmena emango zaio ordainketak zordunketa-txartelaren bitartez egiteko, onartutako ordainketa modu bakarra horixe den kasuetan.

\*Zorren konpentsazioa.

Hirugarren batek epea gainditutako zorrik baldin badu ordaintzeko Udalaren alde eta, aldi berean, entitate horretatik hartzekodun bada, bi zorrik konpentsatu egingo dira, eta, hala badagokio, bien arteko alde positiboa ordainduko zaio. Aldez aurretik beharrezkoa izango da udal diruzainak txostena egitea eta Alkateak dekretuz onartzea.

Diruzaintzak kontabilitateko zerbitzuari bidaliko dizkio lehenik eginda zeuden eta konpentsazio-agindu horiek eragiten dituzten ordainketa-aginduak, hark berriro egin dituzten, ordainketa egoera berrira egokituta, Diruzaintzako txostenarekin bat etorritik.

\*Ziurtagiriak edo fakturak kobratzeko eskubideak lagatzea.

- a) Aukera hau araututa dauka azaroaren 8ko 9/2017 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuenak, 200. artikuluan.
- b) Lagatzaileak epea gainditutako zorrik izanez gero Udalarekin, hirugarrenari jasotzea dagokion kantitateetik Udalari zor diona kenduta egingo da lagapena.
- c) Lagapena agiri bidez jakinaraziko zaio Udal Kontu-hartzaileari, eta jakinarazpena jasotzen den unetik izango ditu ondorioak.
- d) Kontratu oso baterako lagapen orokorrik ez da onartuko, ezta etorkizunerako lagapenik ere. Onartutako ziurtagiri edo faktura bakoitzeko egingo da lagapena.
- e) Lagapen-agiriaren "Berri Jasotzeko" organo eskuduna kontu-hartzailea bera edo horrek izendatutako beste funtzionario bat izango da (Kontu-hartzaileakoa). Berri jasotzeko egintzak barrurako bakarrik balio du, eta lagapena onartzen dela adierazteko egintza bat besterik ez da.
- f) Ziurtagiri edo faktura beraren bi lagapen jakinarazpen edo gehiago aurkezten badira, eta bien artean zenbatekoa gainditzen badute, Udal Kontu-hartzailezara sartutako hurrenkeraren arabera onartuko dira lagapenak.
- g) Lagapen-agiria merkataritzako artekariaren, Udaleko idazkari nagusiaren edo kontu-hartzaile nagusiaren aurrean egin ahal izango da. Idazkariaren edo kontu-hartzailearen aurrean eginez gero, notarioaren agiri bitartez egiaztatuta beharko da ordezkariak edo ahalmena.

\*Organo judizialek edo administratiboek kredituak enbargatzea.

Horrelakoetan, organo enbargatzailearen alde emango da ordaintzeko agindua, eta hirugarren enbargatua nor den adieraziko da.

\*Fondoak mugitzea.

Finantza-erakunde berean, Udalarenak diren kontu-korronteen artean fondoak mugitu ahal izateko, sinadura bakarra nahikoa izango da, Diruzainarena edo bere ordezkorena.

### III. KAPITULUA. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

#### 22. artikulua.- Pertsonaleko gastuak

Hilabeteko nominak izango dira hileroko ADO agiriaren euskarri.

Gizarte Segurantzari eta Elkarkidetzari ordaindutako kuotak ere hileroko kontabilitateko ADO agiriaren euskarri frogagarriak izango dira.

Udalaren zerbitzura dagoen pertsonalak kalte-ordainak edo konpentsazioak jaso ahal izateko, artikulua honetan ezartzen diren baldintzak eta betebeharrak bete beharko dituzte, otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak xedatutakoaren arabera (zerbitzuak eragindako kalte-ordainei buruzkoa):

a) Zerbitzuak eragindako joan-etorriak

Langileek beren laneko eginkizunak betetzeko nahitaz egin behar dituzten joan-etorriak dira, edo, egoerak bultzatuta, horrela agindutako lanengatik egiten direnak. Zerbitzuaren ondorioz egin beharreko joan-etorriak departamentuetako buruek baimendu behar dituzte.

Pertsonalak ondorengo kalte-ordain edo konpentsazioak jaso ditzake:

- 1) Bidaia-gastuak: benetan gastatu eta justifikatutako kopurua ordainduko da, eta, ibilgailu partikularra erabiltzen denean, 0,29€ kilometroko. Era berean, ordaindu egingo dira aparkalekuko eta autobideko dirusaritan gastatu eta justifikatutako gastuak.
- 2) Oro har, joan-etorriak garraio publiko kolektiboetan egingo dira; hala ere, kasu bakoitzaren egoera zehatzak horrela eskatuta, ibilgailu partikularra edo bestelako garraiobide bat erabiltzea baimen daiteke.
- 3) Mantenu-gastuak: irteera egunetik sortuko ditu eskubideak, eta joan eta etorri bitarteko egunak hartuko dira kontuan, baina, betiere, gehienez hogeita hamar egun natural izango dira. Arratsaldeko hirurak ondoren irteenez gero, % 50eko ordaina eskuratuko da egun horretan; berdin jokatuko da itzultzeko egunean ere, baldin ordu horren ondoren ekiten bazaio bidaiari. Mantenuaren eguneko ordaina 42 eurokoa izango da.
- 4) Ostatu-gastuak: ostatu gastutzat hartuko dira gelari eta gosariari dagozkionak. Benetan gastatu eta justifikatutako kopurua jasoko da ostatu-gastuetan.

b) Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroetara joatea:

Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroetara joateagatik, ondorengo kalte-ordainak jaso daitezke:

- 1) Bidaia-gastuak: benetan gastatu eta justifikatutako kopurua ordainduko da, eta, ibilgailu partikularra erabiltzen denean, 0,29€ kilometroko. Era berean, ordaindu egingo dira aparkalekuko eta autobideko dirusaritan gastatu eta justifikatutako gastuak.

Oro har, joan-etorriak garraio publiko kolektiboetan egingo dira; hala ere, kasu bakoitzaren egoera zehatzak horrela eskatuta, ibilgailu partikularra edo bestelako garraiobide bat erabiltzea baimen daiteke.

- 2) Otordu-gastuak: egunean bazkaltzen edo afaltzen gastatutako kopurua da, bakoitza bere aldetik kontuan hartuta. Otordu-gastuak ordaintzeko ez da beharrezkoa izango agiriak aurkeztea, nahikoa izango da leku aldaketa egin dela egiaztatzea. Ordainduko den diru-kopuru hori, gehienez, mantenu-gastuetarako jarritako zenbatekoaren % 50ekoa izango da, otordu bakoitzeko.

- 3) Ostatu-gastuak: ostatu gastutzat hartuko dira gela eta gosariari dagozkionak. Benetan gastatu eta justifikatutako kopurua jasoko da.

Goian aipatutako gastuez gain, ordaintzekoak izango dira, baita ere, dagokion ikastaroan izena eman eta bertara joateak sortzen dituen gastuak. Prestakuntza ikastaroetara joateko baimena Antolakuntzako zinegotziak emango du, eta ordaingarriak diren gastuak zehaztuko ditu; horren aurretik, Giza Baliabideetako arduradunak oniritzia eman beharko du.

- c) Kide anitzeko organoetan bertaratzea:

Dedikazio eskusiborik ez duten Udaltzarreko kideek Udaltzarrean onartutako ordainsaria jasoko dute beren udal jardueraren ordainetan, parte hartzen duten kide anitzeko organoen bilkuretara joateagatik.

Udal-taldearen aldeko kalte-ordainei 7/1985 Legea (Toki-Araubidearen oinarriak arautzen dituen) eta hori garatzeko araudia aplikatu zaizkie.

### 23. artikulua.- Dirulaguntzak eta transferentziak

Zarauzko Udaleko dirulaguntzen kudeaketan, honakoak aplikatuko dira: Dirulaguntzen Plan Estrategikoa; Zarauzko Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2008ko uztailaren 22ko GAO, 140 zk.); departamentu bakoitzeko oinarri bereziak; eta azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak –legearen garapenerako erregelamendua onartzen duenak– ezarritako xedapenak.

Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartzeko organo eskuduna toki entitateko Udaltzarra izango da.

## IV. KAPITULUA. JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETAK. KUTXA FINKOKO AURRERAKINAK ETA APLIKATU GABEKO ALDEZ AURREKO ORDAINKETAK

### 24. artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak

Ordainketa-agindu guztiak agiri bidez justifikatzeko printzipioaren salbuespen modura, eta ordainketa hori hurrengo artikuluan araututako Kutxa Finkoko Aurrerakinen bidez egitea ezinezkoa denean, “justifikatu beharreko” ordainketa-aginduak eman ahal izango dira **eta aurrekontu kreditu egokiei aplikatuko zaie.** ~~honetako gastuetan:~~

- ~~Joan-etorrietako gastuak.~~
- ~~Antzeko beste gastu batzuk edo, udalburuaren iritziz, beren konplexutasunagatik tratamendu hori eman zaien gastuak.~~

Egindako ordainketak dirua jaso eta gehienez **hiru** hilabeteko epean justifikatu beharko dira, eta, betiere, ekitaldia amaitu baino lehen.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Oro har, justifikatu beharreko ordainketa-agiri berririk ezingo da eman, aurrekontu-kontzeptu berberaren izenean, baldin onuradunak oraindik justifikatu beharreko dirurik badu, eta baldin horiek justifikatzeko gehienezko epea dagozkion kontuak aurkeztu gabe pasatu bada.

Kontabilitatea arduratuko da justifikatu beharreko ordainketak erregistratzeaz. Bertan, onuradunaren izena, emandako kopurua, helburua eta justifikatzeko azken eguna agertuko dira.

~~Kontu-hartzailetzak fiskalizatuko ditu egindako gastuak, eta honako puntuak adieraziko ditu:~~

- ~~Kontratazio arauak bete direla, arauzko atxikipenak egin direla, BEZ eta beste zerga batzuk behar bezala aplikatu direla, eta abar.~~
- ~~Egiaztagirak jatorrizkoak direla eta bat datozela aurrerakina baimentzeko adierazitako gastuekin.~~
- ~~Justifikazioa organo eskudunak onartu duela.~~
- ~~Justifikazioa emandako epean egin dela.~~

~~Kontu-hartzailtzak toki-entitateko udalburuari adieraziko dio zeintzuk diren behar bezala justifikatu gabeko kontuak, gero erantzukizunak eta, beharrezkoa izanez gero, dirua itzultzeko eska dadin.~~

## 25. artikulua.- Kutxa Finkoko Aurrerakinak

Salbuespen kasuetan bakarrik, eta horretarako arrazoiak daudenean, departamentuentzat dirua duten kutzak ireki ahalko dira, eskudirutan edo finantza-erakundeetako kontu-korronteen bitartez, eta “Zarauzko Udala, ..... Departamentua” izenarekin.

Kutxa finkoko aurrerakintzat joko dira ordainketa-bulegoei, kutxei eta pagatzaille-bulegoei presazko beharretarako egiten zaizkien aurrekontuz kanpoko diru-hornidura iraunkorrak. Gastu horiek, gero, egiten diren ekitaldiko aurrekontuan jasoko dira. Aldiro-aldiro egiten diren edo errepikakorrek diren ohiko gastuetarako erabiliko dira (esate baterako, ~~dietak, lokomozio-gastuak~~, ibilgailuen azterketa teknikoaren gastuak, bulegoko material inbentariaezina, kontserbazioa, ordezko piezak eta antzeko ezaugarriak dituzten beste batzuk).

Salbuespenez, aurreko paragrafoan jaso gabeko xedea duten gastuetan ordainketa egiteko modu bakarra bankuko txartela denean, diruzainari ahalmena emango zaio horiek ordaintzeko, Diruzaintzako kutxa finkoko aurrerakin-kontuarekin lotutako bankuko txarteleak (zordunketa-kontua). Ezinbestekoa izango da departamentuko teknikari arduradunaren txostena eta arduradun politikoaren oniritzia; txostenean justifikatu egin beharko da behar hori.

Departamentuko zinegotziak eta teknikari arduradunak sinatuko dituzte kontu horiek. Salbuespen gisa, teknikari arduraduna ez dagoenean, diruzainak edo bere ordezkoak sinatu ahal izango du, eta zinegotzia falta denean, berri, alkateak edo bere ordezkoak.

Kutxa Finkoko Aurrerakinak Altxortegiaren kontura ordainduko dira, eta, oro har, gehienez 450€-ko muga izango dute, behar bezala justifikatutako salbuespenezko kasuetan izan ezik; kasu horiek toki entitateko udalburuaren dekretu bidez baimenduko dira, dagokion arloko zinegotzi arduradunak hala proposatuta.

Kutxa Finkoko Aurrerakinak jasotzaileek, beren altxortegiko baliabideak gutxitzen doazen heinean eta berriz jartzea zentzuzkoa denean, udal kontu-hartzailtzari eman beharko diote jasotako aurrerakinak berri, eta, horretarako, egindako ordainketen azalpena eta jatorrizko ordainagiriak aurkeztuko dira. Berri emate hori aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da beranduen jota, eta, betiere, abenduaren 15a baino lehen.

Justifikatutako kopuruei dagozkien aurrekontu-kontzeptuetan oinarrituta egingo dira fondoak birjartzeko Ordainketa-aginduak.

Onuradunak berak du jasotako dirua zaintzeko ardura.

Ekitaldi bakoitzeko abenduaren 31n Fondoen Kontu-hartzailtzak Kutxa Finkoko Aurrerakinak egoera fiskalizatuko du, eta, horretarako, honakoak aztertuko ditu: egun horretara arte aurkeztu gabeko gastuen egiaztagiriak, kontu korrontearen estraktu eguneratua eta oraindik dirua duela adierazteko jasotzaileak egindako egiaztapena.

Kontuan izanik artikulua honetan jasotakoa, ondorengo kutxa finkoko aurrerakinak onartzen dira:

Udaltzaingoa	300,00 €
Kirolak	450,00 €
Kirolak, kanbioak	150,00 €
Gizarte Zebitzuak	1.450,00 €
Gazteria	450,00 €
Turismo	450,00 €
Kultura	450,00 €
Herrilan	450,00 €
Zerga-bilketa	500,00 €
HAZ-Makina	1.400,00 €
Diruzaintza	1.000,00 €
<b>Guztira</b>	<b>7.050,00 €</b>

## III. TITULUA. KONTRATAZIO ARLOKO ARAUAK

### 26. artikulua.- Kontratazioen urteko plana

9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoko Kontratuenak, 28.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, sektore publikoko erakundeek kontratazioaren arloan aurrekontu-ekitaldi batean edo hainbat urtetakoetan garatuko duten

jarduera programatuko dute. Beren kontratazio plana alde zuzenetik ezagutaraziko dute, iragarki informatzaile baten bidez. Iragarki horretan, araubide harmonizatuaren mende egongo diren kontratuen berri emango du.

## 27. artikulua.- Kontratu txikien funtzionamendua

9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoko Kontratuenak, honako hau dio kontratu txikiei buruz:

*“1. Kontratu txikiak 40.000 eurotik beherako balio zenbatetsia dutenak dira, baldin eta obra-kontratuak badira, edo 15.000 eurotik beherakoak, baldin eta hornidura- edo zerbitzu-kontratuak badira, alde batera utzi gabe estatu-mailan zentralizatutako obrei, zerbitzuei eta horniketegi buruz 229. artikuluan ezarritakoa.*

*Kontratu txikietan, espedientearen izapidetzeak kontratazio-organoaren txostena eskatuko du, kontratuaren beharrezkoak zioak ematen dituena. Halaber, gastua onestea eskatuko da, eta dagokion faktura espedienteari gehitzea; fakturak lege hau garatzeko arauak ezartzen dituzten baldintzak bete beharko ditu.*

*2. Obra-kontratu txikian, obraren aurrekontua ere gehitu beharko da; nolabehere ere, dagokion proiektua ere beharko da arau espezifikoek horrela eskatzen dutenean. Era berean, 235. artikulua aitortzen duen gainbegiratze-bulego edo -unitateen txostena eskatu beharko da, baldin eta lanak obraren egonkortasunari, segurtasunari edo estankotasunari eragiten badie.*

*3. Espedientearen, justifikatuko da ez dela kontratuaren objektua aldatzen ari kontratazioaren arau orokorren aplikazioa saihesteko, eta kontratistak ez duela izenpetu kontratu txiki gehiagorik, banaka edo guztiak batera artikuluko honen lehenengo apartatuan ageri den kopurua gainditzen duenik. Kontratazio-organoak egiaztatuko du arau hori bete egiten dela. Kanpoan gelditzen dira 168.a).2.a artikuluan jasotako kasuak.*

*4. Kontratu txikiak 63.4 artikuluan aurreikusitako eran argitaratuko dira.”*

Legeak xedatutakoa kontuan hartuta, ondorengo barne-funtzionamendu arauak jartzen dira, kontratu administratibo txikien arloan.

### 1.- Aplikazio-esparrua:

Hauetako izango dira obra, hornidura eta zerbitzuen kontratu txikiak: urtebeteko iraupenetik behera dutenak eta, gainera, lizitazioaren prezioa edo, bestela, gehienezko aurrekontua 40.000 eurotik beherakoa dutenak, obra kontratuen kasuan, edo 15.000 eurotik beherakoa, gainerakoetan.

(Oharra: zenbateko horiek BEZ gabe dira).

### 2.- Gehienezko aurrekontua:

Gehienezko aurrekontua dagoen kasuetan, lizitatuzaileek berdindu edo hobetu behar duten kopurua da lizitazioaren prezioa.

Prezio unitarioen kasuan, gehienezko aurrekontua hartuko da erreferentzia modura prozedura-mota zehazteko; hau da, gastuaren zenbateko handiena edo gehienezko muga (hortik gorako eskaintzak ezingo dira onartu, eta prozeduratik kanporatu egingo dira).

Gehienezko aurrekontuaz gain, elementu edo prestazio bakoitzaren prezio unitarioak ere adierazi behar dira.

### 3.- Kontratuaren sailkapena:

Kontratu batean mota desberdineko prestazioak sartzen badira, ekonomiaren ikuspegitik garrantzi handiena duena hartuko da kontuan, obra, hornidura edo zerbitzu kontratu, edo misto bezala sailkatu ahal izateko.

### 4.- Eskaintzen eskaera:

Orokorrean, 3 eskaintza eskatuko dira 3.000 eurotik aurrerako kontratu txikietan (BEZ sartuta):

Salbuespenez, enpresa gaitu bakar bati kontsulta egin ahal izateko, ondorengo zirkunstantzia hauetakoren bat gertatzen denean:

- Arrazoi teknikoengatik (patenteak, garapen informatiko propioak) edo arrazoi artistikoengatik.
- Kontratuaren xede den zerbitzua aldi batean betetzeko beharra dagoenean, harik eta prozedura ireki/simplifikatu/supersimplifikatu/mugatu/negoziatu bat esleitu arte.

### 5.- Balorazio irizpidea:



Orokorrean, kontratu txikien prozeduretan, prezioa izango da balorazio-irizpide bakarra. Baldin eta pentsatzen bada teknikoki egokia dela prezioa ez beste irizpide batzuk baloratzea, orduan, puntu hori jaso beharko da espedientean.

#### **6.- Prozedura:**

Aplikazio informatiko baten bidez tramitatuko dira. Aplikazio horrek bermatuko du kontratu txikietarako legez jarritako prozedura betetzen dela.

\*"Eskariak" aplikazioa, Sareko-ren barruan:

- 1.- Departamentu bakoitzeko arduradun teknikoek izapidetuko dituzte eskariak, eta baldintza hauek beteko dituzte:
  - a. Txostena, kontratuaren beharra arrazoitzeko
  - b. Justifikatuko du kontratuaren xedea ez dela aldatzen eta kontratistak ez duela sinatu legeak ezartzen duen gehienezko zenbatekoa gainditzen duen kontratu txiki bakarra edo kontratu-multzoa.

Horrekin, dagokion kreditu-atxikipena egingo du aplikazioak (RCT).

Oro har eta behar bezala arrazoitutako salbuespenetan izan ezik, ohiko erosketak edo hornidurak eskaera orokorren bitartez egingo dira gutxienez urtebeterako kontsumo-aurreikuspenak eginez, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik. Horrela kalitate eta prezio hobekia lortu ahalko dira.

- 2.- Kontratazio-organoak egiaztatuko du aipatutako baldintzak betetzen direla eta bere adostasuna emango dio espedienteari. Horrekin batera, gastua ere onartuko du.

Onespen horiek, aplikazio informatikoaren bidez emango dira, beste ebazpen bat hartzeko beharrik gabe.

- 3.- Kontu-hartzaileak Baimen eta Xedatze faseak formalizatuko ditu (A eta D).

- 4.- Fakturen zerrendaren onepenarekin formalizatuko da obligazioaren aitortpena (O), arduradun teknikoaren adostasuna jaso eta Kontu-hartzaileak fiskalizatu ondoren.

\*Gastuaren arduradunek dagozkion fakturak baliozkotzearekin batera emango da oniritzia:

- Salbuespena: Horniduretan eta hainbat zerbitzutan (energia elektrikoa, gasa, telefonoa, multifuntzionalak...), arduradunak aztertuko du ea hornitzaileak ondo fakturatu dituen, kontratuaren baldintzak eta prezioak aplikatuz; eta arlo bakoitzeko burua arduratuko da udal ondasun eta zerbitzuen erabilera egoki batean egindako kontsumoak eta gastuek (kopia, dei... kopurua).

#### **28. artikulua.- Kontratazailearen profila eta lizitazio elektronikoaren sistema**

Zarauzko Udalaren lizitazio-deialdi guztiak era zentralizatuan argitaratuko dira, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataformaren bitartez, hain zuzen ere, kontratazailearen profilean.

Enpresa interesdunek elektronikoki aurkez ditzakete beren eskaintzak, eta lizitazioaren tramitazioa ere bitarteko elektronikoaren bidez egingo da, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataforman dagoen lizitazio-sistema elektronikoaren bitartez. Horretarako beharrezkoa da Lizitazilean eta Enpresa Sailkatuen Euskadiko Erregistroan edo Estatuko Sektore Publikoan inskribatzea.

#### **29. artikulua.- Kontratazio mahaia**

Legeak bigarren xedapen gehigarrian adierazitakoarekin bat etorriz osatuko da Kontratazio Mahaia.

### **IV. TITULUA. DIRU-SARRERAK**

#### **30. artikulua.- Udalaren Altxor Publikoa**

Udalaren altxor publikoa Udalaren finantza-baliabide guztiak osatzen dute, bai aurrekontu-eragiketek bai aurrekontukoak ez diren eragiketek.

Udalaren altxor publikoa kutxa bakarraren printzipioaren bitartez arautuko da.

Hilero, Udal Altxortegiko fondoak kontatuko dira; diruzainak baliozkotuko du informazio hori bere sinadurarekin.

Hiru hiletik behin, 21/2003 Foru Arauaren 64. artikuluan xedatutakoari jarraiki, Altxortegiko egoerari eta mugimenduei buruzko informazioa emango zaio Udalbatzarrari.

Urtero, urteko kontuen dokumentu osagarri modura, ekitaldiaren bukaeran Kutxan dauden izakinen Kontaketa Akta erantsi beharko da, kontu desberdinetako fondoan egoera fisikoa eta bere kontziliazioak azalduz, diruzainak, kontu-hartzaileak eta alkateak baliozkotzat emanda.

~~Aurrekontu barruko zein aurrekontuz kanpoko fondoan sarrerak egiteko, nahitaezkoa izango da kontu-hartzailearen kontabilitate-agiria, eta, baita ere, kontu-hartzaileak agiri horren "berri jaso izana".~~

### **31. artikulua.- Altxortegiko plana eta soberakinak**

#### ALTXORTEGIKO PLANAK ETA PROGRAMAK

Udal Diruzaintzari dagokio **Altxortegiko planak eta programak** prestatzea, erakundeak unean uneko obligazioak betetzeko erabilgarri daukan dirua, denboran zehar banatuta, betiere, legez ezarritako lehentasunen arabera eta Udalbatzarrak adierazitako jarraibideekin bat etorrira.

Aurrekontua gauzatzetik lortzen diren etekinak erabiliko dira obligazio guztiak betetzeko. Aldiz, xede jakin baterako diru-sarrera bereziak eta aurrekontuz kanpokoak arautzeko, kutxa bakarraren printzipioa erabiliko da; hala, gastuen aurrekontua gauzatzean ez da baliabideen xedea bereiziko. Diru-sarreraren xedea likidazioan agertuko da.

#### ALTXORTEGIKO SOBERAKINAK

**Altxortegiko soberakinak** badaude, udal intereserako eskaintzarik egokiena lortu beharko da, kontsultatutako finantza-erakundeen artean. Ahalik eta errentagarritasun handiena lortzeko irizpidearekin kudeatuko dira diru-baliabide likidoak. Hala ere, beti bermaturik egongo da obligazioen epemugak betetzea.

Diruzainari edo bere ordezkoiari baimena ematen zaio, batak nahiz besteak, soilik bere sinadurarekin, epe finkorako ezarpenak egiteko; eta hori, altxortegian egon daitezkeen soberakinaren kontratazioari arintasuna emateko, baina beti kontuan izanda abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauak 56.2 artikuluan adierazitako baldintzak bete behar direla:

- Konfiantza nahikoa ematen duen erakunde jaulkitzaile batek babestutako produktuak izan daitezela.
- Produktu kaudimendunak eta segurtasun handikoak izan daitezela; hau da, ez daitezela produktu espekulatzailerik arriskutsuak izan.
- Berehalako likidezia egon dadila, presazko ordainketak egiteko.

Diruzainak edo bere ordezkoiak aukera izango dute bere sinadurarekin kontratatatu duten ezarpenaren zati bat edo ezarpen osoa alde aurretik berreskuratzeko, aipatutako obligazioen ordainketei aurre egin ahal izateko.

### **32. artikulua.- Diru-sarreraren kudeaketa-faseak**

Diru-sarrerak gehienez ere honako fase hauetan kudeatuko dira:

- a) Dirua sartzeko konpromisoa
- b) Eskubideak aitortzea
- c) Aitortutako eskubideak kobratzea

### **33. artikulua.- Dirua sartzeko konpromisoa**

Egintza honetan, Udalarekin egindako akordio edo hitzarmen bitartez, edozein erakundek edo pertsona publikok zein pribatuk bere burua behartzen du gastu jakin bat osorik edo zatika ordaintzera Udalari.

### **34. artikulua.- Eskubideak aitortzea**

Egintza honen bitartez, Udalaren aldeko eskubide bat sortzen da, diru-sarrera bakoitzaren arau espezifikoekin bat etorritik (R).

~~Errolda fiskalaren bidez kudeatzen diren diru-sarreretan, errolda behin betiko onartu eta Zerga-bilketa Departamentura kobratzeko bidaltzen den unetik aurrera kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.~~

Errolda fiskalaren bidez kudeatzen diren diru-sarreretan, erroldak Alkatetzaren Dekretu bidez onartzen diren unetik aurrera kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.

~~Gainerako zerga, prezio publiko eta beste diru-sarrera posible batzuetan, Zerga-bilketa Departamentura kobratzeko bidaltzen den unetik kontabilizatuko da eskubide-aitorpena.~~

Autolikidazioetan eta aurreko zorpetzerik gabeko beste diru-sarrera batzuetan, bere zenbatekoaren sarrera kontabilizatzen den unean aitortuko da eskubidea (RI).

Dirulaguntzetan eta transferentzietan, xedatutako baldintza guztiak bete ondoren, dirulaguntza eta transferentziak galdagarriak direnean aitortuko da eskubidea.

### 35. artikulua.- Aitortutako eskubideak kobratzea

Egintza honen bitartez, lehendik edo aldi berean aitortutako eskubidea ordaintzen da, zenbatekoa Diruzaintzan sartuta.

Udal baliabideen sarrera honakoekin bat etorri egingo da: ordenantza fiskalak, prezio publikoen ordenantza, Zerga-bilketaren Ordenantza Orokorra, indarrean dauden lege xedapenak eta Udalak hartutako erabakiak.

Albizka kobratu beharreko zerga eta prezio publikoen egutegia urtero argitaratuko da.

Erroldak ez dira banan-banan jakinarazi beharko baldin eta oro har onartutako oinarri eta/edo tipoen gehikuntzen ondoriozko gahikuntzak aplikatzen badira.

Zergak biltzeko ordezkariak:

- a) TAO: enpresa kudeatzailearen esku utzi da banakoek aparkaldi mugatuko zona modura seinaleztatutako jabari publikoa erabiltzeagatik ordaindu beharreko tasaren autolikidazioaren kobrantza.
- b) Gipuzkoako Urak / Aguas de Gipuzkoa SA enpresaren esku utzi da ur-hornidura zerbitzua emateagatik ordaindu beharreko tasen kobrantza.
- c) Hondakinak: Urola Kosta Udal Elkartearen esku utzi da.

Diruzaintza arduratuko da diru-billetaz, eta berak egiaztatu beharko du indarrean dauden zerga-billetako arauak betetzen diren.

Udal diruzaintzaren kontu operatiboetan egiten diren diru-sarrerak behar bezala identifikatu beharko ditu Diruzaintzak. Horretarako, Kontu-hartzaileak haren eskura jarriko du dagoen kontabilitate-informazioa (diru-sarreraren alde aurreko aitortpena –R–). Aldez aurreko aitortpenik ez dagoen kasuetan, eta udal diru-sarrei dagokienez, Diruzaintzak kudeatuko ditu diru-sarrera horiek, modu antolatuan (hilero, kanpainaka...), eta Kontu-hartzailezara bidaliko ditu, behar bezala identifikatuta eta taldekatuta. Hortaz, udal diru-sarrera puntualen eta banakako kontabilizazioa (tasak, prezio publikoak, zigorrak...) salbuespeneko eta behar bezala justifikatutakoa izango da. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. Udalak jaso beharreko diru-sarrerak. Agiri hori Kontu-hartzaileak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso). Horrela jakingo du Kontu-hartzaileak fondoak sartu direla. Aurrekontuko kontzeptu jakin bati egindako Diru-sarrera Aginduaren bidez formalizatuko dira horiek. Agiri hori Kontu-hartzaileak egingo du. Horretarako Udal Diruzaintzak aurrez F.I. agiria egingo du (Forma de Ingreso), behar bezala identifikatuta. Horrela jakingo du Kontu-hartzaileak fondoak sartu direla.

Edozein arrazoi dela-eta, diru-sarrerak ezin badira aurrekontuko bere kontzeptuan kontabilizatu, orduan, aplikatu gabeko diru-sarrera gisa kontabilizatuko dira, eta kutxa bakarrean sartuko dira, ondorio guztietarako.

Departamentuek dirulaguntzei buruzko informaziorik badute, Udal Kontu-hartzailezari horren berri emango diote, unean uneko jarraipena egin dezan. Dirulaguntzen justifikazioa departamentuek egin beharko dute, eta Kontu-hartzailezari jakinaraziko dizkiote bidalitako frogagiriak.

Diruzaintzak kontrolatuko du kontabilitateko formalizazioa egiteko daukaten banku-kontuetan diru-sarrerarik ez dela egin; salbuespen izango dira zerga-billetako kontu mugatuak.

### 36. artikulua.- Likidatutako eskubideak baliogabetzea

Zerga-likidazioak eta prezio publikoak baliogabetzea: Toki entitateko udalburuak onartuko ditu, Errenta eta Ordainarazpenetako, Diruzaintzako **edo horien kudeaketaz arduratzen diren departamentuek** proposatu ondoren.

Espediente kobraezinak: ~~toki entitateko udalburuak onartuko ditu, Zerga-bilketako Departamentuak proposatuta eta Kontu-hartzaitzak eta Diruzaintzak txostenak eginda.~~  
**Toki entitateko udalburuak onartuko ditu, Diruzaintzako Departamentuak proposatuta.**

Gainerako eskubideak: ~~eskubidea baliogabetzeko proposamena dagokion departamentuak egingo du, eta horri buruzko txostena egingo du Kontu-hartzaitzak. Ondoren, toki entitateko udalburuak edo, hala badagokio, Tokiko Gobernu Batzarrak onartuko du.~~  
**Eskubidea baliogabetzeko proposamena departamentu arduradunak egingo du, eta toki entitateko udalburuak onartuko du, dirulaguntzak direnean izan ezik (horiek dagokion espedienteko dokumentazioari erantzungo diote).**

### 37. artikulua.- Kreditu eragiketak

#### 1. Maileguak

Administrazio Publikoko Kontratuen Legeak ez ditu kreditu eragiketak arautzen, beraz, prestaketa eta esleipen prozedurek honako izapideak bete beharko dituzte:

- Eskaintzak gutxienez 5 finantza-erakunderi eskatuko zaizkie.
- Antolakuntzako informazio-batzordeak proposamena bidaliko dio udal organo eskudunari, aurrez Diruzaintzak eta Kontu-hartzaitzak txostenak egin ondoren.

#### 2. Diruzaintzako eragiketak eta epe laburreko maileguak

Maileguetarako adierazitako irizpide berdinak ezarriko dira, epearena izan ezik, gehienez urtebetekoa izango baita.

### 38. artikulua.- Berandutzako interesak

Berandutzako interesak aplikatu eta likidatzeko aldiaren hasiera Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Arau Orokorrak arautuko du.

Orokorrean, berandutzako interesa hau izango da: diruaren legezko interesa gehi % 25, baldin foru arauren batek bestela xedatzen ez badu.

Zor printzipala ordaintzearekin batera kalkulatu eta ordainduko dira interesak. Enbargatutako ondasunak edo bermeak gauzatu nahi izanez gero, eskubidea kitatu ondoren lortzen den likidoa aplikatzean egingo da interesen likidazioa. Dirua edo kontu-korronteak enbargatuta badaude, enbargoa egiten den unean kalkulatu eta atxikiko dira interesak.

## V. TITULUA. AURREKONTUA LIKIDATZEA

### 39. artikulua.- Aldez aurreko eragiketak gastuen egoeran

Urte bakoitzeko abenduaren 10a baino lehen egin beharko dira gastu berriak egiteko baimenak.

Likidatzeko dagoen ekitaldiari egotzi beharreko fakturak, beranduenez, hurrengo urteko urtarrilaren 20rako erregistratu beharko dira.

Ekitaldia amaitutakoan egiaztatu beharko da obligazio-onarpena sortzen duten udal erabaki guztiak kontabilitateko "O" fasean jasota daudela.

Dirulaguntzak jasotzeko baldintza batzuk bete behar badira, "O" fasean kontabilizatu beharko dira, eta ez da dirurik jasoko baldintza horiek guztiak bete arte.

Abenduaren 31 artean egindako erosketa, obra, zerbitzu edo gastuen ondoriozko obligazio onartuak ekitaldiari egotziko zaizkio, baldin hurrengo ekitaldiko urtarrilaren 31 baino lehen onartzen badira.



c) Aldizkako gastuak eta segida traktuko gainerakoak, egintzaren hasierako aldiari dagokion gastua edo eragin dituen kontratua edo haren aldaketak fiskalizatu ondoren.

Aurreko gastuen finantza kontrola egingo da, kontrol iraunkorraren modalitatean, lagin adierazgarrietan era objektibo, sistematiko eta ausazkoak eginda planifikatutako finantza kontroleko jarduketan esparruan.

2. Aurretiazko kontu-hartzea egingo zaie aurreko 1. idatz-zatiko gastuek sortutako betebeharren onarpenari. Halaber, betebeharen horien ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala egingo da.

### **1.2.2 Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatua**

Zarauzko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea erabakitzen du BKFDren 13. artikulua (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea) aplikatuta, organo kontu-hartzailearen txostenaren ondoren, eta presidentek proposatuta.

Gastu espediente bakoitzean aztertu beharreko puntuak zehaztean, 13. artikuluan (Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea: aurrekontuko kreditu egokia egotea eta betebeharra edo gastua sortzen duen organoaren eskumena) eta 19. artikuluan (Egiaztapenen edukia: gastuaren aurreko faseen aldeko fiskalizazioa, aplikatu beharreko xedapenen egiaztagirak betetzea, eta inbertsioaren egiaztapen materiala) ezarritakoak ez ezik, jarduketa publikoetan objektibotasuna, gardentasuna, bazterkeriarik eza eta tratua berdintasuna ziurtatzeko baldintzak sartzen dira.

Oinarrizko betekizunak ez betetzeak etendura eragiten duen eragozpena sortuko du.

**Ondorengo fiskalizazio eta kontu-hartze osoa.** Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio mugatua egin zaien betebeharen edo gastuei beste fiskalizazio oso bat egin ahalgo zaie geroago, fiskalizazio hori eragin zuten egintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri batean, laginketa edo auditoretza teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituztela egiaztatuta eta kredituen kudeaketan legea zein mailatan bete den zehazteko.

Ondorengo kontrol oso hori finantza kontrol iraunkorraren barruan kokatzen da eta, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak egindako finantza kontroleko urteko planean gauzatuko da.

## **2.GASTUEN ETA SARREREN FINANTZA KONTROLA BKFD-REN ARABERA**

### **2.1 Eremu objektiboa**

Finantza kontrolaren xedea tokiko sektore publikoaren zerbitzuen funtzionamendua egiaztatzea da, alderdi ekonomiko eta finantzarioan, arautzen dituzten araudia eta gidalerroak betetzen direla, programatutako helburuak zein mailatan betetzen diren, haien kostua eta errendimendua eta, oro har, haien kudeaketak finantza kudeaketa onaren printzipioak betetzen dituela egiaztatzeke, egiaztatuz baliabide publikoen kudeaketa eraginkortasunak, efizientziak, ekonomiak, kalitateak eta gardentasunak, eta aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasagarritasunaren printzipioek gidatzen dutela.

Finantza kontrolak, hala definituta, finantza kontrol iraunkorreko eta auditoria publikoko modalitateak biltzen ditu. Modalitate bietan sartuko da eraginkortasunaren kontrola.

### **2.2 Finantza kontrolaren plangintza**

Finantza kontroleko urteko planak ekitaldian egin beharreko kontrol iraunkorreko eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko ditu, arlo bakoitzeko arriskuen analisisan oinarrituta.

Plan hori osoko bilkurari jakinaraziko zaio, irismen material, subjektibo eta tenporalari buruzko berariazko xehetasun batekin.

Finantza kontroleko urteko plana behar bezala aztertutako beste zio batzuegatik aldatu ahalgo da eta osoko bilkurari bidaliko zaio informatzeko.

Tokiko erakundeko presidentek, laburpen txostena osoko bilkurari bidali eta 3 hileko epean gehienez, ekintza plan bat formalizatuko du. Laburpen txostenean agertutako ahuleziak, gabeziak, akatsak eta ez-betetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak zehaztuko ditu plan horrek.

### **Ekintza Planerako ereduak.**

- A. Gabeziak/akatsak/ez-betetzeak.
- B. Neurri-zuzentzaileak.
- C. Arduradunak.

#### D. Ezarpen-egutegia.

Ekintza plana toki erakundeko organo esku-hartzaileari igorriko zaio, eta berak baloratuko du egokia den adierazitako gabeziak zuzentzeko eta, hala badagokio, lortutako emaitzak.

Presidenteak osoko bilkurari emango dio barne-kontrola egitean agertutako ahulezien zuzenketaren egoeraren berri eta, horrela, osoko bilkurak kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa hobetzeko ezarritako neurri zuzentzaileen aldizkako jarraipena egin ahalko du.

### 2.3 Kontrol finantzarioko txostenak

Kontrol iraunkorreko jarduketan eta auditoretza bakoitzaren emaitza idatzizko txostenetan dokumentatuko da. Haietan, modu argi, objektibo eta neurtuan azalduko dira egiaztatutako gertakariak, lortutako ondorioak eta, hala badagokio, kontroleko jarduketei buruzko gomendioak.

Kontrol finantzarioaren behin betiko txostenak organo kontu-hartzaileak bidaliko dizkie kontroleko jarduera ekonomiko-finantzarioa zuzenean kudeatzen duenari eta toki entitateko lehendakariari. Halaber, urteko kontuen auditoretza txostenak egoitza elektronikoko korporatiboetan argitaratu beharko dira, dagokien entitatearen kontabilitate informazioarekin batera.

Organo kontu-hartzaileak, urtero eta kontu orokorra onartzen denean, barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo du eta osoko bilkurari bidaliko zaio, korporazioko presidentearen bitartez, eta aurreko ekitaldian egindako finantza kontroleko eta eginkizun kontu-hartzaileko jarduketek eragindako emaitzarik esanguratsuenak jasoko ditu.

Txostenaren edukian euren garrantzi kuantitatibo edo kualitatiboagatik, errepikatzeagatik, berriak izateagatik, zein organo kontu-hartzailearen iritziz egoki den beste edozein inguruabarrengatik esanguratsu diren alderdiak sartuko dira eta ekitaldian kontrolatutako jardueraren zuzeneko kudeatzaileei bidalitako txostenetan egon beharko du.

#### Urteko Txostenerako eredia.

1 zatia.

- A. Eteteko eragozpenen aurkako ebazpenak.
- B. Ez eteteko eragozpenen aurkako ebazpenak.
- C. Kontu-hartze eginkizuna ez betetzea.
- D. Sarreraren arloko anomalia nagusiak.

2 zatia.

- A. Oharrak kontu-hartze eginkizuna betetzean.
- B. Finantza kontrol iraunkorra.
- C. Auditoretza.

Udalbatzarra informatu eta gero, kontu orokorrarekin batera, organo kontu-hartzaileak urtero bidaliko dizkio Herri-Kontuen Euskal Epaitegira esandako ebazpen eta akordioak, eta bere kasuan, hartutako ebazpena zurituko dituen txostenak.

### LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA. INFORMAZIOA

Udal taldeek noiznahi eskura dezakete jatorrizko Aurrekontu-balantzearen kopia. Balantze horri buruzko txostena egin ahalko da, eta Udalbatzarrari jakinaraziko zaio.

### AZKEN XEDAPENA

**LEHENENGOA:** Arau honetan aurreikusita ez dagoen guztirako, oro har, honakoa izango da kontuan: Tokiko esparruan indarrean dagoen araudia; abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuari buruzkoa; abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretua, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena; Tokiko Ogasunen Foru Araua; Zergen Foru Arau Orokorra; aplikagarriak diren eta indarrean dauden beste arau batzuk; eta Kontu-hartzaileak dagokien txostena egin ondoren, Udalbatzarrak ebazten duena.

**BIGARRENA:** Alkatetzari ahalmena ematen zaio, honako arau hau garatze eta argitze aldera, behar beste xedapen emateko.

**ERANSKINAK**

I. ERANSKINA

Sailkapen organikoa:

0001	GORPORAZIOA	CORPORACIÓN
0100	BAKE EPAITEGIA	JUZGADO DE PAZ
0101	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0200	IDAZKARITZA	SECRETARIA
0201	ZER. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0300	EKONOMIA	ECONOMIA
0301	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0400	HERRILAN, AZPIEGITURA ETA ZERB.	OBRAS, INFRAESTRUCT. Y SERVICIOS
0401	HERRILAN ETA ZERBITZUAK	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS
0403	URA ETA SANEAMENDUA	AGUA Y SANEAMIENTO
0404	HONDAKINAK-HERRI GARBIKETA	LIMPIEZA VIARIA
0405	HILERRIA	CEMENTERIO
0406	HERRI BIDEAK	VIALES
0407	LORATEGI ETA PARKEAK	PARQUES Y JARDINES
0408	ARGIKUNTZA PUBLIKOA	ALUMBRADO PUBLICO
0409	NEKAZAL AZPIEGITURAK	INFRAESTRUCTURAS RURALES
0500	GIZA-ZERBITZUAK	SERVICIOS SOCIALES
0501	ZERBITZU OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0600	KULTURA	CULTURA
0601	ZERBITZU OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0602	LIBURUTEGIA	BIBLIOTECA
0700	EUSKARA	EUSKARA
0701	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
0702	UDAL EUSKALTEGIA	EUSKALTEGI MUNIC.
0800	HEZKUNTZA	EDUCACION
0900	UDALTZAINGOA ETA HIRI SEGURTASUNA	POLICIA MUNICIPAL Y SEGUR. CIUDADANA
0901	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
1000	GAZTERIA	JUVENTUD
1001	ZERB. OROKORRA	SERVICIOS GENERALES
1100	HIRIGINTZA ETA INGURUMEN	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
1101	HIRIGINTZA	URBANISMO
1102	INGURUMENA	MEDIO AMBIENTE
1200	PARTAIDETZA-AGENDA 21	PARTICIPACION-AGENDA 21
1201	PARTAIDETZA ETA AGENDA 21	PARTICIPACION Y AGENDA 21
1300	PAREKIDETASUNA	IGUALDAD
1301	PAREKIDETASUNA	IGUALDAD
1401	KIROLA	KIROLA
1500	TURISMO, EKITALDI ETA JAIAK	TURISMO, ACTOS Y FIESTAS



1501	TURISMO	TURISMO
1502	EKITALDI ETA JAIK	ACTOS Y FIESTAS
1601	H.A.Z.	S.A.C.
1701	I.K.T.	T.I.C.
1801	GIZA-BALIABIDEAK	RECURSOS HUMANOS
1901	DOKUMENTAZIOA	DOCUMENTACION

II. ERANSKINA  
Programako sailkapena:

Programa 01100	Zor publikoa.	Deuda pública
Programa 13000	Segurtasunaren eta babes zibilaren administrazio orokorra	Administración general de seguridad y protección civil
Programa 13200	Segurtasuna eta ordena publikoa.	Seguridad y orden público
Programa 13310	TAO zerbitzua	Servicio OTA
Programa 13320	Udaltzaingoaren isunen tramitazioa	Tramitación de multas de la Policía Municipal
Programa 13401	Bide heziketa	Educación vial
Programa 13500	Babes zibila.	Protección civil
Programa 15000	Etxebizitzaren eta hirigintzaren administrazio orokorra	Administración general de vivienda y urbanismo
Programa 15110	Hirigintza: plangintza, kudeaketa eta exekuzioa	Urbanismo: planeamiento, gestión y ejecución
Programa 15300	Bide publikoak	Vías públicas
Programa 15310	Biztanleguneetarako sarbideak.	Acceso a los núcleos de población
Programa 15320	Bide publikoen zolaketak	Pavimentación de vías públicas
Programa 15330	Hirigintza altzariak	Mobiliario urbano
Programa 16000	Estolderia.	Alcantarillado
Programa 16100	Edateko uraren etxeko hornikuntza	Abastecimiento domiciliario de agua potable
Programa 16210	Hondakinen bilketa.	Recogida de residuos
Programa 16300	Bideak garbitzea.	Limpieza viaria
Programa 16400	Hilerria eta hileta-zerbitzuak.	Cementerio y servicios funerarios
Programa 16500	Kale-argiteria.	Alumbrado público
Programa 17100	Parkeak eta lorategiak.	Parques y jardines
Programa 17200	Ingurumenaren babesa eta hobekuntza	Protección y mejora del medio ambiente
Programa 17300	Hondartzak	Playas
Programa 23000	Gizarte zerbitzuen arloko administrazio orokorra	Administración general de servicios sociales
Programa 23100	Lehen mailako gizarte-laguntza.	Asistencia social primaria
Programa 23110	Etxe-etxeko laguntza	Ayuda domiciliaria
Programa 23120	Eguneko zentroa	Centro de día
Programa 23131	Laguntza ekonomikoa	Ayuda económica
Programa 23141	Ostatu zerbitzuak	Servicios de alojamiento
Programa 23150	Parekidetasunaren sustapena	Fomento de la igualdad
Programa 23161	Ekintza komunitarioa	Acción comunitaria
Programa 23171	Eskuhartze psikosoziala	Intervención psicosocial
Programa 23181	Inmigrazioa eta kooperazioa	Inmigración y cooperación
Programa 24100	Enpleguaren sustapena.	Fomento del empleo
Programa 31100	Osasungarritasun publikoaren babesa.	Protección de la salubridad pública
Programa 32000	Hezkuntzaren arloko administrazio orokorra	Administración general de educación
Programa 32300	Haur eta lehen hezkuntzako ikastetxeen funtzionamendua	Funcionamiento de los centros de educación infantil y primaria
Programa 32301	Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak ( Orokietak )	Servicios orientados desde educación ( Orokietak )
Programa 32302	Hezkuntzatik bideratutako zerbitzuak ( Haurreskola )	Servicios orientados desde educación ( Guardería )

Programa 32410	<i>Oinarrizko lanbide heziketa: soldadura</i>	<i>Formación profesional básica: Soldadura</i>
Programa 32630	<i>Musika eskola</i>	<i>Escuela de música</i>
Programa 33000	<i>Kulturaren arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de cultura</i>
Programa 33210	<i>Liburutegi publikoak.</i>	<i>Bibliotecas públicas</i>
Programa 33220	<i>Agiritegiak.</i>	<i>Archivos</i>
Programa 33320	<i>Erakusketa zerbitzuak</i>	<i>Servicios de exposiciones</i>
Programa 33330	<i>Museoak</i>	<i>Museos</i>
Programa 33410	<i>Musika bandak eta musika elkarteak</i>	<i>Bandas de música y asociaciones musicales</i>
Programa 33420	<i>Ikastaroak</i>	<i>Cursos</i>
Programa 33430	<i>Kultur programazioa</i>	<i>Programación cultural</i>
Programa 33500	<i>Euskara</i>	<i>Euskara</i>
Programa 33510	<i>Euskaltegia</i>	<i>Euskaltegi</i>
Programa 33600	<i>Ondare historiko-artistikoaren babesa eta kudeaketa</i>	<i>Protección y gestión del patrimonio histórico</i>
Programa 33710	<i>Jubilatu etxeak</i>	<i>Hogares de jubilados</i>
Programa 33720	<i>Gazteria</i>	<i>Juventud</i>
Programa 33721	<i>Gazteria: haurrentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para niños</i>
Programa 33722	<i>Gazteria: nerabeentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para adolescentes</i>
Programa 33723	<i>Gazteria:gazteentzako zerbitzua</i>	<i>Juventud: Servicios para los jóvenes</i>
Programa 33801	<i>Herriko jaiak</i>	<i>Fiestas municipales</i>
Programa 33802	<i>Auzoetako jaiak</i>	<i>Fiestas de barrios</i>
Programa 33803	<i>Ekitaldiak</i>	<i>Eventos</i>
Programa 34000	<i>Kirolaren arloko administrazio orokorra</i>	<i>Administración general del deporte</i>
Programa 34100	<i>Kirola sustatzea eta bultzatzea.</i>	<i>Promoción y fomento del deporte</i>
Programa 34101	<i>Kirol ekitaldiak</i>	<i>Eventos deportivos</i>
Programa 34102	<i>Kirol hastapena-ikastetxeak (ISK, Eskola Kirola)</i>	<i>Centros de iniciación deportiva (SGS, Deporte Escolar)</i>
Programa 34103	<i>Kirol federatua-kirol eragileak</i>	<i>Deporte federado-agentes deportivos</i>
Programa 34106	<i>Denontzako kirola: herritar kolektiboak:ume, gazte, adinekoak</i>	<i>Deporte para todos: colectivos ciudadanos: niños, jóvenes, mayores</i>
Programa 34107	<i>Surf enpresak: ustiapena eta kudeaketa</i>	<i>Empresas de surf:</i>
Programa 34200	<i>Kirol instalazioak.</i>	<i>Instalaciones deportivas</i>
Programa 41400	<i>Landa garapena.</i>	<i>Desarrollo rural</i>
Programa 43000	<i>Merkataritza, turismo eta enpresa txikien administrazio orokorra</i>	<i>Administración general de comercio, turismo y pequeñas empresas</i>
Programa 43120	<i>Merkatuak, hornidura-azokak eta lonjak</i>	<i>Mercados, abastos y lonjas</i>
Programa 43200	<i>Informazio turistikoa eta turismoaren sustapena</i>	<i>Información y promoción turística</i>
Programa 43300	<i>Enpresa-garapena.</i>	<i>Desarrollo empresarial</i>
Programa 44110	<i>Bidaiarien taldekako hiri-garraioa.</i>	<i>Transporte colectivo urbano de viajeros</i>
Programa 44120	<i>Beste bidaiari-garraio mota batzuk.</i>	<i>Otro transporte de viajeros</i>
Programa 45300	<i>Errepideak.</i>	<i>Carreteras</i>
Programa 45400	<i>Auzo-bideak.</i>	<i>Caminos vecinales</i>
Programa 91200	<i>Gobernu-organoak.</i>	<i>Organos de gobierno</i>
Programa 92000	<i>Administrazio orokorra.</i>	<i>Administración general</i>
Programa 92010	<i>Pertsonalaren administrazioa</i>	<i>Administración del personal</i>
Programa 92020	<i>Informatika orokorra, IZFERi ekarpena</i>	<i>Informática básica, aportación a IZFE</i>
Programa 92400	<i>Herritarren parte-hartzea.</i>	<i>Participación ciudadana</i>
Programa 92500	<i>Herritarrenganako arreta.</i>	<i>Atención a los ciudadanos</i>
Programa 92900	<i>Ustekabeak eta sailkatu gabeko</i>	<i>Imprevisos y funciones no clasificadas</i>
Programa 92910	<i>Bake epaitegia</i>	<i>Juzgado de paz</i>
Programa 93100	<i>Politika ekonomikoa eta fiskala.</i>	<i>Política económica y fiscal</i>

## 2.- 2021. URTERAKO PLANTILLA ORGANIKOA ETA LANPOSTUEN ZERRENDA. HASIERAKO ONESPENA.

Espedientea: 2020P3020001

<http://bideoakta.zarautz.eus/?pleno=20210121&punto=2>

**Idazkariak** akordio-zirriborroa irakurri ondoren, proposamena eztabaidatu eta bozkatu dute. Bozketak emaitza hau izan du:

Botoak alde:	11	10 EAJ-PNV, 1 PSE-EE
Botoak aurka	-	
Abstentzioak:	9	8 EH Bildu, 1 Podemos-Equo Berdeak

Horrenbestez, adierazitako gehiengoarekin, Udalbatzarrak erabaki hau hartu du:

“Aurrekontuekin batera, plantilla organikoa eta lanpostuen zerrenda onartu ohi dira, horrela jasotzen baitute Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 90. artikulua eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989ko Legearen 14. artikulua eta hurrenak.

Lanpostuen zerrendak une oro antolakuntzaren benetako beharrak adierazi behar ditu eta, beraz, izaera dinamikoa du. Horregatik, etengabe egokitu behar da Administrazio Publikoaren helburuak betetzeko beharrian aldakorretara.

Horiek horrela, ikusita espedientean dagoen dokumentazioa eta Antolakuntzako informazio-batzordeak irizpena eman ondoren, Udalbatzarrak, gehiengoz, honako hau

### ERABAKI DU

**Lehena.**- Zarauzko Udalaren 2021. urteko PLANTILA ORGANIKOA onartzea.

**Bigarrena.**- Zarauzko Udalaren 2021. urteko LANPOSTUEN ZERRENDA onartzea.

**Hirugarrena.**- Espedientea jendaurrean jartzea, aurrekontuekin batera, eta legez bete beharreko izapideak betetzea.”

### PLANTILLA ORGANIKOA 2021

#### UDALA

KARRERAKO FUNTZIONARIOENTZAT GORDETAKO PLAZAK

<b>GAIKUNTZA NAZIONALEKO ESKALA</b>						
KODEA	IZENA	ZENB.	TALDEA	AKT	HUT.	OHARRAK
IDAZKARITZAKO AZPIESKALA						
1.1.1	IDAZKARI NAGUSIA	1	A1	1	0	
KONTU-HARTZAILAZ / DIRUZAINZA AZPIESKALA						
1.1.2	KONTU-HARTZAILEA	1	A1	0	1	
1.1.3	DIRUZAINA	1	A1	0	1	
<b>ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALA</b>						
KODEA	IZENA	ZENB.	TALDEA	AKT	HUT.	OHARRAK
TEKNIKARIEN AZPIESKALA						
1.1.4	ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARIA	5	A1	1	4	
ADMINISTRARIEN AZPIESKALA						
1.1.5	ADMINISTRARIA	44	C1	22	22	
MENPEKOEN AZPIESKALA						
1.1.8	TELEFONISTA INFORMATZAILEA	1	C2	1	0	Enplegu plana (Hautzaindegia)
1.1.55	MANDATARI JAKINARAZLEA	1	C2	1	0	
<b>ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA</b>						
KODEA	IZENA	ZENB.	TALDEA	AKT	HUT.	OHARRAK
TEKNIKARIEN AZPIESKALA						
KLASEA: GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK						
1.1.9	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA (INGENIARIA/ ARKITEKTOA)	2	A1	1	1	
1.1.11	FILOLOGOA	1	A1	1	0	
1.1.62	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA (BIBLIOTEKONOMIA)	1	A1	0	1	
1.1.63	GOI-MAILAKO TEKNIKARIA (KIROLETAKO ARDURADUNA)	1	A1	1	0	
KLASEA: ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK						
1.1.12	ERDI-MAILAKO TEKNIKARIA	18	A2	7	11	
1.1.13	GIZARTE LANGILEA	8	A2	5	3	
KLASEA: TEKNIKARI LAGUNTZAILEAK						
1.1.14	DELINEATZAILEA	2	C1	2	0	
ZERBITZU BEREZIETAKO AZPIESKALA						
KLASEA: ZEREGIN BEREZIAK						
1.1.18	EKONOMIAKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIA	1	A2	1	0	
1.1.19	EUSKALTEGIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIA	13	A2	4	9	(2018) 3 plaza % 100ean / 2 plaza % 66,66an / 2 plaza % 50ean
1.1.20	HAURTZAINDEGIKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	3	A2	3	0	Enplegu plana (Hautzaindegia)
1.1.23	ITZULTZAILEA	2	C1	0	2	
1.1.24	INFORMATIKAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	C1	1	0	
1.1.26	ERAKUSKETETAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	C1	1	0	"Barne-sustapen" prozesua egin ondoren desagertzekoa
1.1.29	OROKIETAKO ETXEZAINA	1	E	0	1	
1.1.44	ERRENTA ETA ORDAINARAZPENETAKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIA	1	A2	0	1	
1.1.45	KULTURAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	A2	0	1	
1.1.46	LIBURUTEGIKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	5	C1	3	2	
1.1.47	INFORMATIKAKO LAGUNTZAILEA	1	C2	1	0	
1.1.56	KIROLETAKO TEKNIKARI LAGUNTZ.	1	C1	1	0	

1.1.57	MANTENTZE-LANETAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	C1	0	1	
1.1.64	TURISMOKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	C1	0	1	
KLASEA: UDALTZAINGOA						
1.1.15	OFIZIALORDEA	1	C1	0	1	
1.1.16	LEHEN-MAILAKO UDALTZAINA	6	C1	4	2	
1.1.17	UDALTZAINA	33	C1	15	18	
1.1.65	OFIZIALA	1	C1	0	1	
KLASEA: OFIZIOETAKO LANGILEAK						
1.1.30	PROIEKTUETAKO ARDURADUN KOORDINATZAILEA	1	C1	1	0	
1.1.34	ERAIKUNTZEN OFIZIAL ZAINZAILEA	1	C1	0	1	
1.1.40	OFIZIAL BILTEGIZAINA	1	E	1	0	
1.1.49	BRIGADAKO ARDURADUNA	1	C1	0	1	
1.1.50	OFIZIAL IGELTSEROA	3	C1	3	0	
1.1.51	OFIZIAL ARGIKETARIA	2	C1	1	1	
1.1.52	OFIZIAL ITURGINA	2	C1	1	1	
1.1.53	OFIZIAL LOREZAINA	1	C1	0	1	
1.1.54	BIGARREN MAILAKO OFIZIALA	5	C2	1	4	
1.1.58	MUNTATZE-LANETAKO ARDURADUNA	1	C1	1	0	
1.1.59	MANTENTZE-LANETAKO LAGUNTZAILEA	4	C2	3	1	
1.1.60	HARRERAGILEA	1	C2	0	1	
1.1.61	ZEREGIN ANITZEKO OFIZIALA	3	C1	0	3	

BEHIN-BEHINEKO LANGILEENTZAT GORDETAKO PLAZAK						
KODEA	IZENA	ZENB AT	TALDEA	AKT	HUTSA K	OHARRAK
1.2.2	ALKATEAREN IDAZKARIA	1	C1	1	0	
1.2.5	TALDE POLITIKOKO IDAZKARIA	1	C1	1	0	% 71,50
1.2.6	KOMUNIKAZIO ETA PROTOKOLO ARDURADUNA	1	A1	1	0	

**2021ko LANPOSTUEN ZERRENDA/ ZARAUZKO UDALA**

**FUNTZIONARIOENTZAT GORDETA KO LANPOSTUAK**

**DEPARTAMENTUA: IDAZKARITZA (02)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.1	Idazkari nagusia	1	B	N	A1	30	36.500,30	00	580	Gaikuntza nazionala	4	1994/12/31	1	% 15
1.1.9	Ebazpen organoetako administraria	2	E	L	C1	20	17.585,73	12	300		3	2003/01/30 2021/01/14	1	1
1.1.15	Jakinarazlea	1	E	L	C2	17	14.851,20	14	200		2	1990/12/31	1	1
1.1.4	Zerbitzu juridikoetako AOT (Kontratazioa)	1	E	L	A1	23	21.860,49	11	570		4	2007/02/14	1	1
1.1.13	Zerbitzu juridikoetako administraria (Kontratazioa)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.180	Zerbitzu juridikoetako AOT (ondarea, ondare erantzukizuna eta zigortzeko ahalmena)	1	E	L	A1	23	21.860,49	11	570		4	2008/01/25	1	1
1.1.186	Zerbitzu juridikoetako administraria (Ondarea, ondare erantzukizuna eta zigortzeko ahalmena)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2016/12/29	1	1
1.1.6	Itzultzailea	2	E	L	C1/A2	20	13.955,53	22	300		4(TP)		1	1
1.1.8	Estatistika eta Erroldako koordinatzailea	1	E	L	C1	20	17.585,73	12	300		3	2003/01/30	1	1
1.1.11	Estatistika eta Erroldako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2003/01/30	1	1
1.1.10	Erregistroko administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2003/01/30	1	1
1.1.198	Zerbitzu juridikoetako AOT (Modernizazioa eta kalitatea, administrazio elektronikoa)	1	E	L	A1	23	21.860,49	11	570		4	2020/01/21	1	1
1.1.170	Herritarren Arreta Zerbitzuko agentea - informatzailea	5	E	L(*)	C1/C2	19	18.055,80	12/14	300/200		3	2014/11/26	1 / 2	1
1.1.191	Informazioa kudeatzeko teknikari laguntzailea	1	B	L	C1	19	18.055,80		300		3	2016/12/29	1	1

(\*) Soil-soilik Zarauzko Udaleko karrerako funtzionarioentzat

**DEPARTAMENTUA: ZERBITZU EKONOMIKOAK/KONTU-HARTZAILEREA (0301)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.16	Kontu-hartzailea	1	B	N	A1	28	36.721,92	01	550	Gaikuntza nazionala (##)	4	1990/12/31	1	% 15
1.1.17	Kontabilitate eta Aurrekontuetako teknikaria	1	E	L	A2	21	18.804,94	22	400		3	2001/12/26	1	1
1.1.19	Kontabilitate eta Aurrekontuetako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.23	Kontu-hartzailetzako administraria	1	E	L	C1/C2	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.18	Errentetako teknikaria	1	E	L	A2	21	18.804,94	22	400		3	1995/03/09	1	1
1.1.20	Errentetako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.129	Errentetako administraria	2	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1

**DEPARTAMENTUA: ZERBITZU EKONOMIKOAK/DIRUZAINZEA (0302)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.24	Diruzaina	1	B	N	A1	26	24.010,98	01	550	Gaikuntza nazionala	4	1994/12/31	1	1
1.1.26	Diruzaintzako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.25	Zerga-biltzailea	1	E	L	A2	21	18.804,94	22	400		3	2014/12/17	1	1
1.1.27	Zerga-bilketako administraria (1 zk.)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1

1.1.28	Zerga-bilketako administraria (2 zk.)	1	E	L	C1	19	15.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
--------	---------------------------------------	---	---	---	----	----	-----------	----	-----	--	---	------------	---	---

**DEPARTAMENTUA: HERRILAN, AZPIEGITURA ETA ZERBITZUAK (04)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.29	Bulego Teknikoko arduraduna	1	B	L	A1	25	30.356,52	21	500		4	1994/12/31	1	% 5
1.1.159	Eraikuntzetako teknikaria	1	E	L	A2/A1	21	18.337,37	22	493/500		3	2009/03/03	1	1
1.1.33	Urbanizazioetako teknikaria	1	E	L	C1/A2	21	20.617,55	22	300/493		3	2013/12/18	1	1
1.1.34	Zerbitzuetako teknikaria	1	E	L	A2/A1	21	18.337,37	22	400/500		3	2013/12/18	1	1
1.1.130	Delineatzailea	2	E	L	C1	19	16.597,00	21	325		2	1999/01/01	1	1
1.1.35	Bulego Teknikoko administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2007/12/31	1	1
1.1.30	Mantentze-lanetako arduraduna	1	E	L	A2/A1	23	20.067,46	22	493/500		3	1995/03/09	1	1
1.1.142	Mantentze-lanetako eta Brigadako administraria	1	E	L	C1/C2	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.38	Brigadako enkargatua	1	B	L	C1	20	19.397,98	22	300		3	2014/12/17	1	1
1.1.131	Ofizial elektrikaria	2	E	L	C1	19	23.046,78	22	326 + CF		1	1990/12/31 2001/12/26	1	% 18,43
1.1.132	Ofizial iturgina	2	E	L	C1	19	23.046,78	22	300 + CF		1	1990/12/31 1999/05/01	1	% 18,43
1.1.133	Ofizial igeltseroa	3	E	L	C1	19	16.597,00	22	300		1	2013/12/18 1999/05/01 2008/07/30	1	1
1.1.48	Zeregin anitzeko ofiziala-gidaria	1	E	L	C1/C2	18	13.888,85	22	300		1	2013/12/18	1	1
1.1.165	2.mailako ofizial elektrikaria	1	E	L	C2	17	14.851,27	22	200		1	2001/12/26	1	1
1.1.166	2.mailako ofizial iturgina	1	E	L	C2/AP	17	14.851,27	22	200		1	2001/12/26	1	1
1.1.167	2.mailako ofizial igeltseroa	3	E	L	C2/AP	17	14.851,27	22	200		1	2001/12/26	1	1
1.1.201	Lorezaintzako teknikaria	1	E	L	A2	21	18.804,94	22	400		3	2020/01/21	1	1
1.1.197	Herrilanetako teknikaria	1	E	L	A2	21	20.617,52	21	493		3	2020/01/21	1	1

**DEPARTAMENTUA: GIZARTE ZERBITZUAK (05)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.63	Gizarte Zerbitzuetako arduraduna	1	B	L(*)	A1/A2	23	23.711,89	21	517/432		4	2009/03/03	1	%7,78
1.1.135	Oinarritzko gizarte langilea	4	E	L	A2	20	17.579,86	21	432		3	1993/12/31 2001/12/26 2005/12/26 2008/01/25	1	1
1.1.168	Programa berezietako gizarte langilea	1	E	L	A2	20	17.579,86	21	432		3	2001/12/26	1	1
1.1.156	Gizarte Zerbitzuetako administraria	5	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2009/03/03 2003/01/30 2007/02/14 2013/12/18	1	1
1.1.151	Ekintza soziokomunitarioko teknikaria	1	E	L	A2	20	17.579,86	21	400		4	2008/01/25	1	1
1.1.185	Koordinaziorako gizarte langilea	1	E	L	A2	21	20.617,52	21	432		4	2017/12/17	1	1
1.1.193	Immigrazio eta kultur aniztasuneko teknikaria	1	E	L	A2	20	19.583,83	21	400		4	2014/12/17	1	%5
1.1.194	Gizarte langilea (genero-indarkeria)	1	E	L	A2	20	17.579,86	21	432		3	2017/12/11	1	1

L(\*) Euskal administrazio publikoetako karrerako funtzionarioei irekita

**DEPARTAMENTUA: KULTURA - KULTURA ZERBITZUAK (06)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.73	Kulturako arduraduna	1	B	L	A2/A1	22	25.736,47	22	400/500		4	1994/12/31	2	% 15
1.1.76	Kultur dinamizatzailea	1	E	L	C1/A2	20	19.583,83	12	300/400		3	2007/02/14	2	% 5
1.1.74	Kultur ondarearen, artearen eta museoen kudeatzailea (*)	1	E	L	A2/C1	20	19.392,10	22	400/300		3	1990/08/31	2	1
1.1.80	Kulturako administraria	1	E	L	C1/C2	20	17.585,68	12	300		3	2003/01/30	2	1
1.1.195	Kultur eraikinetako zainatzailea	1	E	L	C2	17	13.246,10	22	100		2	2007/02/14	1.2	1

(\*) Soil-soilik Zarauzko Udaleko karrerako funtzionarioentzat

**DEPARTAMENTUA: KULTURA. - UDAL LIBURUTEGIA (06)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.75	Liburutegiko arduraduna	1	B	L	A1	22	17.633,03	22	516		4	2014/12/17	2	1
1.1.137	Liburutegiko teknikari laguntzailea	4	E	L	C1	19	16.597,00	22	300		3	1990/12/31 1991/12/31 2001/12/26 2011/03/18	3	1

**DEPARTAMENTUA: EUSKARA (07.01)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED
1.1.81	Euskarako arduraduna	1	B	L	A1	22	17.633,03	21	515		4(TP)		1	1
1.1.144	Hizkuntza normalizatzailea	1	E	L	A2	20	15.767,78	21	400		4(TP)		1	1
1.1.82	Euskarako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2001/12/26	1	1

**DEPARTAMENTUA: EUSKALTEGIA (07.02)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED
1.1.83	Euskaltegiko zuzendaria	1	B	L	A2	22	19.913,21	22	400		4(TP)		1	1
1.1.138	Euskaltegiko irakaslea	7	E	L	A2	20	15.767,78	22	400		4(TP)		2	1
1.1.138	Euskaltegiko irakaslea (%66,66)	2	E	L	A2	20	15.767,78	22	400		4(TP)		2	1
1.1.138	Euskaltegiko irakaslea (%50)	2	E	L	A2	20	15.767,78	22	400		4(TP)		2	1
1.1.87	Euskaltegiko administraria (% 50)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	1990/08/31	2	1

**DEPARTAMENTUA: HEZKUNTZA (08)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.154	Hezkuntzako arduraduna	1	E	L	A2/A1	21	16.524,76	21	400/500		4	2008/01/25	1	1
1.1.143	Hezkuntzako administraria (% 50)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	1990/08/31	1	1
1.1.139	Eskola instalazioetako zainatzailea	1	E	L	AP	15	14.839,78	22	100		1	1990/12/31	2	1

**DEPARTAMENTUA: UDALTZAINGOA (09)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.184	Herritarren segurtasuneko ofizial arduraduna	1	B	I (*)	C1	22	41.230,63	22	300		4	2017/12/11	1	%10
1.1.91	Udaltzaingoko ofizialordea	1	B	L	C1	22	23.543,41	22	300		3	2017/12/11	1	1



1.1.140	Lehen mailako udaltzaina	1 2 3 4 5	E B B E E	L(*)	C1	20	26.180,84	22	300		3	2017/12/17	3 3 3 3	1
1.1.187	Atestatuen koordinaziorako lehen mailako udaltzaina	1	B	L(*)	C1	20	24.834,91	22	300		3	2017/12/17	1	1
1.1.141	Udaltzaina (**)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	E	L	C1	18	20.337,94	22	300	(***)	2	1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1990/12/31 1991/12/31 1993/12/31 1994/12/31 2001/12/26 2001/12/26 1999/05/01 1999/05/01 1999/05/01 1999/05/01 1999/05/01 2000/01/01 2000/01/01 2001/12/26 2001/12/26 2004/12/29 2004/12/29 2004/12/29 2004/12/29 2008/01/25 2008/01/25 2008/01/25	3	1
1.1.188	Bide-heziketako udaltzaina	2	B	L	C1	18	17.066,84	22	300		3	2017/12/17	1 / 3	1
1.1.190	Udaltzain administraria	1	B	L	C1	19	16.597,00	22	300		3	2016/12/29	1	1
1.1.98	Udaltzaingoko administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.99	Isunetako eta sarbideen kontroleko administraria	2	E	L	C1/C2	19	16.597,00	12	300		3	2013/12/18	1	1
1.1.200	Mantentze-lanetako teknikari laguntzailea	2	E	L	C1	18	15.477,70	22	300		2	2020/01/21	3	1

L(\*) Zarauzko Udaleko funtzionarioentzat gordeta.

(\*\*) Hamar "Udaltzain" lanpostu amortizatu egin beharko dira, "Atestatuetako udaltzaina" lanpostuak betetzen direnean, Udalbatzarrek 2014ko irailaren 24an onartu zuen trantsizio-aldiarekin bat etorrira.

(\*\*\*) "Udaltzain" plazetan B baimena eskatuko da.

Atestatuetako udaltzaina (**)	10	E	L(*)	C1	18	20.337,94	22	300		3	2017/12/17	3	1
-------------------------------	----	---	------	----	----	-----------	----	-----	--	---	------------	---	---

**DEPARTAMENTUA: GAZTERIA (10)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.155	Gazteriako arduraduna	1	E	L	A2/A1	21	16.524,76	21	400/500		4	2004/10/27	1	1
1.1.153	Gazteriako administraria (%50)	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2008/01/25	1	1

**DEPARTAMENTUA: HIRIGINTZA ETA INGURUMENA (11)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.54	Hirigintza eta Ingurumeneko arduraduna	1	B	L	A1	25	35.937,55	11	570		4	1990/08/31	1	%15
1.1.55	Arkitektoa	1	E	L	A1	24	24.683,68	21	549		4	2004/12/29	1	1
1.1.57	Arkitekto teknikoa	2	E	L	A2	21	20.617,55	21	493		3	1990/12/31	1	1
1.1.150												2008/01/25		1
1.1.56	Ingurumeneko teknikaria	1	E	L	A2	21	20.617,52	21	400		4	2013/12/18	1	1
1.1.59	Hirigintza eta Ingurumeneko administraria	3	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2004/12/29	1	1
1.1.61												2013/12/18		1
1.1.62	Obra eta jardueren zaintzailea	1	E	L	C1	19	16.597,00	22	327		2	1995/03/09	1	1

**DEPARTAMENTUA: PARTAIDETZA ETA AGENDA 21 (12)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.160	Partaidetza eta Agenda 21eko arduraduna	1	E	L	A2/A1	21	18.619,34	21	400/500		4	2014/12/17	1 / 2	% 5

**DEPARTAMENTUA: PAREKIDETASUNA (13)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.152	Parekidetasuneko arduraduna	1	E	L	A2/A1	21	20.713,91	21	400/500		4	2005/12/26	1	% 10
1.1.162	Parekidetasuneko administraria (% 50)	1	E	L	C1/C2	19	16.597,00	12	300		3	2007/02/14	1	1

**DEPARTAMENTUA: KIROLA (14)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.N.
1.1.174	Kiroletako arduraduna	1	B	L(*)	A1	23	24.292,32	21	595		4	2007/12/31	2	% 5
1.1.175	Kiroletako teknikari laguntzailea	1	E	L	C1	20	17.585,73	22	300		3	2007/12/31	1	1
1.1.177	Kiroletako administraria	2	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2003/01/30	1	1
1.1.178	Kirol instalazioen mantentze-lanetako arduraduna	1	E	L	C1	20	23.358,63	22	300		2	2003/01/30	1 / 2	%10,35
1.1.179	Kirol instalazioen mantentze-lanetako 2.mailako ofiziala	4	E	L	C2	17	21.181,90	22	200		1	1993/12/31 1993/07/22 2007/02/14 2008/01/25	1 / 2	%10,35

L (\*) Euskal administrazio publikoetako karrerako funtzionarioei irekita

**DEPARTAMENTUA: TURISMOA, EKITALDIK ETA JAIK (15)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.171	Turismoko arduraduna	1	B	L	A2/A1	22	27.988,97	21	400/500	Frantsesa-ingelesa	4	2007/12/31	2	% 20
1.1.172	Turismoko teknikari laguntzailea	3	E	L	C1	19	18.055,85 21.701,35 18.055,85	12	300	Frantsesa-ingelesa	3	2001/12/26 1993/06/30 1993/06/30	2	% 10 1
1.1.196	Turismoko teknikari laguntzailea	1	E	L	C1	19	18.055,85	22	300	Frantsesa-ingelesa	3	2017/12/11	2	1
1.1.173	Muntatze-lanetako arduraduna	1	E	L	C1	19	23.596,22	22	300		2	2013/12/18	2	% 20
1.1.183	Ekitaldi eta jaietako koordinatzailea	1	E	L	A2	21	29.358,37	22	400		3	2014/12/17	2	% 20
1.1.199	Dinamizatzaile soziokulturala	1	E	L	A2	20	23.591,68	21	400	A2: alor soziokulturean derrigorrezko ezagutza edota esperientzia	3	2020/01/21	2	%15

**DEPARTAMENTUA: INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIAK (17)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.5	Informazio eta Komunikazio Teknologietako teknikari laguntzailea	1	B	L	C1	20	28.235,06	22	300		3	2003/01/30	1 / 2	% 7.78
1.1.12	Informazio eta Komunikazio Teknologietako laguntzailea	1	E	L	C2	18	18.199,14	22	200		3	2003/01/30	1 / 2	% 7.78

**DEPARTAMENTUA: GIZA BALIABIDEAK (18)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.2	Giza Baliabideetako arduraduna	1	E	L	A1	25	29.201,09	11	570		4	2003/01/30	1	% 10
1.1.163	Nominen kudeatzailea	1	E	L	C1	20	19.397,98	12	300		3	2012/12/31	1	1
1.1.3	Giza Baliabideetako administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2007/12/31	1	1

**DEPARTAMENTUA: DOKUMENTAZIOA (19)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.1.7	Dokumentazioko administraria	1	E	L	C1	19	16.597,00	12	300		3	2001/12/26	1	1

Baldintza bereziak: *Zarauzko Udaleko lanpostuen deskribapen fitxen eskuliburuan* adierazitakoak; Udalbatzarrak 2014ko irailaren 24an egindako bilkuran eman zion hasierako onespena eskuliburu horri, eta 2015eko otsailaren 25ean onartu zuen behin betiko.

Gaikuntza nazionala (##)

MEREZIMENDU ESPEZIFIKOAK, IZAERA NAZIONALEKO GAIKUNTZA DUTEN TOKI ADMINISTRAZIOETAKO FUNTZIONARIOENTZAT ERRESERBATUTAKO LANPOSTUAK BETETZEKO

1.- Administrazioan eskainitako zerbitzuak (1,30 puntu arte)

- EAEn edota Nafarroako Foru Erkidegoan, Azpieskalaren barnean betetakoak: urte bakoitzeko 0,20 puntu, gehienez 0,60 puntu.
- EAEn edota Nafarroako Foru Erkidegoan, beste Azpieskala batean betetakoak: urte bakoitzeko 0,10 puntu, gehienez 0,60 puntu.
- EAetik edota Nafarroako Foru Erkidegotik kanpora, Azpieskalan betetakoak: urte bakoitzeko 0,02 puntu, gehienez 0,1 puntu

2.- Ikastaroak eta gainerako prestakuntza ekintzak (0,20 arte):

Ikastaro, mintegi, jardunaldi, sinposio edota lanpostuan jarduteko gaitasun handiagoa lortzera bideratutako bestelako prestakuntza eta hobekuntza ekintzak, erakunde ofizialetan emandakoak badira. Puntuazioa: 20 ordu edo gehiagoko ikastaro edo prestakuntza-ekintza bakoitzeko 0,02 puntu, gehienez 0,20 puntu.

## BIGARREN JARDUERARAKO GORDETAKO LANPOSTUAK

### DEPARTAMENTUA: HEZKUNTZA (08)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.3.129	Eskola instalazioetako zainzailea	1	E	L	AP	15	14.839,58	22	100		1	2007/02/14	2	1

## BEHIN-BEHINEKO LANGILEENTZAT GORDETAKO LANPOSTUAK

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.2.7	Alkatearen idazkaria	1	S	I	C1	20	17.585,73		300		3		1	1
I.2.9	Komunikazio eta Protokolo arduraduna	1	S	I	A1	24	16.164,71		535		3		1	1
I.2.8	Talde politikoko idazkaria PSE-EE (% 71,50)	1	S	I	C1	19	16.597,00		300		3		1	1

## ALDI BATERAKO LANPOSTUAK

### DEPARTAMENTUA: IDAZKARITZA (02)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.4.9	Errefortzuko administraria (6 hilabete)	1	E		C1	20	17.585,73		300		3	2020/01/21	1	1
I.4.34	Herritarren Arreta Zerbitzuko agentea - informatzailea	1	E		C1	19	18.055,80		300		3	2020/01/21	1	1

### DEPARTAMENTUA: ZERBITZU EKONOMIKOAK/KONTU-HARTZAILTZA (0301)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.4.9	Errefortzuko administraria	1	E		C1	19	16.597,00		300		3	2020/01/21	1	1

### DEPARTAMENTUA: EUSKALTEGIA (07.02)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.4.3.	Euskaltegiko irakaslea (% 30)	1	E		A2	20	15.767,78		400		4 (TP)		2	1
I.4.3.	Euskaltegiko irakaslea (% 37)	1	E		A2	20	15.767,78		400		4 (TP)		2	1

### DEPARTAMENTUA: UDALTZAINGOA (09)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.4.1	Udako udaltzaina (4 hilabete)	12	E		C1	18	20.337,94		300		2	2020/01/21	3	1
I.4.4	Bitarteko udaltzainak	1	E		C1	18	20.337,94		300		2	2020/01/21	3	1

### DEPARTAMENTUA: TURISMOA, EKITALDIAK ETA JAIK (15)

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED. DISP.N.
I.4.30	Turismoko laguntzaileak	1	E		C2	17	19.313,42		200	Frantsesa-ingelesa	3	2020/01/21	2	1

**DEPARTAMENTUA: INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIAK (17)**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISP.
1.4.35	Aplikazio telematikoen koordinatzailea	1	B	L	C1	20	19.397,98	22	300		3	2020/01/21	1	1

### 3.- ZARAUTZ-LUR HIRIGINTZAKO UDAL SOZIETATEKO 2021. URTERAKO PLANTILLA ORGANIKOA ETA LANPOSTUEN ZERRENDA. HASIERAKO ONESPENA

Espedientea: 2020P3020001

<http://bideoakta.zarautz.eus/?pleno=20210121&punto=3>

Akordio-zirriborroa irakurri ondoren, proposamena eztabaidatu eta bozkatu dute. Bozketak emaitza hau izan du:

Botoak alde:	19	10 EAJ-PNV, 8 EH Bildu, 1 PSE-EE
Botoak aurka	-	
Abstentzioak:	1	1 Podemos-Equo Berdeak

Horrenbestez, adierazitako gehiengoarekin, Udalbatzarrak erabaki hau hartu du:

“ZARAUTZ-LUR SA hirigintzako udal sozietateak 2021. ekitaldirako plantilla organikoa eta lanpostuen zerrenda aurkeztu ditu, administrazio-kontseiluak 2020ko abenduaren 16an egindako bileran onartu zituenak, orain Udalbatzarrak onar ditzan.

Hori ikusita, eta Antolakuntzako informazio batzordeak aurrez aldeko irizpena eman ondoren, Udalbatzarrak, gehiengoz

#### ERABAKI DU

**Lehena.-** ZARAUTZ-LUR SA hirigintzako udal sozietatearen 2021. ekitaldirako plantila organikoari hasierako onespena ematea.

**Bigarrena.-** ZARAUTZ-LUR SA hirigintzako udal sozietatearen 2021. ekitaldirako lanpostuen zerrendari hasierako onespena ematea.

**Hirugarrena.-** Espedientea jendaurrean jartzea aurrekontuekin batera, eta legez bete beharreko izapideak betetzea”

#### PLANTILA ORGANIKOA 2021: ZARAUTZ-LUR SA HIRIGINTZAKO UDAL SOCIETATEA (LAN-LEGEPEKOAK)

KODEA	IZENA	ZENBAT	TALDEA	AKT	HUTSAK	OBSERVACIONES
1.7.2	ARDURADUN JURIDIKOA	1	A1	0	1	
1.7.4	ADMINISTRARIA (%50)	1	C1	0	1	

**2021eko LANPOSTUEN ZERRENDA ZARAUTZ-LUR SA HIRIGINTZAKO UDAL  
SOZIJATEA**

KOD.	IZENA	DOT	LM	H	ST	DO	BO (14)	E/A	TITULAZIOA	BALDINTZA BEREZIAK	HE	DER. DATA	LA	DED DISPN
1.11.2	Arduradun juridikoa	1	B	I	A1	24	26.477,78		570		4	2009/02/27	2	2
1.11.3	Administraria (%50)	1	E	L	C1	19	16.597,00		300		3	2014/12/17	2 (50%)	1

Eta aztertzeko besterik ezean, batzarburu jaunak osoko bilkurari amaiera eman dio, gaueko bederatziak eta hamabostean; eta nik, idazkariak, horren guztiaren fede ematen dut.