

**ACTA N° 13 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2014**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Villa de Zarautz y siendo las diecinueve horas del día 29 de octubre de 2014, se reúne el Pleno de la Corporación, al objeto de celebrar la sesión ordinaria previamente convocada para estos día y hora.

Asisten los Sres. Concejales que a continuación se indican:

Presidente	D. Juan Luis Illarramendi Roteta
Concejales	D ^a Eider Illarramendi Azkue D. Jabier Etxaburu Elu D ^a Karmele Alberdi Linazasoro D. Iñaki Eizagirre Eizagirre D ^a Alizia Osa Otxandorena D. Mikel Goenaga Gubia D ^a Ane Eizmendi Alberdi D. Gari Berasaluze Ostolaza D. Imanol Lasa Zeberio D ^a Maite Garrastazu Aranguren D ^a Maribel Albizu Barrenetxea D. Iban San Martin Hernandez D. Ixidor Larrañaga Aierbe D. Jesus Arana Gomez D. Patxi Elola Azpeitia D ^a Mariana Aranburu Garate D. Aser Lertxundi Manterola D ^a M ^a José Lafuente Grasa
Incorporadas	D ^a Gloria Vazquez Herranz D ^a Irma Domingorena Zampirain
Secretaria	D ^a Inés Diaz de Villafranca Arzamendi
Interventora	D ^a Lioba Maiza Rekondo

Seguidamente se inicia el estudio y debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día que a continuación se desarrolla así:

ORDEN DEL DIA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

a) 24 de septiembre de 2014

Es aprobada, por unanimidad, sin enmienda alguna.

2.- CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

a) Decretos Alcaldía: del 22 de septiembre al 24 de octubre de 2014

Seguidamente, la Corporación tiene conocimiento de los decretos dictados por la Alcaldía en el período comprendido del 22 de septiembre al 24 de octubre de 2014.

b) Junta de Gobierno Local del 24 de julio al 12 de septiembre de 2014

Asimismo la Corporación tiene conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del 24 de julio al 12 de septiembre de 2014.

3.- INFORMACIÓN SOBRE FINANZAS Y PRESUPUESTOS: 3^{er} TRIMESTRE DE 2014

La Corporación queda enterada de la información sobre finanzas y presupuestos del tercer trimestre de 2014, presentada por el Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

4.- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ. APROBACIÓN INICIAL.

De conformidad con la legislación vigente, la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y debe actuar de acuerdo con los principios de eficacia, debiendo actuar con sometimiento pleno a la ley y al derecho. Asimismo, la ley 30/1992 en el artículo 35 enuncia los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. En consecuencia la Administración debe estructurar los mecanismos necesarios que hagan cumplir dichos derechos.

Durante los últimos años la Administración Local, como administración más cercana a la población, ha venido evolucionando en la línea de mejorar y ampliar los servicios que presta a la ciudadanía.

Una adecuada atención ciudadana, elemento básico de la calidad de Servicio, se traduce en un progreso del servicio, al mejorar la comunicación con las personas usuarias y colaborar con la eficiente resolución de los asuntos que éstas plantean.

Para la consecución de dicho objetivo, el Ayuntamiento de Zarautz, como entidad de Servicio Público, para adecuar su fin a la comunidad y a sus continuos cambios evolutivos, se ha comprometido con el diseño y ejecución de un plan de modernización a nivel institucional como elemento canalizador y conector con la ciudadanía.

Todo ello, tras el oportuno espacio de reflexión y el sopesar las diferentes opiniones, ha llevado a proponer la creación de un Servicio de Atención Ciudadana de carácter integral.

Para establecer la regulación del mencionado servicio se ha propuesto la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ, en aplicación de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Examinado el texto y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Coordinación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Primero. Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ.

Segundo. Exponer el expediente a información pública por plazo de 30 días al objeto de que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones y sugerencias. El trámite de información al público se dará a conocer mediante anuncio en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Tercero. De no presentarse reclamaciones ni sugerencias, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso, si bien para su entrada en vigor deberá publicarse su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

De conformidad con la legislación vigente, la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y debe actuar de acuerdo con los principios de eficacia, debiendo actuar con sometimiento pleno a la ley y al derecho. Asimismo, la ley 30/1992 en el artículo 35 enuncia los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. En consecuencia la Administración debe estructurar los mecanismos necesarios que hagan cumplir dichos derechos.

Durante los últimos años la Administración Local, como administración más cercana a la población, ha venido evolucionando en la línea de mejorar y ampliar los servicios que presta a la ciudadanía.

Dicho avance se ha referido principalmente a servicios de equipamiento urbano, asistenciales, educativos, culturales, sanitarios, deportivos, etc. y no tanto a servicios que podemos denominar como de atención directa a la ciudadanía, entre los que incluimos los servicios de gestión e información.

Por otro lado, la cada vez más evidente exigencia por parte de la propia ciudadanía, unida a la necesidad de reducir el gasto público, han introducido la idea de la calidad de servicio en la Administración, debido a que atender a las personas resolviendo sus demandas con inmediatez reduce los costes de toda organización, además de proyectar una imagen más positiva de la Administración hacia las mismas.

Una adecuada atención ciudadana, elemento básico de la calidad de Servicio, se traduce en un progreso del servicio, al mejorar la comunicación con las personas usuarias y colaborar con la eficiente resolución de los asuntos que éstas plantean.

Para la consecución de dicho objetivo, el Ayuntamiento de Zarautz, como entidad de Servicio Público, para adecuar su fin a la comunidad y a sus continuos cambios evolutivos, se ha comprometido con el diseño y ejecución de un plan de modernización a nivel institucional como elemento canalizador y conexionador con la ciudadanía.

Todo ello, tras el oportuno espacio de reflexión y el sopesar las diferentes opiniones, ha llevado a proponer la creación de un Servicio de Atención Ciudadana de carácter integral.

En consecuencia, las características del Servicio de Atención Ciudadana son las siguientes:

1. Se trata de una oficina del Ayuntamiento. Por tanto, no se limitará únicamente a la atención de las demandas ciudadanas, sino que aprovechará su presencia para prestar todas las atenciones posibles.
2. Deberá ser dinámico, cambiante, para adaptarse a la demanda en cada momento.
3. Estará configurado como un servicio en la estructura municipal, cuya función es atender al público con sentido comercial.
4. La carta de actividades estará compuesta por trámites sencillos y repetitivos de mayor demanda.

Las ventajas que aporta la puesta en funcionamiento de un servicio de estas características (S.A.C.) en el desempeño de su doble función de gestión e información, son las siguientes:

Para la ciudadanía:

- Canalizar las demandas personales.
- Favorecer el trato personal e individualizado con el público.
- Resolver aquellas demandas de carácter general y que pueden ser normalizadas.
- Obtener una mayor agilidad y rapidez en la atención de las demandas.
- Ofrecer información directa y veraz y canalizarla de tal manera que la ciudadanía tenga centralizadas sus demandas.
- Filtrar las consultas que se planteen, enviando al Área competente sólo aquellas de carácter específico y bajo cita previa.
- Finalmente, mejorar sensiblemente la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía.

Para el Ayuntamiento:

- Racionalizar los recursos, debido a las economías que de la organización horizontal se derivan.
- Aportar una imagen del Ayuntamiento de servicio público volcado en la solución de las demandas ciudadanas.
- Permitir un contacto directo y responsable con las personas, bajo un concepto de servicio público, que posibilite una disposición de mejora permanente.
- Los conceptos "barrera-filtro" y "conductor" propios del servicio, aportan ventajas como:
 - Eliminar el flujo de público por los diferentes servicios de la organización, permitiendo una mayor concentración y dedicación a la gestión dentro de las áreas.
 - Posibilitar la recepción del público en las áreas/servicios de manera racional y organizada a través de cita previa.
 - Producir una mejora global de la productividad en los diferentes servicios de gestión y administración municipales.

Para el personal municipal:

- Homogeneizar los procesos.
- Ganar en tiempos de gestión.

- Clarificar los protocolos de principio a fin.
- Fortalecer la red interna de trabajo.
- Profundizar en la satisfacción del servicio a la ciudadanía.
- Estructurar un equipo multidisciplinar.

TÍTULO I - DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Servicio de Atención Ciudadana

El Servicio de Atención Ciudadana es un servicio municipal con vocación específica de servicio público que incorpora técnicas modernas de atención a la o el cliente y en el que se concentra la atención al público, estando dotado de la organización y medios necesarios para dar solución a la mayoría de las demandas que la ciudadanía dirige al Ayuntamiento.

Artículo 2. Funciones del Servicio de Atención Ciudadana

Las actividades del Servicio de Atención Ciudadana se engloban en las siguientes funciones:

- A.- Función de Información del Ayuntamiento y del municipio.
- B.- Función de Gestión.

Artículo 3. Objeto de la ordenanza

Constituyen el objeto de esta Ordenanza:

1. Recoger y definir todas las actividades que se asignan al S.A.C.
2. Establecer una serie de normas de procedimiento que regirán respecto a aquellos expedientes y gestiones denominados Actos Resolutorios.
3. Garantizar el ejercicio del contenido de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Título IV -De la actividad de las Administraciones Públicas-, y en particular, los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas, concretando la aplicación efectiva de los siguientes:
 - A recibir información y orientación.
 - Conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los expedientes en los que tenga la condición de persona interesada y obtener copias de sus documentos.
 - Utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma.
 - Obtener una respuesta expresa por parte del Ayuntamiento.
 - No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento o que ya se encuentren en poder de la Administración.
 - Obtener copia sellada de los documentos que presente, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, siempre que no deban figurar en el expediente.
 - Conocer la identidad de las personas responsables de los trámites, así como los plazos para la resolución del expediente.
 - Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
 - Acceder a los registros y archivos administrativos, salvo cuando prevalezcan razones de interés público o se lesionen derechos de terceras personas.

Artículo 4. Principio organizativo

El principio organizativo que caracteriza este servicio se basa en dos elementos fundamentales:

- Se concentran en un único servicio la atención de las demandas más usuales de la ciudadanía para con el Ayuntamiento.
- Se configuran sus puestos de trabajo con carácter polivalente.

Artículo 5. Relación con las Áreas funcionales

El Servicio de Atención Ciudadana está configurado como un servicio dentro de la estructura municipal, al servicio de las diferentes Áreas funcionales del Ayuntamiento, de acuerdo a la consecución de su objetivo principal de atención personalizada al público.

Las Áreas funcionales municipales son las responsables últimas de todas las actuaciones que, respecto a las materias que les corresponden funcionalmente, desarrolle el S.A.C, independientemente de aquellas encomendadas a este nuevo servicio y que sean de responsabilidad propia.

El S.A.C. colaborará con las diferentes Áreas funcionales del Ayuntamiento mediante la organización y prestación, en sus instalaciones, de aquellas iniciativas y actividades que requieran de la información y atención de la población en general, tales como información general, renovaciones padronales, planes urbanísticos, becas y ayudas, matriculaciones, etc.

Se firmará por parte del Área y del S.A.C. un documento regulador de su relación mutua que adoptará la figura de Convenio interno.

Artículo 6. Convenio interno de relación

El Convenio interno regulador de la relación mutua Área - S.A.C. contemplará todos aquellos aspectos que contribuyan al correcto desarrollo del servicio que el S.A.C. presta al Área municipal concreta.

El convenio tendrá, cuando menos, el siguiente contenido:

- El Manual de Trámites del área
- Información del Área al S.A.C, periodicidad y canal de envío.
- Criterios de actuación.
- Evaluación periódica de procedimientos.

6.1 Información del área:

Para asegurar que la información de que dispone el SAC es veraz y actualizada, es imprescindible diseñar una estructura de envío de información, ágil, clara y útil, para lo cual se hace necesario clarificar lo siguiente:

1. Establecer una persona que ejerza como interlocutora de enlace entre área y S.A.C.
2. Establecer un compromiso de apoyo al personal del S.A.C.
3. Establecer un compromiso de mantener inmediatamente el cambio o acción informado al S.A.C. de:
 - Noticias, hechos o acontecimientos.
 - Fechas, plazos de los mismos.
 - Requisitos para el trámite por parte de la o el ciudadano.
 - Estado de tramitación del hecho o acontecimiento.
 - Documentación gráfica del hecho o acontecimiento.
4. Establecer una implicación total con el Servicio de Atención Ciudadana como interlocutor unificado del Ayuntamiento.
5. Compromiso del correcto cumplimiento de este Convenio Interno firmado.

El S.A.C., asimismo, se compromete con cada Área a:

- Remitir la documentación, competencia de cada área funcional, el mismo día de su registro en el Servicio, al finalizar la jornada.
- Dar la información suministrada por cada área con total profesionalidad y celo en el cumplimiento del servicio y de la calidad en la atención e información.
- Mantener informada periódicamente a cada área de las aportaciones que le pudieran llegar o sugerir por parte de la ciudadanía, fruto de ese trato directo con las personas.

6.2 Evaluación periódica de Procedimientos.

El Manual de Trámites es una herramienta de gestión que como tal ha de ser flexible, y adaptable a la necesidad y demanda que surja como evaluación del servicio a la comunidad.

Es importante que sea, por tanto, un elemento vivo y práctico, sujeto a las leyes vigentes y al momento social.

Se establece una reunión con carácter general anual, pero siempre sometidos a las necesidades puntuales de cambio que serán de aplicación inmediata.

Artículo 7. Información sobre la actividad del S.A.C.

Periódicamente se confeccionarán estadísticas en relación con las actividades atribuidas al S.A.C. para un mayor conocimiento de las demandas ciudadanas, quejas y sugerencias presentadas, avisos de averías, actos de resolución, y del número y tipo de consultas que se han realizado.

Periódicamente se realizará un informe sobre la problemática, en su caso, existente en la relación S.A.C. - Área.

Artículo 8. Referentes de Área

Para garantizar la adecuada coordinación del S.A.C. con las Áreas funcionales del Ayuntamiento, al objeto de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, existirá la figura de la o el Referente de Área que tendrá como funciones las siguientes:

- A.- Interlocución o puente entre el S.A.C. y el Área correspondiente, ofreciendo apoyo al personal del Servicio cuando sea requerido.
- B.- Información a la persona responsable del S.A.C. sobre todas las actuaciones del Área que tengan repercusión de cara a la ciudadanía, tales como el estado de tramitación de los procedimientos, quejas y reclamaciones, anuncios, campañas y, en general, de cuantas actividades desarrolle el Área.
- C.- Velar y coordinar las actuaciones necesarias de respuesta dentro de su Área hacia las demandas presentadas en el S.A.C. por parte de la población.
- D.- Controlar el correcto cumplimiento del contenido del Convenio interno firmado.

Artículo 9. Documentación a aportar junto a la solicitud de iniciación

Las solicitudes que se formulen deberán contener, además de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común (nombre y apellidos de la persona interesada y, en su caso, de la persona que le represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones; hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud: lugar y fecha; firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio; órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige), la documentación a que haga referencia el Manual de procedimiento que resulte de aplicación.

Artículo 10. Archivo de documentación

La responsabilidad del archivo de la documentación generada desde el Servicio de Atención Ciudadana en relación a expedientes y gestiones cuya competencia esté atribuida a las diferentes Áreas funcionales, será de éstas, por lo que el S.A.C. les remitirá dicha documentación con la periodicidad que en cada caso se establezca.

TÍTULO II - FUNCIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 11. Función de Información

El S.A.C. como elemento de conexión entre personas la ciudadanía y la administración, hará de enlace informativo y de acercamiento en lo relativo a la vida municipal, vida social de la comunidad y su relación con otras administraciones y servicios. En definitiva, la información administrativa es un cauce adecuado a través del cual la población puede acceder al conocimiento de la actividad municipal y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

Básicamente las funciones de información serán las siguientes:

- De recepción y acogida a las personas, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita, y, en particular, la relativa a la localización de dependencias y funcionariado.
- De orientación e información, cuya finalidad es la de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que se precisen, sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación.
- De información del estado de tramitación de los procedimientos y de materialización del derecho de acceso o de participación en información pública a expedientes y documentos municipales.

Artículo 12. Medios de difusión de la información

Al objeto de hacer llegar a la población la información que precisa, se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que posibiliten la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

En concreto los canales básicos que establece el S.A.C. para esa interacción informativa son los siguientes:

1. Atención personalizada en el S.A.C.

2. Atención vía telefónica.
3. Pagina web municipal.
4. Paneles informativos en el municipio.
5. Tablón de anuncios del Ayuntamiento y del S.A.C.
6. Publicaciones, boletines, bandos.
7. Tecnología Bluetooth, SMS y otros.

Artículo 13. Tablón de anuncios

Cuando el procedimiento tenga repercusión en la ciudadanía en general, además de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se posibilitará su difusión desde el Servicio de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 14. Contenido

Es la información administrativa relativa a:

- A. La identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas.
- B. La referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que la ciudadanía se proponga realizar.
- C. La referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquella tenga necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones públicas, complementada con la relativa a servicios y trámites extramunicipales que se consideren de mayor interés para la ciudadanía.
- D. El conocimiento del procedimiento, o parte del mismo que se determine, en información pública, pudiendo realizar las personas interesadas, las alegaciones que consideren oportunas.
- E. De acceso a los Registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de solicitud y tales registros no sean ya operativos en la referida fecha.

Artículo 15. Realización de la información

La información contemplada en los apartados A, B, C y D, del artículo anterior, se facilitará obligatoriamente a la ciudadanía, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

Artículo 16. Información Pública

El anuncio acordando la información pública señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a quince días.

La exhibición se realizará mediante la vista del procedimiento, parte del mismo o documento en la dependencia que se habilite para ello, sin que la documentación exhibida pueda salir de la misma y sin que se facilite reproducción de documento alguno.

Artículo 17. Acceso a Registros administrativos

El acceso a los registros administrativos establecido en el apartado E del artículo 14 se realizará mediante petición por escrito, que deberá ser individualizada, de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias.

Contará con las siguientes limitaciones:

- El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a estas, salvo que figuren en expedientes caducados por el transcurso del tiempo, conforme a los plazos máximos que determinen los diferentes procedimientos, de los que no pueda derivarse ya efecto sustantivo alguno.
- El acceso a los documentos de carácter nominativo en procedimientos de aplicación del derecho.
- El acceso a los expedientes y sus documentos que la legislación de procedimiento común, o legislación de carácter sectorial específicamente establezca.

El ejercicio del derecho de acceso podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga la Ley, debiendo, en estos casos, el órgano competente dictar resolución motivada.

Artículo 18. Obtención de copias

Las copias habrán de ser solicitadas por escrito indicando con precisión los documentos sobre los que se requieren.

El derecho de acceso conllevará el de obtener copias en papel o soporte digital o certificados, que podrán ser remitidos por vía telemática, de los documentos cuyo examen sea autorizado por el Ayuntamiento, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Cuando los documentos respecto de los cuales se solicita copia, sean de elaboración externa, se facilitarán copias previo pago del coste que su elaboración tenga o haya tenido para el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO II.- INFORMACIÓN PARTICULAR

Artículo 19. Contenido

El concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos.

Artículo 20. Derecho de información y acceso

Las personas interesadas a las que, previa acreditación, así se les reconozca, podrán:

- Obtener información en cualquier momento sobre el estado de la tramitación del procedimiento.
- Acceder a los documentos que obren en el expediente con excepción de aquellos de carácter nominativo. El acceso a documentos de carácter nominativo por aquellas personas que no sean las titulares será asimismo ejercitable cuando, sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas figuren en procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los y las ciudadanas.
- Participar en trámite de audiencia a fin de alegar y presentar documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

La obtención de información y el acceso a documentos será solicitado por las personas interesadas o su representante, por escrito.

Artículo 21. Representación

Las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con ello las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra de la persona interesada.

Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.

Deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal de la o el interesado.

Artículo 22. Audiencia

La exhibición se realizará mediante la vista del procedimiento o parte del mismo en la dependencia que se habilite para ello, sin que la documentación exhibida pueda salir de la misma y sin que se facilite reproducción de documento alguno. Todo ello sin perjuicio de que por parte de la persona interesada se solicite formalmente la realización de copias de parte o de la totalidad del expediente.

TÍTULO III - FUNCIÓN DE GESTIÓN

Artículo 23. Función de Gestión

Las funciones de gestión serán las siguientes:

- En relación con los procedimientos administrativos, que comprenderá la recepción de la documentación inicial de un expediente cuando así se haya dispuesto reglamentariamente, así como las actuaciones de trámite y resolución de las cuestiones cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.
- De recepción de las iniciativas o sugerencias formuladas por los y las ciudadanas para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Administración.
- De recepción de quejas y reclamaciones de la ciudadanía por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las funciones administrativas.
- De recepción de los avisos y averías por parte de la ciudadanía en materia de servicios públicos.
- De asistencia a la ciudadanía en el ejercicio del derecho de petición.

Artículo 24. Ventanilla Única

Las funciones de gestión del S.A.C. se configuran bajo las directrices organizativas de lo que viene en llamarse como *Ventanilla Única*, ofreciendo a la ciudadanía un único centro polivalente de atención en sus relaciones con el Ayuntamiento de Zarautz.

Artículo 25. Representación

Las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con ello las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra de la persona interesada.

Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.

Deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal de la o el interesado.

Artículo 26. Comunicación interna

Semanalmente se informará a las diferentes Áreas funcionales sobre el total de gestiones realizadas de acuerdo a sus competencias para su conocimiento y efectos.

El Servicio de Atención Ciudadana, registrará por medios informáticos, la totalidad de las gestiones que de este tipo se realicen.

Artículo 27. Gestión a través del teléfono

La relación ciudadanía - Ayuntamiento de Zarautz podrá realizarse a través del servicio telefónico, sin perjuicio de la constancia escrita de los actos administrativos y la práctica de notificaciones en los casos en que proceda.

Artículo 28. Identidad

En la tramitación de las gestiones a través del teléfono se asegurará la identidad de las personas interesadas a través del siguiente proceso:

1. Identificación personal de la / el comunicante.
2. Comprobación del número del Documento Nacional de Identidad si constase.
3. Comprobación de, al menos, un dato más que haya sido, en un momento anterior, comunicado al Ayuntamiento

La notificación a las personas interesadas se practicará, en todo caso, en el domicilio que expresamente determinen a efectos de notificaciones y que figura en los registros administrativos del Ayuntamiento.

Artículo 29. Procedimiento

El Servicio de Atención Ciudadana, recibida la demanda a través del teléfono, realizará las oportunas gestiones y tras recabar de la o el solicitante, en su caso, la documentación oportuna, remitirá a su domicilio el documento acreditativo del trámite solicitado.

Artículo 30. Registro de trámites por teléfono.

Se garantizará la constancia de la demanda realizada vía telefónica, a través de las diferentes herramientas informáticas utilizadas.

Por resolución de Alcaldía, y previo desarrollo del procedimiento establecido en el Título I de esta Ordenanza "Convenio interno de relación", se determinarán aquellas relaciones ciudadano - Ayuntamiento de Zarautz que pueden resolverse mediante soporte telefónico.

Este catálogo de trámites estará a disposición del público en el S.A.C.

CAPÍTULO I.- ACTOS DE TRÁMITE

Artículo 31. Descripción

Son Actos de Trámite aquellos para los que el S.A.C. ejerce una función de interlocución entre la ciudadanía y el Área competente, y cuya resolución es competencia de las diferentes Áreas funcionales, correspondiendo al S.A.C. las funciones de instrumento de relación entre ambas.

Artículo 32. Catálogo de Actos de Trámite.

Por resolución de Alcaldía, y previo desarrollo del procedimiento establecido en el Título I de esta Ordenanza "Convenio interno de relación", se determinarán aquellos actos de trámite que se vayan a realizar por parte del S.A.C.

Artículo 33. Registro de Entrada

La actividad del Ayuntamiento de Registro de Entrada de escritos que, dirigidos a la Institución o en su caso a sus órganos, se presenten de forma personal, se realizará en el S.A.C.

Artículo 34. Nota de Registro de Entrada

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, y número de orden que le haya correspondido.

Artículo 35. Control del documento a registrar

El personal adscrito al Servicio de Atención Ciudadana cuidará de que el documento presentado a Registro reúne los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Si así no fuera en el reverso de la copia sellada se imprimirá el requerimiento para subsanación a quién lo hubiera firmado o enviado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

Artículo 36. Copia de documento registrado

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten las personas interesadas en el Registro, podrán éstas exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia sellada del documento en el que consten día y hora de presentación.

Artículo 37. Registro de documentos dirigidos a otras administraciones

Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General de Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de las Administraciones Forales o a la de alguna de las entidades que integran la Administración local, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento si se hubiese suscrito Convenio para ello.

Artículo 38. Clasificación y distribución

Una vez registrados los documentos, en el plazo fijado en cada convenio realizado con cada administración, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, se remitirán inmediatamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos.

Dicha remisión se efectuará por los medios más apropiados para que su recepción se produzca a la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos o telemáticos en los supuestos que sea posible y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Artículo 39. Publicidad de Registro propios y concertados

El Ayuntamiento hará pública y mantendrá actualizada una relación de los registros propios o concertados, sus sistemas de acceso y comunicación de los horarios de funcionamiento.

CAPÍTULO II.- ACTOS RESOLUTORIOS

Artículo 40. Descripción

El S.A.C., mediante actos directos y autónomos, dará solución a aquellas gestiones mas usuales, sencillas y de importante volumen, para las que tenga medios y competencia.

Artículo 41. Tipos de actos

Los actos que se vayan a realizar por parte del S.A.C. se clasifican, a los efectos de esta Ordenanza, en los siguientes 4 apartados:

- A.- De confirmación o constatación.
- B.- De actualización.
- C.- De conocimiento.
- D.- De actividad.

SECCIÓN PRIMERA - ACTOS RESOLUTORIOS DE CONFIRMACIÓN O CONSTATACIÓN

Artículo 42. Descripción

Son Actos de Confirmación o Constatación aquellas gestiones sencillas que dan solución a la demanda ciudadana constatando o confirmando la existencia de aquello que ya consta en los registros administrativos y para cuya realización el S.A.C. tiene medios y competencias para gestionar de forma directa y autónoma.

Artículo 43. Registros

Son registros administrativos del Ayuntamiento de Zarautz aquellos establecidos en soporte escrito, informático o cualquiera otro, que sirvan para mantener un conocimiento rápido y cierto de derechos, obligaciones, características o situaciones existentes, a fin de que este pueda ejercer de una forma más eficaz las facultades que le corresponden.

Artículo 44. Acceso a registros

Las personas interesadas, previa acreditación que así las reconozca, podrán acceder a los registros administrativos operativos en la fecha de la solicitud.

El derecho de acceso conllevará el de obtener volantes de la información cuyo examen sea autorizado por el Ayuntamiento, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 45. Definición y efectos del documento de Volante

Se designa con el nombre de Volante aquel documento, elaborado por el personal municipal, que constata o confirma mediante escritura la información puntual contenida en los registros administrativos.

La emisión de estos volantes tendrá sólo efectos informativos.

Artículo 46. Expedición de volantes

Se expedirán por el personal adscrito al Servicio de Atención Ciudadana, en el mismo momento de la solicitud, la cual se realizará de forma oral.

Artículo 47. Registro de Volantes

No será necesario el asiento en el Registro General de la expedición de volantes dadas sus características de inmediatez y constancia escrita, de no actuación posterior de la Administración y de necesidad de agilización de la gestión.

SECCIÓN SEGUNDA - ACTOS RESOLUTORIOS DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 48. Descripción

Son Actos de Actualización los de modificación de los registros administrativos operativos, para cuya realización el S.A.C. tiene medios y competencias para gestionar de forma directa y autónoma.

Artículo 49. Registro de Entrada - Salida

La ciudadanía deberá solicitar la modificación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zarautz, realizándose el correspondiente asiento de entrada.

Este tipo de trámites, por su propia naturaleza, no requerirá resolución expresa.

Artículo 50. Catálogo de actos resolutorios de actualización

Por resolución de Alcaldía, y previo desarrollo del procedimiento establecido en el Título I de esta Ordenanza "Convenio interno de relación", se determinarán aquellos actos de actualización que sean fijados por parte del S.A.C.

Este catálogo de trámites estará a disposición del público en el S.A.C.

SECCIÓN TERCERA - ACTOS RESOLUTORIOS DE CONOCIMIENTO

Artículo 51. Descripción

Son Actos de Conocimiento aquellos de importante volumen, de carácter reglado y repetitivo, en los que el Ayuntamiento queda enterado de la actuación declarada por la o el ciudadano, a los efectos oportunos.

Artículo 52. Definición y efecto del documento de conocimiento

Se elaborará, por el personal del S.A.C., un documento que recogerá, en un primer cuerpo, la declaración del o de la ciudadana y el acto de conocimiento de la Administración, de forma inmediata.

El acto de conocimiento faculta a la persona interesada para la realización de la actuación intervenida declarada, sin perjuicio de la potestad municipal de revisar la misma y en su caso no autorizarla si fuese contraria a derecho.

Artículo 53. Expedición del documento de conocimiento

El personal adscrito al Servicio de Atención Ciudadana expedirá el documento acreditativo del acto de conocimiento, en el mismo momento de la solicitud, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 54. Registro de Entrada - Salida

La persona interesada deberá realizar la comunicación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zarautz, realizándose el correspondiente asiento de entrada.

Este tipo de trámites, por su propia naturaleza, no requerirá resolución expresa.

Artículo 55. Catálogo de actos resolutorios de conocimiento

Por resolución de Alcaldía, y previo desarrollo del procedimiento establecido en el Título I de esta Ordenanza "Convenio interno de relación", se determinarán aquellos actos de conocimiento que sean fijados por parte del S.A.C.

Este catálogo de trámites estará a disposición del público en el S.A.C.

SECCIÓN CUARTA - ACTOS RESOLUTORIOS DE ACTIVIDAD

SUBSECCIÓN PRIMERA - RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES

Artículo 56. Definición de Comunicación

A los efectos de la presente Ordenanza, se consideran Comunicaciones las manifestaciones verbales o escritas, efectuadas por la ciudadanía, en las que se ponga de manifiesto, a partir de una voluntad de colaboración, una

sugerencia, una queja, un problema o un agradecimiento, en el funcionamiento de los servicios municipales, cuando no reúnan los requisitos previstos en la legislación de procedimiento administrativo para las solicitudes.

Artículo 57. Libro-Registro de Comunicaciones

Existirá en el Servicio de Atención Ciudadana un libro-Registro de Comunicaciones en el que se podrá exponer y proponer lo que se crea conveniente en orden a innovar o mejorar la prestación de los servicios municipales.

Artículo 58. Presentación

Se incorporarán al Libro-Registro de Comunicaciones las cursadas por cualquiera de los siguientes medios:

- Personalmente, a través del impreso confeccionado al efecto.
- Telefónicamente.
- Cualquier otro medio que establezca la Ley.

El público, podrá ser auxiliado por el personal del Servicio de Atención Ciudadana en la formulación y constancia de su comunicación.

Artículo 59. Tratamiento

Las comunicaciones se clasificarán y procesarán en el Servicio de Atención Ciudadana, dando éste traslado inmediato al Área o Servicio correspondiente.

Recibidas las comunicaciones en el Área o Servicio competente, éste, en el plazo máximo de 5 días hábiles y previas las aclaraciones que estime oportuno recabar de quien las realiza, informará al Servicio de Atención Ciudadana de las actuaciones realizadas, o que se prevee realizar, para que inmediatamente el S.A.C. las ponga en su conocimiento.

Artículo 60. Contestación

Desde la recepción de la queja, sugerencia, aviso de avería o agradecimiento en el Servicio de Atención Ciudadana, se establece un plazo de 20 días para informar a las personas interesadas de las actuaciones realizadas, en el sentido indicado por el Área o Servicio afectado.

Si transcurrido el plazo para contestar, la persona interesada no hubiera obtenido ninguna respuesta por parte del Ayuntamiento, podrá dirigirse al S.A.C. donde presentó su comunicación a fin de conocer los motivos que han originado la falta de contestación.

Artículo 61. Actuaciones y seguimiento

El Servicio de Atención Ciudadana llevará un control de los comunicados que afecten a las diferentes Áreas funcionales.

Periódicamente se remitirá a los y las responsables políticas municipales una relación sobre las quejas, sugerencias, iniciativas, peticiones, agradecimientos y avisos presentados, así como sobre las respuestas y medidas adoptadas en su caso, de acuerdo con las instrucciones y directrices dictadas en cada momento por ellas.

Artículo 62. Efectos de las quejas

Las quejas formuladas de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza no tendrán en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar quienes figuren en él como personas interesadas.

SUBSECCIÓN SEGUNDA - COMPULSA DE DOCUMENTOS

Artículo 68. Definición

Es compulsión de documentos la autenticación de la copia de un documento original para que pueda surtir los efectos oportunos.

La compulsión de documentos, previo cotejo con su original, solo procederá para los presentados en el Registro del Ayuntamiento, ya sea para su tramitación en el mismo o bien para su remisión a otras Administraciones competentes para conocer y resolver la materia de que se trate, cuando con las mismas se tiene suscrito el convenio de «ventanilla única», o bien de los documentos que procedan del Ayuntamiento o consten en la documentación custodiada en sus dependencias.

Artículo 69. Expedición

Desde el SAC, de forma inmediata y previa delegación de la Secretaría General de la Corporación, se realizarán las compulsas de documentos. Todo ello previo pago de la tarifa establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora, en caso de estar establecida.

El servicio podrá NO ser prestado en el mismo momento, si las copias a compulsar fueran numerosas.

Para la realización de compulsas, la persona interesada deberá aportar únicamente los originales, realizándose las fotocopias correspondientes en el Servicio de Atención Ciudadana.

SUBSECCIÓN TERCERA - CITA PREVIA

Artículo 70. Cita previa

Será objetivo básico del Ayuntamiento facilitar a través del S.A.C. el máximo de asesoramiento e información que la ciudadanía pueda necesitar en su relación con el Ayuntamiento de Zarautz.

No obstante resulta inevitable la existencia de demandas que, bien sea por su dificultad, por su peculiaridad o por su identidad, requieran la atención de personal técnico municipal (especialistas) o de algún miembro de la Corporación. En estos supuestos, el S.A.C. administrará parcialmente sus agendas, asignando día, hora y lugar de la cita, con carácter previo a su desarrollo.

SUBSECCIÓN CUARTA - VENTA DE PUBLICACIONES Y PLANOS

Artículo 71. Descripción

Para una mejor atención ciudadana, el S.A.C. concentrará en su servicio cuantas publicaciones y planos edite el Ayuntamiento, a fin de ser facilitados a quien los necesite, previo pago de la tarifa que en su caso estuviese establecida.

SUBSECCIÓN QUINTA - RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

Artículo 72. Descripción

Los y las ciudadanas que, en su relación con el Ayuntamiento, necesiten contactar telefónicamente con cualquiera de las personas que trabajan en él, serán atendidas inicialmente por el personal del S.A.C., el cual tendrá como función inicial dicha atención, facilitando la información o realizando la gestión que se requiera y como función final la de distribuir la llamada a la persona destinataria con la máxima celeridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- El Ayuntamiento de Zarautz procederá, a través de los procesos de provisión de puestos de trabajo previstos en la legislación vigente, a dotar del personal necesario al Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C). Asimismo, a tal fin, se realizarán cuantas adaptaciones sean necesarias en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento. En todo caso, dicho personal recibirá la formación precisa y adecuada dirigida al desempeño de las funciones señaladas en esta ordenanza para la plena implantación del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y transcurrido el plazo de quince días señalado en el artículo 65.2 de la ley 7/85 reguladora de las bases de régimen local, se mantendrá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación posterior.

Segunda.- No obstante, la plena efectividad de la aplicación de la presente ordenanza quedará supeditada a que el Ayuntamiento de Zarautz haya completado el proceso organizativo interno que está desarrollando, que posibilite la atribución de los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para la plena implantación y efectividad del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C).

5.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA “IMANOL URBIETA”. APROBACIÓN INICIAL

El Departamento de Cultura ha presentado propuesta para la aprobación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA “IMANOL URBIETA”.

La Secretaria General del Ayuntamiento ha emitido informe sobre los aspectos jurídicos de la propuesta con fecha 13 de agosto de 2014.

A la vista de lo anterior, y previo dictamen de la Comisión de Modelo Cultural, en sesión celebrada el 9 de octubre de 2014, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Primero.- Aprobar con carácter inicial el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA “IMANOL URBIETA”.

Segundo.- Someter el expediente a información pública por plazo de treinta días naturales, para la formulación de las observaciones que se estimen oportunas. El trámite de información pública se dará a conocer mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso, si bien para su entrada en vigor deberá publicarse el texto íntegro en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA IMANOL URBIETA

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA

- 2.1 Junta Rectora
- 2.2 Equipo Directivo
- 2.3 Claustro del Profesorado
- 2.4 Consejo Escolar

3. PROYECTO DE CENTRO

- 3.1 Proyecto educativo de la Escuela
- 3.2 Proyectos curriculares de la Escuela
- 1 **3.3 Reglamento de Régimen Interno**
 - 3.3.1 Sobre el profesorado
 - 3.3.2 Sobre el alumnado
 - 3.3.3 Régimen Disciplinario y Sancionador de los alumnos
- 3.4 Normas para la utilización de las aulas
- 3.5 Memoria Anual

4. RÉGIMEN ECONÓMICO

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- La Escuela Municipal de Música Imanol Urbieto de Zarautz es un centro de enseñanza musical, cuya finalidad es fomentar el desarrollo de las actividades musicales dentro del municipio de Zarautz. Para ello ofrece una formación práctica en música, dirigida a aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de su función de orientación y preparación a estudios profesionales de quienes demuestran una especial vocación y aptitud y teniendo especial trascendencia la demanda existente y las características del centro, así como la disponibilidad presupuestaria.

1.2.- La Escuela de Música tendrá como objetivos:

1. Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, iniciando a los niños desde edades tempranas en su aprendizaje.
2. Ofertar enseñanza musical de carácter no reglado y con componente evidentemente práctico, con el fin primordial de realizar música grupal.
3. Fomentar en consecuencia, la participación activa del alumno a nivel individual y grupal, y la interacción escuela/ámbito social en que se encarna, ya que un aprendizaje que empieza y acaba en uno mismo, sin trascendencia a la sociedad, pierde gran parte de su propia razón de ser.
4. Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental.
5. Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales de carácter aficionado.
6. Ofrecer una gama de actividades existentes en torno a la actividad musical, tanto en cuando a música clásica, antigua, moderna, de raíz tradicional, popular, tendencias diversas, rock...
7. Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando, en su caso, la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.
8. Recoger, sistematizar y difundir las tradiciones locales y comarcales, definiendo el foco de identidad cultural del pueblo.
9. Fomentar el perfeccionamiento de las técnicas docentes mediante un permanente perfeccionamiento y actualización del profesorado.
10. Incidir positivamente en la cultura popular musical, no solo a través del propio alumnado, sino también por la acción difusora directa de la música en la sociedad mediante una constante actividad pública de sus grupos musicales.
11. Sostener relaciones con las Escuelas de música de Euskadi, España y Europa al objeto de mantener contactos que faciliten el intercambio de metodologías docentes, de profesorado y alumnado, actividades conjuntas, modelos organizativos, etc.

1.3.- El titular de la Escuela de Música Imanol Urbieto es el Ayuntamiento de Zarautz, que ha sometido a concurso público la licitación de este servicio. La empresa que presta dicho servicio, gestiona la escuela y realiza la contratación del profesorado, en virtud del contrato suscrito con el Ayuntamiento de Zarautz.

1.4.- La Escuela de Música Imanol Urbieto se registrará por lo dispuesto en este reglamento y actuará bajo la tutela del Ayuntamiento al que corresponde velar para que se alcancen los fines previstos en él.

2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA

El Gobierno y la administración de la Escuela de Música Imanol Urbieto estarán a cargo de la Junta Rectora, el Equipo directivo del centro, el Claustro del profesorado y de su Consejo Escolar.

2.1.- JUNTA RECTORA

La Junta Rectora asumirá el gobierno y gestión superior de la Escuela de Música Imanol Urbieto y estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el/la Alcalde/ Alcaldesa de Zarautz o en su caso el/la concejal en quien delegue.
- Vocal: un representante de la empresa que gestiona el servicio elegido por aquella.
- El Director/a de la Escuela de Música Imanol Urbieto, con voz pero sin voto.
- El/la Secretario/a, con voz pero sin voto.

Corresponden a la Junta Rectora las siguientes competencias:

- a) Aprobar los planes generales y programas periódicos de actuación que habrán de ser ratificados por el Ayuntamiento.
- b) Representar los intereses de la Escuela de Música Imanol Urbieto en el ámbito de su actuación.
- c) Interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades administrativas, gubernativas y judiciales, dentro del ámbito de su actuación.
- d) Realizar y autorizar toda clase de actos y contratos en el ámbito de su actuación.
- e) Aprobar la memoria de actividades y gestión realizada durante el año para su ratificación por el Ayuntamiento.

- f) Proponer su propio presupuesto a fin de incluirlo en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

La Junta Rectora se reunirá como mínimo dos veces al año y siempre que se estime necesario por la Presidencia o lo solicite por escrito al menos dos de sus miembros.

Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y en caso de empate se repetirá la votación y si el empate se mantuviera, se resolverá con el voto de calidad de la Presidencia.

Las actas serán archivadas en forma conveniente y firmadas por la Presidencia y la Dirección de la Escuela de Música Imanol Urbieto, siendo aprobadas en la siguiente reunión.

2.2.- EQUIPO DIRECTIVO

El/la Director/a

Es la persona representante y máxima responsable de la Escuela de Música.

El/la Secretario/a le sustituirá a todos los efectos, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

Dirigirá la Escuela de Música y tomará las decisiones que sean necesarias, en base a la normativa de la escuela.

Será nombrado/a y cesado/a por la empresa o entidad contratista de la gestión del servicio. La designación habrá de recaer en profesional, con titulación superior o habilitación en música del Gobierno Vasco. Antes de su nombramiento, deberá recibir el visto bueno de la comisión correspondiente del Ayuntamiento de Zarautz.

Funciones de la Dirección:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de la escuela.
- b) Convocar y dirigir las reuniones de los órganos de gobierno de la escuela.
- c) Vehicular y dirigir las actividades de la escuela.
- d) Firmar los certificados y documentos oficiales de la escuela.
- e) Aprobar los planes de estudio.
- f) Informar a la empresa o entidad contratista de la gestión del servicio sobre la actividad de la escuela.
- g) Ejecutar los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno.
- h) Tener relaciones con otras escuelas de música y centros escolares.
- i) Garantizar el cumplimiento de los criterios pedagógicos establecidos.
- j) Programar y coordinar la prestación de los servicios y de las actividades complementarias.
- k) Controlar el material de la escuela y dar los permisos para utilizarlo.
- l) Coordinar y garantizar que el alumnado y el profesorado cumplen las actividades educativas del Plan Anual de Actividades de música.
- m) Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

El/la Secretario/a

A propuesta del/la Director/a, será nombrado/a y cesado/a por la empresa o entidad contratista de la gestión del servicio de entre el profesorado que integra la Escuela.

Funciones del/de la Secretario/a:

- a) Ser miembro de la Junta Rectora.
- b) Preparar los asuntos del orden del día de las reuniones del equipo directivo, del claustro del profesorado y de la Junta Rectora.
- c) Certificar, con el visto bueno de la Dirección, todos los acuerdos, resoluciones y actas de la escuela.

2.3.- EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

Es el órgano del que forma parte todo el profesorado de la Escuela de Música. Asimismo, en función de los temas a tratar, podrán asistir a estas reuniones, a invitación de la Dirección, quienes cumplan funciones de asesoramiento y/o ayudantes.

Funciones del Claustro del Profesorado:

- a) Concretar y coordinar los criterios para que el profesorado realice las evaluaciones.
- b) Establecer las normas para ofrecer a los alumnos/as orientación y tutoría.
- c) Impulsar proyectos para fomentar en la escuela la experimentación e investigación pedagógica.

- d) Hacer llegar propuestas a la Dirección para elaborar la programación general.
- e) Poner en conocimiento de la Dirección las propuestas, solicitudes, mejoras, dudas, informes, etc.

El Claustro del Profesorado realizará reuniones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser declaradas de urgencia.

Las reuniones ordinarias se realizarán, como mínimo, una vez al trimestre. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por la Dirección o por un cuarto de los miembros del Claustro. En este último caso, dicha reunión deberá ser convocada con un mínimo de 48 horas de antelación.

La asistencia a las reuniones del Claustro del profesorado es obligatoria. La Dirección podrá justificar la no asistencia a las reuniones.

Los acuerdos se adoptarán mediante votación pública, excepto si algún miembro del claustro solicita votación secreta. El voto podrá ser afirmativo, negativo o de abstención.

Excepto en los casos en los que este reglamento prevea otra cosa, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación y si el empate se mantuviera, decidirá el voto de calidad de la Dirección.

Los miembros del claustro tendrán derecho a voz y voto. El/la Director/a organizará y moderará los debates.

Cuando los temas tratados estén fuera de las funciones del claustro deberán ser consultados y las votaciones tendrán la mera consideración de ser la opinión del claustro.

Cuando algún miembro del claustro vote en contra del acuerdo, tendrá derecho a que sea recogido en el acta, así como las razones de dicho voto.

Para que exista quórum:

- Primera convocatoria: la mitad más uno del profesorado que integra el claustro.
- Segunda convocatoria: será válida con la asistencia de tres profesores/as siendo una de ellos/as el/la Director/a.

En las reuniones ordinarias el último punto del orden del día será el de ruegos y preguntas.

No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no se encuentren en el orden del día, excepto si en la misma reunión, la mayoría absoluta del claustro acuerda declarar de urgencia algún asunto.

2.4.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está formado por los siguientes miembros:

- El titular: el/la Alcalde/Alcaldesa de Zarautz o en su caso el/la concejal en quien delegue, que actuará como presidente/a del Consejo
- El/la Director/a de la Escuela que actuará como presidente/a del Consejo en ausencia del Titular.
- El/la secretario/a
- Un representante de padres/madres y un suplente.
- Un representante de los alumnos/as mayores de edad y un suplente
- Dos representantes del profesorado

El Consejo Escolar se reunirá 3 veces al año siendo obligatorio que dos de ellos se celebren al principio y final del curso. Podrá realizar más reuniones si así lo convoca la Dirección o lo solicita un tercio de los miembros del Consejo.

El/la Director/a convocará las reuniones con un mínimo de 48 horas de antelación. Junto a la convocatoria se enviará el orden del día. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que se incorpore al orden del día cualquier asunto encaminado a mejorar el funcionamiento de la Escuela.

Para que exista quórum deberán asistir al Consejo como mínimo la mitad de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria solo será necesario un mínimo de tres miembros. En todo caso, será obligatoria la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría.

Para la válida adopción de los acuerdos del Consejo será necesario el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

No se podrá adoptar ningún acuerdo acerca de asuntos que no estén en el orden del día, salvo que la mayoría absoluta del Consejo así lo decida y lo declare de urgencia.

El/la Director/a actuará de presidente y dirigirá las reuniones. El/la Secretario/a levantará actas indicando el lugar, la hora y los puntos del día, la forma y el resultado de las votaciones y apuntará los asuntos acordados. Firmará las actas con el visto bueno de la presidencia y se aprobarán definitivamente en la siguiente reunión.

En caso de empate se repetirá la votación y si el empate se mantuviera, decidirá el voto de calidad de la Dirección de la Escuela.

El mandato de las personas que componen el Consejo Escolar, a excepción de la Dirección será de tres años contando a partir de su nombramiento.

Los miembros del Consejo escolar causarán baja si dejan de formar parte del colectivo al que representan o si dicho colectivo así lo decidiera.

En caso de causar baja algún miembro del Consejo será sustituido/a por su suplente.

Al finalizar el plazo de 3 años los cargos deberán ser renovados.

Funciones del Consejo Escolar:

- a) Definir los principios y objetivos educativos generales a los que habrá de atenerse toda actividad de la Escuela.
- b) Informar de las programaciones generales de las actividades del Centro.
- c) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente.
- d) Promover las actividades y servicios aprobados por la Dirección, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.
- e) Asistir y asesorar al Director/a en los asuntos de su competencia.
- f) Elevar al Ayuntamiento, el informe sobre el Centro y su vida académica formulando en su caso las oportunas propuestas.

3.- PROYECTO DE CENTRO

3.1.- PROYECTO EDUCATIVO DE LA ESCUELA

Es la herramienta de gestión del carácter de la Escuela, que coincide con el contexto de la misma. En él se especifican los objetivos generales de la Escuela y su estructura organizativa. En este proyecto se garantizará la enseñanza de los instrumentos necesarios para el mantenimiento de los grupos ya existentes en el pueblo así como los que pudieran surgir.

Los niveles de formación y competencia que se impartirán en la Escuela de Música Imanol Urbieto son:

NIVEL 1

Cursos	Asignaturas	Sesiones	Tiempo
1.1.- 4 años	Taller de música	2	30´
1.2.- 5 años	Taller de música	2	30´
1.3.- 6 años	Taller de música	2	45´

NIVEL 2

Cursos	Asignaturas	Sesiones	Tiempo
7 años	Lenguaje Musical	2	45´
2.1.- 8 años	Lenguaje Musical Instrumento	2 1	45´ 30´
2.2.- 9 años	Lenguaje Musical Instrumento	2 1	45´ 30´
2.3.- 10 años	Lenguaje Musical Instrumento	2 1	45´ 30´
2.4.- 11 años	Lenguaje Musical Instrumento	2 1	45´ 30´

Helduak	Lenguaje Musical Musicoterapia	1 1	60´ 30´
---------	-----------------------------------	--------	------------

NIVEL 3

	Asignaturas	Sesiones	Tiempo
3.1.-	Instrumento y/o Conjunto Instrumental	1/1	30´
3.2.-	Instrumento y/o Conjunto Instrumental	1/1	30´
3.3.-	Instrumento y/o Conjunto Instrumental	1/1	30´
3.4.-	Instrumento y/o Conjunto Instrumental	1/1	30´

Las enseñanzas a impartir en la Escuela de Música Imanol Urbietta serán:

- Enseñanza principal: tiene el carácter de enseñanza principal, en la sección instrumental, las clases de instrumento y en la sección de canto, las clases de lenguaje musical y/o coro.
- Enseñanza de Conjuntos: grupos instrumentales y/o corales.
- Enseñanzas complementarias: optativamente y como complementarias, se podrán impartir con carácter puntual y temporal o permanente, cualesquiera otras enseñanzas que ayuden al alumno a un mejor dominio musical en su conjunto.

La enseñanza principal de cada instrumento o canto se organizará con carácter grupal, conformándose los grupos en función de los intereses, capacidades y ritmo de aprendizaje de sus componentes.

Cuando por dificultades organizativas no se puedan hacer grupos de similar interés, nivel y aptitudes se podrá impartir la docencia con carácter individual.

Los tiempos de dedicación a cada alumno o grupo serán los siguientes:

- Lenguaje Musical: 1,5 horas semanales
- Clase instrumental: 30 minutos semanales
- Conjunto Instrumental: 1 hora semanal
- Conjunto Coral: 1 hora semanal

Todo tipo de prácticas que hayan de realizarse en la Escuela por parte del alumnado, se llevarán a cabo en presencia o con el permiso de algún profesor/a de la materia correspondiente o de la administración del Centro.

En el tablón de anuncios se indicará desde el comienzo del curso el calendario escolar.

3.2.- PROYECTOS CURRICULARES DE LA ESCUELA

Es la herramienta que utiliza el alumnado, que define los diversos aspectos que componen su currículum: objetivos, secuenciación, criterios de evaluación, etc. Los proyectos curriculares tienen en cuenta lo determinado en el Proyecto Educativo de la Escuela.

Con carácter anual se realizará por cada profesor/a la programación para ese curso en cada materia, estableciendo, asimismo, los correspondientes criterios de evaluación.

Dichos documentos serán publicados en el Tablón de anuncios de la escuela.

Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso y al final de cada evaluación se informará por escrito al alumno/a del progreso realizado en el proceso educativo.

3.3.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Regula las relaciones dentro de la comunidad educativa del centro y establece el régimen sancionador de la misma.

3.3.1.- SOBRE EL PROFESORADO

Corresponde al profesorado:

- a) Formar parte y asistir a los Claustros.

- b) Cumplir el horario establecido en sus contratos en el que se establecerán las horas lectivas y las no-lectivas.
- c) Mantener el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases dando cuenta al Director/a de cuanto anormal ocurra en ellas.
- d) Pasar a Secretaría el parte trimestral, expresando en él las aptitudes, interés que han merecido los/las alumnos/as, aprovechamiento y cuanta información juzgue de interés y las faltas de asistencia que hubieran cometido debiendo entregar al alumno/a dicho informe una vez supervisado en la junta de Evaluación.
- e) Evaluar y firmar las actas.
- f) El periodo vacacional del profesorado deberá coincidir con lo estipulado por el centro para el alumnado según el calendario escolar.
- g) En el supuesto que un alumno/a cause baja académica, su tiempo correspondiente de clase se empleará en asistir a otros alumnos/as cuyo nivel se necesite reforzar o en una causa pedagógica similar, comunicando en cualquiera de los casos en secretaría, el fin para el que ha sido utilizado dicho tiempo.
- h) En caso de que algún profesor/a no impartiera sus clases por permiso para asuntos propios, éstas deberán recuperarse, no transcurriendo más de un mes para ello.
- i) La Escuela de Música facilitará, en la medida de lo posible, el que el profesorado actúe en conciertos, participe en actividades creadoras y asista a cursos o congresos de su especialidad con el fin de que se mantenga al día en su capacidad artística y pedagógica, siempre y cuando garantice que tal actividad no irá en perjuicio del normal desenvolvimiento académico del centro.
- j) Cualquier modificación del horario previsto, o concesión de permiso deberá ser solicitada al Director/a de la Escuela. Cuando la solicitud de permiso exceda en dos días será preceptiva la licencia concedida por la empresa adjudicataria, a propuesta del Director/a de la Escuela de Música y previo informe de éste/a, que garantice que tal actividad no irá en perjuicio del normal desenvolvimiento académico del Centro.
- k) Si a lo largo del curso se produjera alguna vacante entre el profesorado, la empresa adjudicataria se encargará de efectuar la contratación.

3.3.2.- SOBRE EL ALUMNADO

Normas del alumnado

- a) El plazo de matriculación se anunciará con la debida antelación y publicidad.
- b) Mediante este procedimiento, la Escuela procede a formalizar la matriculación provisional del alumnado para el siguiente curso académico, tanto del alumnado que ya es oficial de la Escuela y va a proseguir sus estudios en la misma especialidad, como de aquellos que quieren cambiar de especialidad, así como del nuevo alumnado admitido.
- c) El alumnado antiguo siempre tendrá prioridad y su matriculación se realizará directamente por la Escuela, con la asignación previa del horario lectivo del curso siguiente, y la aceptación del alumnado de las asignaturas y la distribución horaria que va a realizar.
- d) En el caso del nuevo alumnado el proceso se realiza mediante la resolución de la Lista de Admitidos, la elección de horarios según el orden establecido en el sorteo público celebrado a tal efecto y la matriculación efectiva en la Administración de la Escuela.
- e) Las personas interesadas en matricularse deberán rellenar la correspondiente hoja de matriculación en la que deberán indicar las enseñanzas de su interés.
- f) En caso de haber plazas suficientes se admitirán todas las solicitudes.
- g) Tendrán prioridad las personas que estén empadronadas en Zarautz.
- h) En caso de no haber plazas suficientes se elaborará lista de espera en función de la materia solicitada, de la edad y de los conocimientos. En los casos en que sea necesario, se podrá llamar a la persona solicitante para realizar una prueba de selección.
- i) El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de que algún alumno/a sea admitido a pesar de no haber plazas suficientes, de manera excepcional y previo acuerdo de la Comisión de Cultura. Este sobrecosto correrá a cuenta del Ayuntamiento de Zarautz.

Derechos del alumnado

- a) Respetar su libertad de conciencia, religión, ideología, ética y moral.
- b) Respetar su dignidad moral y su integridad física. El alumnado no recibirá malos tratos físicos ni morales.
- c) La Escuela garantizará la libertad de decidir; no obstante, orientará al alumnado sobre las posibilidades que le ofrece la Escuela. La dirección se reserva el derecho a adoptar la decisión más oportuna para el buen funcionamiento de la Escuela.
- d) Conocer los objetivos mínimos y los criterios de evaluación establecidos para curso y ciclo.
- e) Recibir una valoración del rendimiento escolar en base a criterios objetivos.
- f) Realizar reclamaciones o solicitar información acerca de las evaluaciones parciales o finales de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- g) Realizar las horas lectivas establecidas y conseguir la formación prevista en la actividad educativa.
- h) Recibir educación de calidad y utilizar los materiales que la Escuela tenga previsto para ello.

Obligaciones del alumnado

- a) Respetar la libertad de conciencia, religión, ideología, ética y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, así como su dignidad moral, su integridad física y su intimidad.
- b) Cumplir las órdenes y disposiciones de la Dirección, así como todo lo establecido en las normas educativas y el reglamento de régimen interno.
- c) Respetar y utilizar debidamente las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de la Escuela.
- d) Respetar el derecho de cada persona para asistir a sus clases.
- e) Tener al día el pago de la matrícula y las cuotas.
- f) Dar a conocer los cambios de domicilio.
- g) Abonar los daños causados al edificio o al material de la Escuela.
- h) Asistir a la escuela y respetar los horarios establecidos.
- i) Dedicar el tiempo necesario a los estudios, incluyendo el estudio en casa y los trabajos encargados por el profesorado.

3.3.3.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR DE LOS ALUMNOS

- a) Quienes cometan 3 o más faltas de asistencia en cada evaluación, a cualquiera de las clases a las que tenga obligación de asistir, salvo las de enfermedad o causa justificada podrán ser dados/as de baja de la especialidad a la que hacen mención las faltas.
- b) Quienes demuestren un elevado desaprovechamiento y desinterés de las enseñanzas recibidas podrán ser excluidos del centro mediante el siguiente procedimiento:
 - El/la Director/a o el/la Profesor/a tutor/a, previo informe del claustro del profesorado, citará al alumno/a y a sus padres/madres o tutores, para exponerles la situación y escuchar sus argumentos y alegaciones. Si transcurrido un trimestre no se observa mejoría, se les citará de nuevo para comunicarles la expulsión inmediata del Centro o la no admisión el próximo curso.

3.4.- NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS AULAS

- a) Las aulas de la Escuela y su equipamiento están destinadas a los trabajos educativos.
- b) Los espacios comunes se adjudicarán a determinadas actividades en función de las posibilidades, tratando siempre de completar las necesidades educativas. Para controlar el correcto uso de los espacios comunes habrá un registro en Administración para recoger las solicitudes de utilización.
- c) Las aulas de la Escuela podrán ser utilizadas para realizar actividades culturales o sociales dirigidas a la ciudadanía en general.
- d) Las personas o asociaciones que deseen utilizar algún aula, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección indicado la actividad, el día, la duración y el número de aulas que se solicitan.
- e) Para poder utilizar las aulas será preciso el permiso de la Dirección y deberán abonarse los gastos que suponga dicha utilización: limpieza, vigilancia... Asimismo, se podrá solicitar una fianza para cubrir el arreglo de los daños que se pudieran producir. Esta fianza se devolverá descontando de la misma los gastos que hayan podido producirse.

3.5.- MEMORIA ANUAL

En este documento se especificarán los objetivos y las acciones que se han realizado. Así mismo, recogerá los resultados del alumnado, así como el análisis de los gastos y del funcionamiento, las actividades realizadas y las conclusiones obtenidas de cara al próximo curso. La Dirección redactará la memoria anual y la pondrá en conocimiento de la Comisión del Ayuntamiento de Zarautz que corresponda para su ratificación.

4.- RÉGIMEN ECONÓMICO

La Escuela de Música Imanol Urbietta tendrá como recursos para el cumplimiento de sus fines las siguientes:

- a) La consignación que para este fin figure en el Presupuesto Municipal.
- b) Las subvenciones que puedan obtener de las diferentes instituciones.
- c) Las aportaciones de cualquier clase y tipo, procedentes de entidades públicas y privadas, así como toda clase de personas jurídicas o físicas.
- d) Los ingresos de todo tipo o índole que puedan reportar sus actividades específicas.
- e) Los donativos o legados que se otorguen en su favor.

6.- ZARAUTZ LUR SA. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ENAJENAR LA PARCELA EDIFICABLE ÚNICA DEL ÁREA 2-2 –OR ALDAPETA–

El Ayuntamiento de Zarautz, en sesión Plenaria celebrada el 30 de diciembre de 2009, acordó ceder gratuitamente a la sociedad Zarautz Lur SA la propiedad de la finca de titularidad municipal ubicada en el área 2-2 -Aldapeta- para construir viviendas de protección pública.

La cesión se formalizó en escritura pública el 10 de mayo de 2010 y se inscribió en el registro de la propiedad. En esa inscripción se incluyó como carga real una condición resolutoria y prohibición de disponer.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 7 de abril de 2011, aprobó definitivamente el proyecto de reparcelación de Aldapeta. En consecuencia, la carga de condición resolutoria y prohibición de disponer se constituyó sobre la la parcela resultante edificable A-1.

En el consejo de administración celebrado el 20 de octubre de 2014, la sociedad pública Zarautz Lur SA, por mayoría, acordó solicitar al Ayuntamiento autorización para suprimir la carga de condición resolutoria y prohibición de disponer y para enajenar la parcela A-1. Para justificar la solicitud, presentaron una memoria razonada del presidente y del secretario de la sociedad, un informe del responsable jurídico de Zarautz Lur, y un informe del gabinete de abogados EKAIN.

La solicitud fue debatida en la comisión informativa de Modelo de Municipio y Ordenación del Territorio. El servicio municipal de Urbanismo y Medio Ambiente ha informado el expediente.

A propuesta del concejal del área de Urbanismo, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Autorizar a la sociedad Zarautz Lur SA para suprimir la condición resolutoria y prohibición de disponer impuestas como carga en la parcela resultante A-1 del proyecto de reparcelación del área 2-2 -OR Aldapeta-, para enajenar la parcela.

Segundo.- Facultar al Alcalde para suscribir los documentos públicos y/o administrativos que sean necesarios para ejecutar el acuerdo.

7.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL AÑO 2014

En el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se impone a las Administraciones públicas la obligación de concretar en

un PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

A su vez, la Disposición Final Primera de dicha ley establece que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Por otra parte, además del cumplimiento del mandato legal, existen otros motivos y razones que aconsejan la redacción del plan estratégico, como pueden ser la mejora de los niveles de eficacia y eficiencia en el gasto público subvencional, el logro de un acceso mas sencillo por parte de la ciudadanía al hecho subvencional con mayores garantías de transparencia, así como una razionalización de la gestión municipal en dicha materia con su correspondiente planificación global, sistematicidad de procedimientos y oportuna evaluación de resultados.

A la vista de lo anterior y, previo dictamen de la Comisión Informativa de Coordinación, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Aprobar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES del Ayuntamiento de Zarautz y sus Organismos Autónomos para el año 2014.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2014 DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ

PREÁMBULO

En el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se impone a las Administraciones públicas la obligación de concretar en un PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

A su vez, la Disposición Final Primera de dicha ley establece que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Por otro lado, la disposición adicional decimotercera de dicha Ley, establece que los Planes y Programas relativos a políticas públicas previstas en normas legales reglamentarias tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones.

La disposición adicional decimoséptima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones señala que corresponde a la intervención el control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación de los planes estratégicos.

Por último, la sección 1 del capítulo III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio regula en los artículos 10 y siguientes los principios directores, ámbito, contenido, competencia de aprobación y seguimiento de los planes estratégicos, así como los efectos de su incumplimiento.

Al objeto de cumplir con este mandato legal y reglamentario el Ayuntamiento de Zarautz aprueba el plan estratégico de subvenciones cuyos artículos figuran a continuación.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Zarautz durante el periodo 2014 se ajustará a la Ley General de Subvenciones, a su reglamento, a la ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones, el presente plan estratégico, a los correspondientes convenios y a las bases de las convocatorias anuales de subvenciones.

Artículo 2.

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación de las convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

La aprobación del presente plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.
- Y de forma específica, verificar de forma constante la pertinencia del Plan Estratégico. A saber:
- Justificación del Plan en términos sociales.
- Necesidades de la ciudadanía a las que atiende.
- Capacidad financiera.
- Explicación de la competencia municipal en la materia.

Artículo 6.

Los programas de subvenciones quedarán condicionadas a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Zarautz.

De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 7.

En el presente plan y sus correspondientes anexos se relacionan la totalidad de líneas o programas diferentes de subvención a gestionar por el Ayuntamiento de Zarautz.

En cada una de las líneas o programas de subvención se detallan:

- i) La descripción del programa
- j) El objeto
- k) Los objetivos pretendidos
- l) El plazo para su consecución
- m) El coste previsto
- n) La financiación

Artículo 8.

Este Plan se estructura en tantos Anexos como departamentos municipales concedentes de subvenciones.

CAPÍTULO II

BENEFICIARIOS Y MATERIAS DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 9.

El Ayuntamiento de Zarautz concederá subvenciones a favor de personas, asociaciones o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia municipal.

Artículo 10.

El Ayuntamiento de Zarautz establecerá anualmente subvenciones, a través de diferentes líneas de subvención, en las siguientes áreas competenciales: cultura; servicios de euskara; juventud; servicios sociales; obras públicas, infraestructuras y servicios; urbanismo, planificación y medio ambiente; deportes; turismo y alcaldía.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS SUBVENCIONADOS ANÁLISIS DE RESULTADOS

Artículo 11.

Para un adecuado análisis del grado de eficacia de cada subvención, los departamentos gestores de la ayuda concedida solicitarán a los beneficiarios de la misma un informe en el que figuren de forma motivada, por un lado, las acciones concretas desarrolladas y el número de ciudadanos a los que ha alcanzado la acción subvencionada, y por otra, se deberá justificar el logro de los objetivos perseguidos.

Artículo 12.

En concreto, se deberá detallar la siguiente información:

- Objeto de la ayuda.
- La entidad beneficiaria y, en su caso, la entidad colaboradora.
- Importe de la subvención.
- Acciones concretas desarrolladas a través de la subvención otorgada.
- Número de ciudadanos a los que ha alcanzado la acción subvencionada.
- Valoración en cuanto a adecuación y grado de satisfacción de las acciones desarrolladas cara al logro de los objetivos perseguidos, y sobre la procedencia del mantenimiento o, en su caso, modificación o supresión del programa del que trae causa.

Artículo 13.

Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, el alcalde deberá presentar ante la Comisión de Hacienda, una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

El control y la evaluación de los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del citado Plan estratégico será realizado por la interventora municipal.

ANEXO I

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: CULTURA

A) Descripción del programa: subvenciones para realización de proyectos y programas culturales.

Objeto: financiar el desarrollo de programas anuales y proyectos culturales a asociaciones culturales sin ánimo de lucro de Zarautz.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de programas anuales y proyectos culturales a asociaciones culturales sin ánimo de lucro de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 51.000 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: subvenciones para desarrollar proyectos y programas de hermanamiento.

Objeto: financiar el desarrollo de proyectos y programas de hermanamiento a asociaciones sin ánimo de lucro de Zarautz.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de proyectos de hermanamiento y programas anuales a asociaciones sin ánimo de lucro de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 100 € + ayuda concedida por la Diputación Foral de Gipuzkoa para ese fin.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto y con la ayuda concedida por la Diputación Foral de Gipuzkoa para ese fin, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: promoción de la artesanía.

Objeto: financiar el desarrollo de su programa anual a Artezaleak.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de su programa anual a Artezaleak

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 62.620,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: promoción de la fotografía.

Objeto: financiar el desarrollo de su programa anual al Photomuseum.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de su programa anual al Photomuseum.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 35.555,11 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

E) Descripción del programa: promoción de la Banda de Música.

Objeto: financiar el desarrollo de su programa anual a la Banda de Música de Zarautz.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de su programa anual a la Banda de Música de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 20.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

F) Descripción del programa: promoción de Eusko Ikaskuntza.

Objeto: financiar el desarrollo de su programa anual a Eusko Ikaskuntza.

Objetivo pretendido: garantizar a Eusko Ikaskuntza la financiación necesaria para el desarrollo de su programa anual.

Plazo para su consecución: 2014.

Costes previstos: 1.917,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

G) Descripción del programa: transferencias de la Semana Vasca.

Objeto: abonar dietas y premios de los concursos organizados durante la Semana Vasca

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de los concursos organizados durante la Semana Vasca.

Plazo para su consecución: 2014.

Costes previstos: 4.500,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

H) Descripción del programa: promoción de la Euskal Memoria Fundazioa

Objeto: financiar a Euskal Memoria Fundazioa el desarrollo de su programa realizado en Zarautz.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria a Euskal Memoria Fundazioa para el desarrollo del programa realizado en Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014.

Costes previstos: 9.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

I) Descripción del programa: becas para la creación.

Objeto: financiar el desarrollo de la beca “Daniel Txopitea”, organizada por el Ayuntamiento de Zarautz y destinada a la creación artística.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de la beca “Daniel Txopitea”, organizada por el Ayuntamiento de Zarautz y destinada a la creación artística.

Plazo para su consecución: 2014.

Costes previstos: 3.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

J) Descripción del programa: literatura y bertsoaris.

Objeto: financiar los premios y dietas de los concursos de literatura y de bertsoaris organizados por el Ayuntamiento de Zarautz.

Objetivo pretendido: garantizar la financiación necesaria para el desarrollo de los concursos de literatura y de bertsoaris organizados por el Ayuntamiento de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014.

Costes previstos: 5.550,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO II

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: EUSKARA

A) Descripción del programa: subvenciones para el aprendizaje del euskera.

Objeto: Dar facilidades a los y las zarautzarras para su euskaldunización y alfabetización. En ese sentido, se conceden ayudas para los gastos de la matrícula para aquellos/aquellas zarautzarras que realicen cursillos de Euskaldunización y alfabetización para adultos y cursillos de verano que la UEU organiza en verano.

Objetivo pretendido: garantizar el uso del euskera en todos los ámbitos de la sociedad y, en definitiva, incrementar la presencia del euskera en la vida social. Como un medio para alcanzar ese objetivo, una de las medidas oportunas es la extensión funcional del euskera y se trataría de alcanzar un aumento del número de personas bilingües en cuanto a su cantidad y de optimizarlo en cuanto a su calidad, facilitando el aprendizaje de aquellas personas que desconocen el euskera y los recursos adecuados para la alfabetización de aquellas que sí lo conocen.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 43.000 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: subvenciones para la colocación de los rótulos de los establecimientos en euskera.

Objeto: fomentar, ampliar o normalizar el uso social del euskera.

Objetivo pretendido: que la rotulación de los establecimientos de Zarautz sea en euskera.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 2.250 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: subvenciones para la instalación de la imagen corporativa del establecimiento en euskera.

Objeto: fomentar, ampliar o normalizar el uso social del euskera.

Objetivo pretendido: que la imagen corporativa de los establecimientos de Zarautz sea en euskera.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 2.250 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: subvenciones para la instalación de las páginas web en euskera.

Objeto: fomentar, ampliar o normalizar el uso social del euskera.

Objetivo pretendido: instalar en euskera las páginas web de asociaciones, empresas y establecimientos de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 1.500,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

E) Descripción del programa: subvencionar las actividades destinadas a fomentar la motivación, el conocimiento y el uso del euskera.

Objeto: fomentar, ampliar o normalizar el uso social del euskera

Objetivo pretendido: difundir el uso del euskera en la vida cotidiana de Zarautz

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 9.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

F) Descripción del programa: ayudas a los medios de comunicación en euskera de Zarautz

Objeto: fomentar, ampliar o normalizar el uso social del euskera, y que la gente pueda recibir la información local en euskera.

Objetivo pretendido: que los medios de comunicación locales sean en euskera, y que la comunicación local se pueda recibir en euskera.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 60.000 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO III

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: JUVENTUD

A) Descripción del programa: subvenciones a las y los jóvenes y a las asociaciones juveniles o sociales de Zarautz

Objeto: es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para los jóvenes o grupos juveniles o sociales sin ánimo de lucro de Zarautz. Las subvenciones serán para desarrollar diversos programas o actividades durante el año 2014, y, por su proyección e interés serán coherentes con los objetivos de los diferentes programas del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Zarautz.

Objetivo pretendido: apoyo a asociaciones juveniles

*Plazo para su consecución:*2014

Costes previstos: 16.175,00€

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: subvenciones a las y los jóvenes de Zarautz, destinadas a la creación y difusión cultural.

Objeto: es objeto de esta convocatoria la regulación del otorgamiento de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, en el 2014 por parte del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Zarautz, a los y las jóvenes, destinadas a la creación y difusión cultural.

Objetivo pretendido: impulsar la creatividad de la juventud del municipio.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.600,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO IV

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN:EDUCACIÓN

A) Descripción del programa: subvenciones a los colegios del municipio de Zarautz para la realización de actividades extraescolares.

Objeto: mejorar la convivencia de la comunidad escolar; fomentar la creatividad del alumnado, potenciar sus capacidades personales, su autoestima; impulsar la defensa de los DDHH y la cultura de paz; fomentar hábitos saludables; fomentar la cultura de participación y de implicación en asuntos sociales; sensibilización medioambiental.

Objetivo pretendido: establecer una relación entre escuelas y municipio

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 27.000 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO V

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: SERVICIOS SOCIALES

A) Descripción del programa: subvenciones a Proyectos de Cooperación en Países en vías de desarrollo.

Objeto: es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones a asociaciones no gubernamentales para la organización y consecución de programas de cooperación para el desarrollo, dirigidas a la mejora de las condiciones socioeconómicas de los países en vías de desarrollo.

Objetivo pretendido: financiar parte de los proyectos de cooperación presentados en el municipio, y apoyar a las ONGs que desarrollan proyectos de cooperación.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 81.600 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: ayudas a personas o asociaciones que desarrollan su actividad en Servicios Sociales.

Objeto: las ayudas se concederán tanto para el funcionamiento de las Asociaciones como para el desarrollo de programas específicos y/o servicios dirigidos a los colectivos de la actividad asociativa. Asimismo, se podrán conceder para actividades o proyectos que propongan el desarrollo de programas o servicios dirigidos a áreas de intervención que puedan resolver necesidades concretas observadas por los Servicios Sociales Municipales en el desarrollo de sus actuaciones, y para aquellas actividades que promuevan la participación y el bienestar físico, psíquico y social de determinados colectivos.

Objetivo pretendido: ayudar en la financiación a asociaciones que en Zarautz desarrollan su actividad en Servicios Sociales.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 15.309,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: ayudas destinadas a trabajar con proyectos de sensibilización y/o educación al desarrollo en el propio municipio de Zarautz.

Objeto: la promoción de proyectos de sensibilización y/o educación al desarrollo en el municipio de Zarautz. Estos proyectos deberán promover la información, formación o sensibilización de la opinión pública y de la ciudadanía de Zarautz sobre la realidad y la problemática de los países en vías de desarrollo, sobre los fundamentos de la cooperación al desarrollo, sobre el racismo, la xenofobia y la Defensa de los Derechos Humanos en esos países.

Objetivo pretendido: realizar labores de sensibilización tanto en los lugares donde se desarrollan los proyectos de colaboración, como con la gente local, sobre la situación que están sufriendo en los países pobres y, al mismo tiempo, ayudar a programas destinados a hacer frente a la xenofobia y al racismo en nuestra sociedad.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 25.500,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: subvención a la asociación ARI, para la organización del acto de sensibilización “¿Cómo viven en Senegal? ¿Por qué?”.

Objeto: mostrar a la gente de Zarautz cómo vive la gente del campo en Senegal.

Objetivo pretendido: que en el proyecto participe el mayor número posible de personas y de manera trasversal, trabajar algunos temas como son la distribución de la riqueza, las migraciones, la ecología, etc.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 9.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

F) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación Cáritas.

Objeto: conceder una ayuda económica a Cáritas. Durante el año 2014 la asociación CÁRITAS ofrece diversos servicios de atención a ciudadanos en general en el Municipio de Zarautz, tales como dar apoyo a cualquier persona a la que no puedan atender las instituciones públicas, y ayudar a cualquier Zarautzarra que lo necesite, entre otros.

Objetivo pretendido: conceder una ayuda económica a la asociación Cáritas para que pueda llevar a cabo su actividad social.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 1.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

G) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación DYA.

Objeto: conceder una ayuda económica para financiar las actividades que la asociación DYA lleve a cabo en el municipio

Objetivo pretendido: el objeto es la prestación de servicios preventivos y asistencia en actividades de carácter deportivo. prestación de servicios preventivos y asistencia en festejos infantiles, la atención de urgencias de los ciudadanos en general, colaborar con los programas de Servicios Sociales del Ayuntamiento y la organización de cursos de primeros auxilios, entre otros.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.215,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

H) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación Garabide.

Objeto: cooperar con las comunidades lingüísticas minorizadas del sur del planeta, basando esta cooperación en el intercambio de las experiencias de desarrollo del euskera y su cultura.

Objetivo pretendido: mejorar la situación de otras lenguas minorizadas que existen en el mundo a través de nuestra experiencia.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 12.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: ayuda económica a la Cruz Roja.

Objeto: la citada subvención tiene por objeto conceder una ayuda a la asociación CRUZ ROJA para financiar las actividades que desarrolle en el municipio y para que pueda ofrecer durante el año 2014 diversos servicios de atención a ciudadanos en general en el Municipio de Zarautz, tales como, atención de solicitudes de prestación de servicios dentro del campo de actuación de los servicios sociales, potenciar campañas de ayuda humanitaria, colaborar con los programas de Servicios Sociales del Ayuntamiento y organización de cursos de primeros auxilios, entre otros

Objetivo pretendido: conceder una ayuda a la Cruz Roja para que lleve a cabo campañas humanitarias y pueda organizar cursos de primeros auxilios

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.215,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

J) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación Herrera

Objeto: Conceder una ayuda a la asociación Herrera para la financiación del servicio que ofrece a ex presos/presas y refugiados/as fruto del conflicto político.

Objetivo pretendido: ayudar a la reinserción de ex presos/presas y refugiados/as fruto del conflicto económico.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 2.500,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

K) Descripción del programa: ayuda económica a la Asociación de Jubilados y Pensionistas IÑURRITZA.

Objeto: conceder una ayuda económica a la ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS IÑURRITZA para pueda organizar durante el año 2014 actividades culturales, recreativas y de participación dirigidas a los/las jubilados y pensionistas.

Objetivo pretendido: ofrecer una serie amplia de actividades de tiempo libre agradables y de calidad para que los/las jubiladas y los/las pensionistas de Zarautz se encuentren integrados en la sociedad.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 1.458,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

L) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación UDABERRI.

Objeto: conceder una ayuda económica a la Asociación de Jubilados y Pensionistas UDABERRI para que pueda organizar durante el año 2014 actividades culturales, recreativas y de participación dirigidas a los/las jubiladas y pensionistas.

Objetivo pretendido: ofrecer una serie amplia de actividades de tiempo libre agradables y de calidad para que los/las jubiladas y los/las pensionistas de Zarautz se encuentren integrados en la sociedad.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 14.248,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

M) Descripción del programa: ayuda económica a la asociación EUSKAL FONDOA.

Objeto: ayudar a los países en vías de desarrollo mediante la promoción, financiación y gestión de proyectos y programas de desarrollo económico y social y/o de sensibilización.

Objetivo pretendido: a través de esta entidad supramunicipal aunar las fuerzas de los diferentes países, para que los proyectos que se desarrollen en los países en vías de desarrollo sean lo más efectivos posible.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 54.400,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

N) Descripción del programa: ayuda económica a la institución UNRWA.

Objeto: hacer frente a la vulneración de los derechos humanos básicos que están padeciendo en Gaza.

Objetivo pretendido: en la medida de lo posible, ofrecer una ayuda económica para cubrir las necesidades básicas al Pueblo de Palestina que está sufriendo una vulneración de los derechos humanos.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

O) Descripción del programa: ayudas individualizadas a personas y familias con recursos económicos insuficientes.

Objeto: las ayudas individualizadas son complementarias a las previstas en la Ley de Servicios Sociales, es decir, hacen frente a aquellas necesidades no cubiertas por otros sistemas públicos de protección social.

Objetivo pretendido: hacer frente a aquellas necesidades no cubiertas por otros sistemas públicos de protección social, como son el Ingreso Mínimo de Inserción o las Ayudas de Emergencia Social.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 70.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, a través de una partida específicamente destinada a ese fin.

ANEXO VI

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

A) Descripción del programa: ayudas económicas para hacer frente a las cargas de urbanización del sector industrial-productivo Errotaberri.

Objeto: se recoge en la base 1ª Objeto de las subvenciones. Fundamentalmente se trata de los siguientes: financiar el pago de las cargas urbanísticas recogidas en el proyecto de reparcelación del sector que gravan determinadas parcelas.

Objetivo pretendido: garantizar la viabilidad de las actividades económicas puestas en marcha en Errotaberri.

Plazo para su consecución: un plazo de 2 años desde el comienzo de los trabajos de urbanización.

Costes previstos: 705.000,00€

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: ayuda directa a Arkamurka Natur Taldea.

Objeto: conceder una ayuda directa a Arkamurka Natur Taldea para que pueda llevar a cabo su proyecto.

Objetivo pretendido: la actividad de Arkamurka Natur Taldea es dinámica y se encuentra integrada a nivel municipal. Sus proyectos propuestos coinciden con la actividad medioambiental que quiere impulsar el Ayuntamiento, por lo que resulta lógica esta subvención para ayudar en el mantenimiento de esta actividad.

Plazo para su consecución: se subvencionarán las actividades anuales, por lo tanto, aquellas que comiencen y terminen en el año 2014.

Costes previstos: 9.800,00 euro

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: ayudas económicas para hacer frente a los daños ocasionados por los temporales de febrero y marzo en las chalupas que se encontraban en el muelle.

Objeto: el Ayuntamiento argumentó que las chalupas del muelle resultan de interés en cuanto a las costumbres, la cultura y el paisaje del pueblo. Para la revitalización del muelle resulta imprescindible recuperar las chalupas que había anteriormente. En cada caso, a través de estas ayudas se financiará como máximo el 50% de los gastos acreditados.

Objetivo pretendido: recuperar las chalupas estropeadas y revitalizar el muelle de Zarautz.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 14.146,95 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO VII

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: DEPORTES

A) Descripción del programa: subvenciones a centros escolares para el desarrollo de estructuras específicas de gestión y atención del deporte escolar: centros escolares de Zarautz.

Objeto: en cada centro escolar del municipio realizar y desarrollar el deporte escolar en las condiciones y valores recogidos en el programa E1 de la Diputación Foral.

Objetivo pretendido: asegurar la actividad deportiva durante el curso escolar, por ser fundamental para el Ayuntamiento dentro del sistema deportivo; para ello, los centros escolares presentan la oferta deportiva en horario extraescolar.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 39.600,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: subvenciones para el desarrollo estructural de los clubes y agrupaciones deportivas de Zarautz.

Objeto: contribuir a la diversidad del sistema deportivo del municipio, enriquecer la red de asociacionismo y colaborar en la actividad deportiva de los mismos.

Objetivo pretendido: que la oferta deportiva del municipio sea variada en los diferentes ámbitos deportivos, tanto en lo que se refiere a la participación como al rendimiento.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 33.950,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: concesión directa a la Federación Guipuzcoana de Deporte Adaptado.

Objeto: asegurar una oferta deportiva escolar adecuada, como respuesta a las necesidades deportivas de los niños y niñas con necesidades especiales.

Objetivo pretendido: asegurar la actividad de los niños y niñas con necesidades especiales del municipio, en último término, utilizar los beneficios del deporte para su autonomía y cotidianidad.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 15.000,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: concesión directa a la entidad deportiva Zarauzko Kirol Elkarte.

Objeto: conceder una ayuda económica a ZARAUTZ KIROL ELKARTEA, entidad deportiva sin ánimo de lucro, para la organización de actividades deportivas propias.

Objetivo pretendido: en general, el objetivo es promover la actividad deportiva y la participación.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 105.394,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

E) Descripción del programa: concesión directa a Pagoeta Mendi Elkarte.

Objeto: conceder una ayuda económica a PAGOETA MENDI ELKARTEA, entidad deportiva sin ánimo de lucro, para la organización de la "Marcha regulada infantil" y "El día de Pagoeta".

Objetivo pretendido: El objetivo principal es fomentar la actividad deportiva del montañismo, así como la participación.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 1.249,20 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

F) Descripción del programa: concesión directa a SDC Zarauztarra

Objeto: Conceder una ayuda económica a la entidad deportiva sin ánimo de lucro, Sociedad Deportiva Ciclista SDC ZARAUZTARRA de Zarautz, para la organización de carreras ciclistas durante el año 2014.

Objetivo pretendido: en general, el objetivo es promover la actividad deportiva del ciclismo y la participación.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.843,00 €

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO VIII

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: TURISMO

A) Descripción del programa: Zarautz Arraun Elkartea

Objeto:

- o) La actividad ordinaria, como entidad deportiva municipal del ZAE.
- p) La adquisición y el mantenimiento del material deportivo, tanto de entrenamiento como de competición, así como las de promoción del remo en el municipio de Zarautz.
- q) Los gastos que pueda general la promoción de este deporte en las diferentes regatas que organice el propio ZAE, tales como, premios, gastos de organización, gastos de promoción y similares.

Objetivo pretendido: las regatas sirven para dar a conocer nuestras tradiciones y el deporte rural. Al mismo tiempo, el club lleva al exterior la imagen del pueblo en las regatas en las que participa.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 30.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: AEK

Objeto: organizar la feria de Santo Tomás.

Objetivo pretendido: organizar actos relacionados con nuestras tradiciones, con el propósito de ambientar el pueblo y atraer a los/las visitantes.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 3.065,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: equipo de Triatlón.

Objeto: organizar el Triatlón de Zarautz

Objetivo pretendido: atraer a los/las visitantes y promover la hostelería a través de esta prueba deportiva de alto nivel.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 10.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: Murkil

Objeto: dinamización del comercio

Objetivo pretendido: aumento del consumo en el municipio, y hacer más atractivo el comercio.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 12.000 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

E) Descripción del programa: Atzegi - ayuda económica para fomentar la integración.

Objeto: contribuir a que las personas con discapacidad intelectual desempeñen labores corrientes en distintos organismos.

Objetivo pretendido: ofrecer la mayor autonomía personal posible, ofreciendo ayudas concretas para que las personas minusválidas vivan de la manera más autónoma y normalizada posible, procurando siempre su inserción laboral.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 2.439,55 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

ANEXO IX

DEPARTAMENTO QUE CONCEDE LA SUBVENCIÓN: ALCALDÍA

A) Descripción del programa: promover la estructuración entre los diferentes territorios de Euskal Herria, así como el desarrollo social, económico y cultural (Udalbiltza).

Objeto: promover la cohesión y el desarrollo socioeconómico a nivel de Euskal Herria.

Objetivo pretendido: promocionar distintos proyectos en diversos ámbitos, cuyo objetivo sea el fortalecimiento de la estructuración entre las diferentes comarcas de Euskal Herria, así como el desarrollo local.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 15.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

B) Descripción del programa: local y soporte administrativo para los grupos municipales (grupos municipales).

Objeto: dotación económica prevista en el art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Objetivo pretendido: garantizar los derechos económicos de los partidos políticos.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 73.800,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

C) Descripción del programa: ayudas individuales para el transporte a familiares de presos internados en prisiones fuera de la Comunidad Autónoma Vasca.

Objeto: el objetivo es la regulación de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Zarautz pueda conceder a los familiares de presos internados (condenados o en prisión preventiva) en prisiones fuera de la Comunidad Autónoma Vasca, para que puedan frente a los gastos que se originen en sus visitas.

Objetivo pretendido: el objetivo es aligerar el incremento de la pena que sufren los familiares de presos internados en prisiones fuera de la CAV por los elevados costes económicos a los que tienen que hacer frente, contribuyendo a su vez a disminuir la vulneración de los derechos humanos.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 6.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

D) Descripción del programa: promoción de la economía.

Objeto: promover el desarrollo socioeconómico de Zarautz.

Objetivo pretendido: en el difícil contexto económico actual, ayudar a las empresas del municipio en la creación de puestos de trabajo, y en el aumento de su competitividad renovando sus recursos e infraestructuras.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 86.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

E) Descripción del programa: derechos humanos.

Objeto: socialización de toda vulneración de derechos humanos en Zarautz como consecuencia del conflicto político.

Objetivo pretendido: compartir entre vecinos y vecinas del pueblo el sufrimiento padecido y la experiencia vivida como consecuencia del conflicto político, conocer la situación de otras personas, para así poder crear las condiciones necesarias e ir poco a poco tendiendo puentes.

Plazo para su consecución: 2014

Costes previstos: 5.000,00 €.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios del Ayuntamiento, con cargo al capítulo cuatro del Presupuesto, si bien se podrá solicitar ayuda económica a otras instituciones dentro de las diferentes convocatorias de subvenciones que publican para el desarrollo de actividades relacionadas con esta línea de subvención.

8.- BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE TAXI-BUS EN EL MUNICIPIO

El Servicio de Taxibus es una nueva propuesta para impulsar el transporte público en el municipio. Se pretende dar dicho servicio a los residentes en barrios situados fuera del núcleo urbano con el objeto de facilitar la movilidad de estos ciudadanos. Actualmente el ámbito de servicio del autobús urbano se limita a la zona urbana. Dado que no es posible llegar a los barrios periféricos con el servicio actual, el servicio de Taxibus pretende complementar a éste. También es su objetivo ayudar a las personas con dificultad para utilizar el transporte colectivo y/o aquellas que tienen limitada su movilidad

Para conocer el resultado de este servicio y la respuesta de la ciudadanía, en un principio se realizará una convocatoria única de subvenciones. Tras conocer los resultados de esta iniciativa, se impulsarán, si así procede, el procedimiento y la gestión que se consideren más adecuados.

En la reunión del Pleno de la Corporación de 16 de julio de 2008, se aprobó la Ordenanza General reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Zarautz y sus Organismos Autónomos. Previo a realizar la convocatoria de las subvenciones para el servicio de Taxibus, es preciso aprobar una ordenanza específica que regule las bases generales y las específicas de la convocatoria.

De las modalidades de subvención previstas tanto en la Ley como en la Ordenanza General de Subvenciones, procede aprobar una subvención nominativa. En función de lo previsto por ese tipo de subvenciones, primero han de aprobarse las bases que regulen el procedimiento y las condiciones para dar las subvenciones; estas se otorgarán individualmente, conforme se reciban las solicitudes que cumplan los pertinentes requisitos, y con el límite presupuestario previsto.

Por ello, y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Modelo de Municipio y Ordenación del Territorio reunida el 21 de octubre de 2014, el Pleno de la Corporación, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de las subvenciones para impulsar el servicio de Taxibus para vecinos residentes en los barrios periféricos de Zarautz y para personas discapacitadas.

Segundo.- Aprobar un compromiso de gasto de 6.000 euros para hacer frente a la convocatoria de las subvenciones con cargo a la siguiente partida presupuestaria: 1 0406.471.511.00.02 2014

Tercero.- Publicar las Bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA IMPULSAR EL SERVICIO DE TAXIBUS EN EL MUNICIPIO

Base 1ª. Objeto de las subvenciones

1.1. Se trata de una iniciativa para impulsar el transporte público dentro del municipio, con el objeto de dar servicio a los barrios situados fuera del núcleo urbano y facilitar la movilidad de sus residentes.

Podrán utilizar el servicio los ciudadanos que estén empadronados en alguno de los siguientes ámbitos: aquellos que tengan la calificación de suelo no urbanizable en el municipio de Zarautz, así como los que estén empadronados en alguno de los siguientes ámbitos del Plan General de Ordenación Urbana de Zarautz: 19 (Talaíendi), 24 (Errotaberri), 25 (Astierreka), 26 (Astazubi) y 27 (Errotazar).

1.2. Dentro del ámbito cubierto por la línea de autobús urbano, también se extenderá la posibilidad de hacer uso de este servicio a las personas que tengan dificultades para utilizar el servicio colectivo en tanto en cuanto el servicio de autobús no pueda cubrir sus necesidades de movilidad. Entrarán en este concepto aquellas personas que acrediten haber obtenido un mínimo de 7 puntos en el baremo para determinar la existencia de dificultades para utilizar transportes colectivos.

1.3. Estas subvenciones se limitarán a los servicios de transporte efectuados entre las 07:30 y las 22:00 h.

Base 2ª. Obligaciones de los beneficiarios.

Además de lo previsto en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones (obligaciones y prohibiciones generales para ser beneficiario de una subvención), serán beneficiarias las personas que tengan licencia de taxi otorgada por el Ayuntamiento de Zarautz.

También podrán ser beneficiarios los taxistas que tengan vehículos adaptados para personas con discapacidad, siempre que den el servicio dentro del término municipal de Zarautz, en las condiciones recogidas en las presentes bases. Esta opción se abrirá únicamente en tanto en cuanto los taxistas de Zarautz no puedan dar dicho servicio.

Base 3ª. Presentación y forma de las solicitudes

3.1. La solicitud de subvenciones se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Junto con la solicitud se presentará la documentación descrita en la convocatoria.

3.2. En el supuesto de que falten datos identificativos en la solicitud presentada o en la documentación que le acompañe, si hubiera defectos o si estuviera incompleta, se instará al solicitante que subsane dichas deficiencias en un plazo de 10 días, a tenor de lo dispuesto por el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Si el solicitante no subsanara la deficiencia, se entenderá que renuncia a la solicitud, tal y como se prevé en el artículo 42.1 de la mencionada Ley.

Base 4ª. Procedimiento para otorgar las subvenciones

4.1. Las subvenciones se otorgarán mediante el procedimiento de subvenciones nominativas.

4.2. El Ayuntamiento repartirá unos bonos para facilitar estas ayudas.

Base 5ª. Medios financieros.

Los medios financieros para otorgar las subvenciones previstas en las presentes bases se pagarán de la siguiente partida hasta que se agote la cantidad presupuestada: 1 0406.471.511.00.02 2014

Base 6ª. Cantidad a subvencionar y criterios de valoración

- Para hacer efectivas las subvenciones se utilizará un sistema de bonos. Las personas interesadas realizarán la solicitud en las condiciones señaladas en la convocatoria y recibirán gratuitamente un bono que servirá para hacer 10 viajes. Cada ticket tendrá dos partes. Tras el servicio, el taxista recogerá una de las partes, y la persona viajera deberá conservar la otra parte.

- Al realizar el servicio de taxi, la persona usuaria entregará un comprobante a la persona conductora y abonará el servicio (=valor de la tarifa corriente del autobús).

- Se ha previsto un precio de 10,00 euros por el servicio de taxi dentro del municipio. De dicha cantidad, el/la taxista asumirá un coste de 2,00 euros.

- El Ayuntamiento pagará la siguiente cantidad a la persona que ha dado el servicio de taxi en el momento en que presente la justificación de los servicios efectuados: Al precio previsto por cada servicio se le restará el precio del viaje abonado por la persona usuaria (=tarifa corriente del autobús) y la cantidad asumida por el taxista.

Base 7ª. Procedimiento para recoger los bonos

- La persona solicitante del bono deberá estar empadronada fuera de los ámbitos que cubre el recorrido del autobús urbano (conforme a lo dispuesto en la base 1.1)

- Las personas con discapacidad o movilidad reducida podrán solicitar los bonos si están empadronadas en Zarautz y acreditan tener el porcentaje de discapacidad señalado en la base 1.2.

- El número máximo de bonos que podrá solicitar cada ciudadano es de 14, y no podrá solicitarse uno nuevo hasta que transcurra una semana desde que se solicitó el anterior.

Base 8ª. Resoluciones sobre las ayudas

Las resoluciones para dar o denegar las ayudas será competencia de la Alcaldía.

Base 9ª. Obligaciones y compromisos de los beneficiarios

Las personas interesadas que reciban alguna subvención estarán sujetas a las obligaciones establecidas en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zarautz, y a las que deriven de las presentes bases.

Base 10ª. Compatibilidad de las subvenciones.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se rebase el costo de la actuación subvencionada, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

Base 11ª. Pago de las subvenciones

11.1. La subvención se abonará cuando la persona que ha dado el servicio presente la solicitud y la documentación complementaria.

11.2. Las solicitudes se presentarán mensualmente.

Base 12ª. Incumplimientos y reintegros.

El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes bases y demás normativa aplicable, dará lugar a la declaración de la pérdida total o parcial del derecho a la percepción de la subvención y a la obligación de reintegrar ésta total o parcialmente y al pago de los intereses de demora correspondientes. La decisión corresponderá al órgano competente para otorgar las subvenciones.

Base 13ª. Régimen Jurídico.

Las subvenciones se registrarán, además de por las presentes bases reguladoras, por la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Zarautz (publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de 22 de julio de 2008) así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

9.- APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO DE ASTI

El objeto del contrato es la adjudicación del CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA que tiene por objeto la REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE NUEVO EDIFICIO DESTINADO A BAR-RESTAURANTE EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO DE ASTI Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES DE OCIO, ASÍ COMO SU EXPLOTACIÓN, de conformidad con el Pliego de Clausulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se establece como tipo mínimo de licitación del canon anual, la cantidad de 6.000,00 euros (excluidos cualesquiera tributos).

Para que pueda amortizarse la obra y las instalaciones a ejecutar, y mantener el equilibrio económico financiero del contrato, el Ayuntamiento de Zarautz realizará las siguientes aportaciones económicas a la persona o entidad concesionaria, a cuyo objeto es preciso aprobar los correspondientes créditos de compromiso:

- Año 2014:	150.000 €.
- Año 2015:	100.000 €.
- Año 2016:	50.000 €.

El plazo de duración del contrato será de veinticinco (25) años desde su formalización, siendo susceptible de prórrogas anuales expresas y mutuamente acordadas, sin que la duración total del contrato pueda, incluidas las prórrogas, exceder de treinta años.

Vistos los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas para dicha contratación, y la propuesta presentada por la Comisión informativa de Modelo de Municipio y Ordenación del Territorio, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el expediente de contratación y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas para la contratación de la CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA QUE TIENE POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE NUEVO EDIFICIO DESTINADO A BAR-RESTAURANTE EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO DE ASTI Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES DE OCIO, ASÍ COMO SU EXPLOTACIÓN.

Segundo.- El plazo de duración del contrato será de veinticinco (25) años desde su formalización, siendo susceptible de prórrogas anuales expresas y mutuamente acordadas, sin que la duración total del contrato pueda, incluidas las prórrogas, exceder de treinta años.

Tercero.- Convocar procedimiento abierto para la adjudicación del mencionado contrato:

- Tipo mínimo de licitación del canon anual: 6.000,00 euros (excluidos cualesquiera tributos)

Cuarto.- Aprobar el gasto correspondiente al año 2014, con cargo a las siguientes partidas:

Importe máximo	100.000,00 €	1 0401.600.439.00.04 2014, p.3931
Importe máximo	50.000,00 €	1 0401.600.439.00.04 2014, p.3502

Quinto.- Aprobar el siguiente crédito presupuestario para hacer frente al gasto plurianual durante los ejercicios 2015 y 2016, con el objeto de hacer frente a las aportaciones económicas que el Ayuntamiento debe realizar a la entidad concesionaria para amortizar la obra y las instalaciones a ejecutar, y mantener el equilibrio económico financiero del contrato:

- Año 2015	Crédito de Compromiso	100.000,00 €
- Año 2016	Crédito de Compromiso	50.000,00 €

Sexto.- Delegar en la Junta de Gobierno Local la resolución de la adjudicación del contrato de CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA QUE TIENE POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE NUEVO EDIFICIO DESTINADO A BAR-RESTAURANTE EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO DE ASTI Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES DE OCIO, ASÍ COMO SU EXPLOTACIÓN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Séptimo.- Cumplir los demás trámites preceptivos del expediente de contratación y anunciar la licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil del contratante.

10.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA Y EL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ PARA LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES

La ley del Parlamento Vasco 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía a dichos servicios.

En el artículo 22.1 de la referida Ley se incluye el Servicio de Ayuda a Domicilio dentro de los servicios sociales de atención primaria cuya provisión según lo dispuesto en el artículo 42.4 es competencia de los ayuntamientos.

Si bien, en virtud de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales la prestación de este servicio recae en el ámbito competencial municipal, su financiación no puede ser

asumida por el ayuntamiento al no haberse hecho efectivo el reajuste financiero previsto en las disposiciones transitorias segunda y tercera de la mencionada Ley, cuyo fin es garantizar la suficiencia financiera para la provisión del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Ambas administraciones, con la finalidad de mejorar la eficacia de la gestión pública y la atención a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, estiman procedente formalizar un nuevo convenio de colaboración en el que se actualicen tanto el objeto del convenio como los objetivos de cobertura del servicio y las tarifas por la prestación del servicio, así como el sistema de financiación del servicio contemplados en el convenio de colaboración suscrito en 2005 y prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2013.

A la vista de lo anterior y, previo dictamen de la Comisión Informativa de Política Social, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Diputación Foral de Gipuzkoa el Ayuntamiento de Zarautz, para la financiación del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes.

Segundo.- Facultar al Señor Alcalde para la firma del mismo.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA Y EL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ, PARA LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES.

Donostia,

REUNIDOS

De una parte,

Don ANDER RODRIGUEZ LEJARZA en calidad de Diputado Foral del Departamento de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en su representación, expresamente autorizado para este acto por acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 25 marzo de 2014.

Y de otra parte,

JUAN LUIS ILLARRAMENDO ROTETA en calidad de Alcalde del Ayuntamiento de Zarautz, y en su representación, expresamente autorizado para este acto por acuerdo Plenario Municipal de 29 de octubre de 2014.

EXPONEN

I.- Que la ley del Parlamento Vasco 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía a dichos servicios.

II.- Que en el artículo 22.1 de la referida Ley se incluye el Servicio de Ayuda a Domicilio dentro de los servicios sociales de atención primaria cuya provisión según lo dispuesto en el artículo 42.4 es competencia de los ayuntamientos.

III.- Que si bien, en virtud de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales la prestación de este servicio recae en el ámbito competencial municipal, su financiación no puede ser asumida por el ayuntamiento al no haberse hecho efectivo el reajuste financiero previsto en las disposiciones transitorias segunda y tercera de la mencionada Ley, cuyo fin es

garantizar la suficiencia financiera para la provisión del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

IV.- Que ambas administraciones, con la finalidad de mejorar la eficacia de la gestión pública y la atención a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, estiman procedente formalizar un nuevo convenio de colaboración en el que se actualicen tanto el objeto del convenio como los objetivos de cobertura del servicio y las tarifas por la prestación del servicio, así como el sistema de financiación del servicio contemplados en el convenio de colaboración suscrito en 2005 y prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2013.

V.- Que ambas administraciones consideran que las estipulaciones del convenio deben permanecer inalterables y sin modificación durante los años 2014 y 2015 con el fin de garantizar a los ayuntamientos el cumplimiento por la Diputación Foral del sistema de financiación. Todo ello con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del presente convenio entre la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Ayuntamiento de ZARAUTZ, definir las condiciones para la financiación foral del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado en el municipio a personas calificadas como dependientes.

SEGUNDA.- Cobertura del Servicio y número de horas autorizadas.

El número máximo de horas del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes durante la vigencia del presente convenio, será el autorizado para 2012 para el municipio por el Departamento de Política Social, establecido en 28.851.

A efectos de lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio, el 80% del número máximo de horas autorizadas ascienden a 23.081.

TERCERA.- Cuantía máxima de la tarifa/hora

La cuantía de la tarifa máxima por hora del servicio de ayuda a domicilio para la atención a personas dependientes que servirá de base para la determinación de la financiación foral regulada en la cláusula sexta, es:

- a) Tarifa hora laborable: 18,87 €
- b) Tarifa hora domingos y festivos: 22,66 €

Si el precio/hora del servicio prestado por el ayuntamiento fuera inferior a la tarifa máxima, para el cálculo de la financiación foral se tomará como referencia el importe del precio/hora aprobado por el ayuntamiento.

En ambos supuestos los efectos económicos se aplicarán desde 1 de enero de 2014.

Estas tarifas máximas se actualizarán anualmente con el aumento correspondiente a la aplicación del IPC del territorio histórico de Gipuzkoa. La tarifa resultante será comunicada al Ayuntamiento por la Diputación Foral de Gipuzkoa dentro del primer mes del año.

CUARTA.- Regulación del Servicio.

El Ayuntamiento deberá adecuar el vigente Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio a la distribución competencial de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales, sin que dicha adecuación altere las actuaciones incluidas y excluidas en los apartados referidos el servicio, las personas destinatarias, el procedimiento de acceso y la participación económica de las personas usuarias.

QUINTA.- Procedimiento de abono.

La Diputación Foral de Gipuzkoa abonará con carácter trimestral, en el plazo de un mes desde la remisión por parte del ayuntamiento de la información señalada en la cláusula séptima, el importe resultante de la aplicación de las variables para la financiación foral del servicio establecidas en la cláusula sexta.

SEXTA.- Financiación foral.

Con objeto de determinar la financiación del servicio por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa se tendrán en cuenta las siguientes variables:

a) Facturación trimestral:

Se trata del producto entre número de horas de servicio prestadas a personas en situación de dependencia, multiplicado por la tarifa del servicio señalado en la cláusula tercera.

b) Copago:

Es la suma de las aportaciones realizadas por las personas usuarias dependientes.

c) Porcentaje de cofinanciación foral:

Hasta que el ayuntamiento llegue a ejecutar el 80% de las horas autorizadas, la Diputación Foral de Gipuzkoa abonará:

1.- A los ayuntamientos de más de 3.000 habitantes, el 85% de la diferencia entre la facturación trimestral y el copago de las personas usuarias.

2.- A los ayuntamientos de menos de 3.000 habitantes, el 90% de la diferencia entre la facturación trimestral y el copago de las personas usuarias.

A efectos de lo previsto esta cláusula se tomará como referencia el censo a 1 de enero de 2012.

Cuando el ayuntamiento supere el 80% de ejecución de las horas autorizadas, la Diputación Foral de Gipuzkoa abonará el 100% de la diferencia entre la facturación correspondiente a las horas que excedan del citado 80%, hasta el límite de las horas autorizadas referenciadas en la cláusula segunda, y el copago de las personas usuarias.

SÉPTIMA.- Sistema de Información.

El Ayuntamiento deberá facilitar a la Diputación Foral todos los datos que sean necesarios y como mínimo el precio y coste del servicio, el detalle por persona del número de horas de servicio y el copago de las personas usuarias. Todo ello a fin de:

1.- Poder realizar la liquidación correspondiente del servicio.

2.- Conocer la situación del servicio, en cuanto a la atención prestada a personas dependientes y a otros colectivos, así como las posibles necesidades no cubiertas.

3.- Poder facilitar al IMSERSO los datos referidos a las personas atendidas, de acuerdo con las especificaciones definidas en el SISAAD (Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia), definidos mediante las siguientes referencias normativas:

- Orden SSI/2371/2013, de 17 de diciembre, por la que se regula el Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (BOE Núm. 302, 18/12/2013, Sec. I. Pág. 100833)
- Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (BOE Núm. 313, 31/12/2013 Sec. I. Pág. 107128)

A tal efecto, la Diputación Foral de Gipuzkoa facilitará la herramienta informática necesaria, conocida como *Extranet SAD*.

Sin perjuicio de la utilización de dicha herramienta, en la medida que la Diputación Foral de Gipuzkoa ponga a disposición del Ayuntamiento una versión mejorada de la misma, el Ayuntamiento adoptará su utilización.

Los plazos máximos para el envío de la información serán los siguientes:

- a) primer trimestre: 30 de abril
- b) segundo trimestre: 31 de julio
- c) tercer trimestre: 31 de octubre
- d) cuarto trimestre: 31 de enero

OCTAVA.- Comisión de seguimiento

Para analizar el seguimiento de las condiciones pactadas, las partes firmantes acuerdan que se podrá constituir una comisión en la que ambas estarán representadas de manera paritaria.

NOVENA.- Causas de resolución y extinción

Para la resolución o extinción del convenio deberá producirse alguna de las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo entre las partes firmantes.
- La renuncia al convenio de una de las partes que deberá notificarlo a la otra con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista de resolución
- El incumplimiento de las partes de las obligaciones y condiciones previstas en el convenio.

DÉCIMA.- Vigencia del convenio.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, con efectos económicos desde el 1 de enero y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2014. El convenio se entenderá tácitamente prorrogado a su finalización por períodos de 1 año natural, siempre que exista consignación presupuestaria y adecuada para el ejercicio prorrogado.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente documento en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

11.- PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES

a) Grupo EAJ-PNV: Visita del Diputado General

Seguidamente, la Secretaria da lectura a la siguiente proposición presentada por el grupo municipal de PSE-EE:

AHALDUN NAGUSIAREN BISITA

ZIOA

Joan den ostegunean, hilak 16, Martin Garitano Ahaldun Nagusia Zarautzen izan zen, bisita ofizialean. Orain arte, Ahaldun Nagusiak gure herrira bisita ofiziala egin duen bakoitzean, tradizioa izan da Foru Aldundiak Korporazioko kideoi gonbidapena luzatzea Ahaldun Nagusiarekin egoteko, dela harrera ofizialean, dela bilera instituzionalean. Zarauzko Udalak eta Foru Aldundiak erakunde gisa eduki behar duten harreman instituzionalaren parte gisa egiten zen ekitaldia, naturaltasun eta logika osoz. Azkenengo honetan, ordea, Korporazioko kide garen hainbat zinegotzik ezin izan genion harrera ofizialik egin Ahaldun Nagusiarri. Ekitaldirik ez zen antolatu eta herritarren ordezkari gisa baztertu egin zitzaigun, Korporazioa denok osatzen dugun arren. Inolako gonbidapen ofizialik ez zitzaigun luzatu.

Ondorioz, ezin izan genituen Ahaldun Nagusiarekin herritarren kezkak, arazoak eta herriaren erronkak partekatu. Bere alderdikideen iritziak baino ez zituen entzun.

Gertatutakoak Foru Aldundiak Zarauzko Udalari eta bere buruari zor dion errespetu instituzionalarekin erabat apurtzen duela uste dugu. Hori dela-eta, mozioa aurkezten dugu.

MOZIOA

Zarauzko Udalak salatu egin nahi du Gipuzkoako Ahaldun Nagusiak eta Gipuzkoako Foru Aldundiak, hilaren 16an egindako bisita ofizialean, Zarauzko Korporaziori gonbidapenik luzatu ez izana, eta dei egiten die hurrengo bisita

ofizialean errespetu eta logika instituzionalak agintzen duten ekitaldia antolatzeko, dela harrera ofizial bezala, dela bilera instituzional bezala, orain arte normaltasun osoz egin izan den moduan, zinegotzi guztiok herritarren kezka eta arazoak eta herriaren erronkak berarekin partekatu ahal izan ditzagun.

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, ACUERDA aprobar la moción transcrita.

b) Grupo Bildu y un Concejal del grupo Aralar-Ezker Anitza: Sobre la resolución del Tribunal Constitución de dejar provisionalmente sin efecto la consulta sobre Cataluña

A continuación, se da lectura a la siguiente proposición presentada por el grupo municipal de BILDU y el concejal del grupo municipal de ARALAR-EZKER ANITZA:

KONSTITUZIO-AUZITEGIAK KATALUNIAKO KONTSULTA BEHIN-BEHINEKOZ BERTAN BEHERA UZTEKO HARTUTAKO ERABAKIARI BURUZKO MOZIOA

2014ko irailaren 19an, Kataluniako Parlamentuak irailaren 26ko Kataluniako 10/2014 Legea onartu zuen, aldeko 106 botorekin eta aurkako 28rekin. Berresteko ez diren herri-kontsultei eta herritarren parte-hartzeari buruzko lege hori 2014ko irailaren 27an argitaratu zen Kataluniako Generalitatearen Aldizkari Ofizialean.

Halaber, egun bereko aldizkariaren eranskin gisa argitaratu ziren Kataluniako Generalitateko presidentearen irailaren 26ko 129/2014 Dekretua (Kataluniaren etorkizun politikoari buruzko kontsulta deitzekoa) eta horren eranskinak.

2014ko irailaren 29an, Mariano Rajoyren gobernuak erabaki zuen konstituzio-kontrakotasuneko errekursoa aurkeztea Konstituzio Auzitegian, eskatzeko legea eta dekretua behin-behinekoz bertan behera utz zitzaiten.

Irailaren 29an bertan, Konstituzio Auzitegiak erabaki zuen bi arau-testuak behin-behinekoz bertan behera uztea.

Horregatik guztiagatik, Zarauzko Udaleko Osoko Bilkurak, hau erabaki du:

ERABAKIA

1.- Zarauzko Udalak defendatzen du herriek eta pertsonak beren etorkizuna demokratikoki erabakitzeko askatasuna dutela, berriki Eskozian ikusi den moduan. Izan ere, Zarauzko Udalaren ustez, etorkizuna ezin da inposizioekin eraiki, oinarri demokratikoen eta herriek eta pertsonak adierazitako borondate askearen gainean eraiki behar da.

2.- Zarauzko Udala ez dago inola ere ados Espainiako Gobernuak aurkeztutako errekursoarekin eta Konstituzio Auzitegiak hartutako erabakiarekin, katalanek beren etorkizuna askatasunez erabakitzeko eskubidearen aurkakoak baitira.

3.- Zarauzko Udalak eskatzen dio Konstituzio Auzitegiari bi xedapen horiek behin-behinekoz bertan behera uzteko erabakian atzera egiteko eta aukera emateko katalanei 2014ko azaroaren 9an askatasunez adierazteko beren iritzia.

4.- Zarauzko Udalak erabaki hau Espainiako Gobernuari, Konstituzio Auzitegiari eta Kataluniako Generalitatari bidaliko dio.

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, ACUERDA aprobar la moción transcrita.

c) Grupo Bildu y un Concejal del grupo Aralar-Ezker Anitza: Apoyo a los medios de comunicación en euskera

Asimismo, se da lectura a la segunda proposición presentada por el grupo municipal de BILDU y el concejal del grupo municipal de ARALAR-EZKER ANITZA:

EUSKAL HEDABIDEEI BABESA

2003. urtean Auzitegi Nazionaleko Del Olmo epailearen aginduz Egunkaria kazeta itxi eta bertako zuzendaritza atxilotu zuten. Egunkari ororen itxiera adierazpen askatasunaren aurkako eraso larria da. Aurretiaz Egin, Egin Irratia eta Ardi Beltzarekin gertatu bezala, ahotsik gabe utzi nahi izan zituzten langile, bazkide eta irakurle asko, eta horiekin, herri baten ahotsa.

Hau gutxi balitz, operazio hartan auzipetutako lagunek, haien artean Iñaki Uriarazarrak, atxiloaldian tortura larriak jasan zituzten. Epaitu gabe prebentiboki espetxeratu zuten zarauztarra hainbat urtez. Kartzelatik libre, kalean zelarik ere, hamaika urtez luzatu zuten auzibidea.

Azken asteotan jaso dugu kasua behin betiko artxibatu denaren berria. Berri pozgarria da inondik inora, baina berandu dator. Berandu dator egunkari bat itxi zutelako, langileak kaleratu behar izan zituztelako, hainbat lagun, horien artean Iñaki Uriaraza, atxilotu eta torturatu zituztelako, hauek arrazoirik gabe espetxean eduki eta hamaika urteren buruan ezagutu behar izan dutelako justizia, halakorik egin dela esan badaiteke.

Hala eta guztiz ere, ez dirudi absolutioarekin Egunkaria osteko Berria egunkariari itxieraren Damoclesen ezpata kendu zaionik. Absolutioaren berria izan eta bi astera, Eusko Jaurlaritzak Berriari eta Hamaika Telebistari eman beharreko dirulaguntza nabarmen jaitsi duenaren berri izan dugu. Egunkaria epaileen eskariz itxi bezain deitoragarria iruditzen zaigu beste erakunde batzuetatik hedabide hauek ekonomikoki itozteko egiten ari diren ahalegina.

Berria egunkaria euskarazko komunikabideen artean erreferentzia nagusienetako bat da. Estrategikoa da euskararen adierazpen idatziari dagokionean eta, herri honetan bertan kazeta honetan lan egiten duten langile asko daude.

Amaitzeko, aipatu nahi dugu, proportzioan Berriak Euskal Herrian harpide gehien dituen herria dela Zarautz.

HONAKOA ESKATZEN DUGU

1. Iñaki Uriari eta Egunkaria auzian auzipetutako guztiei gure elkartasuna adierazten diegu. 11 urteko ibilbide honetan egunkariaren itxiera, atxiloketa, torturak, kartzelaldia pairatu behar izan dituzte, batere justiziarik gabe.
2. Egunkaria auziaren absoluzioa berandu dator. Baina egunkari horrek suposatu zuenagatik, gure eskerrona azaldu nahi diegu Egunkarian lanean aritu ziren zarauztar guztiei. Egunero euskaraz bizi daitekeenaren adibidea izan zarete.
3. Egunkaria auziaren absoluzioaren berri jakin eta Berria egunkariari eta Hamaika Telebistari dirulaguntza murrizteagatik gure kexua helarazi nahi diogu Eusko Jaurlaritzari.
4. 2014ko iraileko udalbatzarrean eskualdeko euskarazko hedabideei dirulaguntza handitzea onartu genuen bezala, oraingoan, Eusko Jaurlaritzari Berriari eta Hamaika Telebistari eman beharreko dirulaguntza gutxienez iaizko kopuruetara itzul dezala eskatzen diogu.
5. Euskalgintzan duen eraginagatik eta sektore horretako erreferentzia nagusiena izaki, bi proiektuen biziraupena baldintza duinetan berma dezala eskatzen diogu Eusko Jaurlaritzari.
6. Zarauzko Udalak #BabestuBerria ekimenaren baitan Berriari eta Hamaika Telebistari 5.000na euroko publizitate laguntza ematea ebazten du.

El Pleno del Ayuntamiento ACUERDA aprobar la moción transcrita, como consecuencia de dirimirse el empate en favor de la opción votada por el Sr. Alcalde:

d) Grupo PSE-EE: Contra la pobreza energética

A continuación, la Secretaria da lectura a la primera proposición presentada por el grupo municipal de PSE-EE, que se transcribe a continuación:

MOCIÓN CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA Y SOBRE PROTECCION DE LOS CONSUMIDORES VULNERABLES.

El Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Zarautz desea someter a la consideración del Pleno la siguiente Moción:

EXPOSICION DE MOTIVOS

La pobreza energética es una consecuencia más de la grave crisis social y económica que estamos padeciendo.

Siete los millones de españoles tienen enormes dificultades para hacer frente al recibo de la luz al final de mes, debiendo dar prioridad o elegir entre qué

cuestiones básicas de subsistencia, muy unidas al desarrollo de una vida digna, pueden permitirse y cuáles no.

Al inicio del 2014 el número de personas que tenían dificultades para sufragar los gastos derivados del pago del suministro de la energía eran 90.000.

Ante esta grave situación existen diferentes posicionamientos: mirar para otro lado, plantear una solución de coyuntura (como han hecho Ayuntamientos y otras instituciones) o adoptar medidas estructurales que remedien situaciones dramáticas.

La legislación debe proteger a los consumidores más vulnerables, considerando el suministro de la energía como un derecho social básico, garantizando que los consumidores más vulnerables accedan a una tarifa social en función de sus ingresos y no del mercado, y garantizando que no haya cortes de suministro durante el invierno.

Por todo ello, presentamos la siguiente Moción

1. El Ayuntamiento en Pleno insta al Gobierno Foral y al Gobierno Vasco a que, en colaboración con las Entidades Sociales y los agentes económicos y sociales afectados, pongan en marcha la estrategia para la erradicación de la pobreza energética.
2. El Ayuntamiento en Pleno insta al Gobierno Foral y al Gobierno Vasco a la adopción de un compromiso contra la pobreza energética, creando un fondo de emergencia para luchar contra la misma.
3. El Ayuntamiento en Pleno insta al Gobierno Vasco a dar cumplimiento del acuerdo alcanzado en el Pleno del Parlamento Vasco de 27 de febrero referido a la pobreza energética.
4. El Ayuntamiento en Pleno insta al Gobierno de España a que de forma inmediata presente en el Congreso de los Diputados para su aprobación una Ley de protección de los Consumidores más vulnerables y contra la pobreza energética.

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, ACUERDA aprobar la moción transcrita.

e) Grupo PSE-EE: En defensa del Instituto de la Mujer y por la recuperación de las políticas de igualdad

Por último, la Secretaria da lectura a la segunda proposición presentada por el grupo municipal de PSE-EE:

EN DEFENSA DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y POR LA RECUPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Instituto de la Mujer se creó como Organismo Autónomo de la Administración Central en 1983. Por aquel entonces, acabábamos de salir de una dictadura en la que las mujeres tenían la condición de seres legal y económicamente dependientes y donde su única misión era ocuparse del hogar y de la crianza.

La creación del Instituto de la Mujer supuso el inicio del camino hacia la igualdad entre mujeres y hombres a la par que nos acercaba a Europa donde se hacía políticas de igualdad desde organismos especializados que se ocuparan de ello implicando a los Gobiernos y a los diferentes agentes sociales.

El Instituto se convirtió, desde el primer momento, en “La casa de todas”. Desde allí, y desde entonces, se ha trabajado de la mano de las organizaciones feministas y de mujeres. Fueron ellas las que lucharon para que existiera y han sido ellas las protagonistas de los tan necesarios cambios legislativos que han mejorado, y de qué manera, la vida de todas.

Desde su puesta en marcha, el Instituto de la Mujer ha tenido entre sus funciones básicas:

- Promover las condiciones que hicieran posible la igualdad entre hombres y mujeres.
- Impulsar la participación de las mujeres en la vida económica, política, social y cultural.
- Coordinar los trabajos que han de desarrollar los diferentes Ministerios y demás organismos específicamente relacionados con la mujer.

Otra importante función ha sido el apoyo, sobre todo a través de convenios de colaboración, a la creación de servicios de atención a las mujeres con mayores dificultades y el desarrollo de políticas de igualdad a nivel autonómico y local.

Además, el Instituto ha colaborado, informado y seguido la aplicación de leyes tan importantes para la vida de las mujeres como son la Ley Integral contra la Violencia de Género, la Ley de Igualdad, la Ley de Dependencia o, como no, la Ley de Salud Sexual y Reproductiva y de Interrupción Voluntaria del Embarazo.

El pasado día 16 de septiembre, el Boletín Oficial del Estado decretaba que el Instituto de la Mujer pasaba a denominarse “Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades” y que las funciones anteriormente mencionadas quedan diluidas completamente, restándole capacidad de acción frente al resto de organismos públicos.

Se le suma además la responsabilidad de las políticas contra la discriminación de personas por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, religión o ideología, orientación o identidad sexual, edad, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.

El Gobierno ha decidido acabar con el único organismo especializado en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Con esta decisión, una vez

más, el Gobierno del desatiende, reduce y relega a las mujeres y sus necesidades, al rincón del olvido.

Por ello, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de ZARAUTZ presenta la siguiente **MOCIÓN**:

- Exigir al Gobierno que mantenga el Instituto de la Mujer como organismo autónomo especializado en la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
- Exigir al Gobierno que modifique los objetivos de este organismo devolviéndole la capacidad de acción que antes tenía centrada en la igualdad entre hombres y mujeres para, entre otras cosas, coordinar las políticas de igualdad con el resto de Ministerios y organismos públicos, así como para hacer el seguimiento de toda la legislación relativa a la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.
- Exigir al Gobierno el aumento de la dotación presupuestaria del Instituto de la Mujer con el objetivo de que pueda seguir ocupándose de temas tan prioritarios como son la erradicación de la violencia de género, el empleo, la educación no sexista, la trata de personas con fines de explotación sexual, etc.
- Exigir al Gobierno que, desde el Instituto de la Mujer se siga apostando por el trabajo conjunto en colaboración con las autonomías y entes locales.
- Exigir al Gobierno que tramite la Ley Integral de Igualdad de trato y no discriminación con el fin de profundizar en el valor de la igualdad más allá de su reconocimiento legal y garantice la igualdad de trato y la lucha contra la discriminación.

El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría, ACUERDA aprobar la moción transcrita.

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