

ACTA Nº 2 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2015

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Villa de Zarautz y siendo las diecinueve horas del día 25 de febrero de 2015, 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:

Presidenta	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 Gloria Vazquez Herranz D ^a Mariana Aranburu Garate D. Aser Lertxundi Manterola D ^a M ^a Jose Lafuente Grasa
No asiste	D ^a Irma Domingorena Zapirain
Secretaria	D ^a Inés Diaz de Villafranca Arzamendi
Interventora	D ^a Lioba Maiza Rekondo

Abierta la sesión, 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 DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES

a) 28 de enero de 2015

Es aprobada, por unanimidad, sin enmienda alguna.

2.- CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

a) Decretos Alcaldía: del 26 de enero al 20 de febrero de 2015

Seguidamente, la Corporación tiene conocimiento de los decretos dictados por la Alcaldía en el período comprendido del 26 de enero al 20 de febrero de 2015.

b) Junta de Gobierno Local: del 23 de enero al 13 de febrero de 2015

Asimismo la Corporación tiene conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local del 23 de enero al 13 de febrero de 2015.

3.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DEL OTORGAMIENTO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES O SOCIALES SIN ANIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE ZARAUTZ.

El Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, mediante sentencia nº 396/2014, de 17 de septiembre, resolvió el recurso contencioso administrativo interpuesto por la Administración del Estado por el que se impugnaba el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Zarautz de 27 de febrero de 2013 en el que se aprobaron inicialmente los criterios de uso de las lenguas oficiales y la modificación de las bases específicas del otorgamiento de subvenciones a las asociaciones culturales y sociales sin ánimo de lucro.

El acuerdo de aprobación de los criterios de uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Zarautz, quedó sin efecto, en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2013.

Sin embargo y en lo que concierne a las bases, la sentencia declaró nulos diversos apartados del artículo 4-2.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada sentencia, la Comisión de Modelo Cultural ha presentado una propuesta para la modificación de las BASES ESPECÍFICAS DEL OTORGAMIENTO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES O SOCIALES SIN ANIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE ZARAUTZ.

A la vista de todo lo anterior, y previo dictamen, por mayoría, de la Comisión de modelo Cultural, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2015, el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría,

ACUERDA

Primero.- Aprobar con carácter inicial la MODIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DEL OTORGAMIENTO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES CULTURALES O SOCIALES SIN ANIMO DE LUCRO DEL MUNICIPIO DE ZARAUTZ, conforme a la nueva redacción del artículo 4 –Criterios de subvención–.

NUEVA REDACCIÓN

Artículo 4. Criterios de subvención

4.2.- En cumplimiento de la Normativa Municipal para la utilización y el fomento del uso de Euskara Se establecen los siguientes criterios:

a) Se garantizará especialmente el uso del euskera en todas las actividades organizadas específicamente para niños-as, adolescentes y jóvenes menores de 18 años, tanto en la difusión de la actividad como en el desarrollo de la misma.

b) Los textos escritos (carteles, programas de mano, anuncios en prensa, entradas e invitaciones, folletos, cartas, convocatorias, avisos y similares) se redactarán y difundirán en euskera cuando la actividad se desarrolle en euskera o, en otro caso, en las dos lenguas oficiales (euskera y castellano). En caso de que se redacten en las dos lenguas, se dará preferencia al euskera tanto en posición (euskera, arriba o a la izquierda y castellano, abajo o a la derecha), como en tamaño. Para garantizar la corrección de los textos escritos en euskera, las entidades beneficiarias podrán dirigirse al Servicio de Euskara del Ayuntamiento. Quedan excluidos del cumplimiento de este criterio los libros, revistas etc. que no estén redactados en origen en euskera, y cuya traducción no esté prevista ni en los objetivos ni en los recursos de la propia actividad.

c) En las comunicaciones orales (presentadores-as, conferenciantes, profesores/monitores, mensajes por megafonía, radio, música...) se utilizara el euskera o las dos lenguas oficiales (euskera y castellano). En caso de utilizar las dos lenguas oficiales, se priorizará el euskera. Para garantizar el cumplimiento de este criterio, las entidades beneficiarias podrán dirigirse al Servicio de Euskara del Ayuntamiento. Quedan excluidos del cumplimiento de este criterio los y las conferenciantes que no sean euskaldunes siempre y cuando el tema a desarrollar o su origen lo justifiquen.

d) La memoria justificativa de la subvención se redactará prioritariamente en euskera, sin perjuicio del derecho de los o las interesadas de hacerlo en una de las dos lenguas oficiales. Para garantizar el cumplimiento de este criterio, las entidades beneficiarias podrán dirigirse al Servicio de Euskara del Ayuntamiento

El % de la subvención obtenida producto de la aplicación baremación de los criterios anteriormente detallados será el detallado a continuación:

- Uso exclusivo del castellano: como máximo el 30%
- Uso bilingüe de la difusión de la actividad: como máximo hasta el 70 %
- Uso bilingüe de la difusión y de la realización de la actividad: como máximo hasta el 90%
- Uso exclusivo en euskara para la difusión y la actividad: 100%

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 pública 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, se considerará aprobada definitivamente la modificación de las Bases, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso, si bien para su entrada en vigor deberá publicarse su texto íntegro en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

4.- ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y PLAN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ. RECURSOS DE REPOSICIÓN

I.- El Pleno del Ayuntamiento de Zarautz, en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2014, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar el documento PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS y, en consecuencia, contestar las alegaciones, documentos y justificaciones presentadas al expediente ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2013I3990038.

Segundo.- Aprobar el ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento de Zarautz y de los Organismos Autónomos “Zarauzko Turismo Bulegoa” y “Patronato de Deportes de Zarautz”, que se incluyen como Anexo I. Las valoraciones que corresponden a las nuevas fichas descriptivas no entrarán en vigor hasta su aprobación por el Pleno.

Tercero.- Aprobar las medidas contenidas en el Anexo II –PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO TRANSITORIO–, debido a las necesidades de ajuste que en este documento se detallan.

Cuarto.- Iniciar los trámites del expediente para la disolución de los Organismos Autónomos “Zarauzko Turismo Bulegoa” y “Patronato de Deportes de Zarautz”, con el fin de asumir la gestión directa de dichos servicios por parte del Ayuntamiento de Zarautz, con todo lo que ello conlleva.

Quinto.- Aprobar el PLAN DE RECURSOS HUMANOS 2014: PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y SUS ENTES INSTRUMENTALES, que se incluye como Anexo III. Las reasignaciones de efectivos previstas en este Programa entrarán en vigor en las fases previstas en este Programa.

Sexto.- Proceder a realizar las modificaciones oportunas en la Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, y Ofertas Públicas de Empleo de 2009 y 2011 del Ayuntamiento de Zarautz y sus Organismos Autónomos, en tanto éstos no sean disueltos, todo ello en función de las disponibilidades legales y presupuestarias existentes.

Séptimo.- Instar la actuación administrativa pertinente como consecuencia de la creación y modificación de puestos derivados de estos documentos, delegándose en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local la facultad de interpretar los documentos que se han aprobado, previo dictamen de esta Comisión Informativa de Coordinación (Personal).

Octavo.- Ordenar la inserción de este acuerdo en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y notificarlo a los Organismos Autónomos, a los y las responsables de departamentos del Ayuntamiento, a la representación de personal, y los y las empleados/as afectados/as”.

II.- Tras las publicaciones y notificaciones oportunas, contra dichos acuerdos se han presentado diferentes escritos, que atienden a las siguientes calificaciones jurídicas: recursos de reposición; consultas de aclaraciones, escritos dirigidos al Sr. Alcalde-Presidente, en relación con la decisión adoptada por el pleno; acuerdos alcanzados; detección de errores.

III.- Se propone dar debida contestación a todos ellos, en el orden cronológico en el que aquéllos han sido presentados o puestos de manifiesto ante el departamento de Recursos Humanos, de conformidad con los motivos expuestos en el documento "PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES", que queda incorporado al expediente a todos los efectos.

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

ACUERDA

Primero.- Estimar el recurso presentado por Dña. Koro Ondarra Errasti y corregir la referencia al puesto de administrativo/a de Estadística y Padrón, y desestimarlos en lo que concierne a la dependencia jerárquica del Organigrama, por los motivos expuestos en el documento "PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES".

Segundo.- Responder a la consulta presentada por D. Iñaki Iriondo Aizpurua en los términos expuestos en el documento "PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES".

En consecuencia, modificar el documento Anexo II –PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO TRANSITORIO–, cláusula cuarta, y que pasará a tener el siguiente contenido:

4.- INFORMATICA:

El puesto de trabajo de "Responsable de TIC" se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo en vigor, contando con consignación presupuestaria para el ejercicio 2015 (a partir de junio). Según las previsiones realizadas se espera que dicho puesto se encuentre cubierto a partir de ese momento. Hasta su provisión, el Técnico Auxiliar de TICs y el Auxiliar de TICs asumirán determinadas funciones del puesto de "Responsable de TICs", funciones a determinar por la Jefatura Superior del Personal municipal. Por lo tanto en la valoración del puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de TICs y Auxiliar de TICs deberán tenerse en cuenta tales circunstancias para dicho plazo de transición.

Tercero.- Responder a la consulta presentada por D. Josu Amuskibar Gereka en los términos expuestos en el documento "PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES".

En consecuencia, modificar el documento Anexo II –PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO TRANSITORIO–, cláusula cuarta, y que pasará a tener el siguiente contenido:

4.- INFORMATICA:

El puesto de trabajo de “**Responsable de TIC**” se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo en vigor, contando con consignación presupuestaria para el ejercicio 2015 (a partir de junio). Según las previsiones realizadas se espera que dicho puesto se encuentre cubierto a partir de ese momento. Hasta su provisión, el Técnico Auxiliar de TICs y el Auxiliar de TICs asumirán determinadas funciones del puesto de “Responsable de TICs”, funciones a determinar por la Jefatura Superior del Personal municipal. Por lo tanto en la valoración del puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de TICs y Auxiliar de TICs deberán tenerse en cuenta tales circunstancias para dicho plazo de transición.

Cuarto.- Estimar parcialmente el recurso presentado por Dña. Myriam González de Txabarri, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

En consecuencia, modificar el documento PLAN DE RECURSOS HUMANOS 2014: PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y SUS ENTES INSTRUMENTALES, añadiéndole el siguiente texto:

“5.2.BIS. RECLASIFICACIÓN DE PLAZAS:

En aquellos supuestos en los que el *organigrama y manual de funciones de las fichas descriptivas de los puestos de trabajo del ayuntamiento de zarautz* prevea puestos de trabajo con grupos de clasificación únicos (sin incluir aquellos puestos con doble grupo de clasificación), los puestos de trabajo con único grupo de clasificación deberán ser amortizados, creándose a continuación los nuevos puestos de trabajo con el grupo de clasificación asignado por el organigrama. Asimismo, deberá declararse a extinguir las plazas de origen, y crear nuevas plazas con el grupo de clasificación asignado”.

Quinto.- Desestimar el recurso presentado por Dña. Ane Ramírez, Dña. M^a Cruz Odriozola, y Dña. Idoia Etxebarria, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

Sexto.- Estimar el recurso presentado por Dña. Esther Velasco Duran, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Ficha 009 versión euskera: eliminar la siguiente función:

“- Udal hilerrri zerbitzuaren kudeaketa administratiboak egin: udal hilerrriko errolda mantendu eta eguneratu (titulartasun aldaketak, uko egiteak), hilero mugimenduen zerranda kudeatu (leku aldaketak, panteoien garbiketeta, lurperatzeak, emakidak), gorpuzkinak ikerketetan erabiltzeko eskaeren izapideak egin...”.

Ficha 008: modificar el apartado E.2. Formación, que pasará a tener el siguiente contenido:

“Formación: En el ámbito de: procedimiento administrativo, archivo de documentación, Secretariado en general, padrón y estadística, etc. Informática a nivel usuario: procesador de textos, base de datos y hoja de cálculo.”

Septimo.- Estimar el recurso presentado por Dña. Irune Arregi Saizar, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Ficha 80 **Técnico de Urbanizaciones**: modificar los apartados D.2. y D.3., que pasarán a tener el siguiente contenido:

“D.2. Ambiente de trabajo: de oficina, frecuentemente de obras y trabajos exteriores.

D.3. Accidentes de trabajo propios del oficio. Accidentes en misión. De índole psicosocial y/o psicolaboral: Estrés, desmotivación, ...Los derivados del uso intensivo del ordenador, riesgos derivados de posturas continuadas, ergonomía, ...Riesgos propios de obras y trabajos exteriores”.

Octavo.- Desestimar el recurso presentado por Dña. Gema Garrastazu Letemendia, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”, con excepción a la parte que recurre el grado personal, que se estima parcialmente, por los motivos expuestos en dicho documento.

En consecuencia, declarar que, en relación con el grado personal, de conformidad con el artículo 15 y 16 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, corresponde a las Relaciones de Puestos de Trabajo indicar el nivel, del 1 al 30, con el que el puesto haya sido clasificado, y que precisa de un procedimiento “ad hoc” (aprobación inicial, exposición al público, etc). Estando actualmente en fase de negociación la relación de puestos de trabajo que precisa la nueva organización municipal, corresponderá al expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo analizar la solicitud de la reclamante y, en su caso, estimar o desestimar la solicitud.

Noveno.- Desestimar los recursos presentados por Dña. Aloña Mendizabal Otamendi, Dña. Lourdes Olabarria Gorosabel, Dña. Edurne Eguren Bengoechea, Dña. Fatima Aranguren Eizagirre, Dña. Maider Aldaz Suquia, Dña. Rakel Irigoien Izeta., por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”, con excepción a las partes que recurren en relación con los apartados que se estimaron en las alegaciones previas al acuerdo plenario, que se estiman, por los motivos expuestos en dicho documento.

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Ficha 58 **Técnico de Acción Sociocomunitaria**: modificar el apartado C Funciones Genéricas del puesto, que pasará a tener el siguiente contenido:

“C1: Objetivo fundamental del puesto o misión

Colaborar con el/la responsable del departamento en la organización y supervisión del área de acción socio-comunitaria, y colaborar en diseñar, planificar y evaluar todos los trabajos y programas del Ayuntamiento de Zarautz en materia de educación y prevención de la salud, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices del/la responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

C2: Funciones básicas

- Colaborar por el correcto funcionamiento de los servicios y recursos que están a su cargo.
- Colaborar en analizar la realidad de la salud y drogodependencias en el municipio e identificar nuevas necesidades en la población en materia de prevención de la drogodependencia y educación para la salud, para realizar propuestas de cara a cubrir estas necesidades.
- Gestionar, impulsar, desarrollar, hacer seguimiento y evaluar el Plan Local de Drogodependencias y otras adicciones, así como cualquier otro programa en materia de educación para la salud y prevención de las adicciones.
- Realizar la planificación, gestión, seguimiento y evaluación de los programas socio-comunitarios del ayuntamiento, coordinándose con el/la coordinador de eventos y fiestas, en su caso. Así mismo, colaborar en la difusión de dichos programas con el responsable de tecnologías de la información y comunicación municipal.
- Colaborar en realizar propuestas de mejora organizacional.
- Colaborar en proponer el presupuesto del área de su competencia, gestionarlo y hacer su seguimiento.
- Dar apoyo documental y técnico necesario al resto de puestos de trabajo del departamento, y realizar reuniones de coordinación necesarios con los mismos.
- Mantener los contactos necesarios con técnicos y políticos de otros departamentos
- Control y gestión de las subvenciones del área de su competencia.
- Colaborar en controlar y elaborar la información de la página web del Ayuntamiento y en otros soportes (redes sociales, etc) en relación a su ámbito de actuación, y asegurar su constante actualización, colaborando para ello con el departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Controlar periódicamente el cumplimiento de los objetivos de su área.
- Asistir a la comisión informativa correspondiente y participar en las demás reuniones que por razón de servicio le sea requerido.
- Realizar las propuestas de contratación que requiera su área de intervención, redactar los pliegos técnicos cuando sea necesario y redactar los informes de propuestas de adjudicación de los expedientes de contratación vinculados a su área, así como tomar parte en la Mesa de Contratación cuando así le sea requerido o por razón de materia sea necesario.
- Elaborar anualmente memorias de las actividades e informes periódicos de la actividad realizada por el mismo así como demás informes y documentos que sean necesarios (propuestas de acuerdo y/o normativa, escritos, anuncios, oficios,...).
- Coordinar y proveer ayudas de su área a través de las subvenciones que se establezcan, y preparar y tramitar las mismas, así como realizar su seguimiento.
- Solicitar y gestionar las subvenciones para su área de intervención.
- Colaborar en gestionar, coordinar, hacer seguimiento y evaluar las actuaciones municipales en estas materias con los programas y actuaciones de otras entidades y administraciones.
- Coordinarse con el resto de departamentos y con otros agentes sociales de otras entidades públicas o privadas del municipio que intervengan en la materia, así como intercambiar la información, coordinación y optimización de los recursos disponibles, así como con otros servicios externos del ayuntamiento (sanitario, educativo,...).
- Coordinar con las trabajadoras sociales y gestionar, en su caso, los expedientes de menores con problemas de drogodependencias, en colaboración con los servicios sociales.
- Gestionar los expedientes sobre trabajos en beneficio de la comunidad.
- Colaborar con el/la responsable del departamento en la tramitación de los expedientes relacionados con las cesiones de locales municipales a entidades, organizaciones y asociaciones que trabajan en el ámbito de los servicios sociales, así como su seguimiento y control.

- Impulsar y ejecutar los programas que promueven otras administraciones públicas en materia de prevención en salud y adicciones.
- Realizar, en coordinación con el/la responsable de educación, el diseño y elaboración del material técnico y didáctico y su distribución en los centros escolares.
- Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos, y diseñar acciones de sensibilización y formación dirigidas tanto al personal adscrito al Ayuntamiento como a la propia ciudadanía.
- Elaborar propuestas de actividades y eventos que impulse su área, colaborando con el/la responsable del departamento en la coordinación de los mismos con el/la coordinador de eventos y fiestas. Así mismo, colaborar en la difusión de dichas actividades con el responsable de tecnologías de la información y comunicación municipal.
- Atender las consultas, sugerencias y quejas del público, y dar respuesta a las mismas.
- Formar parte en los tribunales de selección de personal de acuerdo con la clasificación de su puesto y/o su titulación, cuando sea requerido para ello.
- Reforzar el puesto de técnico/a de inmigración y diversidad cultural y sustituir a su titular cuando sea necesario.
- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto”.

Ficha 60 **Técnico de Inmigración y Diversidad Cultural**: modificar el apartado C Funciones Genéricas del puesto, que pasará a tener el siguiente contenido:

“C1: Objetivo fundamental del puesto o misión

Colaborar en organizar y supervisar el área de inmigración y diversidad cultural, diseñar, planificar y evaluar todos los trabajos y programas del Ayuntamiento de Zarautz en dicha materia, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices del/la responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

C2: Funciones básicas

- Colaborar por el correcto funcionamiento de los servicios y recursos que están a su cargo.
- Colaborar en analizar la realidad de la inmigración y la diversidad cultural en el municipio.
- Gestionar el proceso de inmigración que vive el municipio, fomentando una convivencia basada en la diversidad cultural, impulsando la integración del recién llegado y de la ciudadanía que lo recibe, creando espacios de interacción, y garantizando la igualdad de oportunidades independientemente del origen de cada uno.
- Realizar la planificación, gestión, seguimiento y evaluación de los programas de inmigración y diversidad cultural, coordinándose con el/la coordinador de eventos y fiestas, en su caso. Así mismo, colaborar en la difusión de dichos programas con el responsable de informática, comunicación y modernización municipal.
- Colaborar en realizar propuestas de mejora organizacional
- Colaborar en proponer el presupuesto del área, gestionarlo y hacer su seguimiento.
- Dar apoyo documental y técnico necesario al resto de puestos de trabajo del departamento, y realizar reuniones de coordinación necesarios con los mismos.
- Mantener los contactos necesarios con técnicos y políticos de otros departamentos
- Control y gestión de las subvenciones de su área.
- Colaborar en controlar y elaborar la información de la página web del Ayuntamiento y en otros soportes (redes sociales, etc) en relación a su ámbito de actuación, y asegurar su constante actualización, colaborando para ello con el departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Controlar periódicamente el cumplimiento de los objetivos de su área con sus responsables.
- Asistir a la comisión informativa correspondiente y participar en las demás reuniones que por razón de servicio le sea requerido.
- Realizar las propuestas de contratación que requiera su área de intervención, redactar los pliegos técnicos cuando sea necesario y redactar los informes de propuestas de adjudicación de los expedientes de contratación vinculados a su área, así como tomar parte en la Mesa de Contratación cuando así le sea requerido o por razón de materia sea necesario.
- Elaborar el Plan Local de Inmigración y diversidad cultural.
- Elaborar anualmente memorias de las actividades e informes periódicos de la actividad realizada por el mismo así como demás informes y documentos que sean necesarios (propuestas de acuerdo y/o normativa, escritos, anuncios, oficios,...).
- Coordinar y proveer ayudas de su área a través de las subvenciones que se establezcan, y preparar y tramitar las mismas, así como realizar su seguimiento.
- Solicitar y gestionar las subvenciones para su área de intervención.

- Gestionar, coordinar, hacer seguimiento y evaluar los protocolos del departamento (protocolo de acogida) con el fin de llevar a cabo una acogida adecuada a las personas inmigrantes.
- Asesorar al resto de departamentos municipales en el ámbito de la inmigración y diversidad cultural.
- Coordinarse con el resto de departamentos y con otros agentes sociales de otras entidades públicas o privadas del municipio que intervengan en el itinerario de inserción de la población inmigrante, así como intercambiar la información, coordinación y optimización de los recursos disponibles, así como con otros servicios externos del ayuntamiento (sanitario, educativo,...).
- Colaborar con el/la responsable de servicios sociales en la elaboración de los convenios de inserción con la población inmigrante.
- Impulsar y ejecutar los programas que promueven otras administraciones públicas en materia de inmigración y diversidad cultural, además de diferentes programas impulsados en el departamento tales como el banco del tiempo, ... o cualquier otra que se le designe específicamente.
- Realizar, en coordinación con el/la responsable de educación, el diseño y elaboración del material técnico y didáctico y su distribución en los centros escolares.
- En materia de cooperación al desarrollo, llevar la interlocución con las distintas ONGs y realizar la tramitación de todo lo necesario para llevar a cabo las distintas solicitudes de dichas entidades, así como gestionar locales municipales dejados en cesión de uso a las distintas ONGs.
- Colaborar con el/la responsable del departamento en la tramitación de los expedientes relacionados con las distintas solicitudes de entidades, organizaciones y asociaciones que trabajan en el ámbito de los servicios sociales, excepto las solicitudes sobre cesión de locales municipales .
- Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos tendentes a impulsar el reconocimiento de la pluralidad cultural del municipio, y diseñar acciones de sensibilización y formación dirigidas tanto al personal adscrito al Ayuntamiento como a la propia ciudadanía, promocionando y difundiendo esta diversidad cultural.
- Identificar las posibles situaciones de discriminación existentes en su ámbito territorial y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
- Elaborar propuestas de actividades y eventos que impulse su área, colaborando con el/la responsable del departamento en la coordinación de los mismos con el/la coordinador de eventos y fiestas. Así mismo, colaborar en la difusión de dichas actividades con el responsable de informática, comunicación y modernización municipal.
- Atender las consultas, sugerencias y quejas del público, y dar respuesta a las mismas.
- Formar parte en los tribunales de selección de personal de acuerdo con la clasificación de su puesto y/o su titulación, cuando sea requerido para ello.
- Reforzar el puesto de técnico/a de acción socio-comunitaria y sustituir a su titular cuando sea necesario.
- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto”.

Fichas 51 a 61: unificación de la terminología “servicios sociales”.

Décimo.- Desestimar el recurso presentado por Dña. Maider Argote Larrañaga, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

Undécimo.- Ratificar parcialmente el acuerdo alcanzado presentado por Dña. Eider Illarramendi Azkue, D. Fernando Llopis Lucas, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

En consecuencia, modificar el documento Anexo II –PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO TRANSITORIO–, cláusula sexta, y que pasará a tener el siguiente contenido:

“6.- FIESTAS Y EVENTOS:

Se ha previsto que el nuevo puesto de trabajo de “Coordinador/a de Fiestas y Eventos” deberá estar cubierto durante el segundo semestre de 2015 con la reasignación señalada anteriormente, pudiendo cubrirse previamente y de manera provisional mediante otro nombramiento”.

En consecuencia, declarar que, en relación con el grado personal, dedicación y disponibilidad, de conformidad con el artículo 15 y 16 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, corresponde a las Relaciones de Puestos de Trabajo indicar el nivel, del 1 al 30, con el que el puesto haya sido clasificado, y que precisa de un procedimiento “ad hoc” (aprobación inicial, exposición al público, etc). Estando actualmente en fase de negociación la relación de puestos de trabajo que precisa la nueva organización municipal, corresponderá al expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo analizar el acuerdo alcanzado y, en su caso, estimar o desestimar la solicitud.

Decimosegundo.- Responder el recurso presentado por D. Nikolas Bengoetxea Izeta, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

Estimar parcialmente el primer punto (Organigrama).

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Crear la Ficha 93 Bis, **RESPONSABLE DE JARDINERÍA**, que pasará a tener el siguiente contenido:

FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO

A. IDENTIFICACIÓN

Área/Departamento:	OBRAS PÚBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
Denominación del puesto:	ENCARGADO DE JARDINES
Tipología:	Puesto base

B. DEDICACIÓN HORARIA DEL PUESTO

Dedicación horaria semanal:	Jornada según calendario anual aprobado
Tipología de la jornada:	Normalmente de lunes a viernes de 8:00 a 15:00. Eventualmente jornada partida por necesidades del servicio, reuniones, etc.

C. FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO

C.1. Objetivo fundamental del puesto o misión

Realizar los trabajos de jardinería del Ayuntamiento, en colaboración, en su caso, con las empresas externas de jardinería. Asimismo, colaborar con el técnico de servicios en la participación del diseño de jardines, ejecución de nuevos jardines, y renovación de los actuales.

C.2. Funciones básicas

- Participar en la implementación de los nuevos jardines y de los espacios verdes urbanos.
- Realizar tareas operativas características del oficio de jardinero (poda, riego, plantación, sulfatación o abono entre otras).
- Gestionar el estado y mantenimiento de caminos rurales y la limpieza de cauces y regatas.
- Cumplimentar adecuadamente los partes de trabajos.
- Colaborar en la recepción de nuevas urbanizaciones.
- Comprar bajo la supervisión del Responsable de mantenimiento, pequeños materiales necesarios para realizar sus funciones y controlar su stock para hacer la oportuna reposición.

- Colaborar en la proyección y realización de nuevos jardines y renovación de los actuales, colaborando en la supervisión de los cambios y propuestas que realicen las empresas externas de jardinería.
- Colaborar en la preparación de pedidos y presupuestos para reposiciones de arbolado, plantas, arbustos y demás materiales y herramientas de jardinería.
- Colaborar con el técnico de servicios en el control de la gestión de las empresas externas de jardinería (preparar y planificar las listas de tareas a realizar por las empresas externas, organizar las reuniones periódicas para el seguimiento de las mismas, controlar al personal y la maquinaria utilizada, realizar el seguimiento del cumplimiento del pliego de condiciones, etc.)
- Atender, informar y responder a las quejas y sugerencias de los vecinos en cuanto a arbolado y zonas verdes.
- Realizar informes, valoraciones y propuestas que posteriormente serán presentados al responsable de mantenimiento.
- Colaborar en la gestión de las podas y apeos, cambios y sustituciones del arbolado urbano.
- Colaborar en planificar y gestionar los tratamientos fitosanitarios y realizar un control integrado de plagas.
- Participar en la elaboración y puesta en marcha de propuestas para acciones de carácter educativo y divulgativo relacionadas con zonas verdes y arbolado (día del árbol, huertos escolares, campaña contra heces de perros...).
- Colaborar en la supervisión y actualización del inventario de arbolado y zonas verdes realizado por la empresa adjudicataria de jardinería.
- Conducir vehículos cuando sea necesario para el transporte de materiales necesarios para cada intervención.
- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto

D. CONDICIONES DE TRABAJO

D.1. Esfuerzos físicos

Ocasionalmente esfuerzo grande propio del sostenimiento y/o manejo de objetos o herramientas de peso medio (10-30Kg), en una posición de trabajo en posición de pie. Pendiente de valoración.

D.2. Ambiente de trabajo

Ambiente regular propio de trabajos a la intemperie con un tiempo de exposición continuado. Pendiente de valoración

D.3. Riesgos posibles

Accidentes de trabajo propios del puesto. Pendiente de valoración

E. PROVISIÓN DEL PUESTO

E.1. Requisitos para su provisión

Titulación: Titulación equivalente a la propia del grupo de clasificación "C1" del personal funcionario.

Otros: Permiso de conducir B.

Conocimiento del euskera.

E.2. Méritos relevantes a considerar en su provisión

Formación:

En el ámbito de la jardinería en general, mantenimiento y ordenación de jardines, conservación de jardines públicos, etc....

Informática a nivel usuario: procesador de textos, base de datos y hoja de cálculo.

Experiencia:

En el ámbito de mantenimiento de jardines y zonas verdes a la Administración Pública y/o al sector privado.

Contra el acuerdo de creación de esta ficha y su contenido, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes RECURSOS:

- RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de UN MES, a contar desde la notificación del acuerdo. El recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición, sin que se notificara la resolución. O bien directamente,
- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de DOS MESES a contar del día de su notificación, o seis meses en el caso de

desestimación por silencio administrativo; todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Legislación aplicable: artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Desestimar el segundo punto (manual de funciones: jornada).

Estimar el último punto (manual de funciones: condiciones de trabajo).

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Fichas 76 **Responsable de Oficina Técnica**, 77 **Técnico/a de Servicios**, 79 **Técnico/a de Edificaciones**, 80 **Técnico de Urbanizaciones**, 82 **Técnico de Instalaciones**, 84 **Responsable de Mantenimiento**: modificar los apartados D.2. y D.3., que pasarán a tener el siguiente contenido:

“D.2. Ambiente de trabajo: de oficina, frecuentemente de obras y trabajos exteriores.

D.3. Accidentes de trabajo propios del oficio. Accidentes en misión. De índole psicosocial y/o psicolaboral: Estrés, desmotivación, ...Los derivados del uso intensivo del ordenador, riesgos derivados de posturas continuadas, ergonomía, ...Riesgos propios de obras y trabajos exteriores”.

Decimotercero.- Desestimar el recurso presentado por D. Ander Esnal Escudero, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

Decimocuarto.- Estimar la corrección de errores presentada por Dña. Eider Illarramendi Azkue, D. Unai Egaña Makazaga, Dña. Edurne Etxeberria Amuskibar, por los motivos expuestos en el documento “PROPUESTA DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN Y CONSULTAS DE ACLARACIONES PRESENTADAS, ACUERDOS ALCANZADOS, ASÍ COMO RECTIFICACIÓN DE ERRORES”.

En consecuencia, modificar el documento ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ZARAUZKO TURISMO BULEGOA Y PATRONATO DE DEPORTES DE ZARAUTZ, en los siguientes términos:

Ficha 38 **Conserje de instalaciones culturales**: modificar el apartado B. Dedicación horaria del puesto, que pasará a tener el siguiente contenido:

“Dedicación horaria semanal: Jornada según calendario anual aprobado. Tipología de la jornada: De lunes a viernes jornada continua de tarde hasta las 20. 15 horas. Sábados por la tarde; a compensar como servicio extraordinario”.

Decimoquinto.- Proceder a realizar las modificaciones oportunas en la Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, y Ofertas Públicas de Empleo de 2009 y 2011 del Ayuntamiento de Zarautz, en las partes afectadas por los acuerdos adoptados, todo ello en función de las disponibilidades legales y presupuestarias existentes.

Decimosexto.- Ordenar la inserción de este acuerdo en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y notificarlo a los y las responsables de departamentos del Ayuntamiento, a la representación de personal, y los y las empleados/as afectados/as.

5.- MODIFICACIÓN DEL DÍA DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE DEPORTES

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, acordó crear la COMISIÓN INFORMATIVA DE DEPORTES y celebrar su reunión una vez al mes: el tercer jueves, a las 19:00 h.

A propuesta de la propia Comisión informativa de Deportes, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad,

ACUERDA

Cambiar la hora de la reunión de la COMISIÓN INFORMATIVA DE DEPORTES, que en lo sucesivo se celebrará mensualmente, el tercer jueves, a las 13:45 h.

6.- PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES

a) Concejala del grupo de Aralar-Ezker Anitza: Moción relativa a la Declaración de Municipio opuesto a la aplicación del Acuerdo Transatlántico de Comercio e Inversión (TTIP)

Seguidamente, la Secretaria da lectura a la siguiente proposición presentada por la concejala del grupo municipal de ARALAR-EZKER ANITZA:

“MOCIÓN relativa a la Declaración de Municipio opuesto a la aplicación del Acuerdo Transatlántico de Comercio e Inversión (TTIP), de acuerdo a la fundamentación siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En 2013, la Comisión Europea recibió el mandato de los estados miembros de la Unión Europea (UE) de negociar con los Estados Unidos (EEUU) el Tratado Transatlántico del Comercio y de la Inversión (ATCI, más conocido como TTIP por sus siglas en inglés), también conocido como Acuerdo Transatlántico de Libre Comercio (TAFTA) presuntamente con el fin de incrementar el comercio entre la UE y EEUU, reduciendo las barreras no arancelarias, con objeto de conseguir crear empleo, crecimiento económico y mejora de la competitividad.

Desde entonces, UE y EEUU están negociando, de espaldas a la ciudadanía y a sus representantes políticos (parlamentos nacionales y europeo) un acuerdo de liberalización de comercio e inversiones, que representa un serio peligro para la democracia y la protección de los derechos laborales, medioambientales y de salud, anteponiendo el interés comercial de los inversores y empresas transnacionales (ETN) al interés general. La información es muy limitada y la práctica de implicar solamente a un número muy pequeño de agentes para seguir las negociaciones es fuertemente criticada por los municipios y las ciudades, ya que el resultado de dichas negociaciones tendrá implicaciones importantes para ellas.

Los gobiernos regionales dentro de la UE tienen el derecho a ser informados sobre la legislación que va a ser acordada a nivel europeo y que les afecta, para que así puedan expresar sus opiniones. Ese derecho no se ha facilitado hasta ahora a las distintas regiones europeas respecto a las negociaciones que se vienen produciendo con relación al TTIP.

EEUU y la UE intentan incluir en el TTIP medidas para la protección de los inversores. En el caso de presentarse conflictos por parte de dicho colectivo con el estado, una Comisión de Arbitraje será quien se encargue de resolverlos, la denominada "Investor-to-State Dispute Settlement" (ISDS). Este órgano tendría competencias para establecer compensaciones económicas de los estados a los inversores siempre que estos demuestren que aquellos aplican ciertas medidas (tales como el aumento en estándares de la protección del medio ambiente) o que reduzcan los beneficios futuros de una compañía. El Estado en este caso puede recurrir judicialmente la decisión y le pueden dar la razón, pero le va a suponer unos costes procesales muy elevados. Además, las decisiones de los órganos de arbitraje son firmes y no pueden ser apeladas.

A la ciudadanía le interesa que los servicios públicos sean eficientes para asegurar una buena calidad de vida. El tratado de Lisboa concede a los Estados Miembros de la UE la competencia para definir y organizar los servicios del interés general. Por lo tanto la terminología del acuerdo tiene que ser la misma de los tratados de la UE, especialmente el Tratado de Lisboa, ya que éste desempeña un papel esencial respecto a los "servicios del interés general". Por ello resulta inadecuado el término "utilidades públicas", utilizado en la terminología del acuerdo.

En lo que se refiere a la contratación pública, el objetivo que se pretende con el TTIP es mantener el Acuerdo de Contratación Pública (GPA) de la Organización Mundial del Comercio (WTO) hasta crear un nuevo acuerdo mejorado. El GPA está siendo utilizado por la Comisión de la UE como justificación para reducir las garantías en la ley de la contratación pública.

Cualquier clase de acuerdo, incluyendo la contratación pública debe conducir a aumentar las garantías y no a reducirlas. Ese acuerdo no debe a su vez poner en peligro los aspectos progresivos de la ley de contratación pública de la UE, especialmente los que facilitan el desarrollo regional y local. Estos aspectos son importantes ya que permiten que se realicen las contrataciones públicas teniendo no solo en cuenta el precio sino también otros aspectos como los medioambientales y los sociales.

El TTIP, al perseguir la liberalización total de los servicios públicos y la apertura de prestación de los mismos a las ETN, así como a las compras y licitaciones de bienes y servicios de las Administraciones Públicas, pone en peligro todos los servicios públicos y las compras públicas, en todos los niveles de poder, y compromete la habilidad de los representantes elegidos para administrar libremente sus comunidades locales y promocionar la industria, empleo e iniciativas locales.

De este modo, las leyes del comercio priman sobre cualquier otra consideración social, e ignoran cualquier legislación continental, nacional, regional o local. Las comunidades locales se encuentran ellas mismas dominadas por ajustes estructurales restrictivos debidos a los acuerdos y las políticas de libre comercio y de protección del inversor. Esta lógica desmantela los servicios públicos y suprime la libertad de los poderes locales para suministrar los servicios públicos y satisfacer las necesidades sociales de sus poblaciones, atendiendo a políticas y planes de desarrollo industrial y de fomento de la industria y empleo locales.

Las ciudades y los municipios europeos reconocen la importancia del comercio de mercancías y de servicios para el bienestar de la ciudadanía. Sin embargo, la competitividad y el desarrollo económico no deberían ser los únicos criterios para determinar los acuerdos comerciales tales como el TTIP. Así mismo, los aspectos ecológicos y sociales tienen que ser considerados en cualquier negociación comercial bilateral. También es importante que se realice un análisis comparativo sobre los costes que se generarían en estos ámbitos con la aplicación del tratado respecto a las supuestas ventajas que reportaría el mismo. Este análisis no sólo debe implicar sus efectos económicos potenciales, sino también los impactos que el TTIP podría tener en ámbitos como el social, el económico, el sanitario, el cultural y el medioambiental, tanto en la UE como en los EEUU.

Las administraciones locales deben impulsar el debate público y democrático sobre lo que está verdaderamente en juego tras este Acuerdo y la suerte que correrán los servicios y compras públicos:

- el comercio y la inversión sólo contribuirán al bien común y conducirán a intercambios económica y socialmente beneficiosos si respetan las necesidades humanas en todo lugar, y no se basan únicamente en el beneficio de los especuladores financieros y de las empresas multinacionales
- la eliminación programada y progresiva de los servicios públicos es al mismo tiempo la eliminación programada y progresiva de la solidaridad y la democracia
- la apertura máxima de los servicios y las compras públicas a la competencia produce efectos contraproducentes en cuanto a su accesibilidad, su calidad y su coste
- los derechos sociales son derechos inalienables, por lo que no pueden depender de la lógica del mercado
- sólo la existencia diversificada de servicios públicos socialmente útiles, permite asegurar una calidad de vida digna para todos y en todas partes, en estrecho nexo con el ejercicio real de la democracia

- el control público debe preservarse para garantizar el acceso a los bienes comunes y a la creación de nuevos servicios públicos, así como para favorecer la industria y empleo locales

Por todo lo anteriormente expuesto, el grupo municipal de Ezker Anitza - Izquierda Unida somete a la consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la siguiente

MOCIÓN

1. Declarar a éste Municipio de Zarautz como Municipio insumiso y opuesto al TTIP, defendiendo los servicios públicos básicos para la solidaridad y redistribución social.
2. Solicitar del Ministerio de Administraciones Públicas del Gobierno español su apoyo a todas las iniciativas dirigidas a mantener el carácter público de los llamados *servicios socialmente útiles*.
3. Solicitar del Ministerio de Economía la suspensión de las negociaciones del TTIP y otros acuerdos comerciales similares, con la finalidad de conseguir:
 - que mecanismos como el ISDS no sean incluidos en éste ni ningún otro tratado
 - defender la actual política reguladora de la UE y de sus Estados de manera que no se pierdan competencias en materias de legislación social, protección al consumidor y medio ambiente
 - que el tratado no se limite a objetivos meramente económicos y se le dé la misma importancia y sean de tratados de igual forma en el acuerdo los objetivos sociales y los ambientales
 - que se termine la actual falta de transparencia de las negociaciones, se haga pública toda la información y se abra un debate público en la UE y sus respectivos parlamentos nacionales
 - que los servicios públicos y la propiedad intelectual sean excluidos del acuerdo.
4. Dar traslado del presente acuerdo al Ministerio de Asuntos Exteriores y a la presidencia del Parlamento Europeo."

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

b) Bildu y Aralar-Ezker Anitza: Moción relativa al Registro Civil

A continuación, la Secretaria da lectura a la siguiente proposición presentada por los grupos municipales de BILDU y ARALAR-EZKER ANITZA:

"En el Registro civil se inscriben los hechos esenciales que afectan a las personas a lo largo de su vida. Así, se anota su nacimiento, su matrimonio, los hijos que tiene,

y su defunción. También se tramitan expedientes que responden a vicisitudes en la vida de todas y todos, que provocan modificación de la inscripción inicial: un reconocimiento de paternidad/maternidad, una adopción, un reconocimiento de incapacidad, tutelas, un cambio de nombre, de apellido o de sexo, o incluso la adquisición de una nacionalidad, o la expedición de la fé de vida tan necesaria para nuestros mayores a la hora de poder seguir cobrando pensiones públicas o seguros o complementos privados o de empresa. Por esa razón ha sido atendido desde siempre por funcionarios públicos, y desde hace años pertenecientes al Ministerio de Justicia (en nuestro caso al Departamento de Justicia del Gobierno Vasco), que garantizan la privacidad de los datos registrados, así como el acceso libre y gratuito a los legítimos interesados.

Los Juzgados de Paz acercan la administración de Justicia al ciudadano, en cuanto que permiten recibir información general de cualquier procedimiento en el que se sea parte, y actúan, además, como Registro Civil; evitando, de esta manera, desplazamientos de la ciudadanía a las capitales de provincia para realizar trámites de la vida cotidiana, al existir un Juzgado de Paz en cada municipio.

En los últimos años, además, se ha realizado una gran inversión por parte de la Administración Pública para modernizar el funcionamiento del Registro Civil informatizando y digitalizando documentos propios de este servicio y creando un programa que permita el acceso seguro y controlado de los datos que se manejan en el mismo. En concreto se han invertido más de 128 millones de euros de dinero público en nuevas tecnologías.

El Gobierno del Partido Popular pretende dejar en manos de intereses privados el Registro Civil, mediante la entrega de la gestión del mismo a los registradores mercantiles, y pone en cuestión el mantenimiento de los Juzgados de Paz y de los actuales partidos judiciales. Así se recoge en los proyectos de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Planta y Demarcación Judicial, y en el Real Decreto Ley 8/2014 de 4 de Julio de 2015.

El 20 de febrero de éste año, el Parlamento Vasco por mayoría, con el apoyo del Partido Nacionalista Vasco, de Euskal Herria Bildu, y del Partido Socialista de Euskadi-Euskadiko Ezkerra, adoptó el acuerdo de aprobar la proposición no de ley, relativa al mantenimiento del Registro Civil como en la actualidad, para continuar prestando un servicio gratuito y público a la ciudadanía.

En concreto, esta privatización supondrá:

1.- La pérdida de 3.500 puestos de trabajo de empleados públicos que han sido formados, capacitados y especializados en materia de registro civil.

2.- La eliminación de gran parte del cometido de los Juzgados de Paz como medida previa a la supresión de los mismos. De hecho, las reformas de la Ley de Planta y Demarcación Judicial y la Ley Orgánica del Poder Judicial deja la puerta abierta a la supresión no sólo de los Juzgados de Paz sino de también de la mayoría de los partidos judiciales, de manera que solo existan juzgados en las capitales de provincia. Esto unido a la entrega de la encomienda del Registro Civil a los registradores mercantiles, vacía de contenido, aún más, las funciones de los juzgados de Paz, y deja abierta la puerta a la supresión de los mismos.

3.- Establecimiento de tasas por la prestación de los servicios. Si bien, es cierto, que el Real Decreto Ley 8/2014 determina que el servicio será gratuito, los Registradores mercantiles, a pesar de ser funcionarios públicos en la forma de acceso al puesto, y en la función que desarrollan en régimen de monopolio, cobran por sus servicios mediante arancel, y en el futuro éstos se extenderán también a los trámites de Registro Civil, que son obligatorios para cualquier ciudadano (inscribir un nacimiento, libro de familia, defunción, expedición de certificados, fé de vida y estado, ...). Además, la nueva ley potencia las facultades de los Registradores y amplía exponencialmente el número de supuestos que deben ser inscritos previo pago por parte de los ciudadanos (cualquier poder, inscripción del domicilio, planes de pensiones, testamentos...) Con ello, el Registro Civil va a pasar a ser una actividad mercantil sometida a precio por cada acto que se realice, precio que va a pasar a engrosar los bolsillos de una minoría privilegiada.

4.- Falta de seguridad en la protección de datos. Los empleados del Registro Mercantil no son funcionarios públicos, por lo que van a tener acceso a datos de carácter personal, personas no sometidas a las exigencias de confidencialidad y secreto que tienen los empleados públicos.

5.- La inversión realizada en los últimos años en la modernización del Registro Civil va a pasar a manos privadas, ya que la cesión de la gestión supone la cesión de todos los medios materiales adscritos al mismo. Esta cesión de medios supone un despilfarro de dinero público dado que las inversiones ya están hechas, los medios materiales cubiertos, las infraestructuras asumidas y los medios humanos contratados, formados y capacitados. Es decir, se van a regalar más de 128 millones de euros de dinero público a los Registradores de la Propiedad para su beneficio.

6.- Restricciones en el acceso a nuestra historia personal, de nuestra familia, y como pueblo, que guarda el Registro Civil, donde podemos encontrar información de nuestros antepasados, sus orígenes, y forma de vida.

Por todo lo expuesto, hacemos una petición expresa al Pleno del Ayuntamiento de Zarautz para que adopte el siguiente ACUERDO:

- El Ayuntamiento de Zarautz se posiciona en contra del Real Decreto Ley 8/2014 de 4 de Julio, que entrega la gestión del Registro Civil a los registradores mercantiles.
- El Ayuntamiento de Zarautz manifiesta la necesidad de que el Registro Civil se mantenga gestionado por las Oficinas de Registro Civil actuales y por nuestro Juzgado de Paz, prestando un servicio público y gratuito a la ciudadanía ahora y para siempre.
- El Ayuntamiento de Zarautz reclama al Gobierno Vasco que, en consonancia con la moción aprobada en febrero de este año en el Parlamento Vasco, acelere las negociaciones para el traspaso de las competencias de gestión y ejecución, habida cuenta que el R.D.L mencionado entrará en vigor el 15 de Julio de 2015.
- Dar traslado de esta moción al Juzgado de Paz de Zarautz, al Ministerio de Justicia y al Departamento de Justicia del Gobierno Vasco.

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

c) Bildu y un concejal del grupo de Aralar-Ezker Anitza: Moción contra la intervención del representante del Gobierno de España en la actividad de los ayuntamientos

Finalmente, la Secretaria da lectura a la siguiente proposición presentada por BILDU y un concejal del grupo de ARALAR-EZKER ANITZA:

“Espainiako Gobernuaren ordezkaria udalen jardunean gauzatzen ari den esku-hartzeak bete-betean harrapatu gaitu UEMA eta bertako udalak. Kontratazioetako hizkuntza irizpideak, diru-laguntzetarako hizkuntza irizpideak, aktak euskaraz bidaltzea edota udalak euskalduntzeko adostutako hizkuntza irizpideak susmopean jarri dituzte. Bi udalek UEMAn, Udalerri Euskaldunen Mankomunitatean sartzeko hartutako erabakiaren aurka ere jo du Espainiako Gobernuaren ordezkariak.

Horrela, udalen eguneroko jarduna eta udalok euskara sustatzeko egiten ari garen lana baldintzatzen dute. Administrazio publikoak hainbat zerbitzu erdara hutsean eskaintzen dituen bitartean, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatzeko prestatuta gauden udalak dira susmopean jarri nahi izan dituztenak.

Egoera larria da. Euskararen ofizialtasuna bera ari dira zalantzan ipintzen. Teorian euskara zein gaztelania hizkuntza ofizialak dira Euskal Erkidego Autonomoan. Baina, praktikan euskarak, erdara erabili ezean, ez duela balio ofizialik esaten digute errekerimendu eta helegiteen bitartez.

Egoera honen aurrean **Zarauzko Udalak** adierazi nahi du:

1. **Zarauzko Udalak** euskara sustatzeko egiten ari den ahalegina berretsi nahi du. Euskararen bidea beste eragile eta instituzioekin elkarlanean garatzeko konpromisoa adierazi nahi du.
2. Gure herria berezia da hizkuntzaren ikuspegitik. Horregatik, udalerri euskaldunak, euskararen arnaguneak indartzeko politika eraginkorrak abian jartzen saiatuko gara; hizkuntza politika euskara sailetik harago eraman, eta euskararen arnaguneak duten garrantzia aintzat hartuta, politika orokorraren erdigunean kokatzen saiatuz.
3. Espainiako Gobernuak EAEn duen ordezkariak udalen jardunean eta bereziki euskara sustatzeko neurrien aurka izandako esku hartzea salatu nahi dugu. Espainiako Gobernuak EAEn duen ordezkariaren figura eta lana bertan behera uzteko eskatzen dugu.
4. Eusko Jaurlaritzari eskatu nahi diogu euskara sustatzeko ahaleginean ari garen udalerri euskaldunetako Udalak babestu ditzan.
5. Euskararen Gizarte Erakundeen Kontseiluak deituta, euskaldunoi ezartzen zaizkigun oztopoak salatu eta euskaraz bizitzeko nahia aldarrikatzeko,

otsailaren 28an, 17:30ean, Donostiako Gipuzkoa Plazatik abiatuta egingo den Manifestazioarekin bat egin nahi du. Herritarrei dei egin nahi diegu mobilizazioan parte hartzeko.”

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 veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos, de lo que yo la Secretaria, doy fe.