



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

**SESION EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA
EN FECHA 18 DE FEBRERO DE 2020**

ASISTENTES:

Igor Zapirain Lizarribar EH BILDU
Nagore Zubillaga Garmendia EH BILDU
Luis Lasa Muñagorri EH BILDU
Agurtzane Arribillaga Uranga EH BILDU
Cristina Martinez Arnaiz EH BILDU
Maria Iciar Jauregui Huarte EAJ-PNV
Juan Luis Cid Conde EAJ-PNV
Rodrigo Vilar Caballero Arellano EAJ-PNV
Juan Maria Caballero Arellano EAJ-PNV

SECRETARIA:

Naia Ruiz de Eguino Garcia Echave

En Ibarra, a **dieciocho de febrero de dos mil veinte** , siendo las diecinueve horas, se reunió el Ayuntamiento pleno en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, habiendo asistido los señores que al margen se expresan, con el fin de celebrar sesión extraordinaria, para la que habían sido previamente convocados. Presidió el acto el alcalde , Igor Zapirain Lizarribar y actuó como secretaria interina Naia Ruiz de Eguino Garcia-Echave.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, se pasa a tratar los siguientes puntos del Orden del Día:

1.- Acuerdos sobre los dictámenes de la comisión de hacienda y personal celebrada el 13 de febrero de 2020.

- **Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial de la RPT 2019**
- **Aprobación definitiva de la RPT y plantilla orgánica 2019**
- **Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial de la RPT y plantilla orgánica de 2020.**
- **Aprobación definitiva de la RPT y la plantilla orgánica del 2020**
- **Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial del Plan de Racionalización de Recursos Humanos.**



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Aprobación definitiva a la primera fase del Plan de Racionalización de Recursos Humanos.
- Aprobación del plan de subvenciones para el periodo 2020-2023
- Ratificación de los decretos de alcaldía 44/2020 y 45/2020 sobre la subida salarial del 2% de los trabajadores.

2.- Aprobar la firma del convenio entre el Consorcio Autoridad Territorial del Transporte de Guipúzcoa y el Ayuntamiento de Ibarra en materia de comprobación de datos del padrón municipal.

3.- Aprobar la firma del Convenio Marco de Colaboración entre la Administración de la comunidad Autónoma de Euskadi y el Ayuntamiento de Ibarra para la cooperación de Ertzaintza y Policía local.

PRIMERO:

- Acuerdos sobre los dictámenes de la comisión de hacienda y personal celebrada el 13 de febrero de 2020.

1.1. **Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial de la RPT 2019**

-
En sesión plenaria extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo de 2019 y de la plantilla orgánica.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020. En dicho plazo se han presentado las siguientes alegaciones cuya respuesta es la que sigue a continuación.

La comisión ha aprobado , por unanimidad , presentar la siguiente propuesta a pleno:

Primero.- Responder a las alegaciones presentadas a la modificación de la RPT de 2019 en los siguientes términos:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000268 erregistro zenbakiarekin IDOIA ARANCEGUI andreak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

1.- Honakoa alegatzen da:

Dokumentuan, hartzeko neurrien artean, ondorengo aipatzen da: "sailkapen taldeen homogeneotasuna lortzea kriterio berdina erabiliz: sailkapen taldeen arabera egiten den banaketa, ez da modu homogeneo edo bateratu bat erabiliz egin (...) , kriterio bateratua erabili gabe sailkatu dira talde desberdinetan (...) ondorioz, egoera bateratu eta homogeneoa erabiliz zuzenketak egin behar dira".

Administrariaren kasuan, berdintasun hori ez da 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan islatzen, izan ere, kultura administrariaren kasuan N.O. Maila eta O.B.a ez dira gainontzeko administrariarekin berdintzen.

Erantzuna:

Ez da onartzen alegazioa, Kultur Etxean diagnosi bat egitea aurreikusten denez, diagnosi horrek zehaztuko du kultur etxeko behar eta zerbitzuaren egoera.

2.- Honakoa alegatzen da:

Aipaturiko 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan kultura administrariaren bestelako baldintzetan "MI" jasotzen da. Egun, lanpostu horretan ez da baldintza hori betetzen eta, etorkizunean ateratzen denean, baldintza horrekin aterako den jakin nahiko nuke.

Erantzuna:

Ez da alegazioa onartzen oraingoz. Idazkariaren txosten juridikoa ikusi ondoren, nahiz Ibarra Udalaren borondatea lanpostu horri MI kategoria aldatzea den, horretarako derrigorrez Eusko Jaurlaritza eta beste organismo batzuen aurrean egin beharreko izapideak egin arte ezin izango da aldatu.

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000266 erregistro zenbakiarekin TOMAS UGALDEBERE CAMINO jaunak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

LEHENENGOA: honakoa alegatzen da: Planean adierazten da Euskara eta Hezkuntza teknikariaren postua 2019ko estabilizaziorako lan eskaintzan barneratuko dela. Alegazioan adierazten da egun Euskara teknikari



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

postuan jarduten duen langilea 2004ko urriaren 25etik lanean diarduela, postu horretan. Eskatzen da estabilizaziorako lan eskaintzan barneratu beharrean, kontsolidazio eskaintza bidez ateratzea postu honen lan eskaintza.

Erantzuna:

Onartzen da alegazioa eta ondorioz kontsolidazio lan eskaintza bidez lanpostu hori ateratzea onartzen da. Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planean aldaketa islatzea eskatzen da.

Segundo.- Solicitar al pleno su aprobación.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- No aprobar la alegación presentada por Idoia Arancegui (nº de registro 2020/000268) en los términos del dictamen de la comisión de hacienda y personal.

SEGUNDO.- Aprobar la alegación presentada por Tomas Ugaldebere (nº de registro 2020/000266) y reflejar la modificación en el plan de racionalización de Recursos Humanos. e integrar en la consolidación de empleo.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados.

1.2 Aprobación definitiva de la RPT y plantilla orgánica 2019

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo de 2019 y de la plantilla orgánica.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020. Dichas alegaciones han sido respondidas en la comisión de hacienda y personal.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la RPT y plantilla orgánica de 2019 del Ayuntamiento de Ibarra (Anexo I)

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el BOG

1.3 Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial de la RPT y plantilla orgánica de 2020.

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la relación de puestos de trabajo de 2020 y de la plantilla orgánica.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020. Dichas alegaciones se responden en los siguientes términos:

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000259 erregistro zenbakiarekin LOURDES LEUNDA andreak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

1.- Honakoa alegatzen da:

Ibarra Udaleko 2020ko langileen zerrendan, diruzaina postuaren azpieskala ez da zuzena, diruzaina postuaren azpieskala baita "kontuhartzailtza", baizik eta "Kontuhartzailtza-diruzaintza".

Arrazoa: Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 14. Tesorería.

1. En las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en primera o segunda clase, existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el artículo 5 de este real decreto.

2. Los puestos a que se refiere el apartado anterior, estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención- Tesorería.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Erantzuna:

Alegazioa aintzat hartzen da eta legeak ezartzen duen azpieskala egokia ezarri behar da. Aldaketa hau akats bezala izapidetuko da eta ondorioz ez du 2020ko langileen zerrendan onarpen berria beharko.

2020ko RPTan aldatu errorea.

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000268 erregistro zenbakiarekin IDOIA ARANCEGUI andreak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

1.- Honakoa alegatzen da:

-Dokumentuan, hartzeko neurrien artean, ondorengo aipatzen da: "sailkapen taldeen homogeneotasuna lortzea kriterio berdina erabiliz: sailkapen taldeen arabera egiten den banaketa, ez da modu homogeneo edo bateratu bat erabiliz egin (...), kriterio bateratua erabili gabe sailkatu dira talde desberdinetan (...) ondorioz, egoera bateratu eta homogeneoa erabiliz zuzenketak egin behar dira".

Administrariaren kasuan, berdintasun hori ez da 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan islatzen, izan ere, kultura administrariaren kasuan N.O. Maila eta O.B.a ez dira gainontzeko administrariarekin berdintzen.

Erantzuna:

Ez da onartzen alegazioa, Kultur Etxean diagnosi bat egitea aurreikusten denez, diagnosi horrek zehaztuko du kultur etxeko behar eta zerbitzuaren egoera.

2.- Honakoa alegatzen da:

Aipaturiko 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan kultura administrariaren bestelako baldintzetan "MI" jasotzen da. Egun, lanpostu horretan ez da baldintza hori betetzen eta, etorkizunean ateratzen denean, baldintza horrekin aterako den jakin nahiko nuke.

Erantzuna:

Ez da alegazioa onartzen oraingoz. Idazkariaren txosten juridikoa ikusi ondoren, nahiz Ibarra Udalaren borondatea lanpostu horri MI kategoria aldatzea den, horretarako derrigorrez Eusko Jaurlaritza eta beste organismo batzuen aurrean egin beharreko izapideak egin arte ezin izango da aldatu.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000269 erregistro zenbakiarekin NEKANE AZURMENDI ETXEGARAI andreak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

1.- Honako alegatzen da:

Giza Baliabideak arrazionalizatzeko programaren neurri nagusien laburpena aztertuz, Udal administrari laguntzaile postuak administrari postuetara bilakatzea da Udalaren egitasmoa. Planteatzen den prozesuari so eginez, kultura eta gazteria saileko administrari laguntzaile postua administrari bilakatzea aurreikusten da. Beste hainbat ataletan sortuko diren administrari postuen funtzioak eta egitekoak zehazten diren modura, kultura eta gazteria alorrekoarenak ez dira jasotzen; diagnosi berriaren zain agian? Horrek 2020rako RTPan zehazten diren lanpostuen izaeran baldintzarik sortzen du? Sortzen diren administrari lanpostu guztiak 20 mailan sortzen dira, eta kultura eta gazteria sailekoa berriz 16an mantentzen da; zer dela eta hori? Ez al da Udalaren helburua giza baliabideen arrazionalizazioan estandar bat ezartzea? Dokumentuan garbi definitzen eta zehazten ez diren planteatutako zalantza eta galdera horiei erantzuna ematea eskatzen da.

Erantzun:

Ez da onartzen alegazioa, Kultura eta Gazteria departamentuko diagnosi bat egitea aurreikusten denez, diagnosi horrek zehaztuko du kultur etxeko behar eta zerbitzuaren egoera.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la alegación presentada por Lourdes Leunda (nº de registro 2020/000259) y realizar la subsanación en la relación de puestos de 2020-

SEGUNDO.- No aprobar la alegación presentada por Idoia arancegui (nº de registro 2020/000268) en los términos dictados por la comisión de personal y hacienda.(las dos alegaciones)

TERCERO.- No aprobar las alegaciones presentadas por Nekane Azurmendi (nº de registro 2020/000269) en los términos dictados por la comisión de personal y hacienda.(

CUARTO.- Notificar el acuerdo a los interesados.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1.4 Aprobación definitiva de la RPT y la plantilla orgánica del 2020

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la relación de puestos de trabajo de 2020 y de la plantilla orgánica.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020.

Dichas alegaciones han sido respondidas en la comisión de hacienda y personal.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la RPT y plantilla orgánica de 2020 del Ayuntamiento de Ibarra (Anexo II)

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el BOG

1.5 Respuesta a las alegaciones efectuadas a la aprobación inicial del Plan de Racionalización de Recursos Humanos.

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la relación de puestos de trabajo de 2020 y de la plantilla orgánica. Se aprobó asimismo, la RPT de 2019 y modificación de la plantilla orgánica así como la RPT de 2020 y la nueva plantilla orgánica.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020.

En dicho plazo se presentaron las siguientes alegaciones, las cuales han sido respondidas en los siguientes términos:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000259 erregistro zenbakiarekin LOURDES LEUNDA andreak, Ibarrako Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

LEHENENGOA: honakoa alegatzen da:

Ibarrako Udaleko 2020ko langileen zerrendan, diruzaina postuaren azpieskala ez da zuzena, diruzaina postuaren azpieskala baita "kontuhartzaitza", baizik eta "Kontuhartzaitza-diruzaintza".

Arrazoa: Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 14. Tesorería.

1. En las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en primera o segunda clase, existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el artículo 5 de este real decreto.

2. Los puestos a que se refiere el apartado anterior, estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención- Tesorería.

Erantzuna:

Alegazioa aintzat hartzen da eta legeak ezartzen duen azpieskala egokia ezarri behar da. Aldaketa hau akats bezala izapidetuko da eta ondorioz ez du 2020ko langileen zerrendan onarpen berria beharko.

2020ko RPTan aldatu errorea.

BIGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Ibarrako Udaleko giza baliabideen egonkortasunari buruzko diagnosis ataleko ogasun departamentuko organigramak ogasuneko 2 administrari aurreikusten ditu (gaur egungo kontuhartzaitzako administraria eta zergabilketako administraria) kontuhartzaitzaren ardurapean. Ordea, 2 administrariak, bai Kontuhartzaitzailea, baina baita diruzainaren ardurapean ere egon beharko luketela deritzogu.

Edozein kasutan, zergabilketako administraria behintzat, diruzainaren ardurapekoa litzateke, Martxoaren 16ko 128/2018 errege Dekretuak, gaikuntza nazionalako Tokiko Administrazioiko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duenak, 5.2 artikuluan zehazten baita diruzainari dagokiola sarreraren kudeaketa zerbitzua eta zergabilketaren ardura.

Hori dela eta diruzainaren postutik administrarietara marra luzatzea eskatzen dugu.

Erantzuna:

Alegazioa aintzat hartzen da, martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuak, gaikuntza nazionalako Tokiko Administrazioiko funtzionarioen araubide juridikoa bere 5.2



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

artikuluaren arautzen duenari jarraiki diruzainari eskumenen artean sarreren kudeaketa zerbitzua eta zergabilketaren ardura dagoenez administratibo horien funtzioetan hori ageri bada, marra luzatu beharko da.

Aldaketa hau akats bezala ulertuko da eta organigrama irudian dagoen akatsa zuzenduko da eta diruzainaren postutik administrari postuetara marra luzatuko da.

Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planaren aldaketa hau egitea.

HIRUGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Ibarrako Udaleko giza baliabideak arrazionalizatzeko planaren lehen fasean, ogasun departamentua 2 ogasun administrariekin egonkortzea aurreikusten da. Ordea, etzaigu nahikoa iruditzen, departamentuko kontuhartzailera, errentak, zergabilketa eta diruzaintza alorretako egungo administrari funtzio eta eginkizun guztiak betetzeko. Batez ere errentak eta zergabilketari dagokionean.....

Erantzun:

Oraingoz ez da alegazioa aintzat hartzen baina epe laburrean egongo diren estruktura mugimenduak direla eta beraingandik eratorriko da zein behar dauden eta behar horiek asetzeko udalak zein baliabide eta mugimendu egin ditzakeen.

LAUGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Arrazionalizazio planaren V. Atalaren lehen puntuan jasotzen da aurretiazko jubilazioi dagokion aipamena. Bertan jasotako epealdia 3 urteetara mugatzen da. Eskatzen dugu aldatzea epealdi hau eta datorren urteetarako aipamen bat burutzea.

Bestetik gai honi lotuta V.32 atalean administrari antolamendu atalean aipamen zehatza egiten da erregistroko eta pertsonaleko langileei, eta ulertzen dugu hauek aipatzeak gainontzekoen aukera kanpoan uzten duela, eta beraz postuei dagokion aipamen zehatz hori zuzentzea eskatzen da. Edozein kasutan akatsa egongo litzateke ere, ulertzen baita ez dela erregistroko postuari buruz ari baizik errolda-artxiboko postuari.

Erantzuna:

Onartzen da arrazionalizazio planaren V. atalean aurretiazko jubilazioari dagokion aipamena aldatzea eta honako erredakzioa egitea: datozen 3 urte hauetan aurrejubilazioa... testuaren ordean aurreikusten da datozen urteetan aurrejubilazio.....".

Giza Baliabide Arrazionalizazio planaren 37. orrialdean ikuskatu den akatsa zuzentzea eta erregistro postua jartzen duen lekuan errolda-artxibo postu izena ezartzea, hori



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

baita berez postu horrek duen nomenklatura. Aldaketa akats bezala ulertuko da eta bere izapidetzea jarraituko du.

Ez onartzea Arrazionalizazio planaren V.2 atalean erregistro lanpostuari eta giza baliabideetako administrari lanpostuei egiten zaien aipamen zehatza kentzea. Erabakiaren muina, testuaren atal zehatz horretan espezifikazio hori egiteak ez duelako gainontzeko lanpostuak kanpo uzten.

Aldatzea Giza Baliabideen Arrazionalizazio planean V. atalean aipatzen den testua: datozen 3 urte hauetan aurrejubilazioa... testuaren ordezkariak aurreikusten da datozen urteetan aurrejubilazio.....”.

eta zuzentzea 37. Orrialdean aipatzen den akatsa (errolda-artxibo postu izenagatik aldatuz erregistro postua).

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000268 erregistro zenbakiarekin IDOIA ARANCEGUI andreak, Ibarako Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

LEHENENGOA: honakoa alegatzen da:

-Dokumentuan, hartzeko neurrien artean, ondorengo aipatzen da: "sailkapen taldeen homogeneotasuna lortzea kriterio berdina erabiliz: sailkapen taldeen arabera egiten den banaketa, ez da modu homogeneo edo bateratu bat erabiliz egin (...), kriterio bateratua erabili gabe sailkatu dira talde desberdinetan (...) ondorioz, egoera bateratu eta homogeneoa erabiliz zuzenketak egin behar dira".

Administrariaren kasuan, berdintasun hori ez da 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan islatzen, izan ere, kultura administrariaren kasuan N.O. Maila eta O.B.a ez dira gainontzeko administrariarekin berdintzen.

Erantzuna:

Ez da onartzen alegazioa, Kultur Etxean diagnosi bat egitea aurreikusten denez, diagnosi horrek zehaztuko du kultur etxeko behar eta zerbitzuaren egoera.

BIGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Aipaturiko 2019 eta 2020ko lanpostuen zerrendan kultura administrariaren bestelako baldintzetan "MI" jasotzen da. Egun, lanpostu horretan ez da baldintza hori betetzen eta, etorkizunean ateratzen denean, baldintza horrekin aterako den jakin nahiko nuke.

Erantzuna:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Ez da alegazioa onartzen oraingoz. Idazkariaren txosten juridikoa ikusi ondoren, nahiz Ibarra Udalaren borondatea lanpostu horri MI kategoria aldatzea den, horretarako derrigorrez Eusko Jaurlaritza eta beste organismo batzuen aurrean egin beharreko izapideak egin arte ezin izango da aldatu.

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000269 erregistro zenbakiarekin NEKANE AZURMENDI ETXEGARAI andreak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

Planean jasota dagoenaren baitan, lehen fasean diagnosiarekin ondoren zehazten diren helburu hauek lortu nahi direla baieztatzen da:

- ♦ Antolamendua eta lanpostuen egoeraren azterketa, arazo eta disfuntzio esanguratsuenak identifikatu eta hobekuntza eremuak jaso.
- ♦ Lanpostuetan garatzen diren erantzukizunetan eta funtzioetan berrikusketa eta eguneratze beharrak antzeman.
- ♦ Antolaketa-egitura Korporazio berriaren orientabide estrategikoekin eta egungo joerekin lerrokatzea, udal-antolaketaren eta kudeaketaren arloan

Hiru helburu nagusi horiei erreparaturaz, onartu den dokumentuak aldeztatik ezarritako helburu horiei azaletik heltzen diela baieztatu daiteke; esaterako, bigarren helburuari so egiten badiogu (lanpostuen erantzukizunetan eta funtzioetan berrikusketa eta eguneratze beharrak antzematea) dokumentua lanpostu batzuetan soilik zentratzen dela ageriko gauza da, eta ondorioz, gainontzeko lanpostuen azterketa airean geratzen da. Lanpostuen erantzukizunak eta funtzioak ez dira behar bezala aztertu ezta zehaztu ere. Analisia hankamotz geratzen den horretan, giza baliabideen arrazionalizazioan hartu beharreko erabakietarako oinarrikoak direlakoan, egun dauden lanpostuen erantzukizunak eta funtzioak zehaztasunez azaltzea, hau da, egungo "argazkia" islatzen duen diagnosis dokumentuan barneratzea eskatzen dugu.

Erantzun:

Ez da alegazioa onartzen. Egun Udala lehen fasea burutzen ari da, eta lanketarekin jarraitu beharko da. Funtzio denak berrikusi egin beharko dira eta guzti horiek amaitzerakoan diagnosis birmoldatuko da eta egoki barneratuko dira aldaketa guztiak. Hau egun ezingo da burutu (lanketa egoeran gaudelako) eta ondorengo faseetan egoki islatuko da.

BIGARRENGOA: honakoa alegatzen da



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planak oro har dituen helburuak handinahikoak direla eztaba daezina gertatzen den horretan, lehentasunak, epeak, kronograma, ekintzak, baliabideak, formazioa, eta abar luzea, ez da inplementazio plan antolatu batean aurkezten. Plana irakurtzean, 4. orrialdean (lehenengo fasearen helburu zehatzak zehazten diren horretan) 2. atalean (premia duten lanpostuak sortzea) e) paragrafoan “Kultur etxearen optimizazioa” zehazten da. Premia duten lanpostuetan “kultur etxearen optimizazioa” zehatzea eta zehatzea eskatzen dugu.

Erantzun:

Ez da alegazio onartzen oraingoz. Alegazioan eskatzen dena burutzeke dago. Kultur etxeko diagnosiaren kontratazioa ere oraindik ez da burutu. Kontratazioa egiterako orduan ezarriko dira diagnosi horren ildo eta lerroak. Ondoren diagnosis zehatu eta zehaztua dagoenean adieraziko da horren emaitza.

HIRUGARRENGOA: honakoa alegatzen da

Giza Baliabideen Arrazionalizazio Plana jasotzen duen dokumentuan Araubide Juridikoaren printzipio nagusiak azaltzen dira, non, behin eta berriz, pertsonalaren formazioa, prestakuntza eta trebakuntza planak oinarritzat jotzen dira. Hori horrela izanda, deigarria gertatzen da Ibarako Udalak 2019-2021erako onartuko duen Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planaren barruan ezinbestekoa gertatzen den udal langileen formazio, prestakuntza eta trebakuntza planik ez barneratzea. Egindako diagnosiaren baitan, dokumentuan behin eta berriz errepikatzen den moduan, Ibarako Udalak azken urte 2 hauetan administrazio eremuan egon diren aldaketa guztien aurrean moldatu eta egokitu behar den horretan (administrazio elektronikoa, datuen babes, kontratazioa, eta abar luzea), udal langileen formazio hutsuneak edota beharrak ez dira inondik inora azaleratzen planean, ezta sortu daitezkeen gabezia horiei erantzuna emango dien formazio planik ere. Gauzak horrela, Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planean formazio, prestakuntza eta trebakuntza plana barneratzea eskatzen dugu.

Erantzun:

Ez da alegazio onartzen oraingoz. Errege Dekretu Legegile 5/2015 ak bere 69. artikuluan adierazten duen bezala “las administraciones publicas podrán aprobar planes para la ordenación de recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas” ez du esaten derrigorrez neurri denak barneratu behar direnik. Beraz formakuntzaren plana ez barneratzea hautazkoa da eta ez ezinbestekoa. Estructura egoki zehaztu arte eta funtzio eta behar denak egoki adierazi arte ez da oso logikoa formakuntza plan bideragarri eta egokitu bat zehatzea. Planaren 2.en fasean barneratuko dira neurri hauek.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

LAUGARRENGOA: honakoa alegatzen da :

Ibarrako Udaleko giza baliabideen egonkortasunari buruzko diagnosian, behin-behinekotasunari dagokion atalean, azken aurreko paragrafoari dagokionez (Idazkaritza eta Kontuhartzailtza departamentuaren banaketa azaltzen duena), egoera zehatz bakar baten berri ematen duela agerikoa da; bestelako Udal departamentu batzuetan aldaketak egon direla eztaba daezina gertatzen den horretan, analisi orokorra egin dadila eskatzen dugu.

Erantzun:

Ez da alegazioa onartzen. Gure aburuz, analisi orokorra gauzatu da. Agente desberdinak parte hartu dute analisisian: udal korporazioko langileak, negozio mahaiak, politikariak eta kanpo enpresa baten gidaritza pean. Beraz, diagnostia orokorra eta objektiboa egiten saiatu da udala.

BOSGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Administrazio elektronikoak eta herritarrei arreta emateko modu berriek sorturiko betebeharrak atalari dagokionez, HAZ edo herritarrentzako arreta zerbitzua eratzearen beharra azpimarratzen da. Horretan, Ibarrako Udalak 2019an kultur etxean herritarrentzat erregistro zerbitzua ezartzea erabaki zuen (bertako langileekin negoziatu gabe). Gauzak horrela, Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planean gaiaren inguruan argudiatzen den guztia (Herritarren Arreta Zerbitzuko lanpostuari dagozkion egiteko eta funtzioak zehazten diren horretan, esaterako, dokumentazioa elektronikoa bihurtu, IZFE programan eskaneatu, jakinarazpen elektronikoak kudeatu, eta abar) ontzat hartzen bada, kultur etxean egun arratsaldean ematen den erregistro zerbitzua kentzea eta udaletxean arratsaldean ematea eskatzen dugu.

Erantzun:

Alegazioa ez da onartzen. Arratsaldean erregistro zerbitzua gehitzeko datuak falta direla eta ondorioz arratsaldetan egiten diren erregistro kopuruen txostena egin beharko litzateke. Bertan islatzen den informazioak emango dio udalari horrelako erabaki bat hartzeko beharrezko datu objektiboak.

SEIGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Administrazio elektronikoak, herritarrei arreta emateko modu berriek, zein eta indarrean sartu diren lege berriek sortu dituzten zerbitzu eta eginkizun berriak barneratzeko beharri dagokionez, modu batean edota bestean Udal Sail guztiei eragiten dieten zioak direla jakitun izanda, erronka horiei guztiei aurre egiteko sailez saileko beharren analisia egitea eskatzen dugu



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Erantzun:

Alegazioa ez da onartzen. Arrazionalizazio planarekin zerikusi zuzenik ez duen gaia dela deritzogu ondorioz, modernizazio mahaian jorratu beharreko gaia dela irizten da. Bertan jorraitze lana egitean, sailez sail egingo da eta sail bakoitzari dagokion azterketa xehatua egiten saiatuko gara.

ZAZPIGARRENGOA: honako alegatzen da:

Departamentuen antolamenduari dagokion atala aztertuz, Kultura eta Gazteria (dokumentuan kultura soilik agertzen da) departamentuari dagokionez, diagnosiaren emaitza (dokumentuan agerian jartzen dena behintzat) oso urritzat, mugatutzat eta lotsagarritzat jotzen dugu. Teknikari honek Ibarra Udalean 22 urteko ibilbidea duen honetan, Kultura eta Gazteria sailari dagozkion zerbitzuak, kultur ekipamenduak, funtzioak, egitekoak, eta abar luzea, zenbat aldatu, sortu, hazi eta bilakatu diren datu objektibo eta neurgarriak dira. Errealitate horretan, Departamentuak pertsonal gehiago behar duela behin eta berriz adierazi, aldarrikatu eta datuekin argudiatu badugu ere, departamentuko langileok diagnosi fasean transmititu duguna eta Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planaren dokumentuan islatu dena bat ez datozela baieztatzen dugu; "arazoak" ia langileen arazo pertsonal izatera soilik sinplifikatu dira edota eraikuntzaren (kultur etxeak kasu honetan) estruktural baldintzatzen duenari indarra eman zaio, bestelako arazoak kanporatuta. Dokumentuak "kultur etxeko" azterketa eta diagnosi zehatz bat burutzea eta ondorioz antolaketa definitzea aurreikusten du; ez al da "Kultura eta Gazteria departamentuko azterketa eta diagnosis" izango? 3 Gure atalari dagokion ondorioei so eginez, diagnosis parte hartu dugun langileekiko etsipena eta haserrea sortzen duela baieztatu daiteke. Gauzak horrela, planteatzen den azterketa eta diagnosi berriaren beharra eta helburuak (dokumentuan zehazten direnak azalekoak eta sinpleegiak direnez) zehaztea eta azaltzea eskatzen dugu. Era berean, Udal Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planaren prozesu orokorrarekiko atzerapena edota "zintzilik"/"isolaturik" geratzea suposatuko ote duen argitzea eskatzen dugu.

Erantzun:

Onartzea Giza Arrazionalizazio Planean Kultur etxeko azterketa eta diagnosis hitza erabili beharrean Kultura eta Gazteria departamentuko azterketa eta diagnosis ezartzea.

Bestalde alegazio honen inguruan adierazi nahi da, udalaren helburua aipaturiko diagnosi hori zehaztasun eta azalpen guztiekin egikaritzeko nahia eta borondatea duela eta horrela agertu du. Azken finean, udalak ez du inondik inora bertako departamentu eta langileak isolaturik sentitzerik nahi eta horregatik denek partehartzea bermatzen saiatzen ari da une oro.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Giza Baliabide Planean Kultur Etxeko diagnosia ezartzen duen lekuetan aldatzea eta Kultura eta Gazteria Departamentuko azterketa ezartzea.

ZORTZIGARRENGOA: honako alegatzen da:

Giza Baliabideak arrazionalizatzeko programaren neurri nagusien laburpena aztertuz, Udal administrari laguntzaile postuak administrari postuetara bilakatzea da Udalaren egitasmoa. Planteatzen den prozesuari so eginez, kultura eta gazteria saileko administrari laguntzaile postua administrari bilakatzea aurreikusten da. Beste hainbat ataletan sortuko diren administrari postuen funtzioak eta egitekoak zehazten diren modura, kultura eta gazteria alorrekoarenak ez dira jasotzen; diagnosi berriaren zain agian? Horrek 2020rako RTPan zehazten diren lanpostuen izaeran baldintzarik sortzen du? Sortzen diren administrari lanpostu guztiak 20 mailan sortzen dira, eta kultura eta gazteria sailekoa berriz 16an mantentzen da; zer dela eta hori? Ez al da Udalaren helburua giza baliabideen arrazionalizazioan estandar bat ezartzea? Dokumentuan garbi definitzen eta zehazten ez diren planteatutako zalantza eta galdera horiei erantzuna ematea eskatzen da.

Erantzun:

Ez da onartzen alegazioa, Kultura eta Gazteria departamentuko diagnosi bat egitea aurreikusten denez, diagnosi horrek zehaztuko du kultur etxeko behar eta zerbitzuaren egoera.

BEDERATZIGARRENGOA: honakoa alegatzen da:

Giza Baliabideak arrazionalizatzeko programaren neurri nagusien laburpenarekin jarraituz, planaren 39. orrialdean azaltzen den "Bestalde, teknikari denak talde berean bateratuko liritezke kontuan izanik teknikari postu hauetan ez daudela menpe dauden beste posturik. Hau da, denak unipertsonalak dira edo ez dituzte beste lanpostu batzuk kudeatzen". Baieztapen hori ez da zuzena Kultura eta Gazteria departamentuari dagokionez; 1997ko irailaren 9ko 170. GAOn argitaratutako Kultura teknikaria kontratatzeke oinarrietan jasota dagoenaren baitan, besteak beste, kultura teknikariaren egitekoetan honakoa zehaztu zen: "Kultur etxearen eta kultur etxeko langileen zuzendaritza, dinamizazioa eta ikuskaritza orokorra". Gauzak horrela, kultura teknikariak kultur etxeko eta bertako langileak diren liburuzainaren eta administrari laguntzailearen zuzendaritza lanak ditu bere egitekoen artean. Hori dela eta, diagnosian, organigraman zein eta lanpostuaren balorazioan funtzio hori behar den moduan aitortu dadila eskatzen dugu.

Erantzun:

Onartzen da Kultura teknikariak bere ardurapean beste langile batzuk dituela eta onartzen da ere Arrazionalizazio planean agian ezartzen den testuan ez dela argi adierazten, kategoria aldaketa ez dela soilik beste langile batzuen ardura izateak eragiten duela. Beraz, eskatzen da testu horretan zuzenketa egitea eta erabiltzen den beste kriterioak ere (funtzioen eta erantzukizunen arabera) azaltzea.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2020ko urtarrilaren 21ean, 2020/000266 erregistro zenbakiarekin TOMAS UGALDEBERE CAMINO jaunak, Ibarra Udaleko Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko 2019-2021 urte bitarteko programaren 1en faseari alegazioak aurkezten dizkio.

LEHENENGOA: honakoa alegatzen da: Planean adierazten da Euskara eta Hezkuntza teknikariaren postua 2019ko estabilizaziorako lan eskaintzan barneratuko dela. Alegazioan adierazten da egun Euskara teknikari postuan jarduten duen langilea 2004ko urriaren 25etik lanean diarduela, postu horretan. Eskatzen da estabilizaziorako lan eskaintzan barneratu beharrean, kontsolidazio eskaintza bidez ateratzea postu honen lan eskaintza.

Erantzuna:

Onartzen da alegazioa eta ondorioz kontsolidazio lan eskaintza bidez lanpostu hori ateratzea onartzen da. Giza Baliabideen Arrazionalizazio Planean aldaketa islatzea eskatzen da.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Responder a la alegación presentada por Lourdes Leunda (nº de registro 2010/000259) en los siguientes términos:

- Aprobar la primera alegación y subsanar el error en la RPT de 2020.
- Aprobar la segunda alegación y subsanar el error en el Plan de Racionalización de Recursos Humanos.
- Aprobar parcialmente la tercera alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.

SEGUNDO.- Responder las alegaciones presentadas por Idoia Arancegui (nº de registro 2010/000268).

TERCERO.- Responder a las alegaciones presentadas por Nekane Azurmendi (nº de registro 2020/000269):

- No aprobar la primera alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- No aprobar la segunda alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- No aprobar la tercera alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- No aprobar la cuarta alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- No aprobar la quinta alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- No aprobar la sexta alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- Aprobar la séptima alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda y modificar el punto en el plan de racionalización.
- No aprobar la octava alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda.
- Aprobar la novena alegación y responder en los términos que dictamina la comisión de Personal y Hacienda y modificar el punto en el plan de racionalización.

CUARTO.- Aprobar la alegación presentada por Tomas Ugaldebere (nº de registro 2020/000266) y reflejar en el Plan de Racionalización de Recursos Humanos e incluir su puesto como consolidación.

QUINTO.- Notificar este acuerdo a los interesados.

SEXTO.- Aprobación y desestimación de las alegaciones presentadas: incluir en los textos definitivos de la RPT y plantilla orgánica del 2019, RPT y plantilla orgánica del 2020 y el plan de Racionalización de Recursos Humanos y publicar en el BOG.

1.6 Aprobación definitiva a la primera fase del Plan de Racionalización de Recursos Humanos.

En sesión plenaria extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019 se aprobó inicialmente la primera fase del Plan de Racionalización de Recursos Humanos 2019-2021.

Publicado el anuncio en el BOG de fecha 26 de diciembre de 2019 (nº 246) se abrió el plazo de alegaciones hasta el 21 de enero de 2020.

En dicho plazo se presentaron las siguientes alegaciones, las cuales han sido respondidas teniendo en cuenta los informes jurídicos de secretaria (exp. 2019WPOLO273) por parte de la comisión de Hacienda y Personal.

Además de dichas alegaciones se han detectado los siguientes errores:

1. Donde dice “técnico de Euskara, Educación y Deportes” debe decir “técnico de



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Euskara y Educación”. Se ha subsanado el error desde secretaria.
2. No corresponden los apartados del índice. En el apartado IV se mencionan las medidas del programa de racionalización de recursos pero se desarrollaba en el apartado V. en el apartado V se señalan el análisis jurídico de las medidas propuestas pero se realizaba la descripción en el apartado VI. Se solicita la subsanación de los correspondientes apartados.
 3. Se incluye el análisis jurídico de las medidas propuestas (antiguo apartado IV, pero actual apartado V). En dicho apartado no se adoptan acuerdos sino que se menciona lo que la ley establece respecto a dichos acuerdos. Se incluye pues la redacción correcta del apartado y se propone aprobar.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la primera fase del Plan de Racionalización de Recursos Humanos del ayuntamiento de Ibarra 2029-2021 (Anexo III).

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el BOG y Web del ayuntamiento.

1.7 Aprobación del plan de subvenciones para el periodo 2020-2023

En fecha 16 de marzo de 2016 el ayuntamiento de Ibarra aprobó el plan de subvenciones para el periodo 2016-2019. Trascurridos tres años, y en virtud de la ley 38/2003 de 17 de noviembre (artículo 8.1) el ayuntamiento de Ibarra procede a aprobar el plan estratégico de subvenciones.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el plan estratégico de subvenciones para el periodo 2020-2023 (Anexo IV)

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo y el anexo en el BOG.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1.8 Ratificación de los decretos de alcaldía 44/2020 y 45/2020 sobre la subida salarial del 2% de los trabajadores.

Mediante decretos de alcaldía 44/2020 y 45/2025 se acordó realizar la subida salarial del 2% propuesto mediante RDL 2/2020 publicado en el BOE de fecha 22 de enero de 2020.

Tal y como señala la secretaria se precisa la ratificación del acuerdo por parte del pleno.

Teniendo en cuenta el dictamen de la comisión de hacienda y personal de fecha 13 de febrero, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Ratificar el contenido de los decretos de alcaldía nº 44/2020 y 45/2020 sobre la subida salarial del 2%

SEGUNDO.- Efectuar la subida salarial en la plantilla orgánica del 2020.

SEGUNDO:

Aprobar la firma del convenio entre el Consorcio Autoridad Territorial del Transporte de Guipúzcoa y el Ayuntamiento de Ibarra en materia de comprobación de datos del padrón municipal.

En fecha 7 de febrero de 2020 (nº de registro 484) el Consorcio Autoridad territorial de Transporte solicita la firma del convenio para el calado de datos municipales. La finalidad de este convenio es comprobar que las personas usuarias que quieren obtener una tarjeta de transporte público de colectivo MUGI se encuentran empadronadas en un municipio guipuzcoano.

Los datos objeto de este convenio se limitarán a la verificación del empadronamiento por parte de GGLA y se garantizan todas las medidas dirigidas a la protección de datos (Tal y como se señala en el convenio). Dicho convenio no supone ningún coste económico y se limitara a un convenio entre administraciones.

Tras analizar el convenio, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la firma del convenio entre el Consorcio Autoridad Territorial del Transporte de Guipúzcoa y el Ayuntamiento de Ibarra en materia de comprobación de datos del padrón municipal.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el BOG.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

TERCERO:

Aprobar la firma del Convenio Marco de Colaboración entre la Administración de la comunidad Autónoma de Euskadi y el Ayuntamiento de Ibarra para la cooperación de Ertzaintza y Policía local.

El ayuntamiento de Ibarra, en fecha 4 de febrero de 2020, propone al Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco (nº de registro 127) la firma del convenio marco de colaboración entre la administración de la comunidad autónoma y el ayuntamiento de Ibarra para la cooperación de Ertzaintza y Policía local.

Es objeto de dicho convenio regular los procedimientos y modos de colaboración entre la Ertzaintza y la policía local.

Este convenio estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010-

Tras analizar el convenio, la corporación con 9 votos a favor (5 Bildu y 4 EAJ-PNV)

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la firma del Convenio Marco de Colaboración entre la Administración de la comunidad Autónoma de Euskadi y el Ayuntamiento de Ibarra para la cooperación de Ertzaintza y Policía local.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el BOG.

Y sin más temas que tratar, cuando son las siete y veintidós horas de la fecha de encabezamiento, por la presidencia se da por finalizada esta sesión, de la que yo, secretaria interina levanto esta acta como fiel reflejo de cuanto en ella se ha debatido y acordado.

ANEXO I

PLANTILLA ORGÁNICA 2019

Denominación	Nº puestos	Grupo	Situación	Observaciones
1.-FUNCINARIOS HABILITACION NACINAL				



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Secretaria subescala				
secretaria	1	A1	H	
Intervención-tesorería subescala				
Interventora	1	A1	H	
Tesorerera	1	A1	H	
2.- ESCALA ADMINISTRACION GENERAL				
Subescala administrativa				
Administrativa	6	C1	2J + 4H	1 50%
	2		2 h	Promoción interna
Subescala auxiliar				
Auxiliar administrativa	3	C2	3J	A extinguir
3.-ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL				
Subescala técnica: : técnico superior				
Arquitecta	1	A1	J	
Subescala técnica				
Técnica medio ambiente	1	A2	H	
Técnico euskara y educación	1	A2	H	
Traductor-interprete	1	A2	H	75% jornada
Arquitecto técnico-aparejador	1	A2	H	
Bibliotecario	1	A2	J	
Técnica de cultura	1	A2	J	
Trabajador social	1	A2	J	
Subescala servicios especiales clase policía municipal				
Agente primero	1	C1	H	Dedicación especial
Agente	3	C1	3H	
Aguacil	1	C2	h	A extinguir
Subescala servicios especiales clase cometidos múltiples				
Director polideportivo	1	C1	H	
Encargado de obra	1	C2	J	
Jardinero	1	C2	H	
Operario cometidos múltiples electricista	1	C2	J	
Operarios cometidos múltiples obras	2	C2	2H	

	Total	Cubiertos	Vacantes
TOTAL PLANTILLA	33	11	22



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

				Ordainsari osagarriak	Retribucio nes Com plem entari as	Eska la	Azpie s.	Mota	Hizku ntza- eskak izuna	Titula z.	Ardur aldia	Beste lako	Ordainsari osagarriak	
						Eska la	Sube s.	Clase	Perfil Lingu istico	Titula c.	Dedic acao n	baldi ntzak	Otros	
	N.O. Maila	O.B.					HE	Derrigortasu n-data					requisito s	Retribucio n complementa ria
	Nivel C.D.	C..E.				PL		Fecha Preceptivida d						
	26	27.129,48	GN HN	I S	2.a 2ª	4		27/10/2009		L L	100			
	26	27.129,48	GN HN	K I	2.a 2ª	4		27/10/2009		L L	100			
	25	26.062,54	GN HN	K I	2.a 2ª	4		30/11/2017		L L	100			
	20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3		31/12/1994		GB BS	100			
	20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3		28/12/2010		GB BS	100			
	20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3		31/12/1994		GB BS	100			
	16	16.219,00	AO AG	A A	A A	3		31/12/2019		GB BS	100	MI		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

		20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3	31/12/2019	GB BS	100		
		20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3	31/12/2019	GB BS	100		
		20	17.923,78	AO AG	A A	A A	3	31/12/2019	GB BS	100		
		18	19.048,40	AO AG	AL AA	AL AA	3	31/12/1994	OB BE	100		A EXTINGIR
		18	17.211,60	AO AG	AL AA	AL AA	3	18/12/2002	OB BE	100		A EXTINGIR
		18	17.211,60	AO AG	AL AA	AL AA	2	09/06/1998	OB BE	50 -GZ SS 50- ZO SG		A EXTINGIR
		20	18.269,02	AB AE	T T	ET TM	4	22/07/1997	D D	100		
		18	15.122,52	AB AE	T T	ET TM	3	28/04/1992	D D	100		
		21	18.796,82	AB AE	T T	ET TM	3	31/12/1994	D D	100		
		20	17.995,74	AB AE	ZB SE	EB CE	3	31/12/2001	GB BS	100		
		19	19.420,52	AB AE	T T	GT TS	4(TP)		L L	100		
		19	14565,39	AB AE	T T	GT TS	4(TP)	18/12/2008	L L	75%		
		25	22.415,82	AB AE	T T	GT TS	3	18/12/2008	L L	100	B1	
		22	20317,78	AB	T	ET	3	26/01/2005	D	100		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

				AE	T	TM			D			
		19	19.420,5 2	AB AE	T T	GT TS	3	18/12/2008	L L	100		
		20	19.166,5 6	AB AE	ZB SE	LL PO	2	31/12/1992	OB BE	100	B1	
		16	17.009,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	2	27/12/2000	OB BE	100	B1	
		16	17.009,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	1		EZ CE	100		
		16	17.009,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	2	02/03/2005	OB BE	100	B1	
		16	17.009,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	1	17/02/1998	OB BE	100	B1	
		19	19.148,3 6	AB AE	ZB SE	UD PL	3	29/09/2016	OB BE	100	B1	%20 D.B.T.B.O 20% C. E.D.E.
		17	16.502,5 0	AB AE	ZB SE	UD PL	2	29/09/2016	OB BE	100	B1	
		16	15.672,1 7	AB	ZB	EB	2	30/06/1990	EZ	100		

2019 LANPOSTUEN ZERRENDA / RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2019

Izena	Zenb.	Hornitzeko	Orda insari osagarriak	Eska la	Azpi es.	Mota	Hizkuntza eskakizuna	Titulaz.	Arduraldia	Bestelako	Ordainsari osagarriak
-------	-------	------------	------------------------	---------	----------	------	----------------------	----------	------------	-----------	-----------------------



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Denominación	Número	Forma Provisoria	Talla	Retribuciones Complementarias	Escala	Subes.	Clase	Perifoneo Lingüístico	Titulación	Dedicación	balidantza	Otros	
				N. O. Maila Nivel C.D.	O.B.			H E	Derrigortasun-data			requisitos	Retribución complementaria
					C.E.			P L	Fecha Preceptividad				
Idazkaritza - Secretario -	1	ML CM	A1	26	27.1 29,4 8	GNHN	I S	2. a 2ª	4	27/10/2009	L L	100	
Kontuhartzaileta Interventor	1	ML CM	A1	26	27.1 29,4 8	GNHN	K I	2. a 2ª	4	27/10/2009	L L	100	
Diruzaina Tesorero	1	ML CM	A1	25	26.0 62,5 4	GNHN	KD IT	2. a 2ª	4	30/11/2017	L L	100	
Administrazio kontuhartzaileta Administrazio interbentzioa	1	ML CM	C1	20	17.9 23,7 8	AOAG	A A	A A	3	31/12/1994	GB BS	100	
G.B. Administrazio Administrazio R.H.	1	ML	C1	20	17.9 23,7 8	AOAG	A	A	3	28/12/2010	GB BS	100	
Administrazio zergabilketa Administrazio recaudazioa	1	ML CM	C1	20	17.9 23,7 8	AOAG	A A	A A	3	31/12/1994	GB BS	100	
Administrazio kultura Administrazio kultura	1	ML CM	C1	16	16.2 19,0 0	AOAG	A A	A A	3	31/12/2019	GB BS	100	MI
Administrazio harreta	1	promoción inter	C1	20	17.9 23,7 8	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	100	



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Administrativo atención ciudadana		na				AG	A	A				BS			
Administrativa HAZ	1	ML	C1	20	896 1,89	AO	A	A				GB	50		
Administrativo SAC		CM				AG	A	A	3	31/12/2019		BS			
Administrativa HIRIGINTZA	1	ML	C1	20	17,9 23,78	AO	A	A				GB	100		
Administrativo URBANISMO		CM				AG	A	A	3	31/12/2019		BS			
Administrativa gizarte	1	pro moci ón inter na	C1	20	17,9 23,78	AO	A	A				GB	100		
Administrativo gizarte		pro moci ón inter na				AG	A	A	3	31/12/2019		BS			
Administrari laguntzailea errolda artxiboa	1	ML	C2	18	19,0 48,40	AO	AL	ALL				OB	100		A EXTINGIR
Auxiliar Administrativo padrón archivo		CM				AG	AA	AA	3	31/12/1994		BE			
Administrari laguntzailea erregistroa	1	ML	C2	18	17,2 11,60	AO	AL	ALL				OB	100		A EXTINGIR
Auxiliar Administrativo Registro		CM				AG	AA	AA	3	18/12/2002		BE			
Administrari laguntzailea ongizate	1	ML	C2	18	17,2 11,60	AO	AL	ALL				OB	50 -GZ SS		A EXTINGIR
Auxiliar Administrativo Servicio Social		CM				AG	AA	AA	2	09/06/1998		BE	50- ZO SG		
Kultura-teknikaria	1	ML	A2	20	18,2 69,02	AB	T	ET				D	100		
Técnico de Cultura		CM				AE	T	TM	4	22/07/1997		D			



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Liburuzaina <i>Bibliotecario</i>	1	ML CM	A2	18	15.1 22,5 2	AB AE	T T	ET TM	3	28/04/1 992	D D	100		
Gizarte- laguntzailea <i>Asistente Social</i>	1	ML CM	A2	21	18.7 96,8 2	AB AE	T T	ET TM	3	31/12/1 994	D D	100		
Kiroldegia- ren zuzendaria <i>Director de Deportes</i>	1	ML CM	C1	20	17.9 95,7 4	AB AE	ZB SE	EB CE	3	31/12/2 001	GB BS	100		
Euskara eta Hezkuntza teknikaria <i>Técnico Euskara y Educación</i>	1	ML CM	A2	19	19.4 20,5 2	AB AE	T T	GT TS	4(T P)		L L	100		
Itzultzaile eta Interpretaria <i>Traductor e Intérprete</i>	1	ML CM	A2	19	145 65,3 9	AB AE	T T	GT TS	4(T P)	18/12/2 008	L L	75%		
Arkitekto <i>Arquitecto</i>	1	ML CM	A1	25	22.4 15,8 2	AB AE	T T	GT TS	3	18/12/2 008	L L	100	B1	
Arkitekto teknikoa edo Aparejadora <i>Arquitecto Técnico o Aparejador</i>	1	ML CM	A2	22	203 17,7 8	AB AE	T T	ET TM	3	26/01/2 005	D D	100		
Ingurumen teknikaria <i>Técnico de Medio Ambiente</i>	1	ML CM	A2	19	19.4 20,5 2	AB AE	T T	GT TS	4	18/12/2 008	L L	100		
Obra- arduraduna <i>Encargado de Obras</i>	1	ML CM	C2	20	19.1 66,5 6	AB AE	ZB SE	LL PO	2	31/12/1 992	OB BE	100	B1	
Ofizial lorezaina <i>Oficial de Jardinería</i>	2	ML CM	C2	16	17.0 09,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	2	27/12/2 000	OB BE	100	B1	
Igeltseroa <i>Operario Albañil</i>	1	ML CM	C2	16	17,0 09,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	1		E Z C E	100		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Argiketaria <i>Oficial Cometidos Múltiples: Electricista</i>	1	ML CM	C2	16	17.0 09,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	2	02/03/2 005	OB BE	100	B1	
Eginkuzun anitzetara ko ofiziala <i>Operario Cometidos Múltiples</i>	1	ML CM	C2	16	17.0 09,5 8	AB AE	ZB SE	LL PO	1	17/02/1 998	OB BE	100	B1	
Lehen Agentea <i>Agente Primero</i>	1	IL LD	C1	19	19.1 48,3 6	AB AE	ZB SE	UD PL	3	29/09/2 016	OB BE	100	B1	%20 D.B.T.B.O 20% C. E.D.E.
Agentea (txandak)	3	ML	C1	17	16.5 02,5 0	AB	ZB	UD	2	29/09/2 016	OB	100	B1	
Alguazila (kentzeko)	1	ML	Pr of T	16	15.6 72,1 7	AB	ZB	EB	2	30/06/1 990	EZ	100		

**Erabilitako
kodeak/
Códigos
utilizados**

1)
HORNITZEKO
ERA
FORMA DE
PROVISION

2) ESKALA
ESCALA

A
L
O

Azterketa bidezko lehia *oposición*

ML
CM

Merezimendu
bidezko lehia
*concurso de
méritos*
Izendapen
librea, beste
toki-
administrazioei
irekita
Libre
designación
abierto a otras
administracione
s

IL
LD

Azterketa eta
merezimendu
bidezko
lehiaketa
*concurso
oposición*

AML
CO

AO

GN
HN

Gaikuntza nazionalekoa
habilitación nacional
Administrazio
orokorra
*administración
general*

AB
AE
4)

Administrazio
berezia
*administración
especial*

3) AZPIESKALA



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

SUBESCALA

I Idazkaritza
S *secretaria*
K Kontuhartzaitza
I Intervención

A Administraria
A *Administrativo*

AL Administrari
AA laguntzailea
auxiliar
administrativo

T Teknikaria
T *Técnica*

ZB Zerbitzu
SE bereziak
servicios
especiales

5) TITULAZIOA
TITULACION

L Lizentziatua
L *Licenciado*

D Diplomataua
D *Diplomado*
G Goi-mailako batxilergoa-LHII edo parekoa
B *bachiller superior-FP II o equivalente*
B
S

MOT
A

CLA
SE

GT Goi-
TS maila
ko
teknik
aria
técni
co
super
ior

ET Erdi-
TM maila
ko
teknik
aria
técni
co
medi
o

Admi
nistra
ria
admi
nistra
tivo

A
A

AL
AA

Langi
le
lanbi
dedu
na
perso
nal
oficio
s

LL
PO

EB
SE
UD
PL

Egiteko bereziak
cometidos
especiales
Udaltzaingoa
Policía Local

6) BESTELAKO
BALDINTZAK
OTROS
REQUISITOS

ELB %33
MI edo
gehia
goko
elbarr
itasu
na

B
B

B motako
gidabaimena
carnet de
conducir B



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

*minu
svali
a
igual
o
super
ior al
33%*

OB	LHI, Eskola
BE	graduata edo
	parekoa
	<i>FPI, Graduado</i>
	<i>escolar o</i>
	<i>equivalente</i>
	Eskola
	ziurtagiria
EZ	<i>certificado de</i>
CE	<i>escolaridad</i>

**7) ORDAINSARI
OSAGARRIAK
RETRIBUCION
COMPLEMENT
ARIA**

**8) DEDIKAZIOA
DEDICACIÓN**

N.O: Maila:
Lantoki
Osagarriaren
Maila
C.D.: *Nivel
Complemento
de Destino*

GZ
SS

Gizarte
Zerbitzuak
Servicios
Sociales

1etik 30era
arteko mailak
*Niveles del 1 al
30 de la Ley*

O.B: Osagarri
Berezia
C..E.
*Complemento
Especifico*
T.O.B.O. Tarte
OrokorrekoBera
riazko Osagarria
C.E.T.G.
*Complemento
Especifico
tramo general*
D.B.T..B.O.
*Dedikazio
Bereziko
Tarteko
Berariazkko
Osagarria
C.E.D.E.
Complemente
especifico
dedicación
especial*

ZO
SG

Zerbitzu Orokorrak
Servicios Generales



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ANEXO II

PLANTILLA ORGÁNICA 2020

Denominación	Nº puestos	Grupo	Situación	Observaciones
1.- FUN CIN ARI OS HAB ILIT ACI ON NAC INAL				
Secr etari a sube scal a				
secr etari a	1	A1	H	
Inter venc ión- tesor eria sube scal a				
Inter vent ora	1	A1	H	
Teso rera	1	A1	H	
2.- ESC ALA ADM INIS TRA CIO N				



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

GEN ERA L				
Sub esca la admi nistr ativa				
Adm inist rativ a	6	C1	2J + 4H	1 50%
	2		2 h	PROMOCION INTERNA
Sub esca la auxili ar				
Auxi liar adm inist rativ a	3	C2	3J	A EXTINGUIR
3.- ESC ALA ADM INIS TRA CIO N ESP ECI AL				
Sub esca la técni ca: : técni co supe rior				
Arq uite cta	1	A1	J	
Sub esca la técni ca				
Téc nica med	1	A2	H	



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

io amb ient e				
Téc nico eusk ara y edu caci ón	1	A2	H	
Trad ucto r- inter pret e	1	A2	H	Jornada 75%
Arq uite cto téc nico- apar ejad or	1	A2	H	
Bibli otec ario	1	A2	J	
Téc nica de cult ura	1	A2	J	
Trab ajad or soci al	1	A2	J	
Sub esca la servi cios espe ciale s clas e polic ía muni cipal				
Age nte prim ero	1	C1	H	Dedicación especial
Age nte	3	C1	3H	



IBARRAKO UDALA
 (Gipuzkoa)
 Euskal Herria

Aguacil				
Subescala servicios especiales clasificados múltiples	1	C1	H	
Director polideportivo	1	C2	J	
Encargado de obra	2	C2	H	
Jardinero	1	C2	J	
Operario cometidos múltiples electricista	2	C2	2H	
Operarios cometidos múltiples obras				
	Total	Cubiertos	Vacantes	
TOTAL PLANILLA	33	11	22	



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2020 LANPOSTUEN ZERRENDA / RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2020

Izena <i>Denominación</i>	Zenb. <i>Núm.</i>	Hornitzeko <i>Forma Provisoria</i>	Taldea <i>Grupo</i>	Ordainsari osagarriak <i>Retribuciones Complementarias</i>	Eskala <i>Escala</i>	Azpis. <i>Subs.</i>	Mota <i>Clase</i>	Hizkuntza-eskakizuna <i>Perfil Linguístico</i>	Titulaz. <i>Titulac.</i>	Arduraldia <i>Dedicación</i>	Bestelako baldintzak <i>Otros</i>	Ordainsari osagarriak		
													<i>requisitos</i>	<i>Retribución complementaria</i>
				N.O. Maila <i>Nivel C.D.</i>	O.B. <i>C..E.</i>				HE <i>PL</i>	Derri gortasun-data <i>Fecha Preceptividad</i>				
Idazkaritza - Secretario -	1	ML	A1	26	27.12 9,48	GN	I	2.a	4	27/10/2009	L	100		
		CM				HN	S	2ª		L				
Kontuhartzaileta Interventor	1	ML	A1	26	27.12 9,48	GN	K	2.a	4	27/10/2009	L	100		
		CM				HN	I	2ª		L				
Diruzaina Tesorero	1	ML	A1	25	26.06 2,54	GN	KD	2.a	4	30/11/2017	L	100		
		CM				HN	IT	2ª		L				
Administrazio kontuhartzaileta Administrativo intervenció	1	ML	C1	20	17.92 3,78	AO	A	A	3	31/12/1994	GB	100		
		CM				AG	A	A		BS				
G.B. Administrazio	1	ML	C1	20	17.92 3,78	AO	A	A	3	28/12/2010	GB	100		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Administrativo R.H.						AG					BS		
Administración zerga bilketa	1	ML	C1	20	17,92 3,78	AO	A	A	3	31/12/1994	GB	100	
Administración recaudación		CM				AG	A	A			BS		
Administración cultura	1	ML	C1	16	16.21 9,00	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	100	MI
Administración cultura		CM				AG	A	A			BS		
Administración harreta	1	promoción interna	C1	20	17,92 3,78	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	100	
Administración atención ciudadana						AG	A	A			BS		
Administración HAZ	1	ML	C1	20	8961,89	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	50	
Administración SAC		CM				AG	A	A			BS		
Administración HIRI GINTZA	1	ML											
Administración URBANISMO		CM	C1	20	17,92 3,78	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	100	
Administración gizart	1	promoción interna	C1	20	17,92 3,78	AO	A	A	3	31/12/2019	GB	100	
						AG	A	A			BS		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

e																		
Administrativo gizarte		promoción interna				AG	A	A				BS						
Administrari laguntzailea erroldatua artxiboa Auxiliar Administrativo padrón archivo	1	ML CM	C2	18	19.04 8,40	AO AG	AL AA	AL AA	3	31/12 /1994	OB BE	100						
Administrari laguntzailea erregistroa Auxiliar Administrativo Registro	1	ML CM	C2	18	17.21 1,60	AO AG	AL AA	AL AA	3	18/12 /2002	OB BE	100			A EXTI NGIR			
Administrari laguntzailea ongizate Auxiliar Administrativo Servicio Social	1	ML CM	C2	18	17.21 1,60	AO AG	AL AA	AL AA	2	09/06 /1998	OB BE	50- GZ SS 50- ZO SG			A EXTI NGIR A EXTI NGIR			
Kultur- teknikaria Técnico de Cultura	1	ML CM	A2	20	18.26 9,02	AB AE	T T	ET TM	4	22/07 /1997	D D	100						



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Liburuzaina Bibliotecario	1	ML	A2	18	15.12 2,52	AB	T	ET	3	28/04 /1992	D	100	
		CM				AE	T	TM			D		
Gizarte- laguntzailea Asistente Social	1	ML	A2	21	18.79 6,82	AB	T	ET	3	31/12 /1994	D	100	
		CM				AE	T	TM			D		
Kiroldegien zuzendaria Director de Deportes	1	ML	C1	20	17.99 5,74	AB	ZB	EB	3	31/12 /2001	GB	100	
		CM				AE	SE	CE			BS		
Euskara eta Hezkuntza teknikaria Técnico Euskara y Educación	1	ML	A2	19	19.42 0,52	AB	T	GT	4(TP)		L	100	
		CM				AE	T	TS			L		
Itzultzaile eta Interpretaria Traductore Intérprete	1	ML	A2	19	1456 5,39	AB	T	GT	4(TP)	18/12 /2008	L	75%	
		CM				AE	T	TS			L		
Arkitekto Arquitecto	1	ML	A1	25	22.41 5,82	AB	T	GT	3	18/12 /2008	L	100	B1
		CM				AE	T	TS			L		
Arkitekto teknikoa edo Aparejadora Arquitecto Técnico	1	ML	A2	22	2031 7,78	AB	T	ET	3	26/01 /2005	D	100	
		CM				AE	T	TM			D		



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Aparajador														
Ingurumen teknikaria <i>Técnico de Medio Ambiente</i>	1	ML	A2	19	19.42 0.52	AB	T	GT	4	18/12/2008	L	100		
		CM				AE	T	TS			L			
Obra-arduraduna <i>Encargado de Obras</i>	1	ML	C2	20	19.16 6.56	AB	ZB	LL	2	31/12/1992	OB	100	B1	
		CM				AE	SE	PO			BE			
Ofizial <i>Oficial de Jardineria</i>	2	ML	C2	16	17.00 9.58	AB	ZB	LL	2	27/12/2000	OB	100	B1	
		CM				AE	SE	PO			BE			
Igeltseroa <i>Operario Albañil</i>	1	ML	C2	16	17.00 9.58	AB	ZB	LL	1		EZ	100		
		CM				AE	SE	PO			CE			
Argiketaria <i>Oficial Cometicos Multiples: Electricista</i>	1	ML	C2	16	17.00 9.58	AB	ZB	LL	2	02/03/2005	OB	100	B1	
		CM				AE	SE	PO			BE			
Eginkizun anitzetarako ofiziala <i>Operario Cometicos Multiplases</i>	1	ML	C2	16	17.00 9.58	AB	ZB	LL	1	17/02/1998	OB	100	B1	
		CM				AE	SE	PO			BE			
Lehen Agentea	1	IL	C1	19	19.14 8.36	AB	ZB	UD	3	29/09/2016	OB	100	B1	%20 D.B.T .B.O



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Agente Primero		LD				AE	SE	PL			BE		20% C. E.D. E.
Agentea (txandak)	3	ML	C1	17	16.50 2.50	AB	ZB	UD	2	29/09/2016	OB	100	B1

**Erabilitako kodeak/
Códigos utilizados**

1) HORNITZEKO ERA
FORMA DE PROVISION

2) ESKALA
ESCALA

A
L
O

Azterketa bidezko lehia oposición

ML
CM

Merezimendu bidezko lehia concurso de méritos
Izendapen libre, beste toki-administrazioei irekita
Libre designación abierto a otras administraciones

IL
LD

Azterketa eta merezimendu bidezko lehiaketa concurso oposición

AML
CO

GN HN Gaikuntza nazionala
habilitación nacional
AO Administrazio orokorra
administración general

AB AE Administrazio berezia
administración especial

3) AZPIESKALA
SUBESCALA

4) MOT A CLA SE GT TS
Goi-maila ko teknika
aria técnico superior
ET TM Erdi-maila ko teknika
aria técnico medio

I Idazkaritza
S secretaria



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

K Kontuhartzailetza
I Intervención

A Administraria
A *Administrativo*

AL
AA

Administrari
laguntzailea
*auxiliar
administrativo*

T Teknikaria
T Técnica

ZB
SE

Zerbitzu
bereziak
*servicios
especiales*

A
A

Admi
nistra
ria
*admi
nistra
tivo*

LL
PO

Langi
le
lanbi
dedu
na
*perso
nal
oficio
s*

EB
SE
UD
PL

Egiteko bereziak
*cometidos
especiales*
Udaltzaingoa
Policia Local

AL
AA

5) TITULAZIOA
TITULACION

L
L

Lizentziatua
Licenciado

D
D

Diplomatua
Diplomado

6) BESTELAKO
BALDINTZAK
OTROS
REQUISITOS

G
B

B Goi-mailako batxilergoa-LHII edo parekoa
S *bachiller superior-FP II o equivalente*

OB
BE

LHI, Eskola
graduatu edo
parekoa
*FPI, Graduado
escolar o
equivalente*

EZ
CE

Eskola
ziurtagiria
*certificado de
escolaridad*

ELB
MI

%33
edo
gehia
goko
elbarr
itasu
na
*minu
svalí
a
igual
o
super
ior al
33%*

B
B

B motako
gidabaimena
*carnet de
conducir B*

7) ORDAINSARI
OSAGARRIAK

8) DEDIKAZIOA
DEDICACIÓN



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

**RETRIBUCION
COMPLEMENT
ARIA**

N.O: Maila:
Lantoki
Osagarriaren
Maila
C.D.: *Nivel
Complemento
de Destino*

1etik 30era
arteko mailak
*Niveles del 1 al
30 de la Ley*

O.B: Osagarri
Berezia
C..E.
*Complemento
Especifico*
T.O.B.O. Tarte
OrokorrekoBera
riazko Osagarria
C.E.T.G.
*Complemento
Especifico
tramo general*
D.B.T..B.O.
*Dedikazio
Bereziko
Tarteko
Berariazkko
Osagarria
C.E.D.E.
Complemente
especifico
dedicación
especial*

GZ
SS

Gizarte
Zerbitzuak
Servicios
Sociales

ZO
SG

Zerbitzu Orokorrak
Servicios Generales

ANEXO III

**1ERA FASE DEL PROGRAMA DE RACIONALIZACION
DE RECURSOS HUMANOS 2019-2021: MEMORIA**

INTRODUCCION

En los últimos años han entrado en vigor muchas leyes y normativas en el ámbito administrativo, tales como la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Reglamento (UE) 2016/679 Del parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, lo cual ha obligado al



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ayuntamiento de Ibarra realizar cambios importantes y necesarios para adecuarse a esta normativa. Dichos cambios han influido en el modo de trabajo, en las herramientas en el sistema de tramitación y procedimiento diarios, en el sistema informático, en el modo funcional y organizativo de los empleados...

Ello trae consigo ampliar la oferta de servicios a la ciudadanía e introducirse en la administración electrónica y para que todo ello sea factible se ha realizado el libro de tramitación de servicios dirigido a la ciudadanía. Estamos reestructurando los expedientes para la sistematización de estos trámites, creando la estructura, documentación y plantillas para cada expediente de gestión de expedientes a fin de garantizar la transparencia del proceso y el acceso a la información pública mediante la sistematización y simplificación de expedientes. Asimismo estamos realizando la organización el archivo a fin de respetar la ley de protección de datos, realizando la coordinación y protocolo entre los distintos departamentos, dando pasos para la creación de la nueva normativa interna.

Es necesario pues, realizar importantes modificaciones en la organización municipal, crear nuevos puestos de trabajo y la reestructuración y reparto de funciones de los ya existentes. Para realizar dicha labor se ha contratado una empresa especializada a fin de realizar la diagnosis de personal del ayuntamiento. En dicha diagnosis de personal se prevén 2 fases: en estos momentos nos encontramos en la primera fase y se desea conseguir los siguientes objetivos:

- Análisis de la organización y situación de los puestos de trabajo, identificar los problemas y disfunciones más significativas y recoger ámbitos de mejora.
- Detectar necesidades de actualización y revisión en las responsabilidades de los puestos.
- Alinear la estructura organizativa con las orientaciones estratégicas de la nueva corporación y orientaciones actuales en el ámbito de la organización y gestión municipal.

Tras realizar una primera reflexión acerca de la plantilla de recursos humanos y sus características debemos dar los pasos necesarios para organizar y ofrecer a la ciudadanía el mejor servicio a través de estos recursos. La primera conclusión es la necesidad de estabilizar dicha plantilla ya que así se garantizara la idoneidad, especialización y eficiencia del servicio ofrecido. Por lo tanto, el primer paso es redactar el Plan de Racionalización de Recursos Humanos siendo el objetivo su aprobación a finales del año 2019.

El trabajo de organización y reestructuración del ayuntamiento de Ibarra es arduo y se debe realizar en distintas fases. Por otra parte, tras analizar la situación actual se pueden dar modificaciones, por lo que dichas fases también pueden sufrir modificaciones. En estos momentos nos centramos en la primera fase y realizamos una descripción exhaustiva.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

PLAN DE RACIONALIZACION DE RECURSOS HUMANOS

Para poder aprovecharnos de las posibilidades que ofrece la ley presupuestaria estatal del año 2018, nos es indispensable la creación de nuevos puestos de trabajo, la definición de los departamentos que se van a reorganizar (respetando siempre los límites de legalidad) y la adecuación de las funciones al puesto. El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, incluye en su cap. I, título V, las herramientas para la planificación de recursos humanos (artículos 69-71) y basándonos en dichos preceptos realizamos el presente plan.

Por consiguiente, el primer paso es la aprobación del plan de racionalización de recursos humanos, y para ello es indispensable poner en marcha las herramientas que posibiliten los siguientes cambios:

- Realizar la evaluación de los distintos departamentos y proponer soluciones frente a las necesidades de cada servicio. Se recomienda realizar mediante la diagnosis del personal contratado y junto con la participación del representante de los trabajadores se debería reflejar en el dictamen de la mesa de negociación.
- Identificar los nuevos puestos a crear, los puestos que se deben amortizar y realizar la asignación adecuada de funciones y valoraciones.
- Realizar la oferta pública de empleo anual.
- Adecuar y corregir la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo: categorías, complementos adecuados...
- Analizar las funciones de los puestos de trabajo y adecuar el organigrama que se desea lograr.
- Realizar el nuevo organigrama que recoja la organización de cada departamento y la del ayuntamiento.
- Realizar la normativa interna de los trabajadores.
- Propone realizar un manual de cada puesto de trabajo de cada departamento, detallando el modo de realizar el trabajo, las herramientas a utilizar y el modo de utilizar dichas herramientas (de este modo, se garantizaría la polivalencia protocolizando las funciones de cada puesto).
- Concretar los protocolos: especificar la colaboración entre distintos departamentos, protocolos del servicio de traducción, modo de remisión de dictámenes a los órganos colegiados (concretar el plazo de convocatorias, informes...), desapareciendo así las dudas sobre competencia a nivel interno. Se deben crear grupos de trabajo y reuniones entre los técnicos. Dichos protocolos se deben convertir en instrucciones, impulsando de ese modo el servicio de intranet creado en el ayuntamiento para comunicar a los empleados.

Se prevé realizar un nuevo proceso de valoración de puestos de trabajo con la ayuda de la diagnosis de personal y tras la definición de la organización de departamentos, pero se trata de un trabajo que se prevé en un futuro.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

En estos momentos se encuentra realizando una descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

Estos son los objetivos que se persiguen con el Plan de Racionalización de Recursos Humanos:

1. Examinar la situación de los contratos y nombramientos temporales existentes actualmente en la plantilla, y aplicar medidas de estabilización del empleo, utilizando las vías que ofrece la legislación vigente. Se deberán utilizar las herramientas para la planificación de recursos humanos recogidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, incluye en su cap. I, título V.
2. Adecuar el tamaño de la plantilla municipal basándose en los principios de eficacia y eficiencia y adecuando al servicio de la ciudadanía.
3. Examinar y adecuar la estructura de los departamentos municipales. Para ello, se deben tener especialmente en cuenta los procesos de racionalización y simplificación que se tienen que llevar a cabo en todo el sector público del Ayuntamiento; es decir se deberá incorporar la administración electrónica y se tomarán las medidas adecuadas para ofrecer el mejor servicio la ciudadanía (respetando los límites de la legalidad).
4. Diseñar las herramientas adecuadas para organizar y sistematizar la gestión del empleo público en el ayuntamiento de Ibarra.
5. Mejorar la eficacia y calidad de los servicios que ofrece el ayuntamiento de Ibarra.
6. Avanzar para realizar el análisis de las retribuciones del empleado público del ayuntamiento y adecuar a las funciones y características del puesto dichas retribuciones y responsabilidades.
7. Reforzar la función de dirección, fomentar la coordinación interna, impulsar la visión transversal, y para ello es objetivo la creación formal del Grupo de Coordinación. Se reforzará la coordinación entre Alcaldía, Secretaria e Intervención, facilitando la relación con la ciudadanía y ofreciendo un servicio de atención más integral. Para ello se deberá impulsar el servicio SAC.

Los objetivos concretos de la primera fase del plan de racionalización de recursos humanos son los siguientes.

1. Aprovechar las oportunidades que ofrece para estabilizar los puestos y funciones temporales el presupuesto estatal del 2017 y 2018, emplear los recursos para la estabilización de la plantilla municipal y educir el nivel de precariedad que



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

recoge la ley 6/ 2018 de 3 de julio, aprobatoria de los presupuestos generales del estado para el 2018.

2. La creación de puestos que se precisen:

a. A fin de cumplir las funciones que dispone la ley: delegado de protección de datos personales, informático...

b. La creación del servicio SAC: se trata de un servicio referencial para la ciudadanía desde el cual se ofrecen la mayoría de los servicios municipales que no precisan de intervención técnica especializada (trámites, información, gestión) tanto mediante atención directa, por teléfono o telemáticamente. Además de facilitar el acceso, mejora la comunicación y la atención.

c. Creación de la organización estructural adecuada que precisa la brigada.

d. Estabilización de la situación del polideportivo: política deportiva y Organización que ayude a impulsar el servicio del polideportivo, junto con los resultados del plan de rentabilidad del polideportivo (se trata de un análisis que está en marcha y su posible influencia en la organización y publicitación del servicio).

e. Optimización de la casa de cultura.

f. Unificar los departamentos de urbanismo, obra y servicios y medio ambiente, comercio y agricultura; nombrar un jefe de servicio, organizar el nuevo departamento y dotarle de recursos necesarios.

g. Crear la estructura de policía municipal ajustando su cuerpo policial. Facilitar el plan para la nueva composición del servicio:

a.i. Catálogo del servicio

a.ii. Cubrición de puestos

a.iii. Composición y Organización del grupo (turnos, horarios...)

a.iv. Fijar protocolos y procedimientos administrativos, coordinando a veces con otros departamentos (movilidad, gestión de multas, animales, residuos, ocupación de vía pública, ventas ambulantes, inspección de obras, señalización...)

a.v. Adquisición de recursos físicos y materiales.

3. Identificación de los puestos que se pueden amortizar.

4. Crear instrumentos de flexibilización y movilidad de la plantilla con el fin de garantizar la optimización de los recursos humanos y su adecuación a las tareas, teniendo siempre en cuenta los derechos de los/as empleados/as : unas definiciones más generales de las plazas, procedimientos de promoción interna con manuales antes mencionados . Debemos esforzarnos en definir de un modo amplio las nuevas plazas sin singularizar que se vayan creando.

5. Detectar las carencias y vacantes que puedan darse en el resto de departamentos del ayuntamiento de Ibarra.

Es preciso señalar que la negociación colectiva es un elemento fundamental de todo este proceso. Para ello se configurara un grupo de trabajo junto con los cargos políticos para



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

llevar adelante este proceso junto con la asesoría de empresas externas. Todo el proceso se llevara a cabo con total transparencia y se tendrá en cuenta la opinión de los empleados y el representante de los trabajadores tomara parte durante todo el proceso. Se recomienda que las decisiones se adopten en la mesa de negociación (a pesar de ser indispensable en acuerdos a adoptar por el pleno, se propone que los acuerdos con afección a los trabajadores se tomen en la mesa de negociación, en la medida en que sea posible)

APARTADOS

- I. Programas de Racionalización de los Recursos Humanos: Régimen Jurídico y Principios Generales.**
- II. Poder de las entidades locales para organizarse: Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria.**
- III. Diagnósis sobre la estabilidad de los recursos humanos del Ayto. de Ibarra , tanto la general como la de cada departamento.**
- IV. Medidas del Programa de Racionalización de los Recursos Humanos.**
- V. Análisis jurídico de las medidas propuestas.**
- VI. Tramitación del Programa de Racionalización de los Recursos Humanos.**
- VII. Anexos**
 - a. **Relación puestos de trabajo 2019**
 - b. **Plantilla orgánica 2019**
 - c. **Relación puestos de trabajo 2020**
 - d. **Plantilla orgánica 2020**

I PROGRAMAS DE RACIONALIZACION DE RECURSOS HUMANOS: REGIMEN JURIDICO Y PRINCIPIOS GENERALES.

En virtud del artículo 103 de la constitución .La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Por otra parte, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que regula el estatuto básico del empleado público (en adelante EBEP) expresa en su exposición de motivos:

En relación con el artículo 69 del EBEP se señalan los objetivos e instrumentos de planificación de recursos humanos:

CAPÍTULO I

Planificación de recursos humanos

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. **Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos**, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) **Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal**, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) **Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras** de puestos de trabajo.

c) **Medidas de movilidad**, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) **Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa** de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

e) La **previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público**, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Tomado como punto de partida esta regulación básica, ha entrado en vigor una amplia normativa de desarrollo en el tema de racionalización de recursos humanos. En dicha normativa se dispone, entre otros, la potestad de las administraciones públicas para redactar planes de empleo. Las administraciones públicas en su poder de organización, y tras la negociación con los representantes de los trabajadores, pueden fijar programas de racionalización de recursos humanos tanto para los funcionarios como para los laborales a fin de que todos dispongan, dentro de su ámbito correspondiente, el beneficio de las iniciativas puestas en marcha para el mejor uso de los recursos humanos, dentro siempre de los límites del presupuesto y aplicando las directrices del



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

órgano de gobierno para las políticas de personal.

En relación con lo anterior, la ley 6/1989 de la función pública vasca, señala, en su artículo 22, en relación con los programas de racionalización de recursos humanos, lo siguiente:

Artículo 22.

1. Las Administraciones Públicas vascas, **de acuerdo con su capacidad de autoorganización y mediando negociación con la representación del personal, podrán adoptar programas de racionalización** de los recursos humanos adaptados a sus especificidades y referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal que fijen sus órganos de gobierno.

2. **Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas establecidas en la normativa general de aplicación para los planes de empleo**, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.

3. Los programas de racionalización de los recursos humanos se regirán por lo dispuesto en esta ley y la normativa que cada Administración Pública vasca dicte.

4. Los planes de empleo se regirán por su normativa específica de aplicación.

5. El personal afectado por un programa de racionalización de los recursos humanos podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que a tal efecto puedan suscribirse entre ellas.

6. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma, los programas de racionalización de recursos humanos podrán afectar a uno o varios Departamentos, Organismos o áreas administrativas concretas. Su aprobación corresponderá al Departamento competente en materia de función pública, previo informe favorable del que lo sea en materia de hacienda. Cuando se circunscriban a un solo Departamento serán aprobados por éste, previo informe favorable de los Departamentos citados. La iniciativa para su elaboración corresponderá al Departamento u Organismo afectado o, conjuntamente, a los Departamentos competentes en materia de función pública y de hacienda. En este último supuesto, se recabará informe a los Departamentos a los que se aplique.

A falta de normativa autonómica de desarrollo de las disposiciones del estatuto básico del empleado público, se aplica el decreto 190/2004 del Gobierno Vasco. En el artículo 41 y siguientes de dicho decreto se regulan los programas de racionalización de recursos humanos de las administraciones públicas, las medidas que pueden incluir dichos programas y los procedimientos para su aprobación:

Artículo 42 Diferentes medidas

Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas siguientes:

- a) Previsiones de modificaciones de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- c) Realización de concursos de provisión de puestos de trabajo limitados a personal de ámbitos determinados.
- d) Planes de formación y capacitación del personal para facilitar su recolocación.
- e) Medidas específicas de promoción interna.
- f) Reasignación de efectivos.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Establecimiento de convenios con otras administraciones públicas para la reasignación de efectivos.
- i) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.
- j) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del programa de racionalización.

Se puede concluir, por lo tanto, que el programa de racionalización de recursos humanos y los planes de empleo son figuras de una actuación global y se realizan para adecuar la situación de los trabajadores a las necesidades de la organización y fijar las previsiones. Al tratarse de herramientas de reorganización de las estructuras administrativas y planificación de personal, se utilizan sobre todo para solucionar desajustes observados. Por lo tanto, ofrecen posibilidades operativas a estos efectos:

- Optimizar el uso de recursos humanos.
- Adecuar a las necesidades detectadas en el desarrollo de políticas de personal.

Además, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo supuso un gran impulso al declarar la eficacia de este tipo de instrumentos. Dicha normativa señala que los planes integrales determinarán los objetivos a lograr en materia de personal, así como la cantidad de recursos humanos para cumplir dichos objetivos y su estructura, las medidas para transformar el número de trabajadores y sus correspondientes actuaciones, en especial en lo referente a la movilidad, formación y promoción.

II. PODER DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA ORGANIZARSE: RELACION DE PUESTOS Y PLANTILLA

El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, reguladora del estatuto básico del empleado público, señala en su artículo 74 lo siguiente:

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares.

En cuanto a las entidades locales, la potestad de organizarse se recoge en la Carta Europea de la Autonomía Local, artículo 6.1.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Por otra parte, la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, en su artículo 13 y siguientes regula la relación de puestos de trabajo y señala:

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento mediante el cual las Administraciones Públicas vascas racionalizan y ordenan sus estructuras internas, determinan sus necesidades de personal, definen los requisitos exigidos para su desempeño y clasifican cada uno de ellos.
2. Las relaciones de puestos de trabajo deberán incluir la totalidad de los existentes que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral fijo y personal eventual.
3. Las relaciones de puestos de trabajo indicarán necesariamente para cada uno de ellos:
 - a) su denominación, b) Departamento o Centro directivo al que se halle adscrito, c) régimen de dedicación, d) requisitos exigidos para su desempeño, entre los que necesariamente deberá figurar el perfil lingüístico asignado y su fecha de preceptividad, y e) la adscripción al Grupo, Cuerpo o Escala, o categoría laboral que en cada caso corresponda. Los puestos de trabajo podrán atribuirse indistintamente a más de un Grupo, siempre que estuvieran comprendidos en su intervalo de niveles.

La ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 90.2 obliga a las entidades locales a realizar la relación de todos los puestos en función de la ley de función pública mencionada anteriormente. En virtud de lo dispuesto en el artículo 90.1 de esta ley corresponde a cada corporación local, a través de su presupuesto, aprobar la plantilla orgánica. En dicha relación se deben recoger todos los puestos de funcionarios, personal laboral fijo y temporal.

En relación a la mencionada ley, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, aprobatoria del texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local (en adelante TRBRL) señala que la relación de puestos deberá incluir el contenido previsto en la legislación básica de la función pública y se conformara de acuerdo a la ley 7/1985, artículo 90.2, señalando asimismo en su artículo 126, párrafos 1.2 y 1.3 el modo de aprobación del presupuesto y la configuración de plantilla. En dicha plantilla se incluirán todos los puestos provistos de dotación económica y para modificar dicha plantilla se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 2.- Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:
 - a.- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gasto corriente no ampliables.
 - b.- Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

En los últimos años, las leyes presupuestarias del estado han limitado las contrataciones de empleados en el sector público, lo cual ha tenido una gran incidencia en la plantilla municipal, y como consecuencia se ha incrementado la tasa de interinidad.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Por otra parte la edad de funcionarios de carrera es muy alta y han aumentado las jubilaciones y prejubilaciones. Al ser necesario cubrir estos puestos y no haber modo de superar las limitaciones, se han cubierto dichos puestos interinamente.

Además, las leyes que han entrado en vigor (se detallan más adelante) obligan hacer frente a nuevas funciones y la necesidad de adecuarse. No se debe olvidar que el RDL 5/2015 en su artículo 10.4 señala lo siguiente:

10.4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización

Por tanto, es necesario regularizar estos puestos de trabajo y tenemos la obligación de incluir dichos puestos en la correspondiente oferta de empleo público.

Para ello hemos realizado un diagnóstico de personal donde ha sido necesario realizar un análisis de la situación y organización de los puestos con la intención de identificar los problemas y disfunciones y proponer mejoras.

Por otra parte ha sido necesario revisar las responsabilidades y funciones de los puestos a fin de detectar las necesidades de actualización. Con todo ello, se ha querido hallar la orientación estratégica de la nueva estructura organizativa de la corporación para hacer frente a las obligaciones del ayuntamiento y alinearse en las tendencias nuevas en la organización y gestión municipal.

III. DIAGNOSIS SOBRE LA ESTABILIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

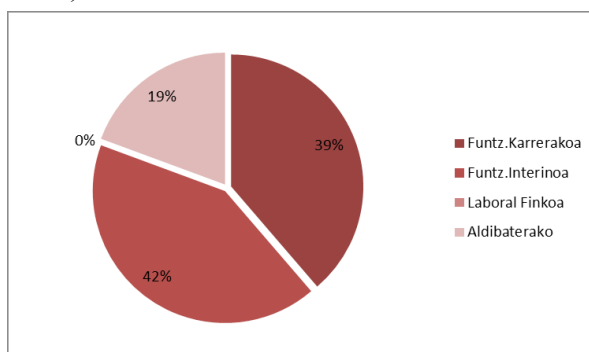
DIAGNOSTICO GENERAL

Tras darnos cuenta de que una diagnosis de personal supone un gran cambio y que pueden ser importantes los cambios que conlleva en el funcionamiento de los trabajadores y del propio ayuntamiento, el ayuntamiento de Ibarra ha decidido que una empresa externa realizará de forma más objetiva esta diagnosis. Así, se contrató a la empresa LKS mediante decreto de alcaldía 2019/179 de 9 de mayo de 2019 para realizar dicho diagnosis.

Conscientes de que se deben realizar grandes cambios y que nos encontramos al inicio de un largo proceso, el primer paso es realizar un análisis de la plantilla y de la situación de la organización municipal.

En noviembre de 2019, se presentó el documento de dicho análisis en el que se recogen los siguientes datos:

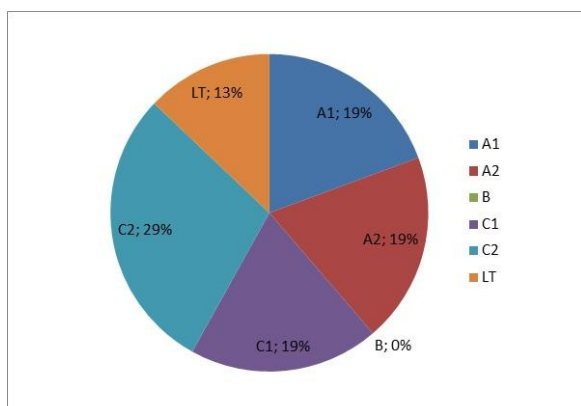
a) Análisis en base al contrato de los trabajadores:



El 42% de la plantilla es interina, 13



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



Funcionarios de carrera: el 39% son trabajadores, y en los siguientes 3 años se irán jubilando.

Personal temporal el 19% se encuentra en dichas categorías. La mitad son de brigada (se contratan para cubrir que estamos ocupando con laborales) y el otro 50% son de plantilla.

b) En cuanto al grupo de clasificación:

- a) Grupo A1:
 - a. Interventora (habilitación nacional)
 - b. Tesorera (habilitación nacional)
 - c. Secretaria (habilitación nacional)
 - d. Arquitecta
 - e. Técnico de euskara y juventud
 - f. Técnica de medio ambiente
 - g. Traductor-interprete
- b) Grupo A2:
 - a. Arquitecto-técnico aparejador
 - b. Bibliotecario
 - c. Trabajador social
 - d. Técnica cultura y juventud
 - e. Informático (funcionario de programa)
- c) Grupo C1 :
 - a. Administrativo (Intervención)
 - b. Administrativo (recursos humanos)
 - c. Administrativo (recaudación)
 - d. Administrativo
 - e. Agente primero
 - f. Agente (3)
 - g. Director polideportivo
- d) Grupo C2 :
 - a. Auxiliar adm. (padrón y archivo)
 - b. Auxiliar adm. (registro)
 - c. Auxiliar adm. (tesorería)
 - d. Auxiliar adm. (servicios sociales y secretaria)
 - e. Auxiliar adm. (cultura y juventud)
 - f. Auxiliar adm. (funcionario de programa)
 - g. Encargado de obra



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- h. jardinero
 - i. Electricista
 - j. Operario de obras y servicios
 - k. Operario cometidos múltiples
- e) Grupo E/LT:
- a. Aguacil
 - b. Operario de obras y servicios

Con todo, se presentan los siguientes problemas en el ayuntamiento de Ibarra :

1.- Situación de interinidad (42% de la plantilla):

A partir del año 2010, los presupuestos generales del estado restringen el ámbito de personal, lo cual ha llevado a limitar la oferta pública de empleo en las instituciones del sector público y por ello no se ha podido realizar ninguna oferta pública. Además de estas limitaciones, tenemos la tasa de reposición lo cual niega la posibilidad de cubrir los puestos de los que se han jubilado con trabajadores fijos. Dicha restricción se mantiene actualmente con la ley de presupuestos.

Por otra parte, las nuevas leyes que han entrado en vigor han traído consigo nuevas funciones y servicios (administración electrónica, representantes de protección de datos, técnicos de igualdad, técnicos de medio ambiente...) y para hacer frente a todo ello ha sido imposible aumentar la plantilla y crear nuevos puestos. Respetando las limitaciones de la ley de presupuestos, la única posibilidad para hacer frente a los nuevos servicios ha sido la contratación de funcionarios interinos o laborales temporales.

En el año 2010 el departamento de Secretaria-intervención se dividió en dos y no se realizó ninguna división de funciones ni ningún tipo de organización, lo cual ha creado muchas dificultades: realizar el reparto de funciones de forma no adecuada y la falta de comunicación entre los responsables (los políticos también tenían dificultades para hacer frente a los conflictos a nivel de personal) de ambos departamentos no ha traído consigo el desarrollo necesario en el ámbito de personal.

Cabe mencionar que el artículo 19 de la ley 6/2018 de 3 de julio, aprobatoria del presupuesto general del estado para el 2018, tiene carácter básico y nos obliga a buscar la estabilidad.

2. Edad media de la plantilla

Actualmente en la plantilla existe gente joven, (de entre 40-50 años). En los últimos años la mayoría se ha prejubilado y en los siguientes años se prevé la jubilación de 3 o 4 trabajadores. Los puestos de los prejubilados se han tenido que cubrir con funcionarios interinos y cuando no había opción para ello, algunas funciones se han adscrito a otros departamentos (el departamento de euskara ha asumido las de deportes).

3.- Obligaciones surgidas a raíz de la administración electrónica y los nuevos



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

modos de ofrecer el servicio a la ciudadanía.

La Ley 39/2015 de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ha introducido muchas innovaciones y pide que entren en vigor a partir del 2 de octubre de 2018. Así, debían estar en funcionamiento el registro electrónico y la interoperabilidad, registros de apoderamiento, punto único de acceso a la administración, archivo electrónico, notificación electrónica. Esta obligación fue retrasada por dos años mediante el Real Decreto 11/2018 de 31 de agosto, y deben estar en funcionamiento al menos para el 2 de octubre de 2012 los siguientes: registro de apoderamiento, registro de funcionarios habilitados, registro electrónico, punto único de acceso a la administración y archivo electrónico.

El ayuntamiento de Ibarra debe hacer un gran esfuerzo para poder poner en marcha todo eso y teniendo en cuenta que los programas informáticos de que dispone son de IZFE, se puede actuar a medida que facilite las herramientas. El ayuntamiento hasta ahora no ha tenido en plantilla ningún informático y es necesaria su figura para poder poner en marcha todo el proceso. Para ello se ha contratado un informático mediante sistema de programa para tres años pero en agosto de 2019 dejó el puesto. Ahora se han contratado empresas externas hasta decidir en el plazo de un año que hacer con dicho puesto.

Por otra parte, es necesario la creación del SAC o servicio de atención ciudadana. Actualmente dicha labor la realiza una auxiliar administrativa, pero teniendo en cuenta que los documentos presentados se deben convertir en electrónicos y se debe devolver toda la documentación al ciudadano, (escanear mediante el programa de IZFE, crear el documento electrónico, enviar a la dirección electrónica del ciudadano si es posible) por lo que se precisan recursos informáticos (escáner, pantallas dobles, tabletas para firma biométrica, tal vez se debe cambiar la red de telecomunicación para implantar el contestador automático, compra de móviles para realizar firmas electrónicas en cualquier momento..).

Con el servicio anterior se cambiará por completo el modo de ofrecer el servicio. Se trata de facilitar el servicio. Además de realizar mediante documentos electrónicos las solicitudes, se are la opción de realizar telemáticamente. Conllevará además, la no presentación de documentos innecesarios por parte de la ciudadanía. Se trata de impulsar las tecnologías y los recursos electrónicos, por lo que se deberá formar al personal y también a la ciudadanía en el uso de estos recursos. Se recomienda que el trabajador sea fijo ya que la formación a recibir es amplia (a fin de ofrecer un servicio eficaz al ciudadano).

Por último, con este servicio se lograría minorar la carga de trabajo existente en otros departamentos, ya que la mayoría de los trámites y consultas, los tendría que gestionar este servicio, tras recibir la oportuna formación. Además de ofrecer un servicio de calidad se pretende minorar la carga de trabajo de otros departamentos y agilizar los procesos.

En la pasada legislatura el ayuntamiento dio el primer paso con el libro de tramitaciones. Pero se precisa de grupo de trabajo, horas y organización para poder incluir en el sistema informático. Se trata de ir introduciendo trámites uno por uno, crear expedientes, unir con gestión de expedientes de IZFE, unificar procedimientos,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

en definitiva un arduo trabajo. Para ello se necesitan recurso humanos y muchas horas de trabajo. La adecuación del gestor de expedientes supondrá que todos los datos están interrelacionados en los distintos programas del ayuntamiento y se encaminaría la información adecuadamente (no surgirían problemas en cuanto a que departamento debe gestionar, cómo, ya que todo estaría sistematizado). Estamos obligados a crear un sistema centralizado para garantizar los derechos del ciudadano y cumplir con lo dispuesto por la ley.

El ayuntamiento ha realizado los primeros trabajos para la creación del archivo electrónico, pero otros trabajos están por hacer. Se contrató a una empresa para realizar el despojo. Todo ello se realizó con la anterior corporación pero se debe seguir trabajando en ello. Se debe vaciar y archivar la documentación existente en cada departamento. Además se están realizando archivos departamentales y se debe estudiar la manera de unir con el archivo general. Se deberá contratar una empresa externa para adecuar el archivo existente y poner en marcha quizás el proceso de digitalización.

4. Necesidad de incorporar nuevos servicios y funciones

Las nuevas leyes han incorporado nuevas obligaciones. Estas son las más significativas:

- a) **Ley 9/2017 reguladora de la contratación en el sector público:** se ha incluido la licitación electrónica. Se obliga a que todas las licitaciones se realicen de modo electrónico y la mesa de contratación se debe organizar de forma estable. El ayuntamiento de Ibarra tiene problemas en el ámbito de contratación ya que a los técnicos les resulta difícil cumplir todos los requisitos de la ley para poder incluir en los pliegos. Al no haber técnico de contratación la secretaria y la administrativa de personal deben realizar el trabajo y los técnicos deben realizar un gran esfuerzo en redactar los pliegos técnicos y relacionarlos con los pliegos administrativos. Es indispensable incluir plantillas de pliegos y adecuarlos en el gestor de expedientes. La falta de tiempo para labores de asesoramiento jurídico trae consigo falta de seguridad jurídica y el retraso para el técnico. al final los plazos de la ley de contratos y del procedimiento administrativo nos vienen encima y las adjudicaciones no salen debidamente. Es indispensable encontrar una solución al problema.
- b) **Ley 19/2013 de transparencia, información pública y buen Gobierno y la ley 2/2016 de las instituciones locales de Euskadi:** los ayuntamientos tienen la obligación de garantizar y hacer que se garantice la transparencia. Así se deben publicar todos los asuntos de contratación, presupuestos, subvenciones, normativas, organigramas..... En ocasiones se deberán redactar planes, realizar su seguimiento y valorar lo realizado y lo que queda por realizar. Además, a fin de promover la participación ciudadana, se deben diseñar, realizar, valorar procesos y para ello se necesitan recursos. Actualmente secretaria tiene la responsabilidad de dichos planes, pero debe sistematizar y protocolizar con ayuda del técnico a fin de publicar adecuadamente la información y sistematizar el modo de conseguir y conservar la información.
- c) **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,** relativo a la protección de las personas físicas en lo que



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: esta ley incluye nuevas obligaciones: la necesidad de un delegado de protección de datos. Actualmente es imposible con la plantilla que tenemos incorporar este puesto de trabajo. Debido a las características específicas de esta figura, (independencia para cumplir con objetividad su trabajo y para denunciar o solucionar los incumplimientos en el tratamiento de datos) se le debe dar un tratamiento especial. Por ello se ha contratado a una empresa externa. Lo ideal sería que un trabajador interno realizara esta labor y garantizar que actué con total independencia al realizar dicha labor. Por otra parte, el reglamento ha introducido ciertas modificaciones en el tratamiento de datos. Es necesario actualmente, analizar los tramites, clasificar los datos y completar fichas en las que se señale el tratamiento que se les realiza, las medidas de seguridad a adoptar, es preciso realizar un análisis previo y protocolizar en el denominado esquema nacional de seguridad. Esa responsabilidad recae también en secretaria y trabaja en colaboración con esa empresa. En este ámbito de debe realizar una gran labor, formando y sensibilizando a los técnicos incorporando en la protección de datos. Se deberá analizar si con la figura del informático se une también la del delegado de protección de datos, pero se trata de una decisión que se debe adoptar más adelante.

- d) **Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:** Se añaden obligaciones de control y fiscalización y corresponde esta función a los funcionarios de habilitación nacional (al igual que dispone el decreto 128/2018). Si añadimos a esto lo dispuesto por el Real Decreto 424/2017, reguladora del control interno de las entidades del sector público local la exigencia de control aumenta. Esta labor la asume la interventora , lo cual entorpece en tiempo y recursos lo que hay que ejecutar

5.- En colaboración con IZFE :

Todos los programas informáticos que dispone el ayuntamiento están incluidos en IZFE: registro, recaudación, Sareko, gestor de expedientes, notificaciones, multas, programas de policía municipal...

Es necesario confesar que el ayuntamiento de Ibarra ha realizado poca labor en el campo de la informática y es evidente su retraso en esta materia. Al no haber informático, únicamente se han realizado labores de mantenimiento. Los expedientes se han realizado en papel hasta hace muy poco.

Actualmente la mayoría de los empleados trabaja en el gestor de expedientes y disponen de nociones básicas (existen técnicos que trabajan muy bien con muy poca formación). IZFE sigue avanzando en estos meses pero para poder adecuar esas novedades es necesaria la figura del informático a jornada completa hasta consolidar al menos todo el sistema. No se trata únicamente de realizar una labor de mantenimiento, se den alimentar los programas, crear estructuras informáticas e incorporar y enseñar las novedades de IZFE (crear estructuras de expedientes, incluir la firma biométrica, adecuar las notificaciones, adecuar las bases de datos, crear bases para la publicación de la información que solicita la ley de transparencia, alimentar la web, adecuar las herramientas a la ciudadanía para poder realizar los trámites telemáticamente...)



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

6. Nueva estructuración departamental, eliminación de funciones y creación de otras.

Tal como se señala en el análisis siguiente, y como consecuencia de las leyes mencionadas anteriormente, es necesario poner en marcha la nueva estructuración de departamentos. Algunas funciones van desapareciendo (funciones relacionadas con expedientes en papel, como por ejemplo las notificaciones en papel) pero otras se añaden (en relación a la protección de datos, materia de igualdad, novedades de la administración electrónica...)

7.- Necesidad de un trabajador de brigada.

NECESIDAD DE CONTRATAR UN JARDINERO EN EL AYUNTAMIENTO DE IBARRA.

Visto que a la Brigada le es imposible cumplir con todas las tareas encomendadas a lo largo del año, deseo manifestar la necesidad de contratar un jardinero y plasmar este problema.

La brigada está compuesta por cinco trabajadores, el jefe de brigada, electricista, jardinero y dos albañiles. El electricista y el jardinero tienen labores específicas en general, la del alumbrado público y el mantenimiento de la instalación eléctrica en los edificios y el jardinero los trabajos de mantenimiento de los parques y jardines.

Sin embargo, para la realización de ciertas tareas se precisan dos trabajadores, sobre todo para asegurar la seguridad ya que muchos trabajos se realizan en altura y es necesario la ayuda de otro operario. Esta es la relación de los trabajos:

Jardinería

- Poda de árboles
- flores de temporada
- Limpieza de cunetas
- Trabajos de reforma en jardinería
- Poda de árboles cuando se precise

Electricidad

- Reparaciones
- nuevas instalaciones
- Luces de Navidad -
- Instalaciones festivas.

Vistos todos los trabajos a realizar y tras convenir con el jefe de brigada, se decide la necesidad de contratar un jardinero. Son numerosos los trabajos que surgen en jardinería además de los citados y los que se deben realizar en altura, pues existe el compostaje vecinal, tratamientos fitosanitarios, corte de hierba, matorrales, mantenimiento de zonas verdes, desbroces...en primavera y otoño la carga de trabajo aumenta y para ello el trabajador realizaría los trabajos de jardinería y en el resto de tiempo ayudaría al electricista en los trabajos de altura. Además colaboraría en los

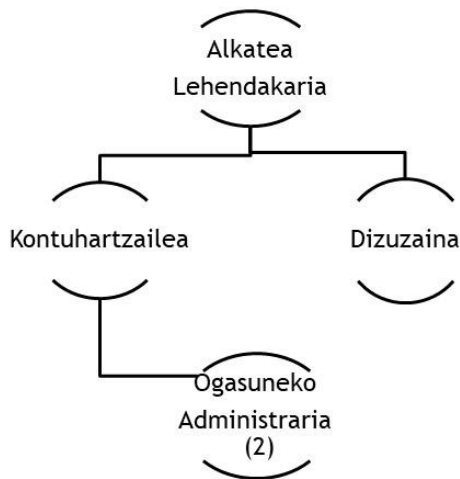


IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

trabajos generales de Brigada , como montaje de instalaciones, y en las actividades que se organizan a lo largo del año. En definitiva, colaboraría en los quehaceres diarios.

ORGANIZACION POR DEPARTAMENTOS

1.- Hacienda



Intervencion:

Funciones y puestos de trabajo actuales

Interventora	Control financiero Presupuesto Análisis coste servicio Ordenanza fiscales Responsabilidad de enviar datos al estado de subvenciones y personal Gestión del dep.hacienda
Tesorera	Tesorería Gestión de recaudación
Adm. intervención	Contabilización de gastos e ingresos Facturas Gestión de documentos de pago Funciones de adm. De intervención
Adm. Recaudación (1+1)	Gestión de padrón fiscal Gestión tributos Transmisión inmuebles Pago plazo voluntario y ejecutiva Gestión multas (OTA)



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Zervicios exteriorizados: gestion multas+ejecutiva (DFG-hacienda)

En el diagnosis nos encontramos con los sigientes probleams y debemos intentar encontrar las sigientes soluciones:

Problemas:

Organización de recaudacion: falta esclarecer si ciertas funciones se llevan desde hacienda o no:

- Gestion de multas: falta definir las funciones de policia municipal y recaudacion en la gestion de multas, que funciones/hasta cuando.
- Atencion ciudadana en recaudacion: falta definir la atencion ciudadana como atencion primaria y la de recaudacion como atencion de segundo nivel, que funciones/hasta cuando.
- Gestion de la ejecutiva y hasta que fases.
- Comenzar a llevar los tramites de secuestro de bienes desde el ayuntamiento.

Hemos intentado encontrar las sigientes soluciones:

a) Dimensionar el personal de Recaudación:

- Estabilizar la recaudación como puesto de Tesorería y **crear medio puesto más en el departamento para multas y recaudación.**

b) Determinar quién debe realizar y desde que departamento los tramites de gestión de expedientes.

c) Tomar decisiones de organización, incluyéndolas, valorando y realizando un seguimiento. Seguir con la formación.

d) Formación especializada en contabilidad.

e) Reflexionar sobre la responsabilidad y funciones de tesorera e interventora y distribuir dichas funciones.

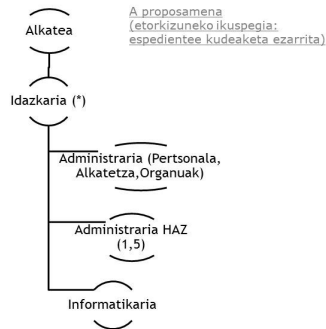
f) Carácter fijo de personal.

g) Valorar posibilidades de mejorar la estructura física.

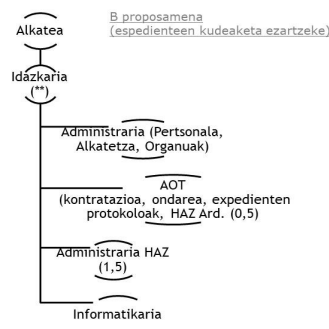
2.- Secretaria



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



(*) kanpoko aholkularitza juridikoa jarraitaren beharra: hirigintza ...



(**) Idazkaria: bere funtzio formaletaz gain aholkularitza juridikoan fokalizatuta (hirigintza, pertsonalean)

Secretaria :

Secretaria	Fe publica Asesoramiento jurídico Garantía legalidad procedimiento adm. Patrimonio municipal Gestión dep. secretaria
Informatico	Gestión informática Gestión expedientes Atención usuarios
Adm. Recursos humanos	Seguridad social Nomina Coordinación empresas prevención laboral Seguros Procesos selectivos Control horario Contratación
Entrada/registro	Servicio atención Registro Padrón municipal Quejas, avisos Decretos Recaudación Tarjetas OTA Laves del ayuntamiento

Zerbitzios exteriorizatuak: prebentzio lanbide eta aktibazioaren inventarioak.

En el diagnóstico nos encontramos con los siguientes problemas y debemos intentar encontrar las siguientes soluciones:

Problemas:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Falta de personal en secretaria y necesidad de un tecnico que ayude a la secretaria (urbanismo, contratacion, personal).

Se constatan vacios en los procedimientos administrativos por lo que llegan muchas consultas a secretaria.

En gestion de personal se necesita referencia para aclarar dudas y cumplir la ley.

Nadie mas hace las nominas y tramites de seguridad social. Los tramites en seguridad social se deben realizar en plazo y en periodo vacacional o en situaciones de baja se darian problemas.

Servicio de atencion: Muchas veces resulta dificil compaginar ambas a la vez, atender llamadas de telefono, gente esperando en el mostrador....situaciones desbordantes.

Necesidad de servicio informatico

- Desear realizar cambios de prisa y sin especificar.

Programa de cementerio inadecuado.

Hemos tratado de dar la siguiente solución:

a) Refuerzo de personal en secretaria:

- **Necesidad de un TAG:** Mas ayuda a urbanismo. Para revisar pliegos de contratación debería tener conocimientos de personal.
- **Una administrativa:** para realizar trabajo de administrativa que realiza secretaria.

b) Protocolizar la asesoría jurídica: disponer de momentos de consulta, para poder enviar las dudas de los técnicos previamente y darles la respuesta adecuada.

c) Reducir las horas de reuniones o el trabajo administrativo, ya que ambos no se pueden realizar.

d) Dar prioridad a la gestión de expedientes, protocolizando los expedientes, de modo que los técnicos no tendrían tantas dudas.

e) Junto con un técnico de recursos humanos.

f) Otro empleado/a debería conocer el tema de nóminas y trámites de seguridad social.

g) Reforzar el servicio de atención o agilizar o encaminar la carga de trabajo: otro administrativo en urbanismo u otro en Atención al público cuando surgen picos importantes.

h) Analizar las posibilidades de telefonía y contestadores automáticos.

i) Definir los servicios informáticos que pide la administración electrónica.

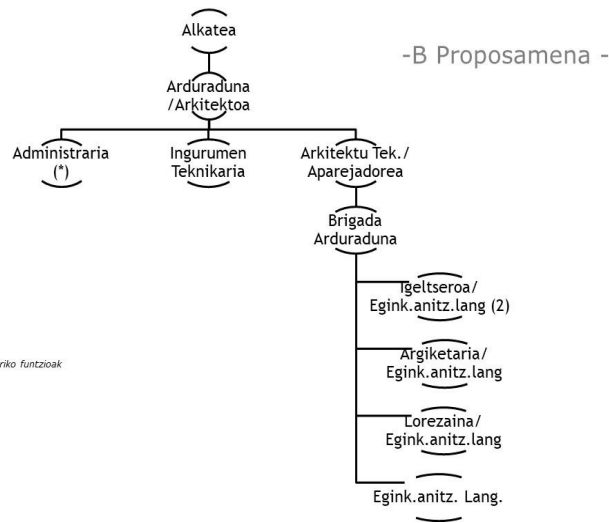
j) Se debería pensar bien antes de implantar algo nuevo, ya que se pierde mucho tiempo en cambiar algo que se ha preparado.

k) Redactar el nuevo programa de cementerio.

3.- Territorio, Sostenibilidad: urbanismo/Obra y Servicios/ Medio Ambiente, Agricultura, Comercio.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



Urbanismo:

Arquitecta	Planeamiento Inspecciones patrimonio municipal Apatta : planeamiento y seguimiento Licencias obras mayores Proyectos de obra Inspección técnica de edificios.
------------	--

Servicios exteriorizados : gestion de Apatta (mancomunidad)

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas :

Necesidad de agilizar el trabajo administrativo.Consecuencias

- Notificacines: El trámite con la gestión de expedientes se dificulta, se debe preparar físicamente también la notificación y enviarla.
- Falta de personal para llevar el archivo de la oficina.
- Retrasos: solicitudes, en licencias, expedientes sin cerrar, Inspección técnica de edificios, seguimiento de Apatta.
- Falta de tiempo para realizar el trabajo técnico: se necesita tiempo para interpretar adecuadamente la ley, las ordenanzas...los proyectos (las ordenanzas pueden facilitar el trabajo) dificultades para llevar a cabo las obras previstas para el año (han solido quedar sin realizar de un año para otro)
- Trabajo doble: papel y digital Poner en marcha la gestión de expedientes, sin antes poner las bases.

Falta de tiempo para la formación. Se encuentra con confusión y descoordinación a la hora de determinar las responsabilidades.

Se proponen las siguientes soluciones:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- a) **Compartir administrativo** (urbanismo, obra y servicios, Medio ambiente.
- b) Ayuda:
- Agilizar el trabajo administrativo.
 - Ayuda jurídica estable para urbanismo (actividades clasificadas sobre todo) y medio ambiente (cada 15 días)
 - Adecuar el gestor de expedientes
- c) Reorganizar algunos trabajos con la policía municipal

Medio ambiente, agricultura y comercio

Tecnico de medio ambiente	Comisión de medio ambiente, comercio y agricultura. Tokiko Agenda 21 Caminos rurales Residuos Diseño de jardinería y seguimiento Control epidemias Consumo de energía alumbrado publico y contaminación acústica. Medidas. Seguimiento de trabajos rurales Promover la buena calidad del caudal del rio. Campañas de sensibilización. Subvenciones
---------------------------	--

Servicios exteriorizados: recogida residuos (mancomunidad), transporte público (mancomunidad) epidemias y desratización.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas :

Dudas, descoordinación a la hora de determinar la responsabilidad de expedientes.

En el tema de actividades clasificadas, medio ambiente debería tomar parte en algunos temas mediante una labor de coordinación (junto con obra y servicios).

La atención ciudadano cuando vienen a recoger la tarjeta de residuos conlleva mucho tiempo.

Se proponen las siguientes soluciones:

a)Compartir administrativo (urbanismo, obra y servicios, Medio ambiente.

b) Ayuda:

- Agilizar el trabajo administrativo.
- Ayuda jurídica estable para urbanismo (actividades clasificadas sobre todo) y medio ambiente (cada 15 días)
- Adecuar el gestor de expedientes

c) Reorganizar algunos trabajos con la policía municipal.

d) Mejorar la coordinación entre urbanismo. Servicios y medio ambiente.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Reuniones de coordinación con una dirección o medio unificados para los tres departamentos.

e) El servicio de activación de tarjetas de contenedores marrón y gris colocar en el piso de abajo, a fin de ofrecer el servicio más rápido.

f) Aumentar la coordinación con Obras y servicios asumiendo el departamento de medio ambiente sus labores propias.

Obras y servicios :

Arquitecto técnico/aparejador	Tramitación de licencias de obra y actividades Mantenimiento de edificios municipales, seguridad, accesibilidad Obra y proyectos urbanización, seguridad Contratación y seguimiento de servicios: limpieza vial, de edificios, gestión cementerio Ocupación via publica Solicitudes y quejas de la ciudadanía. Gestión de trabajos de albañilería de brigada. Compras menores y gestión material de oficina
-------------------------------	--

Servicios exteriorizados: limpieza vial, de edificios, gestión cementerio.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas :

Necesidad de agilizar el trabajo administrativo. Consecuencias

- Notificaciones: El trámite con la gestión de expedientes se dificulta, se debe preparar físicamente también la notificación y enviarla.
- Falta de personal para el archivo de la oficina
- Retrasos: solicitudes, en licencias, expedientes sin cerrar, Inspección técnica de edificios, seguimiento de Apatta.
- Falta de tiempo para realizar el trabajo técnico: se necesita tiempo para interpretar adecuadamente la ley, las ordenanzas... los proyectos (las ordenanzas pueden facilitar el trabajo) dificultades para llevar a cabo las obras previstas para el año (han solido quedar sin realizar de un año para otro)
- Trabajo doble: papel y digital Poner en marcha la gestión de expedientes, sin antes poner las bases.

Falta de tiempo para la formación. Se encuentra con confusión y descoordinación a la hora de determinar las responsabilidades.

Se proponen las siguientes soluciones:

a) Compartir administrativo (urbanismo, obra y servicios, Medio ambiente.

b) Ayuda:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Agilizar el trabajo administrativo.
- Ayuda jurídica estable para urbanismo (actividades clasificadas sobre todo) y medio ambiente (cada 15 días)
- Adecuar el gestor de expedientes

c) Reorganizar algunos trabajos con la policía municipal

d) Aumentar la coordinación con Obras y servicios asumiendo el departamento de medio ambiente sus labores propias.

Brigada:

Responsable obra	Organización y coordinación brigada Coordinación actividades y montajes Pedir recursos de obras Mantenimiento edificios municipales y viviendas Mantenimiento y compra de vehículos y medios Mostrar cercanía a la ciudadanía
Electricista	Mantenimiento y mejora de alumbrado Preparar infraestructuras Revisiones inspecciones técnicas edificios Mantenimiento edificios municipales Trabajos de calderería Sustituir al responsable
Albañil	Mantenimiento general albañilería Mantenimiento de edificios públicos Montajes para actividades diversas Conducción camión Eliminación avispa asiática
Jardinero	Mantenimiento jardines y mejoras Composta Montajes actividades diversas
Operario obras y servicios	Montajes actividades Ayuda brigada.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas:

Pocos trabajadores para hacer frente a tanta labor.

Cuando se contratan trabajadores, estos no son electricistas (a pesar de tener voluntad), por lo que se siente solo en dichos trabajos.

Falta de planificación y comunicación en la brigada: se deben reforzar las vías de comunicación (no existe internet en el almacén ni tablero de anuncios...)

Decidir las inversiones conforme avanza el año.

Falta de material adecuado para ciertas labores: cuando se necesita grúa se depende de otros trabajadores (deben abandonar sus trabajos)



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

4.- Servicios sociales



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Trabajador social	Gestión departamento Citas con la ciudadanía, información, gestión servicios, visitas. Trabajo de coordinación Tramitación solicitudes y expedientes.
Aux. adm. Serv. Sociales	Trabajos administrativos depart. Viviendas dotacionales Atención primaria al ciudadano.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas:

Las viviendas dotacionales no están dirigidas a usuarios de servicios sociales, sino a la juventud y desde servicios sociales.

Hemos tratado de dar la siguiente solución:

Analizar las competencias (juventud, obra y servicios...)

5.- Cultura



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Técnica cultura y juventud	Gestión departamento Promoción y gestión de cultura y juventud Gestión equipamientos culturales Organización de actividades socioculturales y de ocio Fiestas patronales Protección patrimonio cultural Gestión subvenciones
Bibliotecario	Organización biblioteca Información ciudadanía y asesoramiento Servicio de préstamo Promoción de la biblioteca Gestión de fondos y compra
Aux. adm. Cultura y juventud	Atención casa cultura Preparación uso de casa de cultura Gestión talleres culturales (matriculas..) Servicio registro Gestión locales externos Ayuda de trabajos administrativos a la juventud.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas:

Escasez de medios humanos para el horario y servicio que se desea ofrecer. La existencia de tres trabajadores limita mucho el servicio (4 plantas y 3 trabajadores). Se detecta falta de conciliación y tiempo para quehaceres personales. Los permisos y situaciones imprevistas de los trabajadores inciden directamente.

Se necesita mayor asesoramiento y formación, sobre todo en el ámbito administrativo y jurídico.

Tratamos de encontrar las siguientes soluciones:

Análisis y diagnosis del departamento de cultura y juventud y en base a ello definir los puntos siguientes:

- Servicios a ofrecer
- Distribucion fisica de la casa de cultura
- Horarios .
- Nº de trabajadores

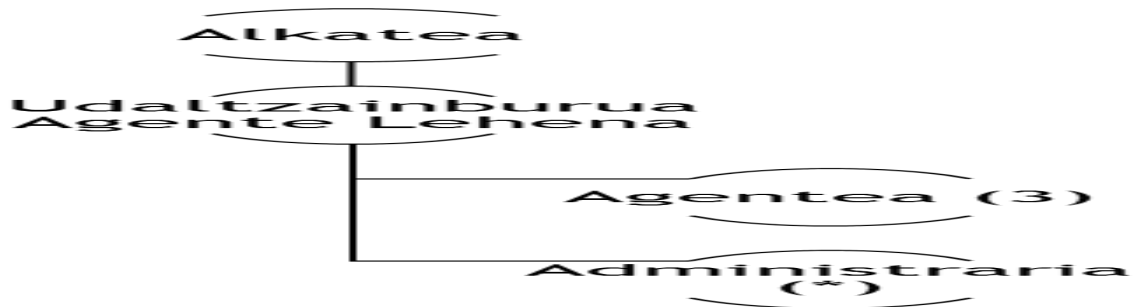
Sustitucion de puestos y conciliacion .

- Con un profesional con formacion y seguridad juridica .
- Foros de intercambio

6.- Cuerpo de policía municipal



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



Policía municipal	(funciones establecidas por ley) Acaba de ponerse en marcha el servicio.
-------------------	--

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas:

Composicion del nuevo servicio

Hemos intentado dar la siguiente solución:

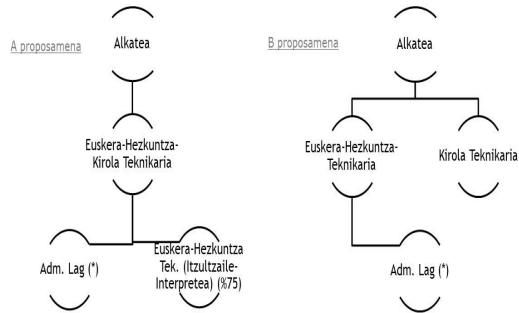
- Plan de implementación :
 - Necesidad de funciones de jefe de policía
 - Determinar las prioridades y modelo del servicio .
 - Fijar el protocolo y los procedimientos administrativos y la relación con otros departamentos a fin de realizar un seguimiento (movilidad, animales, residuos, ocupación vía pública, ventas ambulantes, inspección obras..)
- Adquisición de medios materiales:
 - Talonarios
 - comunicaciones(criptación)
 - adecuar la oficina de atención ciudadana
 - cepo (para vehículos)
 - adecuar el garaje
 - ...

Aclarar dudas sobre la jornada laboral (formación y jornada, grupo de clasificación, trienios...)

7.- Euskara y educación



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



* Kultura/Gaztedi Laguntzalea bitartez. Puntualki sortzen diren beharrak (gutun-azalak/jartzeko, etab.)

Técnico euskara-educación-deportes	Gestión del departamento Gestión política ling. Planes de uso de la lengua en los trabajadores Normalización lingüística Gestión polideportivo Coordinación educación Gestión de subvenciones
Traductor-interprete (75%)	Traducción-corrección de documentos Interpretación en sesiones plenarias Traducciones a asociaciones del municipio Consultas lingüísticas Formación lingüística trabajadores.

Hemos detectado las siguientes dificultades y proponemos las siguientes soluciones:

Problemas:

Definición del proceso de traducción

A pesar de estar fijados los plazos de traducción siempre existen trabajos urgentes, y conviene gestionarlo mejor.

Hemos intentado dar la siguiente solución:

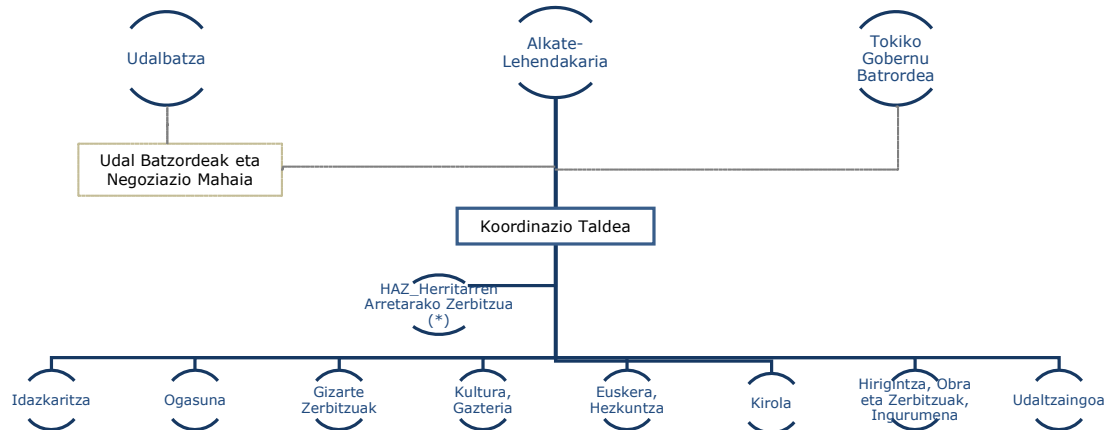
Se debe definir un protocolo de traducción sobre el proceso de traducción. Se debe definir qué es lo que se debe traducir y que no, ya que muchas veces depende del técnico, o a pesar de estar definido, no se respeta.

ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LA DIAGNOSIS

Se propone el siguiente organigrama:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria



A modo de criterio de diseño, se determina lo siguiente: reforzar la función de dirección, reforzar la ordenación interna, impulsar la transversalidad y la cultura de trabajo en grupo, y componer el Grupo de Coordinación formalmente. Aumentar la coordinación que se venía realizando entre secretaria, intervención y alcaldía.

Facilitar el servicio de ciudadanía con servicios más integrales, impulsar el servicio de SAC.

IV. MEDIDAS DEL PROGRAMA DE RACIONALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

RESUMEN DE LAS PRINCIPALES MEDIDAS

1.- En los próximos años se prevén jubilaciones anticipadas y teniendo en cuenta la administración electrónica el ayuntamiento desea impulsar una política de jubilación anticipada, pensada en la eficiencia del servicio público. Para ello, a fin de compensar la pérdida patrimonial de esas prejubilaciones, el ayuntamiento considera adecuado, el pago de indemnizaciones recogidas en los convenios colectivos vigentes en cada



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

periodo.

2.- Lograr la homogeneidad de los grupos de clasificación mediante el mismo criterio: la clasificación no se ha realizado de forma homogénea o unificada, se han ido creando puestos de trabajo en base a las necesidades y se han clasificado sin tener en cuenta un criterio unificado. Por otra parte, los nombramientos realizados no corresponden con los grupos de clasificación incluidos en la relación de puestos de trabajo. Se deben, pues realizar correcciones con un criterio homogéneo.

La figura de auxiliar administrativo no se corresponde con las funciones que desempeñan y sería más adecuado contar con un único grupo de clasificación: el grupo administrativo a fin de formar a todos por igual creare polivalencia. De este modo, se podrán cubrir puestos de administrativo para hacer frente a las obligaciones del ayuntamiento y de los servicios.

Tras realizar el análisis, se concluye la escasez de funcionarios de carrera, y que las plazas a crear en un futuro como consecuencia de la prejubilaciones previstas, se deben crear con una clasificación adecuada. Esos puestos de auxiliar administrativo deben ir, pues desapareciendo y que los trabajadores que cumplen estas funciones se deben adecuar a los puestos de administrativo. Se deberían, pues realizar los siguientes cambios:

- i. Se deben clasificar dependiendo del grado de responsabilidad los grupos A1 y A2:
 - a. En el grupo A1 se deberían incluir los siguientes puestos (teniendo en cuenta que los 3 primeros son puestos de habilitación nacional y por lo tanto pertenecen a A1 y la arquitecta se nombrara jefe de 3 servicios distintos):
 - a.i. interventora
 - a.ii. tesorera
 - a.iii. secretaria
 - a.iv. arquitecta
- ii. Todos los técnicos se incluirían en el grupo A2 independientemente de su titulación : :
 - a. Técnico de euskara y educación
 - b. Técnico de medio ambiente
 - c. Traductor-interprete
 - d. Arquitecto-técnico aparejador
 - e. Bibliotecario
 - f. Trabajador social
 - g. Técnica de cultura y juventud
 - h. Informático (funcionario mediante programa)
- iii. Los puestos de auxiliar administrativo pasaran a administrativo por fases:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Incluir en el grupo C1:

- a. Administrativo (Intervención)
- b. Administrativo (Recursos humanos)
- c. Administrativo (Recaudación)
- d. Administrativo
- e. Agente primero
- f. Agente (3)
- g. Director polideportivo
- h. Auxiliar adm. (censo y archivo)
- i. Auxiliar adm (registro)
- j. Auxiliar adm (tesorería)
- k. Auxiliar adm (servicios sociales y secretaria)
- l. Auxiliar adm (cultura y juventud)
- m. Auxiliar adm (funcionario mediante programa)

- iv. Asimismo, se debe integrar el grupo C2 y desaparecer el grupo E. todos los trabajadores se encontraría en la misma situación con un único grupo homogéneo.

Incorporar en el grupo C2:

- a. Responsable obras
- b. Jardinero
- c. Electricista
- d. Operario obras y servicios
- e. Operario cometidos múltiples
- f. Aguacil (a desaparecer, no compatible con el cuerpo de policía municipal)
- g. Operario obras y servicios

Se proponen las siguientes actuaciones:

a. **Creación de 4 puestos de administrativo:**

- a. Creación de puesto de administrativo %50 de secretaria y 50% SAC (dirigida al servicio de atención ciudadana) .Esta plaza la cubrirá el personal contratado actualmente mediante programa y no se sacara la plaza de momento. Hasta ver si es la opción adecuada para cubrir las necesidades del servicio SAC.

Creación de puesto de administrativa de servicios sociales: para



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

hacer frente a las necesidades que trae consigo la ley y las necesidades nuevas del propio servicio. Se proveería mediante promoción interna dando opción a las auxiliare administrativas que son funcionarias de carrera, Tras superar el proceso, se harían posesión del cargo en propiedad. Desaparecería el puesto de auxiliar administrativo en caso de ser ocupado por una actual auxiliar.

Creación de puesto de administrativo de registro: Es indispensable para la creación del SAC. Junto con el anterior puesto de administrativa y el presente, el servicio SAC se proveería con dos administrativos. Teniendo en cuenta el nivel de especialización, es necesario fijar las funciones administrativas y sus responsabilidades. Se cubriría mediante promoción interna, dando opción a las auxiliares administrativas que son funcionarios de carrera. En caso de que se consiga ocupar en propiedad el puesto por un auxiliar administrativo actual , desaparecería el puesto de auxiliar administrativo.

d. Creación de puesto de administrativa de urbanismo con dedicación de 100%. Vista la carga de trabajo que se acumula en urbanismo, se creará el puesto de administrativa para agilizar. Este puesto cubrirá el trabajo administrativo desempeñado en secretaria, urbanismo, obras y servicios, medio ambiente, comercio y agricultura. Vista la reorganización en secretaria (se prevé la prejubilación de 2 administrativas en los siguientes dos años, la estructura precisa de una nueva reorganización) , también asumirá algunas funciones de esas administrativas. Esa es la principal razón para fijar una administrativa con jornada 50 % en SAC, por lo que esta figura desempeñará funciones importantes del trabajo administrativo de secretaria. Se prevé que realice las siguientes funciones:

<i>Funciones administrativa de urbanismo</i>	<i>Realizar el registro de entrada electrónico de los documentos del departamento (tramites, quejas, reclamaciones....., cuando lo permitan los recursos técnicos).</i> <i>Comprobar el contenido de los CD, escanear documentos e introducirlos en el gestor de expediente.</i> <i>Atender las personas tanto por teléfono como presencialmente, trasladando al técnico en caso necesario.</i> <i>Notificaciones de los expedientes, registro de salida de los</i>
--	--



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

	<p><i>documentos/cartas del departamento, enviar a los interesados.</i></p> <p><i>Comunicar las liquidaciones de los expedientes (obras...)</i></p> <p><i>Tareas administrativas de licencias de obras mayores, requerimientos para completar la documentación, solicitar informes al órgano medioambiental y de sanidad, preparar las notificaciones, seguimiento de abales....</i></p> <p><i>ITE: registro y seguimiento del estado de edificios y remisión de requerimientos.</i></p> <p><i>Distribuir las tarjetas de residuos y seguimiento del programa de registro.</i></p> <p><i>Archivo del departamento.</i> <i>Completar el archivo de la documentación en papel.</i> <i>Gestión del material de oficina.</i></p> <p><i>Otras funciones propias del puesto.</i></p> <p><i>Gestión y mantenimiento del archivo general.</i> <i>Registro del cementerio.</i></p> <p><i>Expedientes de reclamaciones y accidentes de inmuebles y mobiliario.</i></p> <p><i>Tareas administrativas en los expedientes de contratación del departamento (licitación electrónica, perfil, adjudicación, registro de contrato desde secretaria).</i></p>
--	--

*Por consiguiente, este puesto de administrativa de urbanismo nos mostrará si es suficiente la dedicación de 50% en el SAC y por otra parte, es evidente que asume muchas funciones de auxiliar administrativo de padrón-archivo (cementerio y archivo...) además de otras funciones de administrativo de recursos humanos (tarea administrativa de contratación, expedientes de inmuebles y accidentes...).

*Teniendo en cuenta lo señalado, en virtud del artículo 42 del Decreto 190/204, Reguladora de la provisión de puestos de funcionarios en la administración pública vasca, los ayuntamientos pueden dentro del plan de racionalización conceder incentivos para la jubilación anticipada. En el caso de secretaria, es indispensable dar incentivos a ambas administrativas (auxiliar administrativa de registro y administrativa de recursos humanos) a fin de materializar su derecho a la jubilación anticipada ya que



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ante la nueva reorganización sus funciones actuales no tienen suficiente cobertura.

- b. **El ayuntamiento de Ibarra convocó en el año 2016 la oferta pública de empleo, donde se ofrecía el puesto de jardinero. Dicha convocatoria finaliza en el 2019 (pues tiene una vigencia de 3 años) por lo que dicho puesto se debe incluir en la convocatoria de la OPE del 2019.**

Por consiguiente, a fin de realizar todos los cambios, en esta primera fase se adoptarían las siguientes medidas:

Cambios en la plantilla orgánica de 2019 y 2020:

1.- Secretaria, interventora, arquitecta, tesorera se incluirán en el grupo A1, ya que están creados de ese modo. En el caso de la arquitecta el puesto está en posesión y en los restantes 3 casos son puestos de habilitación nacional y se encuentran vacantes y la competencia de los puestos de habilitación nacional compete a diputación, al que le corresponde gestionar dichos puestos. Por lo tanto, no se incluirán en la OPE del 2019, ya que para ello la diputación cuenta con otro procedimiento.

2.- Incluir todos los técnicos en el grupo A2 y proceder a su estabilización.

- 3 puestos están cubiertos en posesión: técnico de servicios sociales, técnica de cultura y bibliotecario.
- 3 puestos de técnicos se crearan de la siguiente forma: la modificación de los puestos de trabajo de una entidad local se debe llevar a cabo mediante la relación de puestos de trabajo, ya que la administración pública, dentro de sus competencias, dispone de esa herramienta para responderá sus propias necesidades. Por tanto, puede realizar los movimientos necesarios dirigidos a tal fin, crear un plan, extinguir los puestos que no respondan a las verdaderas necesidades, o realizar cambios para adecuarse a la realidad, siempre que el presupuesto lo permita. Por tanto estos movimientos quedan supeditados al presupuesto. Los movimientos para adecuar los puestos de A1 a A2 se realizan dentro de la ley y el ayuntamiento desea con esta modificación adecuar la formación a cada puesto y no incluir el puesto dependiendo de la formación del técnico en cuestión. De ese modo todos los técnicos se agruparían en un mismo grupo, teniendo en cuenta que no existe un grupo inferior, Todos son unipersonales o no gestionan otros puestos.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Estos puestos están cubiertos por funcionarios interinos, pero como señala el artículo 14 del RDL 5/2015 solo los funcionarios de carrera tienen el derecho de la inmovilidad. Por tanto, los funcionarios interinos no tienen derecho especial en el caso de movilidad que ofrece la administración. No habría ningún problema en cubrir esos puestos mediante funcionarios interinos si cumplen las condiciones del puesto y siempre hasta la cobertura mediante funcionario de carrera.

Por tanto, en los puestos mencionados se dará movilidad del grupo A1 a A2 a fin de responder las necesidades del Ayuntamiento de Ibarra:

*Técnica de medio ambiente: Será un puesto del grupo A2 y desaparecerá el puesto de A1. Será un puesto a sacar en oposición libre (oferta para la estabilización del 2019).

*Técnico de euskara y educación: Será un puesto del grupo A2 y desaparecerá el puesto de A1. Será un puesto a sacar en oposición libre (oferta para la consolidación del 2019). Se denominará técnico de euskara y educación .

*Traductor-interpretador: Será un puesto del grupo A2 y desaparecerá el puesto de A1. Será un puesto a sacar en oposición libre (oferta para la estabilización del 2019).

*Arquitecto técnico-aparejador: se incluye actualmente en el grupo A2 y se mantendrá. Será un puesto a sacar en oposición libre (oferta para la estabilización del 2019).

Estos puestos que pasan de A1 a A2 no suponen incremento en el cap. I del presupuesto.

3.- Puestos de administrativo:

2 puestos de propiedad se encuentran cubiertos: administrativo de personal y de intervención (se mantienen igual)

1 puesto de administrativo está creado pero está cubierto por funcionario interino: administrativa de recaudación (a incluir en la oferta del plan de estabilización del 2019)

Crear 2 puestos con reserva (a incluir en la OPE del 2019)

- Estos puestos se crearan debido a la necesidad estructural del ayuntamiento.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

En virtud del artículo 14 del EBEP la promoción interna es un derecho del trabajador por el cual se da opción de ascender y cubrir el puesto de grupo superior. Este proceso de selección se deberá realizar respetando los principios constitucionales (igualdad, mérito y capacidad) y se pedirá una antigüedad mínima de 2 años en dicho grupo y la superación de las pruebas. Se realizara mediante sistema de concurso-oposición y en la fase de concurso se valoraran los méritos demostrados en el puesto, así como la formación y la antigüedad. En cuanto a la tasa de reposición, la creación de esos puestos no supera el límite. Al crear los puestos mediante promoción interna, no se debe aplicar la tasa de reposición. Dicha tasa se aplicara únicamente en las plazas vacantes de oferta pública. En dicho caso se debe tener en cuenta la tasa de reposición.

Estos dos puestos a crear mediante promoción interna, no se deben cubrir en el cap. 1 del presupuesto, ya que dos puestos de auxiliar administrativo son de propiedad, previstos económicamente. El coste económico de C2 a C1 es consecuencia de la organización municipal del puesto y no se debe aplicar el límite de masa salarial.

*Creación del puesto de administrativa para el servicio SAC: Se trata de un servicio nuevo para poner la administración electrónica al servicio de la ciudadanía. Se centralizaran los servicios primarios y la atención, por lo que se pide un nivel de cualificación (uso del gestor de expedientes, padrón, custodia y gestión del archivo, responsabilidad del registro...) .Este puesto se creara como reservado, por lo que tendrá reserva para promoción interna únicamente. Se reservara para auxiliar administrativo de carrera con experiencia debido a la necesidad de formación y experiencia en el puesto. Se deberá señalar en plantilla que dispone de reserva para promoción interna y que un puesto de auxiliar administrativo desaparecerá en el momento de cubrir el puesto de administrativo.

*Creación del puesto de administrativo de servicios sociales: Se trata de una apuesta de la DFG y en base a la ley estamos obligados a ofrecer nuevos servicios. Para ello, se necesitan administrativos para dar este servicio y una auxiliar no puede tomar las responsabilidades, por lo que quedara reservado a auxiliares administrativos de carrera con experiencia debido a la necesidad de formación y experiencia en el puesto. Se deberá señalar en plantilla que dispone de reserva para promoción interna y que un puesto de auxiliar administrativo desaparecerá en el momento de cubrir el puesto de administrativo.

- Creación de puesto de administrativo para SAC: Se nombra con 50% de dedicación en principio. El puesto de administrativo de urbanismo y los cambios a realizaran determinaran si se mantiene o si necesita mayor jornada. Se necesitaran como mínimo 2 o 3 años para fijar las funciones del puesto por lo que no procede actualmente sacar mediante oposición libre. Hasta determinar el puesto sus funciones las cubrirá la administrativa interina contratada mediante programa (funciones de atención en horario al publico),hasta ver las consecuencias de la reorganización de otros departamentos u las funciones a fijar para el servicio de SAC. Este puesto no supone coste adicional, ya que esta incluido en el coste del puesto mediante programa.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Creación de administrativa de urbanismo, obras y servicios, medio ambiente, comercio y agricultura. Tendrá las funciones que se han mencionado. Esta unido a la tasa de reposición del 2019, con la amortización del puesto de auxiliar administrativo de tesorería, y se incluirá en la OPE del 2019.
- Creación de administrativa de cultura. Dicho puesto se crea dentro de los criterios para la creación de puestos de responsabilidad cualificados, mediante el plan de racionalización del ayuntamiento. Es necesario para hacer frente a las responsabilidades emanadas de las obligaciones impuestas por la ley. Se cubrirá provisionalmente mediante funcionario interino (a incluir en la oferta de plan de estabilización del 2019).

El coste de este nuevo puesto se encamina mediante el coste de auxiliar administrativo a desaparecer e incluido en la RPT y en el presupuesto. El coste añadido a este puesto está unido a la reclasificación y, por tanto, no está unido a las condiciones de límite de masa salarial.

4.- Puestos de auxiliares administrativos. Aparecen como puestos en proceso de extinguir en la relación de 2019, siguiendo los pasos descritos anteriormente. Dichos puestos de auxiliares cubiertos por 2 funcionarios de carrera se dejaron de momento hasta que los funcionarios de carrera obtengan las plazas.

5.- Puestos del departamento de Policía municipal:

*Agente primero: dicho puesto esta creado e incluido en el grupo C1. Se cubrirá mediante comisión de servicios. Se trata de un puesto que no se puede cubrir mediante promoción interna, ya que debe estar ocupado durante 3 años y al tratarse de nuevo puesto es imposible cubrir de otro modo teniendo en cuenta las necesidades del ayuntamiento. A pesar de estar incluido en la OPE del 2016, al no ser cubierto, de ser incluido en la OPE del 2019.

*3 puestos de agente: están creados y clasificados del grupo C2 al C1, ya que así lo ordena la ley de policía vasca. Dos puestos de agente han sido ya seleccionados mediante oposición y 2 se nombraron funcionarios de prácticas. Uno de ellos ha renunciado a ser funcionario de práctica y sólo se dispone de un puesto en propiedad si supera la fase de práctica. Quedan vacantes dos puestos.

Es de tener en cuenta que de esos 3 puestos de agente solo hemos podido ofertar dos. La razón es que la ley no hacia compatibles las figuras de aguacil con las de policía municipal, por lo que hasta la prejubilación del aguacil nos era imposible ofertar dicho puesto.

De momento esos 2 puestos se incluirán en la OPE del 2019 y mientras tanto se piensa cubrir mediante comisión de servicios (estamos obligados a nombrar otro agente ya que de lo contrario sería imposible cubrir las bajas y vacaciones del agente)

*Se amortiza el puesto de aguacil, mediante la jubilación anticipada del trabajador que los cubría. Dicho puesto se tendrá en cuenta en la tasa de reposición del 2020.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

6.- Subescala servicios especiales: puestos de cometidos múltiples.

*Encargado de obra: Se enmarca en el grupo C2 cubierto en propiedad por funcionario de carrera.

*Operario cometidos multiplex. Electricista. Se enmarca en el grupo C2 cubierto en propiedad por funcionario de carrera.

*Se crearan dos puestos de la manera siguiente: La modificación de características de os puestos de una entidad local, se debe llevar a cabo mediante la relación de puestos de trabajo, ya que se trata del instrumento técnico para realizar la organización efectiva de los recursos humanos en el caso de la administración pública, dentro de su capacidad de organización. Se trata de una herramienta para realizar los cambios necesarios apura responder a las necesidades. Por lo tanto, se pueden crear plazas, eliminar plazas que no responden a las verdaderas necesidades, o realizar cambios en las plazas, siempre que el presupuesto lo permita. Estos movimientos están condicionados por el presupuesto. Por tanto, los movimientos para reclasificar los puestos del grupo profesional a C2 se llevan a cabo dentro de la ley. El ayuntamiento desea ofrecer formación que precisa cada puesto y no incluir dicho puesto en base a la formación del trabajador que ocupa el puesto. Este puesto se cubre mediante funcionario interino pero en virtud del RDL 5/2015, artículo 14, solo los funcionarios de carrera tienen derecho exclusivo a la movilidad. Por tanto, los funcionarios interinos no tienen derecho especial en cuanto a la movilidad que ofrece la administración. En este caso el traspaso al grupo C2 se realizará para responder a las verdaderas necesidades del ayuntamiento de Ibarra. La principal necesidad es la creación de un grupo unificado y que todos los trabajadores de la brigada sean de la misma cualificación y para que haya polivalencia se tienen que adecuar al mismo grupo. (A menudo deben desempeñar funciones distintas y deben estar capacitados para ello).

*Operario de obras y servicios (albañil): se crea nuevo puesto, incluido en el grupo C2. Anteriormente este puesto estaba incluido en la categoría profesional y como tal desaparecerá, ya que toda la brigada se clasificará en el grupo C2. Se incluirá en la OPE del 2019 y se cubrirá mediante oposición libre.

Desde el punto de vista económico, sus retribuciones correspondían al grupo C2 , por lo que no se prevé ningún coste adicional.

*Se crea un nuevo puesto de jardinero, incluido en el grupo C2 y se cubrirá mediante sistema de libre oposición .Se cumple con la tasa de reposición del puesto de aguacil (se incluirá en la OPE del 2020).

Las retribuciones son similares al del aguacil, sin crear importante modificación en el cap. 1 del presupuesto.

*Puesto de jardinero: esta creado, clasificado en el grupo C2. Se cubre mediante funcionario interino pero estaba incluido en la OPE del 2016, por lo que procede su convocatoria.

*Operario cometidos multiplex: esta creado, clasificado en el grupo C2. Actualmente se cubre mediante funcionario interino pero se incluirá en el plan de estabilización del



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2019 y se cubrirá mediante oposición libre.

7. Por último, manteniendo la apuesta del ayuntamiento de Ibarra en pro del euskara y su política interna, decide que el perfil lingüístico de la técnica de medio ambiente sea el 4 y no el 3. NO se trata de una decisión unilateral, sino que se basa en el informe del GV en el momento de crear dicha plaza, ya que se propuso que fuera un puesto con asignación del perfil lingüístico 4. Atendiendo el criterio de técnico especialista se acuerda cambiar de 3 a 4 el perfil lingüístico señalado.

V. ANALISIS JURIDICO DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS.

1.- FUNDAMENTO JURIDICIO

Aparte de las disposiciones comentadas en apartados anteriores, las medidas previstas para la estabilización del empleo que se recogen en este Documento tienen como base la Ley 6/2018 de los Presupuestos del Estado 2018. He aquí un resumen:

Art. 19. Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

La incorporación de nuevo personal en el sector público definido en la Ley, a excepción de las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se registrarán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales vigésima séptima, vigésima octava y vigésima novena respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes.

— Excepción: Incorporación de personal procedente de procesos selectivos que se correspondan con OPEs anteriores.

— Límite 1.º: Capítulo I del presupuesto de gastos. (salvo supuestos de ruptura de las situaciones de homogeneidad, como se argumentan en el presente Programa).

Disposiciones en cuanto a la incorporación de personal en las Administraciones Públicas:

a. Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto (Ayuntamiento de Ibarra):

1. Tasa de reposición del 100 por cien.

2. Tasa adicional del 8% en ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

3. Dicho porcentaje será del 10 % para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre de 2017.

4. Posibilidad de acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector o colectivo.

b. Para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales la tasa de reposición será del 115 por ciento.

c. Tasa de reposición adicional del 5 % todos los municipios que, en alguno de los ejercicios del período 2013 a 2019, hayan tenido la obligación legal de prestar un mayor número de servicios públicos en aplicación del artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, como consecuencia del incremento de la población de derecho según el padrón municipal de habitantes actualizado a 1 de enero de los citados años.

d. Cálculo de la tasa de reposición de efectivos: igual que otros años anteriores. En el presente expediente habrán de tenerse en cuenta las jubilaciones habidas en 2018 y 2019, y las previstas para 2020, a la hora de aprobar las Ofertas Públicas de Empleo.

e. No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

f. Tasa adicional para estabilización de empleo temporal, además de la existente en la LGP de 2019:

1. Incluirá las plazas de naturaleza estructural.
2. Que estén dotadas presupuestariamente.
3. Que estén desempeñadas por personal con vinculación temporal. ¿Es posible considerar las plazas sin puesto? Sí, si previamente se modifica la RPT sin incremento de gasto. pueden incluirse plazas que hayan sido objeto de reclasificación, siempre que las tareas no varíen. Dos STS 29 de noviembre de 2016, la 1003/2016 y 1022/2016.
4. Que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos desde el 31 de diciembre de 2014.
5. En los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. Todos en la a. local, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Estado para 2018.

6. Las Ofertas de Empleo Público correspondientes a esta tasa adicional: deben aprobarse y publicarse en los boletines correspondientes, durante los ejercicios de 2018-2019 y 2020. La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento. La validez de las tasas queda condicionada al cumplimiento de estas condiciones.

7. Procesos selectivos: específicos, abiertos, garantizando los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

8. Podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales,

9. Pueden articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

10. Límites: No incremento de gasto, no incremento de efectivos.

11. Obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública el n.º de plazas temporales existentes, así como de informar de los resultados de los procesos de estabilización a través del sistema ISPA.

Además, la contratación personal temporal o nombramiento de funcionarios interinos: solamente en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Posibilidad de acumular tasas de reposición en sectores prioritarios: igual.

Todos estos preceptos tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.a y 156.1 de la Constitución.

CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Tras examinar los procesos que sobre esta cuestión se llevan a cabo en el Estado, en este documento se proponen los criterios generales para el desarrollo de dichos procesos, teniendo en cuenta la legislación vigente. La presente propuesta se basa, como punto de partida, en el documento denominado Criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 (con algunas modificaciones).

Sistemas de acceso al empleo público tras la ley de presupuestos de 2018, y teniendo en cuenta las previsiones del Proyecto de 2019:

— Turno libre: oposición o concurso-oposición.

— Turno libre: con procesos de estabilización de empleo temporal (plazas anteriores a 31-12-2014).

— Turno libre: con procesos de consolidación regulados en la D. Transitoria 4.ª del EBEP, para las situaciones de empleo anteriores al 1 de enero de 2005. En tal supuesto, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria (pruebas prácticas). Deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los dos últimos tienen un objetivo: reducir la tasa de personal temporal hasta que, al final del proceso, sea inferior AL 8 %. Dicho objetivo se mantiene en la LGP de 2018.

Criterios de actuación:

— Número de plazas a convocar:

* Cómputo del 100 % de las plazas ocupadas temporalmente. En este caso se han excluido varios puestos o colectivos: txistularis, profesorado del euskaltegi, personal cercano a la edad de jubilación.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- * Plazas a tiempo parcial: se computarán como una, y podrán cubrirse con tal carácter en el proceso.
- * Esta cifra de estabilización se mantendrá fija e invariable a lo largo de todo el proceso.
 - No se consideran interrupción para el cómputo de los plazos de estabilización o consolidación los períodos menores de tiempo en que la plaza haya estado vacante como consecuencia de la realización de los trámites administrativos correspondientes (ej. nombramiento de un funcionario interino tras el cese del anterior, o el plazo breve entre el nuevo nombramiento o contrato de la persona trabajadora).
 - ¿Qué ocurre con el personal temporal sin puesto de referencia? Estas plazas se computarán en el proceso siempre que:

- * Tengan carácter estructural, respondan a necesidades estructurales (este será el primer aspecto a confirmar).
- * No se trate de programas temporales.
- * Tengan dotación presupuestaria y no supongan incremento del Capítulo 1.
- * En su caso, deben crearse nuevos puestos o aprovechar vacantes existentes.
- * En nuestro caso se ha tenido en cuenta:
 - Cómputo de plazas, no de personas:
 - * Si una plaza o dotación ha sido ocupada por más de una persona en el período de estabilización, debe ser computada.
 - * Si dos interinos se han alternado ocupando una misma plaza, se computará una.
 - Plazas cubiertas por personal laboral temporal que impliquen ejercicio de potestades públicas/Funcionarizaciones:
 - * Las plazas se computarán a los efectos de ser cubiertas por personal funcionario del cuerpo o escala correspondiente.
 - * En los procesos de estabilización podrá tomar parte el personal laboral temporal que las ocupa con carácter temporal. Los servicios prestados por este personal en dichas funciones se reconocerán como méritos.
 - Requisitos del proceso selectivo:
 - * Los puestos a convocar deben incluirse en una OPE, aprobada por el órgano competente, y anunciada en el Boletín correspondiente.
 - * Es necesario indicar en las convocatorias la OPE en la que se autorizan.
 - * Si una misma plaza continúa vacante tras el proceso de selección, podrá incluirse en la siguiente OPE.
 - Plazos de ejecución de las OPEs:
 - * Las convocatorias de los procesos selectivos se publicarán en el plazo de 3 años, a partir de la aprobación de la correspondiente OPE, a partir de 2019.
 - Prohibición de convocatorias restringidas, deben ser procesos abiertos.
 - Exigencia de titulación académica necesaria o de perfil lingüístico para el acceso a la plaza, también para aquellos que la hayan desempeñado de forma temporal ininterrumpida, salvo que la normativa permita otra. En el caso de los contratados temporales que cumplan los requisitos de antigüedad: deben haber tenido la posibilidad de participar (doctrina judicial).
 - ¿Convocatoria conjunta o separada con otros procesos selectivos? Pueden darse de ambas formas, teniendo en cuenta:
 - * Que si los procesos se realizan de forma acumulada a aquellos ordinarios, los ejercicios y los méritos a valorar serán los mismos.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- * Que cabe establecer diferenciaciones siempre que los procesos se lleven de forma separada.
 - * Que, en cualquier caso, deben ser procesos abiertos, de libre concurrencia.
 - * Que las opciones se considerarán en el marco de la negociación colectiva.
 - * En el supuesto del Ayuntamiento de Ibarra, se propone llevar a cabo procedimientos de consolidación o estabilización del empleo diferenciados.
— Sistemas selectivos a utilizar en los procesos de estabilización (no de consolidación de la DT 4.^a EBEP, para el personal más antiguo que ya hemos dicho que consistiría en una prueba eminentemente práctica en la fase de oposición y concurso):
 - * Oposición o concurso-oposición, salvo que exista normativa específica reguladora del proceso correspondiente.
 - * No procedencia de diferencias de trato ante las mismas situaciones objetivas.
 - * Oposición: el n.º de aprobados será el mismo que el de personas que aprueben, aunque exceda el n.º de plazas.
 - * Concurso: no puede utilizarse para superar la fase de oposición, ni tener carácter eliminatorio.
 - * La puntuación total atribuida a la fase de concurso: no puede exceder el máximo permitido por la normativa en vigor. En nuestro caso, y en virtud de lo establecido en el art. 100.2.a) de la LBRL, sería de aplicación el RD 896/1991 en lo relativo a reglas Básicas y Programas Mínimos en los procesos de selección, siendo la Ley de la Función Pública Vasca de aplicación en todo lo regulado por el primero. El art. 26.3 de la LFPV establece que la puntuación en la fase de concurso no puede exceder el 45 % de la correspondiente a la fase de oposición. En los procesos de consolidación y estabilización se dará una puntuación importante a la actividad desarrollada en este Ayuntamiento.
 - * Además, en la fase de concurso deben valorarse otros méritos diferentes de los servicios prestados a la Administración (titulaciones, cursos). La experiencia en el puesto no puede ser el único requisito.
 - Es necesario comunicar a la persona trabajadora temporal o interina afectada que la plaza va a ser objeto de convocatoria.
 - En la convocatoria pueden o no identificarse las plazas a ofertar, con sus códigos correspondientes. Sin embargo, en todo caso debe hacerse referencia a la tipología del proceso: consolidación (EBEP), estabilización (LPGE) o proceso tras sentencia que declara la condición de indefinido no fijo.
 - Orden de prelación de las plazas a ofertar: corresponde a cada Administración, en función de criterios objetivos, debiendo ser objeto de negociación colectiva.
 - Es necesario articular, tras los procesos de selección, los ceses y las tomas de posesión de las plazas correspondientes de forma coordinada.
 - Los procesos de estabilización y de consolidación deben ser objeto de negociación colectiva (LPGE y EBEP).
5. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo.
- El Decreto 190/2004, de 13 de octubre, entre otras cosas, regula las siguientes formas para la provisión de puestos de trabajo



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

VI. PROCEDIMIENTO DE APROBACION DEL PLAN.

Dos son los ámbitos a tener en cuenta a la hora de aprobar este plan de racionalización de recursos humanos: el ámbito de negociación con los trabajadores por una parte, y por otra parte, el ámbito para llevar a cabo las tramitaciones necesarias para adoptar las decisiones del órgano municipal.

1.- Negociación con la representación de los trabajadores

El RDL 5/2015 señala en su artículo 37 las materias objeto de negociación:

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijan los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Por tanto, es materia de negociación, teniendo en cuenta las competencias de cada administración pública, los planes de organización de recursos humanos e instrumentos de planificación, en el caso del Ayuntamiento de Ibarra el Plan de Racionalización de Recursos Humanos es un instrumento a incluir en la negociación.

Además de las materias objeto de negociación, a pesar de no ser materias obligatorias, la ley posibilita la reflexión con la mesa de negociación sobre las siguientes materias:

. Artículo 37. Materias objeto de negociación.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

El mencionado RDL 5/2015 señala en su artículo 33 el modo de realizar dicha negociación:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Artículo 33. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

1. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

La negociación se llevara a cabo mediante el principio de legalidad y teniendo en cuenta siempre el presupuesto. (Será el que limite si se llevan a cabo las materias negociadas). Por otra parte en virtud de la buena fe y manteniendo el principio de transparencia y la publicidad, será la mesa de negociación el órgano competente y sus miembros serán los siguientes: los representantes de la administración pública por una parte, y los representantes de los trabajadores por otra, en modo en que determine la ley.

2.- Tramitación para qué los órganos municipales adopten acuerdos.

El plan de racionalización de recursos humanos tendrá una gran incidencia en el cap. 1 del presupuesto, ya que son para cambiar, crear, clasificar puestos de trabajo. Además de incidir en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo tendrá una influencia en el presupuesto.

Corresponde a la corporación la aprobación del plan de racionalización, ya que la ley 7/1985 reguladora de bases de régimen local, señala en su artículo 22.2.i lo siguiente:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Artículo 22.

1. El Pleno, integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde.
2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

En el programa de gestor de expedientes se deberá incluir un expediente que contenga los siguientes trámites:

1. Mesa de Negociación: Se llevara a cabo en dos fases: la primera fase para negociar lo señalado en este plan de racionalización. En la segunda fase, tras finalizar el plazo de alegaciones, para debatir las alegaciones y acordar sobre las mismas e incluir en un documento definitivo (será el plan de racionalización que se presente al pleno) Se deberá levantar acta sobre los acuerdos adoptados en esa negociación.
2. Informes de secretaria y de intervención.
3. Las propuestas que se incluyan en esa acta (las relativas sobre todo al plan de racionalización) tras ser debatidas en comisión de Hacienda y personal, se propondrá dictamen al pleno a fin de su aprobación.
4. El pleno deberá dar su aprobación provisional a este programa.

La Ley 7/85 Reguladora de bases de régimen local, establece en su artículo 90 lo siguiente:

Artículo 90.

1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

3. Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, señala en su artículo 126 lo siguiente:

Art. 126.

1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La corporación adoptara el acuerdo en base a los artículos 46-47 de la ley 7/1985:

5. El expediente se someterá a información pública por periodo de 15 días a fin de que os interesados puedan presentar las alegaciones oportunas.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

6. En caso de que en el plazo de 15 días se presente alguna alegación, se debatirán en la comisión de hacienda y personal y dictaminarán para ser aprobadas en pleno. Las alegaciones se responderán (notificar a los interesados el acuerdo) y se acordará las alegaciones que se incluirán en el documento. Se redactará el plan y se presentará al pleno para su aprobación. El plan de racionalización de recursos humanos se publicará posteriormente en el BOG y en la web del ayuntamiento respetando del principio de transparencia y publicidad.

7. en caso de no presentar alegaciones, la secretaria redactará certificando señalando que no se ha presentada ninguna alegación, y el plan devendrá definitivo sin necesidad de nueva aprobación por parte del pleno (siempre que se añada esta cláusula en el acuerdo plenario de aprobación provisional del plan de racionalización de recursos humanos)

8. El acuerdo definitivo de la corporación agota la vía administrativa.

Tal y como señala ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Artículo 114. Fin de la vía administrativa.

1. Ponen fin a la vía administrativa:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.

d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.

f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.

g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.
- b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.
- d) En los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

ANEXO IV

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IBARRA (2020-2023)

PREAMBULO

El artículo 8.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente plan estratégico de subvenciones.

La transparencia es uno de los principios rectores de la ley, y mediante los instrumentos que regula la ley tendrá una incidencia directa en la mejora de la eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a través de las subvenciones.

A fin de alcanzar dicha eficacia se prevé la redacción de un plan estratégico de subvenciones en virtud de la ley 38/2003. Dicho plan será plurianual y se deberá concretar previo a la creación de las subvenciones.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El ayuntamiento de Ibarra concederá subvenciones durante el periodo 2020-2023 en virtud de lo previsto en este plan, siguiendo siempre la ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 7 de junio de 2013 (nº 108) , aprobado en sesión plenaria del 11 de abril de 2013.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado 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 Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguna en favor de 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.

Los principios generales que rigen el presente plan son los siguientes:

a.- Se garantizarán la publicidad y la libre competitividad mediante convocatorias previas. En dicha convocatoria se deberá garantizar la existencia de objetividad, transparencia, publicidad, competitividad e igualdad en el reparto de fondos públicos, sin perjuicio de la concesión directa. Las concesiones directas se realizarán en virtud de la legislación vigente (ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 7 de junio de 2013 (nº 108), aprobado en sesión plenaria del 11 de abril de 2013.) con la correspondiente consignación presupuestaria.

b.-La concesión de subvenciones se realizará mediante los criterios objetivos recogidos en la convocatoria y los posibles beneficiarios deberán garantizar el conocimiento previo de dichos criterios

c.- A fin de cumplir los objetivos en base a la eficacia y adjudicar los recursos



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

públicos en base a la eficiencia se deberá justificar la cantidad y calidad de la subvención concedida.

d.- Se deberá garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación en las actividades de la entidad subvencionada.

ARTÍCULO 6.

El órgano competente para la aprobación de las subvenciones será el siguiente (en virtud del decreto de alcaldía 298/2015):

a.- En caso de subvenciones superiores a 15.000 € la Junta de Gobierno Local aprobará las bases.

b.- En caso de que las subvenciones nominativas sean superiores a 15.000 € la Junta de Gobierno aprobará el convenio de colaboración a firmar entre ambas partes.

c.- La aprobación de la justificación de la subvención se realizara mediante decreto de alcaldía salvo en los siguientes casos de cultura y juventud y servicios sociales en los que la competencia la tendrá el concejal:

-En cultura, juventud y servicios sociales concesión de subvenciones inferiores a 15.000 € y la aprobación de la correspondiente justificación.

--En servicios sociales la concesión de ayudas de emergencia social, devolución de fianzas y aprobación de unificación de subvenciones.

CAPITULO II

CONTENIDO DEL PLAN

ARTICULO 7

En virtud de la ordenanza reguladora XXXXX, el presente plan recoge la siguiente información de las subvenciones previstas en el periodo 2020-2023:

- Objetivos que se persiguen.
- Procedimiento a aplicar.
- Beneficiarios.
- Importe.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

-Aplicación presupuestaria

ARTICULO 8

La relación de las subvenciones previstas en el presupuesto aparecerá señalada en base a los siguientes criterios:

- Objetivo: se señalará el objetivo que persigue la subvención y el ayuntamiento valorará su grado de cumplimiento.
- Tipo de gestión: Procedimiento aplicado en la concesión de la subvención (Deberá coincidir con los principios y condiciones señaladas en la ordenanza general de subvenciones del ayuntamiento de Ibarra, es decir, libre competencia, convenio de colaboración o concesión directa).
- Importe: consignación prevista para cada subvención.

CAPITULO III

BENEFICIARIOS Y AMBITOS DE SUBVENCION

ARTICULO 9

El ayuntamiento de Ibarra concederá subvenciones mediante convocatoria pública o mediante concesión directa a personas físicas, agrupaciones o asociaciones privadas para realizar actividades en beneficio del municipio o interés social o dirigido al logro de objetivos públicos en temas de competencia municipal.

ARTICULO 10

El ayuntamiento concederá subvenciones en los siguientes ámbitos:

- DEPARTAMENTO DE EUSKARA, EDUCACION Y DEPORTES
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES, POLITICA FEMINISTA Y DIVERSIDAD
- DEPARTAMENTO DE CULTURA Y JUVENTUD
- DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, COMERCIO Y AGRICULTURA.

CAPITULO IV

ANALISIS DE LA EFICACIA DE PROGRAMAS SUBVENCIONADOS. ANALISIS DE RESULTADOS

ARTICULO 11



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

A fin de analizar la eficacia de cada subvención, los servicios que conceden las subvenciones solicitarán a los beneficiarios la justificación de la subvención concedida en virtud del cap. III de la ordenanza general del ayuntamiento de Ibarra (artículos 33-41).

CAPITULO V

CONTROL Y EVALUACION DEL PLAN.

ARTICULO 12

La junta de Gobierno Local controlará el cumplimiento de este plan durante su vigencia.

ARTICULO 13

Una vez finalizada la vigencia del presente plan y previamente a la realización del nuevo plan, cada servicio deberá presentar informe que incluya como mínimo los siguientes aspectos:

- Nivel de cumplimiento del plan.
- La eficacia de la subvención en los objetivos perseguidos así como la eficiencia y las conclusiones.
- Sugerencias para redactar el Plan Estratégico.

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IBARRA 2020-2023

OBJETIVO	PROCEDIMIENTO	BENEFICIARIO	IMPORTE	PRESUPUESTO	AMBITO
Medios de comunicación en euskara en Tolosaldea	NOMINATIVO	1.- Tolosaldeko komunikazio Taldea S.M 2.- Tolosako Komunikabideak S.L	21.000 €	1.10.335.00.481.10 20 (287)	EUSKARA
Promover entes de comunicación comarcales	NOMINATIVO	1.- Tolosako Komunikabideak S.L	8.200€	1.10.335.00.481.09 20 (286)	EUSKARA



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Conceder ayudas ikastolas navarra a de	NOMINATI VO	1.- Nafarroa Oinez ,organizacion	1.000€	1.10.335.00.481.01 20 (278)	EUSKARA
Conceder ayudas ikastolas Iparralde a de	NOMINATI VO	1.- Herri Urratsa jaiaren , organizacion	1.000€	1.10.335.00.481.02 20 (279)	EUSKARA
Conceder ayudas ikastolas Gipuzkoa a de	NOMINATI VO	1.- Kilometroak organizacion	800€	1.10.335.00.481.03 20 (280)	EUSKARA
Conceder ayudas ikastolas Bizkaia a de	NOMINATI VO	1.- Ibilaldia organizacion	800€	1.10.335.00.481.04 20 (281)	EUSKARA
Conceder ayudas ikastolas Araba a de	NOMINATI VO	1.- Araba Euskaraz organizacion	800€	1.10.335.00.481.05 20 (282)	EUSKARA
Reforzar agentes euskalgintza de	NOMINATI VO	1.- Kontseilua	800€	1.10.335.00.481.07 20 (284)	EUSKARA
Reforzar agentes euskalgintza de	NOMINATI VO	1.- Behatokia	800€	1.10.335.00.481.06 20 (283)	EUSKARA
Reforzar agentes euskalgintza de	NOMINATI VO	1.- Galtzaundi	8.000€	1.10.335.00.481.07 20 (284)	EUSKARA
Reforzar el ocio en euskara	NOMINATI VO	1.- Txiribitu	3.500€	1.10.335.00.481.08 20 (285)	EUSKARA
Promover cursos euskara de	LIBRE CONCURR ENCIA	1.- Empadronados en Ibarra	10.500€	1.10.335.00.481.00 20 (277)	EUSKARA



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Ayudas a la imagen en euskara en rótulos de comerciantes	LIBRE CONCURRENCIA	1.-Comerciantes del municipio	1.000€	1.10.335.00.481.00 20 (277)	EUSKARA
Aprendizaje en el propio municipio	NOMINATIVO	1.- Uzturpe Ikastola	128.000€	1.10.334.00.481.00 20 (271)	EDUCACION
Disminuir coste de la matricula de haurreskolaa fin de conciliar la vida laboral, familiar	LIBRE CONCURRENCIA	1.- Padres de niños/as de 0-2 años	9.000€	1.10.326.20.480.00 20 (272)	EDUCACION
Garantizar el servicio de comedor de la ikastola	LIBRE CONCURRENCIA	1.- Asociación de padres de ikastola	4.000€	1.10.326.20.480.00 20 (272)	EDUCACION
Reforzar el deporte en el municipio a través de actividades puntuales	LIBRE CONCURRENCIA	1.-Asociaciones deportivas	5.500€	1.10.341.00.481.00 20 (292)	DEPORTES
Deporte escolar	NOMINATIVO	1.- Eskola Kirola	3.300€	1.10.341.00.481.01 20 (293)	DEPORTES
Promover el futbol sala	NOMINATIVO	1.- Lauburu Kirol Elkarte	39.000€	1.10.341.01.481.01 20 (301)	DEPORTES
Promover la gimnasia rítmica	NOMINATIVO	1.- Belabieta Gimnasia erritmika taldea	12.000€	1.10.341.01.481.01 20 (302)	DEPORTES
Promover la pelota	NOMINATIVO	1.- Sendi Ekintza Pilota eskola	5.500€	1.10.341.03.481.00 20 (303)	DEPORTES



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Promover la sokatira	NOMINATIVO	1.- Sendi Ekintza	9.500€	1.10.341.04.481.00 20 (304)	DEPORTES
Promover el remo	NOMINATIVO	1.- Tolosaldeko arraun kluba	2.100€	Se consignara partida del remanente	DEPORTES
Promover el comercio local	NOMINATIVO	1.- Ibarra Merkatari Elkarte	10.000€	1.08.431.00.481.01 20 (250)	COMERCIO
Programación anual de entidades locales	LIBRE CONCURRENCIA	1.- Asociaciones culturales de Ibarra	7.000€	1.09.334.00.481.00 20 (260)	CULTURA
Danza vasca en Ibarra	NOMINATIVO	1.- Alurr Dantza Taldea	15.000€	1.09.334.20.481.00 20 (263)	CULTURA
Promoción de la cultura	NOMINATIVO	1.- Hauspibarra Kultur taldea	21.000€	1.09.334.00.481.01 20 (261)	CULTURA
Convenio para programas de colaboración	NOMINATIVO	1.- Euskal Fondoa	3.500€	1.07.231.00.481.01 20 (227)	SERV.SOCIALES
Promover actividades del centro polivalente en Tichla	NOMINATIVO	1.- Media Luna Saharaui	12.000€	1.07.231.00.490.01 20 (224)	SERV.SOCIALES
Vacaciones en Ibarra para niños saharauis	NOMINATIVO	1.- Tolosaldea Sahararekin Elkarte	300€	1.07.231.00.481.02 20 (225)	SERV.SOCIALES
Asociaciones en el ámbito de serv. sociales	LIBRE CONCURRENCIA	1.- Asociaciones sociales de Ibarra y Gipuzkoa	34.500€	1.07.231.00.481.00 20 (229)	SERV.SOCIALES



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ANEXO V.-

IBARRAKO UDALAREN ETACONVENIO ENTRE EL CONSORCIO GIPUZKOAKO GARRAIOAREN AUTORIDAD TERRITORIAL DEL LURRALDE AGINTARITZA TRANSPORTE DE GIPUZKOA Y EL PARTZUERGOAREN ARTEAN UDALAYUNTAMIENTO DE IBARRA EN ERROLDAREN DATUAK MATERIA DE COMPROBACIÓN DE EGIAZTATZEKO HITZARMENA DATOS DEL PADRON MUNICIPAL.

San Sebastián, A 31 Enero del 2020.

Donostia, 2020ko urtarrilaren 31an.

REUNIDOS

BILDUTA

De una parte, **D. Antonio Aiz Salazar** Batetik, **Antonio Aiz Salazar** jauna, en su calidad de **Presidente del GIPUZKOAKO GARRAIOAREN CONSORCIO AUTORIDAD LURRALDE AGINTARITZA TERRITORIAL DEL TRANSPORTE PARTZUERGOA**ren **Lehendakaria DE GIPUZKOA** (en adelante, ATTG). (aurrerantzean, GGLA).

Interviene especialmente facultado a estos efectos por acuerdo adoptado Ondorio hauetarako berariazko por la Asamblea General Ordinaria de ahalmenarekin esku hartzen du, la ATTG celebrada con fecha 24 de 2019ko irailaren 24an egindakoseptiembre de 2019.

GGLAren Ohiko Batzar Orokorrean onartutako erabakiaren bidez emana. De la otra, **D/Dña. Igor Zapirain Lizarribar** en calidad de **Alcalde**, en Bestetik, **Igor Zapirain Lizarribar** nombre y representación del jauna/andrea, alkate gisa, **IBARRAKO AYUNTAMIENTO DE IBARRA**, (en **UDALAREN** (aurrerantzean Udala) adelante Ayuntamiento). izenean eta ordezkapenean.

Interviene especialmente facultado a estos efectos por acuerdo adoptado Ondorio hauetarako berariazko por el Pleno de la Corporación



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ahalmenarekin esku hartzen du, udalbatzaren Osoko Bilkuran hartutako erabakiaren bidez emana.

capacidad suficiente para la firma de este convenio, en base a los principios de coordinación, colaboración y gaitasun nahikoa hitzarmen haurespeto mutuos entre izenpetzeko, Administrazioen arteko administraciones, y en virtud de ello koordinazio, lankidetzeta eta elkarrekikohan acordado las siguientes errespetuaren printzipioei jarraituz, eta exposiciones y cláusulas: horretarako ondorengo azalpen eta klausulak hitzartu dituzte:

ANTECEDENTES

AURREKARIAK

I.- GGLA, Euskal Autonomia Euskadi, la Diputación Foral de Erkidegoko Administrazio Orokorrak, Gipuzkoa, y los Ayuntamientos de Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Donostia, Irun, Errenteria, Eibar, Donostia, Irun, Errenteria, Eibar, Arrasate-Mondragón, Zarautz, Hernani, Arrasate, Zarautz, Hernani, Lasarte-Lasarte-Oria y Oiartzun, teniendo por Oría eta Oiartzungo Udalek osatutako finalidad cohesionar todo el Territorio kontsortzio bat da, eta bere xedea Histórico a través de un modelo de Lurralde Historiko osoa kohesionatzea transporte sostenible y apoyar los da, garraio eredu jasangarriaren bidez, objetivos de las administraciones eta mugikortasunaren alorrean herri públicas en materia de movilidad. Su administrazioen helburuak babestea cometido es favorecer la movilidad Bere zeregina, Gipuzkoako Lurralde accesible y de calidad de la ciudadanía Históricoan herritarren mugikortasunen el Territorio Histórico de Gipuzkoa. irisgarria eta kalitatezkoa sustatzea da.

I.- La ATTG, es un Consorcio conformado por la Administración General de la Comunidad Autónoma de

II.- La Diputación Foral de Gipuzkoa, a través de la txartela Lurraldebus, consiguió el establecimiento de un

II.- Gipuzkoako Foru Aldundiak, marco integrado en los autobuses Lurraldebus txartelaren bidez, interurbanos de Lurraldebus, es decir, Lurraldebuseko hiriarteko autobusetan estableció una misma zonificación, sartutako esparru bat ezartzea lortu mismas tarifas, mismo modo de pago zuen, hau da, zonakatze bera, tarifay mismas bonificaciones/descuentos,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

berak, ordaintzeko modu bera etasiendo a su vez un servicio hobarri/deskontu berak ezarri zituen, interoperable con los urbanos de eta aldi berean zerbitzu Donostia/San Sebastián, Irun, elkarreragingarria da Donostia, Irun, Arrasate, Hernani, Erreenteria y Arrasate, Hernani, Erreenteria eta Oiartzun, así como con Renfe Oiartzungo hiri-autobusekin, baita Cercanías. La txartela Lurraldebus Renfeko Aldiriak zerbitzuarekin ere. contribuyó a incrementar el uso del Lurraldebus txartelak hiriarteko garraio transporte público interurbano de publikoaren erabilera areagotzen manera considerable. lagundu zuen nabarmen.

Con la intención de ir un paso más allá y poner en marcha la integración tarifaria en Gipuzkoa en los principales

Beste urrats bat emateko eta, modos de transporte público del Gipuzkoan, Lurralde Historikoko Territorio Histórico, dejando abierta la garraio bide publiko nagusietan tarifen posibilidad de la adhesión en el futuro integrazioa abian jartzeko asmoz, de otros modos, la Autoridad Territorial etorkizunean beste garraio bide batzuk del Transporte de Gipuzkoa definió un eransteke aukera irekita utziz, marco tarifario global para todo el Gipuzkoako Garraioaren Lurralde transporte público del Territorio. Así, Agintaritzak lurraldeko garraio publikoen 2012 firmó junto con los principales osorako tarifa esparru global bat agentes del Territorio (Gobierno Vasco, zehaztu zuen. Horrela, 2012an, Diputación Foral de Gipuzkoa, lurraldeko eragile nagusiekin batera Ayuntamiento de Donostia/San (Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Sebastián, Ayuntamiento de Irun, Aldundia, Donostiako Udala, Irungo Ayuntamiento de Erreenteria, RENFE y Udala, Erreenteria Udala, RENFE eta EUSKOTREN) un Protocolo General de EUSKOTREN), lurraldeko garraio Colaboración para la implantación del publiko kolektiboan tarifak integratzeko sistema de integración tarifaria en el sistema ezartzeko Lankidetzak Protokolo transporte público colectivo del Orokor bat sinatu zuen. Territorio.

El Protocolo, que estableció el marco de general de colaboración para el Protokoloak, sistema hori ezartzeko impulso de la implantación de dicho sustatzeko lankidetzak esparru orokor sistema, recogió que éste debería bat ezarri zuenak, jaso zuen protokoloa pivotar, entre otros, sobre la fijación de



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

hori Gipuzkoako Lurralde Historikoko kolektivos integrados en todos los garraibide guztietan sartutako taldeak modos de transporte del Territorio finkatzean oinarritu beharko Histórico de Gipuzkoa, con aplicación litzatekeela, garraibide guztietan de políticas sociales comunes en todos komunak diren gizarte politikak los modos. aplikatuz.

El Anexo II del precitado Protocolo definió los colectivos especiales del Aipatutako protokoloaren II. sistema de integración tarifaria, Eranskinak tarifa integratzeko estableciendo como requisito para sistemako talde bereziak zehaztu obtener la tarjeta correspondiente a zituen, eta talde horiei dagokiendichos colectivos, el empadronamiento txartela lortzeko baldintza gisa ezarri en Gipuzkoa. zuen Gipuzkoan erroldatuta egoteko betebeharra.

III.- Las entidades consorciadas atribuyeron la gestión del billete único a la ATTG con la suscripción de los **III.-** Kontsortzioko kide diren convenios para la implantación del entitateek txartel bakarraren sistema de integración tarifaria en el kudeaketa GGLAri eman zioten, eta transporte público colectivo del Gipuzkoako Lurralde Historikoko Territorio Histórico de Gipuzkoa. garraio publiko kolektiboan tarifa integratzeko sistema ezartzeko Con fecha 4 de marzo de 2013 se hitzarmenak sinatu zituzten. implantó la Integración Tarifaria de Gipuzkoa bajo la marca MUGI.

2013ko martxoaren 4an Gipuzkoako Tarifa Integrazioa ezarri zen MUGI Por otra parte, con fecha 15 de marzo markaren mendean. de 2013 la Diputación Foral de Gipuzkoa cedió a la ATTG los activos, Bestalde, 2013ko martxoaren 15ean, derechos y obligaciones procedentes Gipuzkoako Foru Aldundiak GGLAri, de LURRALDEBUS, S.L.U. necesarios Gipuzkoan bidaiarien garraio para gestionar el sistema tarifario publikoaren tarifa integratzeko sistema integrado del transporte público de kudeatzeko beharrezkoak ziren viajeros en Gipuzkoa. LURRALDEBUS, S.L.U.-tik eratorritako aktiboak, eskubideak eta betebeharrak **IV.-** Actualmente, existen más de laga zizkion. 180.000 tarjetas MUGI de colectivos,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

es decir, que exigen el empadronamiento en Gipuzkoa por

IV.- Egun, taldeentzako 180.000 MUGI parte de sus titulares.

txartel baino gehiago daude, hau da,

horien titularrak Gipuzkoan erroldatuta El desarrollo de las funciones propias de la ATTG determina la necesidad de

egotea eskatzen dutenak. de la ATTG determina la necesidad de constatar por parte de la ATTG que las GGLAren berezko zereginak garatzeak solicitantes de las tarjetas de zehazten du beharrezkoa dela GGLA kolektivos MUGI se encuentran egiaztatzea taldeentzako MUGI empadronadas en un municipio de txartelak eskatzen dituztenak Gipuzkoa.

Gipuzkoako udalerrri batean erroldatuta daudela.

V.- Entre los objetivos prioritarios de la ATTG figura la intensificación de las

V.- GGLAren helburu nagusien artean relaciones interinstitucionales de dago erakundearteko lankidetzako cooperación y el impulso de la harremanak areagotzea eta modernización, racionalización y modernizazioa bultzatzea, dauden mejora de los recursos existentes, baliabideak arrazionalizatzea, batetik, buscando, por un lado, la gestión baliabide publikoen kudeaketa eficaz de los recursos públicos y, por eraginkorra bilatuz, eta bestetik, otro lado, la prestación de un mejor erabiltzaileei eta oro har herritarrei servicio a las personas usuarias y zerbitzu hobea eskaintzea, lankidetzako en general, simplificando administratiboak sinplifikatuz edo los trabajos administrativos o izapide jakin batzuk erraztuz, hori facilitando la realización de guztia, pertsonen intimitate eskubide adeterminados trámites, todo ello, sin zaintzeko eta beren datu pertsonalak menoscabo de implantar las garantías babesteko beharrezkoak diren bermeak que procedan para salvaguardar el kaltetu gabe. derecho a la intimidad de las personas y proteger sus datos personales.

Por todo ello, en su interés de prestar

Horregatik guztiagatik, herritarrei un mejor servicio a la ciudadanía, el zerbitzu hobea eskaintzeko interesa Ayuntamiento y la ATTG consideran dutenez, Udalak eta GGLA kolektiboak ulertzen adecuado que la ATTG pueda tener dute egokia dela GGLA kolektiboak taldeentzako acceso de manera telemática a datos MUGI txartela eskatzen duende residencia de la persona solicitante



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

pertsonaren bizilekuaren datuak modude la tarjeta de colectivos MUGI, que telematikoa eskuratu ahal izatea; eta obran en poder del Ayuntamiento. Udala da datu horiek dituen.

La mejora se produce en la medida en Hobekuntza, herritarrei eragozpenak que se evitan molestias a la ciudadanía sortzea saihesten den eta zerbitzuy se le facilita el acceso a los servicios publikoetara sartzea errazten zaien públicos y al mismo tiempo se ahorran neurrian lortzen da, eta aldi berean, recursos municipales en la atención de udal baliabideak aurrezten direlako, las peticiones y emisión de eskaerak artatzeari eta errolda dokumentos de padrón. dokumentuak igortzeari dagokienez.

VI.- GGLAren berezko lanak egiteko de la ATTG con lleva tener acceso de taldeentzako txartela eskatzen duen manera telemática a datos de pertsonaren bizilekuaren datuak residencia de la persona solicitante de telematikoki eskuratu behar dira. tarjeta de colectivo. El acceso a la Aipatutako informazioa eskuratzeko, información precitada se produciría lehentasunez bitarteko informatikoak utilizando preferentemente medios edo telematikoak erabiliko lirarteke eta informáticos o telemáticos y con herritarrek, Udalean dauden beren salvaguarda de las garantías y los datu pertsonalei dagokienez dituzten derechos que asisten a la ciudadanía eskubideak eta bermeak babestuta en relación a sus datos personales egingo litzateke. obrantes en poder del Ayuntamiento.

El trámite de comprobación del padrón Errolda egiaztatzeko izapidease gestionaría a través de la empresa Informatika Zerbitzuen Foru Elkartea Informatika Zerbitzuen Foru Elkartea- enpresaren bidez kudeatuko litzateke. Sociedad Foral de Servicios Informáticos.

VII.- Bestalde, GGLAk eskaera egiten **VII.-** Por su lado, la ATTG requerirá el duten erabiltzaile guztiei baimena consentimiento de cada una de las eskatuko die, baita egun txartel horiek personas usuarias solicitantes así dituztenei ere, erroldako datuak como de las actuales beneficiarias de eskuratzeko. dichas tarjetas para acceder a los datos del padrón.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

VIII.- Visto lo anterior, la Autoridad

VIII- Aurrekoa ikusita, 2014ko Territorial del Transporte de Gipuzkoa, abendua eta 2015eko maiatzadurante el periodo comprendido entre bitartean Gipuzkoako Garraioarendiciembre de 2014 y mayo de 2015 Lurralde Agintaritzak, Gipuzkoakofirmó con cada Ayuntamiento de udalekin hitzarmen bana sinatu zuenGipuzkoa un convenio en materia de izaera pertsonaleko datuencesión de información de carácter lagapenaren arloan. personal.

40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Sektore Publikoaren Araubide Régimen Jurídico del Sector Público, en Juridikoarenak, 49. artikuluan, su artículo 49 recoge el contenido hitzarmenek barnean hartu beharkomínimo que deben incluir los dituzten gaiak zehazten ditu; horien convenios, entre el que se encuentra artean hitzarmena aldatzeko araubidea su régimen de modificación.

xe hatzen da.

Dado que el actual convenio no recoge Egungo hitzarmenean ez dadicho régimen, en aplicación del hitzarmena aldatzeko araubidearen apartado 1 de la Disposición adicional ingurukorik adierazten. Hortaz, octava de la Ley 40/2015, procederá 40/2015 Legeko zortzigarren xedapensu adaptación a lo previsto en esa ley gehigarriko lehen atalean zehazten da en el plazo de tres años a contar desde hitzarmen guztiak legean aurreikusis u entrada en vigor, es decir, el 2 de denari egokitu beharko zaizkiola hiru octubre de 2019.

urteko epean, legea indarrean jartzen denetik aurrera zenbatuta, hau da, 2019ko urriaren 2a baino lehen.

Kontuan hartuta egungo hitzarmenaren klausulak araubide juridiko berrira eta hitzarmenaren gehieneko iraupenera egokitu behar direla, egokitzat jotzen da hitzarmena amaitutzat ematea elkarren arteko adostasunez, eta beste hitzarmen bat sinatzea.

Teniendo en cuenta la necesidad de adaptación del clausulado del convenio actual al nuevo régimen jurídico y a la duración máxima de los convenios, se estima conveniente resolver de mutuo acuerdo el convenio y formalizar uno nuevo.

Horrenbestez, bi aldeek hitzarmena sinatzea adostu dute honako klausula hauen arabera:

Por todo lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio que se registrá por las siguientes:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

KLAUSULAK

CLAUSULAS

Lehenengoa.- Xedea.

Primera.- Objeto.

Hitzarmen honen xedea da GGLAK El objeto del presente convenio es MUGI txartelak eskatzen dituzten establecer las condiciones en las que la pertsonak Gipuzkoako Udalerriren ATTG va a tratar los datos de carácter batean erroldatuta egotea beharraren personal sobre el requerimiento de las eskakizunaren gainean datu obligaciones de empadronamiento en pertsonalak erabiltzeko baldintzak algún municipio guipuzcoano por parte ezartzea, baita GGLAK mantendu behar de las personas solicitantes de las duen konfidentzialtasun esparru atarjetas MUGI, así como en el marco ezartea ere. de confidencialidad que se debe mantener por parte de la ATTG.

Segunda.- Confidencialidad y tratamiento de los datos de

Bigarrena.- Izaera pertsonaleko carácter personal.

datuen trataera eta konfidentzialtasuna.

La Autoridad Territorial de Transporte de Gipuzkoa declara conocer que toda la información y, en especial, la

Gipuzkoako Garraioaren Lurralde informazio de carácter personal a la Agintzaritza aitortzen du badakiela jaso que tenga, acceso es absolutamente dezakeen informazio guztia eta, batez confidencial y en su virtud, bajo su ere, izaera pertsonaleko informazioa, entera responsabilidad, se obliga a:

isilpekoa dela eta, horregatik, bere

ardurapean, betekizun hauek beteko – Destinar la información a la finalidad ditu: descrita en la cláusula primera, no

pudiendo proporcionarla a terceras

– Informazioa lehenengo klausulan personas.

aipaturiko xederako erabiliko du,

hirugarrenei informazioa emateko – Cumplir con cualquier obligación que ahalmenik gabe. pudiera corresponderle, de

conformidad y con estricto respecto al

– Dagozkion betebeharrak guztiak beteko marco normativo vigente en materia ditu, betiere datu pertsonalen babesaren de protección de datos personales y



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

eta informazioaren segurtasunari buruzseguridad de la información.

indarrean dagoen araudia zorrotz
errespetatuz.

– Ez die informazioa hirugarren
pertsonei jakinarazi edo ezagutaraziko,
ezta informazioa gordetzeko ere.

– Bere eginkizunak betetzeko behar-conocerla, siendo responsable de hacer
beharrezkoa duten langileei bakarrikcumplir el deber de secreto adoptando
jakinaraziko die informazioa. Berelas medidas necesarias.

ardura izango da isilpeko betebeharra
betearazteko beharrezko neurriak
hartzea.

– Bai Gipuzkoako Garraioaren Lurraldecedida quedarán sujetos al deber de
Agintzaritza, baita bere langile guztiakconfidencialidad y secreto profesional
ere, atal honetan ezartzen direnestablished in the present apartado.

isilpeko betebeharraren eta sekretu
profesionalaren menpe izango dira

– No comunicar ni revelar la
información a ninguna tercera persona,
ni siquiera para su conservación.

– Comunicar la información
únicamente a aquel personal que no
pueda cumplir sus obligaciones sin

– Tanto la Autoridad Territorial de
Transporte de Gipuzkoa como el
personal que acceda a la información

Tercera.- Medidas de seguridad.

Hirugarrena.- Segurtasun neurriak. La Autoridad Territorial de Transporte
de Gipuzkoa se compromete a adoptar

Gipuzkoako Garraioaren Lurraldelas medidas de índole técnica y
Agintzaritza jaso dezakeen informazioorganizativa que resulten necesarias
guztia eta, batez ere, izaerapara preservar la confidencialidad de
pertsoneko informazioarentoda la información a la que tenga

konfidentziasuna zaintze aldera etaacceso y, en especial, la información
betiere, datuen segurtasuna bermatu,de carácter personal, de forma que se
hauek aldatu, galdu edo baimendugarantice la seguridad de los datos y
gabeko inori iritsi ez dakion,eviten su alteración, pérdida o acceso
beharrezkoak diren neurri teknikoakno autorizado.

nahiz antolaketa-neurriak ezartzeko
konpromisoa adierazten du.

Cuarta.- Principios aplicables.

Laugarrena.- Aplikagarri direnEl presente convenio se regirá por los



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

printzipioak.

Hitzarmen hau betetzeko ondoko printzipio eta arauak bete behar dira:

1.- Datuak funtzio eta eskumenetara egokitzea.

2.- Eskaturiko datuen eta lortu nahi diren helburuen artean proportzionaltasuna egotea.

3.- Datuak bidaltzeko eta horietan sartzeko bideak seguruak izatea.

4.- Eraginkortasuna lortu eta kostuak murriztea.

5.- Datuak transferiezinak izatea.

Edonola ere, datuetan sartzeko erabiltzailearen baimena lortu behar du aurretik. Lortutako baimen hori dagokion espedientean jasota geratuko da. Honen inguruan, hitzarmeneko bigarren klausula ezarritakoaren arabera jardungo da.

siguientes principios y reglas:

1.- Adecuación de los datos a las funciones y necesidades existentes.

2.- Proporcionalidad entre los datos solicitados y los fines para los que se solicitan.

3.- Seguridad de los medios de transmisión y acceso empleados.

4.- Eficiencia y minimización de costes.

5.- Intransferibilidad de los datos.

En todo caso, se recabará el consentimiento previo del afectado para acceder a sus datos del padrón.

Se dejará constancia del consentimiento recabado en el expediente correspondiente, todo ello de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda.

Quinta.- Naturaleza de los datos y metodología para llevar a cabo el objeto del convenio.

Los datos objeto del presente convenio se delimitarán exclusivamente a la comprobación del empadronamiento de las personas usuarias por parte de la ATTG.

Así, se constatará que las personas solicitantes de las tarjetas de colectivos MUGI descritas en los



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

txartelak eskatzen dituzten pertsonakantedentes del presente convenio se Gipuzkoako udalerrri bateanencuentran empadronadas en un erroldatutako daudela egiaztatuko da. municipio de Gipuzkoa.

Hitzarmenaren xedea burutzekoRespecto a la metodología por la que erabiliko den metodologiarise realizará el objeto del convenio, dagokionez, adierazi behar da soil-cabe indicar que se utilizarán soilik sistema informatikoak erabilikoexclusivamente sistemas informáticos, direla, SFTP, FTPS edo SSL, esaterako. tales como SFTP, FTPS o SSL. En todo Dena den, sistema horiek, datucaso, dichos sistemas deberán cumplir pertsonalak babesteko araudiakcon todas las garantías de seguridad, eskatzen dituen segurtasun, osotasunintegridad y confidencialidad exigibles eta konfidentziasun berme guztiakpor la normativa protectora de los bete beharko dituzte. datos de carácter personal.

Sexta.- Comisión de seguimiento.

Seigarrena.- Jarraipen Batzordea

Hitzarmer hau sinatzen dutenak,representación que en su momento se unean-unean ezarritako ordezkariitzaestablezca, en la Comisión de sistemaren bitartez, jarraipenSeguimiento que se constituya, y que batzordean bilduko dira egoki iritzitakose reunirá con la periodicidad y bajo maiztasun eta inguruabarrak ematenlas circunstancias que se estimen direnean. Batzordearen funtzioakoportunas. Dicha Comisión tendrá honako hauek izango dira:como finalidad analizar las distintas hitzarmenaren aplikazioak eragitencuestiones que se deriven de la dituen arazo ezberdinak aztertzea,aplicación del convenio y estudiar la informazio lagapen berriaksistematización y automatización de sistematizatu eta automatizatzeakonuevos suministros de información, en egokiera aztertzea, eta proposatutakofunción de necesidades y solicitudes eskaera nahiz beharren arabera etaque se propongan y de la valoración de beharrezko baliabideen balorazioalos recursos necesarios, acordando los eginda, kasu bakoitzarentzat egokienaprocedimientos a seguir y el desarrollo den prozedura eta garapeninformático más adecuados para cada informatikoa adostea. caso.

Séptima.- Incumplimientos.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Zazpigarrena.- Ez betetzeak.

Informazio hori behar ez bezala erabili, acceso a dicha información, o cualquier otro uso indebido, o cualquier otra violación de la obligación de sigilo, o cualquier otra obligación de confidencialidad, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Agencia Española de Protección de Datos o a la Agencia Vasca de Protección de Datos (creada por la Ley 2/2004, de 25 de febrero), o al incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente Convenio, facultará a la otra para resolverlo de pleno derecho e inmediatamente.

zuzenbide osoz hitzarmena indargabetzeko.

Con independencia de las responsabilidades penales, administrativas y civiles en que pudiera incurrirse por el inadecuado uso o

Resuelto éste por cualquier causa, la Autoridad Territorial de Transporte de Gipuzkoa deberá, de forma inmediata, proceder a la devolución de toda la

información a la que haya tenido acceso como consecuencia de la ejecución del Convenio, con independencia del soporte en el que se encuentre.

guztia, edozein euskarritan egonda ere, itzuli beharko du.

Hasta que tenga lugar la devolución de la citada información, la Autoridad

Territorial de Transporte de Gipuzkoa responderá de la correcta conservación de los mismos.

Lurralde Agintaritzak.

Octava.- Responsabilidad.

Zortzigarrena.- Erantzukizuna.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

La Autoridad Territorial de Transporte Gipuzkoako Garraioaren Lurraldede Gipuzkoa responderá de todos los Agintzaritzak, berak edota informazioz dañak y perjuicios que sean sarbidea duen langileriak, hitzarmenaren consecuencia del incumplimiento de honetan ezartzen den edozein cualquiera de las obligaciones bete behar betetzen ez badute so establecidas en el presente Convenio, daitezkeen kalte-galera guztien por sí misma o por parte del personal erantzukizuna izango du. que tenga acceso a la información.

Novena.- Régimen Jurídico.

Bederatzigarrena.- Lege Araubidea

El presente convenio tiene naturaleza Hitzarmen honek izaera administrativa, conforme a lo dispuesto administratiboa du, Sektoreen el Capítulo VI del Título Preliminar Publikoaren Araubide Juridikoaride la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak Régimen Jurídico del Sector Público.

Atariko Tituluko VI. Kapituluaren xedatutakoarekin bat.

Décima.- Efectos, modificación y extinción.

Hamargarrena.-

aldaketak eta iraungipena

1. Hitzarmen honek sinatzen den egunetik izango ditu ondorioak, eta lau urtez egongo da indarrean. Epe hori bukatu aurreko edozein unetan, akordioaren sinatzaileek aho batez adostu ahalko dute hura luzatzea, gehienez beste lau urterako.

2. Hitzarmenaren aldaketa bi aldeen adostasunarekin burutuko da, Jarraipen Batzordeak hala proposatuta; horretarako, Hitzarmenaren indarraldian zehar aldaketa gehigarriaren harpidetza taxutu beharko da

3. Hitzarmena iraungi ahal izango da:

1.- El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y estará vigente durante cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización de este plazo, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

2. La modificación del Convenio se realizará por acuerdo de las partes a propuesta de la Comisión de Seguimiento, mediante la suscripción de la oportuna adenda de modificación, formalizada durante el periodo de vigencia.

3. El convenio podrá extinguirse:

a) Por el transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

a) Indarraldia igaro eta hitzarmenaren prórroga del mismo.

luzapena oraindik erabaki gabe egoteagatik.

b) Aldeek aho batez hala adosteagatik.

c) Sinatzaileetako batek bere gain hartutako betebeharrak eta konpromisoak ez betetzeagatik.

d) Epailleak hitzarmena deusez deklaratzeko.

Testu honetan eratzen den Jarraipen Batzordeak izango du eskumena hitzarmenean jasotako betebeharren eta konpromisoen inguruan bi aldeetako edozeinek salatzen dituen ez-betetzen berri izateko eta horiek baloratzeko.

4. Lagatzailearen eta lagapen-hartzailearen arteko informazio lagapena orain arte beste tresnaren batek arautu badu, hitzarmen honek tresna hori ordeztuko du. Dena den, ulertuko da tresna horrek baimendutako lagapenak indarrean daudela eta hitzarmen honek babestu eta arautzen dituela, eta bidezko eranskinen bitartez gehituko zaizkio hitzarmenari.

Hamaikagarrena.- Hitzarmenaren iraupena.

1.- Hitzarmen hau izenpetzen den egunean jarriko da indarrean, eta 4 urte iraungo du. Hala ere, beste lau urtez luzatu daiteke, bi aldeek idatziz hala erabakitzen badute.

2.- Iraupenari buruz erabakitakoa

b) Por acuerdo unánime de las partes.

c) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguno de los firmantes.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del mismo.

La Comisión de Seguimiento que se instituye en este texto será la competente para conocer y valorar los incumplimientos que cualquiera de las partes denuncien en cuanto a las recíprocas obligaciones y compromisos que contraen en el mismo.

4.- Este Convenio sustituirá a cualquier otro instrumento anterior que haya podido regular hasta la fecha el suministro de información entre el cedente y el cesionario, entendiéndose vigentes, y amparados y regulados por el presente convenio todos aquellos suministros autorizados bajo la vigencia de aquel anterior, incorporándose al mismo a través de los anexos correspondientes.

Undécima.- Duración del Convenio.

1.- El presente Convenio entra en vigor en el día de su firma y tendrá una duración de 4 años, pudiendo prorrogarse por un nuevo periodo de cuatro años más previo acuerdo por escrito de las partes.

2.- Con independencia de lo acordado en cuanto a su duración, cualquiera de



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

gorabehera, bi aldeetako edozeinek las partes podrá resolver el convenio alde bakarrez suntsiarazi dezake unilateralmente con tan solo hitzarmena, hura bukatu baino bicomunicarlo a la otra por escrito con hilabete lehenago beste alderdiaridos meses de antelación a la fecha idatziz jakinarazita. prevista de finalización del mismo

Y en prueba de conformidad y para la Ados daudela adierazteko etadebida constancia de todo lo hitzartutakoa behar bezala jasotzeko, convenido, firman las partes el bi aldeek agiri hau sinatzen dute, bi presente documento en duplicado aletan, idazpuruan adierazitako lekuejemplar en el lugar y fecha del eta egunean. encabezamiento.