

AKTA UDAL OSOKO OHIKO BATZARRA

Udal-Osoko batzarra bildu da:

Eguna: 2025/01/29

Ordua: 18:00ak

Tokia: Udaletxeko Areto Nagusian

Bertaratuak:

Alkatea: Joana Mendiboure

Zinegotziak:

EHBildu

Olaia Lasa Olaziregi
Ibon Mitxelena Fernandez
Nora Velez del Burgo
Jexux Olaziregi Bagües
Edorta Fernandez Etxepeteleku
Oihana Irastorza Gonzalez
Aiako Harria Gaztelumendi Gaztelumendi
Ekain Susperregi Ibarguren
Jon Albisu Mendiburu
Ibintza Irigorri Iriarte

EAJ-PNV

Janire Mitxelena Lekuona
Rafael Bergaretxe Urdampilleta
Maitane Larruskain Agirre
Iñaki Arbelaiz Mitxelena

Idazkaria:

Xabier de la Mota Vazquez

Kontu-hartzailea:

M^a Jesus Otaegi Irureta

Ezin etorria adierazi dute:

EHBildu

Garazi Urdampilleta Astibia
Agustin Lekuona Irastorza

AZTERGAIK/LABURPENA:

Hartutako erabakiak

1. Aurreko batzarrari dagokion akta onartu zen.
2. Etxez etxeko laguntza zerbitzua finantzatzeko Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta Oiartzungo Udalaren arteko hitzarmena luzatzea erabaki zen.
3. Oiartzungo Udala eta Haurtzaro Ikastolaren arteko hitzarmenaren arabera mantenu-gastuetarako 2025eko dirulaguntza ordaintzea erabaki zen.
4. Oiartzungo Udala eta Soinuenea Fundazioaren arteko hitzarmena onartu zen.
5. Obra txikiak burutzeko aldez aurreko jakinarazpenaren araubidea arautzeko ordenantzari hasierako onarpena eman zitzaion.
6. Oiartzungo HAPOn 3. aldaketa idaztea erabaki zen, udalerriko erabilera turistikoak eta turismo-ostatuko establezimenduen hirigintza-antolamenduari dagokionez.
7. Udal aurrekontuko 2024-02 epean preskribatu eta kobraezinak suertatu diren ordainagiriak aitortzea eta baja espedienteak izapidetzea erabaki zen.
8. 2025. urterako Oiartzungo udal ikastola Partzuergoko ekarpen ekonomikoa onartu zen.
9. 2025eko kontratazio planaren onartu zen.
10. Oiartzungo Udaleko herritarrentzako arreta zerbitzu integrala arautzen duen ordenantzari hasierako onarpena eman zitzaion.
11. Antolaketa eta Kontu Berezien Batzorde Informatibo iraunkorraren maiztasuna aldatzea erabaki zen.
12. 2025eko udal egutegi instituzionala onartu zen.
13. 2024 urteari dagokion udal inbentarioaren aldaketak eta eguneraketak onartu ziren.
14. Beste organoen jardueraren jarraipena egin zen.
15. Ez zen eskari-galderarik egon.

Esan-eginak eta erabakiak

-I-

AURREKO BATZARRARI DAGOKION AKTAREN ONARPENA.

2024ko abenduaren 18an egindako Udal Osoko ohiko bilkuraren akta onartu zen aho batez, aldeko 15 botorekin (EHBildu 11, EAJ/PNV 4)

-II-

ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA FINANTZATZEKO GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIAREN ETA OIARTZUNGO UDALAREN ARTEKO HITZARMENAREN ONDORIO EKONOMIKOAK ZABALDU ETA HASIERAKO INDARRALDIARI AMAIERA EMATEKO HITZARMENA

Alkateak Olaia Lasa Olaziregiri hitza ematen dio.

Lasa andreak adierazi du etxez-etxe laguntza zerbitzua udal eskumena dela eta finantzazioan laguntzeko udalak Hitzarmen hau Foru Aldundiarekin sinatu zuela. Lau urte pasa direnez hitzarmen sinatu zenetik eta hau amaitu denez, urtarilean sinatuko da irailak 30arte iraungo duen hitzarmenaren luzapena. Hortaz, aurreikusten da irailean hitzarmen berria prestatuko duela Foru Aldundiak.

Hitzarmenaren xedea, etxe laguntza zerbitzuren Foru finantzaketako baldintzak definitzea dela argitu du. Gaur egun etxez-etxe zerbitzuan 13 langile daude lanaldi osoz eta zerbitzuren %78, 25 udalak finantzatzen du, %13,64 Foru Aldundiak eta %8,11 onuradunek.

Guzti hau kontutan hartuta, Kontuhartzailearen txostenaren baitan eta Herritarren Batzordeak 2025eko urtarrilaren 22an egindako bilkuran emandako aldeko diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra: Oiartzungo Udala eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren artean, udalerrian mendekoen kalifikazio dutenei eta arreta jaso behar duten beste kolektibo batzuei emandako Etxeko Laguntza Zerbitzua finantzatzeko hitzarmenaren luzapena onartzea, 2025eko irailaren 30arte, hitzarmenean ezarritako gainerako termino eta baldintza berdinetan

Oihana Irastorza andrea Haurtzaro ikastolako langilea denez, ondoren landuko den gaian interes gatazka duela- batzarretik kanpora atera da.

-III-

OIARTZUNGO UDALA ETA HAURTZARO IKASTOLAREN ARTEKO HITZARMENAREN ARABERAKO 2025EKO DIRULAGUNTZA ORDAINTZEA MANTENU-GASTUETARAKO

Alkateak adierazten du, urteroko hitzarmen bat dela, Udala eta Ikastolaren artekoa eta dirulaguntza hau Udaleko aurrekontuan jasota dagoela.

Esandakoa kontutan hartuta, idazkari eta kontu-hartzailearen txostenak aztertuta eta Herritarrak Batzordeak 2025eko urtarrilaren 22an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udal Osoko Batzarrak, gehiengoz, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra.- Haurtzaro Ikastolak eta Oiartzungo Udalak 2018ko urtarrilaren 8an sinatutako eta 2021eko abenduaren 22an eta 2023ko martxoaren 1ean Udal Osoko Bilkurak luzatutako eta modifikatutako lankidetz hitzarmenaren arabera, 2025. urteko Haurtzaro Ikastola, S.Coop.ko mantenu gastuak ordaintzeko 412.543,86 euroko dirulaguntza ordaintzea onartzea.

Haurtzaro Ikastola, S.Koop.-ak dirulaguntza hori erabiliko du atezainaren soldata ordaintzeko eta ondorengo kosteak estaltzeko: mantenu konponketa txikiak, argindarra, erregaiak, igogailua eta berogailuaren mantenua eta eraikinaren garbiketa.

Edonola ere, dirulaguntza bikoitza eta gain-finantzazioa ekidite aldera:

- udalaren dirulaguntza Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Sailarekin dagoen itunaren ondorioz jasotako dirulaguntzaren ondorio desberdinetarako erabili beharko da, zuriketan justifikatu beharko dena; eta, era berean,
- udalaren laguntzaren kopurua dagokion moduan justifikatzeaz gain, justifikazio-kontuetan jarduerak sortutako diru-sarrera eta gastu guztiak zerrendatu beharko dira.

Hitzarmenaren 1.1.d) klausularen arabera, dirulaguntza hori hamabi zatitan ordainduko du Udalak, hilero Haurtzaro Ikastolari diru-ekarpena eginez.

Ordainketa, udal aurrekontuko 1 0312.481.323.00.02 2025 (AD-131-2025) eta 1 0312.481.324.00.02 2025 (AD-132-2025) diru-atalen kontura bideratuko da.

Bozketa:

	Bozka kopurua	Udal taldea/zinegotzia
Alde	14	EHBildu, EAJ/PNV
Aurka		
Abstentzioa	1	Oihana Irastorza Gonzalez

Gaia gehiengoz onartu da aldeko 14 botorekin (EHBildu eta EAJ/PNV) eta abstentzio batekin (EHBildu taldeko Oihana Irastorza Gonzalez zinegotziarena, Haurtzaro Ikastolako langilea delako.)

Bozka egin ondoren Oihana Irastorza Gonzalez aretora sartzen da.

- IV-

OIARTZUNGO UDALA ETA SOINUENEA FUNDAZIOAREN ARTEKO HITZARMENA ONARTZEA: 2025EKO DIRULAGUNTZA ORDAINTZEA ETA 2024KO AZKEN ORDAINKETA EGITEA

Alkateak dio, Oiartzungo Udala eta Soinuenea Fundazioaren arteko hitzarmenaren xedea fundazioaren gastuetarako eta ekintzak aurrera eramateko dirulaguntza ematea dela. Gehitu du honek eragingo duen gastuari aurre egiteko udal aurrekontuan diru atala jasota badagoela, 111.600 €koa. Aipatu dirulaguntza, hiru zatitan ordainduko dela argitu du.

Aipatutakoa kontutan hartuta, idazkari eta kontu-hartzailearen txostenak ikusita eta Herritarrak Batzordeak 2025eko urtarrilaren 22an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehenengoa.- Oiartzungo Udala eta Soinuenea Fundazioaren arteko lankidetza hitzarmena onartzea (eranskinean jaso da).

Bigarrena.- Soinuenea Fundazioari 111.600 euroko dirulaguntza ematea, hitzarmenean jasotako xedea eta helburua betetzeko. Dirulaguntza hori bi aldeek sinatutako lankidetza-hitzarmenean, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean eta lege horren erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuan ezarritakoaren arabera ordainduko eta justifikatuko da, egutegi honen arabera, hain zuzen ere:

- Hitzarmena sinatzean, otsailean: kopuru osoaren % 50a: 55.800 €.
- Abuztuan kopuru osoaren % 30a: 33.480 €
- 2026ko otsailean, kopuru osoaren % 20a: 22.320 € (2025 urteko gastuen justifikazioa aurkeztean).

Hirugarrena.- 111.600 euroko gastua onartzea, indarrean dagoen udal aurrekontuko 0331.481.333.00.08 (AD-105-2025) eta 0331.481.334.00.03 (AD-106-2025) partidei egozte, eta dirulaguntza ordaintzea aurreko egutegiaren arabera.

Laugarrena.- 24/03/20ko dataz Udalak onartutako erabakiaren ondorioz, bi aldeek 2024ko hitzarmena sinatu zuten. Hitzarmenaren 9. Klausularen arabera, interesatuak urte horretako gastuak justifikatutakoan Udalak dirulaguntza horren % 20a ordaintzeko konpromisua du. Soinuenea Fundazioak 2024ko dirulaguntza justifikatzen duten agiriak aurkeztu ditu udal erregistroan 2025eko urtarrilaren 7an. 2024 urteko justifikazio-kontu hau onartzea eta aipatutako erabakia betez, 2024ko dirulaguntzaren azken % 20a, 21.770,82 € ordaintzea Soinuenea Fundazioari udal aurrekontuko 1 0331.481.333.00.08 2024 eta 1 0331.481.334.00.03 2024 (AD-736/2024, AD-737/2024 eta AD-3584/2023) kontu-sailaren kontura .

-V-

OBRA TXIKIAK BURUTZEKO ALDEZ AURREKO JAKINARAZPENAREN ARAUBIDEA.
HASERAKO ONARPEN PROPOSAMENA

Alkatearen hitzetan, proposamena lanketaren ondorio bat da eta honek hainbat helburu ditu. Lehena, herritarrek obra txikiak egin nahi dituztenean, beraien erosotasunari begira, administrazioan egin beharreko prozedura azkartzea. Bigarrena, hirigintza sailean dagoen lan karga arintzea.

Bestalde alkateak dio, 2022. urtean obra txikiak egiteko 150 baimen eskatu zirela, 2023an 171 eta 2024ean 129.

Ohiko obrak izaten direla, adibidez, leihoak aldatzea. Egiturari eragiten ez dien lan txikiei eragingo die, ulertzen baita prozedura arinago baten bidez baimen eskaerak tramitatu daitezkeela.

Idazkariak hartzen du hitza. Adierazten du, legeak aginduta aurretiazko kontsulta publikoa egin zela eta epe horretan ez dela inongo alegaziorik jaso, hala ere, hasierako onarpena ematen zaio eta beste 30 egunez erakustaldi publikoan egongo da, GAO-n eta udaleko web orrian argitaratuak. Alegaziorik jasotzen ez bada, gaia Plenora berriro ekarri gabe, behin betikoz onartutzat joko da. Alegaziorik badago, Plenoan aurkeztuko da, alegazioak ebazteko eta, hala badagokio, behin betiko onarpena emateko.

Guzti hau kontutan hartuta eta Lurralde Batzordeak 2025eko urtarrilaren 22an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehena.- Hasierako onespena ematea Oiartzungo udalerrian obra txikiak burutzeko alde aurreko jakinarazpenaren araubidea onartzeko ordenantzari, espedientearen jasota dagoena.

Bigarrena.- Jendaurrean jartzea, hogeita hamar egun balioduneko epean, administrazio-espediente hau, erreklamazio edo iradokizunen ondorioetarako, hain zuzen ere iragarki hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik hasita. Epe horretan interesatu guztiek Udal bulegoetan espedientea aztertu ahal izango dute eta erreklamazioak edo iradokizunak aurkeztu ahal izango dituzte Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak araututako lekuetan eta moduetan.

Hirugarrena.- Epe horretan erreklamaziorik edo iradokizunik aurkeztu ez bada, behin betiko onartutzat joko da, Udalbatzak berariaz erabaki beharrik gabe, eta Ordenantza isilbidez behin betiko onartzeko erabakia, testu osoarekin, udaleko iragarki-oholean eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, guztiek horren berri izan dezaten.

Halaber, interesdunen eskura egongo da Udal honen egoitza elektronikoan [<https://www.oiartzun.eus>]

-VI-

OIARTZUNGO HAPOREN 3. ALDAKETA, UDALERRIKO ERABILERA TURISTIKOAK ETA TURISMO-OSTATUKO ESTABLEZIMENDUEN HIRIGINTZA-ANTOLAMENDUARI DAGOKION ORDENANTZA ALDATZEA

Alkateak dio, turismoa badela garapen agentziaz urteetan lantzen den sektore bat eta hori aintzat hartuta, azken urteetako bilakaera ezaguna dela. Jakina da Donostiarekin mugakide diren herrietara ari direla zabaltzen turismoak dakartzan ondorioak edo behintzat turista gehiago ikusten direla eta horrela baieztatzen dute Oarsoaldeko garapen agentziako datuek.

Establezimenduei dagokionez, Oiartzunen kokatzen dira eskualdean dauden hotel, landetxe eta kanping kopuru handiena eta hau betidanik gertatu izan dela.

Bilakaera bat ikusten da nagusiki turismo-apartamentuei dagokienez, nabarmentzekoa Oreretan gertatuko hazkuntza, 9 pisu turistiko izatetik 30 pisu turistiko izatera pasa direla. Honekin ulertzen da, agian eremu tensionatu izendatzeko lanketa egiten ari zela Oreretako Udala eta horrek eragin duela hori gertatu aurretik hainbat herritarrek horrelako izendapen bat lortu nahi izatea beraien etxeetarako.

Hortaz, Oiartzungo udalerrian etxebizitza turistikoak jartzeko baimen eskaera gehiago egon daitezkeela ikusirik, Alkateak azpimarratzen du inongo baimenik eman aurretik gogoeta bat egiteko momentua dela.

Bestalde, kontutan eduki behar da Espainako konstituzioaren arabera, espainiar nazionalitatea duten guztiek etxebizitza duin bat edukitzeko eskubidea dutela eta Etxebizitzaren Euskadiko Legeak eskubide subjektiboa dela aitortzen duela. Beraz, bi puntu daude kontutan edukitzeko, alde batetik, turismoaren garapena eta horrekin egin daitekeen jarduera ekonomikoa eta bestetik, etxebizitza eskubidea bermatzeko Udalak daukan betebeharra.

Horiek horrela, lehenik, HAPO-an aldaketa egiteko proposamena egiten da eta bigarrenik, bitarte horretan egiten diren lizentzi eskaerak suspensioan uztea. Jadanik salbuetsita geratzen dira, hainbat hotel egiteko egindako eskaerak eta landa eremua ere, hau lehendik ondo arautua dagoelako.

Idazkariak adierazten du, prozedurari dagokionez gaiaren inguruko ordenantza berri bat egin beharrean HAPO-a dela aldatu beharrekoa. Donostiako udala saiatu zen ordenantza bidez gai hau garatzen, baina epaitegiak adierazi zuten gaia Plan Orokorrari dagokiola eta beraz, HAPO-a dela aldatu beharrekoa, hortaz, Donostiako udalak egindako ordenantza atzera bota zuten.

Janire Mitxelena Lekuonak, EAJ alderdiko bozeramaileak, adierazi du beraien ustez, Oiartzungo turismoaren hazkundeak erregulazio egokia eta planifikatua eskatzen du. Badakitela beharrezkoa dela etxebizitza eskuratzeko aukera bermatzea, herritarren bizi-kalitatea babestea eta garapen turistikoa jasangarria izango dela ziurtatzea. Ildo horretan, gai horri heltzeko Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren (HAPO) berrikuspina proposatzean gobernu-taldeak egindako ahalegina baloratzen dutela.

Hala ere, uste dutela lizentziak urtebetez erabat etetea neurri zorrotzegia izan daitekeela eta albo-ondorioak izan ditzakeela, baina ez direla behar bezala aztertu. Beraien ustez, gai honi heltzeko modurik onena datu zehatzetan eta gai honetan inplikaturako sektore guztiekiko elkarriketan oinarritutako erregulazio orekatu baten bidez egitea litzatekeela:

1.-Azterketa tekniko zehatzago baten beharra

Aurkeztutako txosten teknikoak erregulazioa justifikatzen du, Oiartzungo turismo-ostatuaren kopuruaren bilakaeran eta etxebizitza eskuratzeko duen eraginean oinarrituta. Hala ere, faltan botatzen dute neurri horrek funtsezko sektoreetan, hala nola ostalaritzan, merkataritzan eta landa-turismoan izango duen eragin ekonomikoari buruzko azterketa xehatua.

Erabateko geldialdia aplikatu aurretik, uste dute funtsezkoa dela azterketa tekniko osatuagoa egitea, ostatu kopurua ez ezik, honako hauek ere ebaluatzeko:

- Nola eragiten dion turismoak Oiartzungo etxebizitza-merkatuari.
- Zer eragin ekonomiko duen tokiko sektoreetan.
- Turismo-ostatu moten artean desberdintasunik dagoen eta horiek modu bereizian nola arautu.

2.- Hotelak eta horrek etxebizitzan duen eragina: erregulazio bereizia

Gehien kezkatzen dituen alderdietako bat da lizentziak etetea planteatzen ari direla, ostatu turistikoaren tipologiak bereizi gabe. Ildo horretan, ez dago ebidentziarik esateko hotelek eragin zuzena dutenik etxebizitzaren prezioan edo epe luzerako alokairuen eskuragarritasunean, pisu turistikoaren ereduaren gutziz desberdina den eredu batean jarduten baitute.

Hala eta guztiz ere, etete-neurriak ostatu turistiko berri guztiei eragiten die, hiru kasu zehatzetan izan ezik:

- Hotela Lanbarrenen,
- Bidebitarten hotela egiteko proiektua,
- Elizalde hotela handitzeko aukera.

Erregulazioaren helburu nagusia turismoak etxebizitzan duen eragina geldiaraztea bada, ez du zentzurik hotelei murrizketak ezartzeak, ez baitute eraginik arazo horretan. Beraz, erregulazioan bereizketa argia egitea eskatzen dute, justifikazio teknikorik ez duten eta udalerriaren garapen ekonomikoari kalte egin diezaioketen neurriak aplikatzea saihestuz.

3.- Turismoa aukera gisa, ez arazo gisa bakarrik

Nahiz eta egia izan kontrolik gabeko turismoak arazoak sor ditzakeela, udalerriaren garapenerako aukera ere izan daiteke. Ondo kudeatutako turismo batek:

- Tokiko ostalaritza eta merkataritza dinamizatzea.
- Nekazaritza- eta landa-sektoreari diru-sarrera osagarriak ematea.
- Oiertzungo kultura- eta natura-ondarearen sustapena bultzatzea.

Horregatik, uste dute ez dela turismoa bere osotasunean deabrutu behar, baizik eta modu adimentsuan arautu behar dela, komunitateari balioa ematen dioten eta etxebizitzaren eta herritarren bizikidetzaren gaineko ondorio negatiboak saihesten dituzten ereduak bultzatuz.

4.- Lizenziak erabat eteteko alternatibak

Geldialdi orokor baten ordeztu, ikuspegi malguago bat proposatzen dute, honako puntu hauetan oinarrituta:

- Zonen arabera erregulazioa, eremu jakin batzuen babesari lehentasuna emanez, beste eremu batzuen garapena geldiarazi gabe.
- Turismo-ostatu berrietarako kalitate- eta iraunkortasun-baldintzak.
- Gehienezko plaza-kopurua zehaztea, saturazioa saihesteko, lizentzia berriak oro har debekatu beharrik gabe.
- Argi eta garbi bereiztea etxebizitza turistikoak eta hotelak, etxebizitzaren merkatuari eragiten ez dioten hotel-proiektuei beharrezkoak ez diren murrizketak saihesteko.
- Gai honetan eragina duten sektore guztiei entzutea behin betiko erabakia hartu aurretik.

5.- Gardentasuna eta benetako parte-hartzea prozesuan

Txostenak erregulazio hori garatzeko partaidetza-prozesu bat sortzea aipatzen du, eta hori ezinbestekotzat jotzen dute. Hala ere, ziurtatu nahi dute parte-hartze hori ez dela izapide formal hutsa, baizik eta benetako elkarriketa bat, non sektore guztiek hitza izango duten.

Horregatik, honako hau eskatu dute:

1. Lan-mahaiak deitzea merkataritzako, ostalaritzako, nekazaritza-sektoreko, turismo-ostatuen jabeetako eta auzo-elkarteetako ordezkariekin.
2. Eragin ekonomikoari buruzko txosten bat argitaratzea, edozein neurri behin betiko onartu aurretik.
3. Onartutako edozein arauketa malgua eta emaitzen arabera berrikusteko modukoa izango dela bermatzea.

Ondorioa bezala, erregulazio bat bai, baina orekarekin

Beraien taldetik ez daude Oiertzungo turismoaren erregulazio baten aurka. Beraien ustez, beharrezkoa da hazkundera antolatzea, ondorio negatiboak saihestea eta turismo-eredua herritarren ongizatearekin bateragarria dela bermatzea.

Baina ezin dira ados egon lizentzien erabateko etetearekin azterketa zehatzagorik egin gabe eta gai honetan eragina duten sektore guztien benetako parte-hartzerik gabe. Gainera, berriro dio hotelak ez direla etxebizitza turistiko gisa tratatu behar, ez baitute inolako eraginik etxebizitzan. Babes, jasangarritasun eta garapen ekonomikoa uztartzen dituen erregulazio eredu baten aldeko apustua egiten dugu, Oiartzunek bizitzeko zein bisitatzeko toki erakargarria izaten jarraituko duela ziurtatuz.

Horregatik, araudi hori datu, elkarriketa eta etorkizuneko ikuspegiarekin egin dadila eskatzen dute.

Beraz, Mitxelena andreak amaitzeko adierazi du puntu honetan abstenitu egingo direla.

Alkateak hitza hartzen du eta EAJ-tak esandakoari erantzunez, bi puntu azpimarratuz.

Lehena, txostenetan jasotzen den bezala, hainbat salbuespen daudela, horietako bat, hotelak eraikitzeo interesa jaso diren eskaerak, industria gunetan kokatuta daudenak, hauen prozedurak aurrera jarraituko dutela.

Bigarrena, azken urteetan ez dela pisu turistikoak jartzeko eskaerari jaso, beraz, momentuz ez dagoela eskaerarik suspensioan. Proposamen honen helburua egoerari aurre hartzea dela.

Azkenik, HAPO-aren edozein aldaketak parte hartze prozesua eskatzen duenez eta jorratuko diren gaiak pisuzkoak direnez, hau da, turismoaren bultzada eta etxebizitza eskubidea, burutuko den parte hartze prozesua landua izango dela, iritzi desberdinez osatua.

Guzti hau kontutan hartuta eta Lurralde Batzordeak 2025eko urtarrilaren 22an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udal Osoko Batzarrak, gehiengoz, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehenengoa.- Oiartzungo Hiri Antolaketako Plan Orokorren Ordenantzaren aldaketa puntuala idaztea erabakitzea eta 3. aldaketarako prozedura hastea, “udalerriko erabilera turistikoak eta turismo-ostatuko establezimenduen hirigintza-antolamenduari dagokiona”.

Bigarrena.- Prozedurak agintzen duen Herriarren Partaidetzarako Programa onartzea eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren egoitza elektronikoan (www.oiartzun.eus) argitaratzea.

Hirugarrena.- Eusko Jaurlaritzako eta Gipuzkoako Foru Aldundiko organoei informazioa eskatzea dauden arriskuei eta ingurumen-baldintzatzaileei, kultura-ondarearen babesari eta natura ingurumenari buruz, antolamenduak errespetatu beharrekoak badira.

Laugarrena.- 2/2006 Lurzoru eta Hirigintzari Legearen 85. artikularen arabera, urtebetez aipatu turismo-ostatuak baimentzeko lizentziak bertan behera uztea erabakitzen da, honako xehetasunarekin: Oiartzungo Hiri Antolaketako Plan Orokorrean (87 zk.ko GAO, 2015/05/12koan) hiri-lurzoru eta lurzoru urbanizagarriaren sailkapena duten lurretan, eremu hauek salbuetsita: ELI-3B, LAN-1A, ARR-3A eta LIN-8”.

Bostgarrena.- Alkatetzari ahalmena ematea, plangintzako irizpideak eta helburuak finkatu arte, gainerako izapideekin jarraitzeko.

Bozketa:

	Bozka kopurua	Udal taldea/zinegotzia
Alde	11	EHBildu,
Aurka		
Abstentzioa	4	EAJ/PNV

Gaia gehiengoz onartu da aldeko 11 botorekin (EHBildu) eta 4 abstentzioekin (EAJ/PNV)

-VII-

2024-02 PRESKRIBATU ETA KOBRAEZINEN ZERRENDAK

Oihana Irastorza Gonzalezek hartzen du hitza. Zergek kobratzeko prozedura bat jarraitu dutela adierazi du, baina errezibo hauek kobraezinak bilakatu direnez, zergen errezibo horiei baja ematea proposatzen da.

Aipatzekoa da, erreziboen gehiengoa jardueri dagokiela hau da, disolbatutako enpresek ordaindu beharrekoa.

Hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udaltzatza, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra.- Zerrendatutako honako baja espedienteak izapidetzea:

PRESKRIBATU ETA KOBRAEZINAK AITORTZEA

KOBRAEZINAK

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZAT IA	ZENB. NAGUSIA
ABURUZA, AZURMENDI, UNAI	73234933N	IBILG.	2021	1	19	0	19,63 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	IBILG.	2020	1	206	0	93,48 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	IBILG.	2023	1	206	0	96,31 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2020	1	310022G	0	739,00 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2020	1	312865Y	0	444,77 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2021	1	310022G	0	739,00 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2021	1	312865Y	0	444,77 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2022	1	310022G	0	739,00 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2022	1	312865Y	0	444,77 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2023	1	310022G	0	739,00 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2023	1	312865Y	0	444,77 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2024	1	310022G	0	739,00 €
ALANPA 2006 SL	B20922134	J.E.Z.	2024	1	312865Y	0	444,77 €
AUTOMAZUR SL	B75161430	J.E.Z.	2020	1	483003	0	873,54 €
AUTOMAZUR SL	B75161430	J.E.Z.	2021	1	483003	0	873,54 €
AUTOMAZUR SL	B75161430	J.E.Z.	2022	1	483003	0	873,54 €
AUTOMAZUR SL	B75161430	J.E.Z.	2023	1	483003	0	873,54 €
AUTOMAZUR SL	B75161430	J.E.Z.	2024	1	483003	0	873,54 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2017	1	1135	0	133,93 €

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZAT IA	ZENB. NAGUSIA
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2017	2	1140	0	256,59 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2017	3	1142	0	137,15 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2018	1	1146	0	134,28 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2018	2	1141	0	134,28 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	URA-ESTOL.	2018	3	1144	0	154,64 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	O.H.Z. HIRIT.	2017	1	5040302V	0	264,43 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	O.H.Z. HIRIT.	2018	1	5040302V	0	265,15 €
CRILEMO III 2005 SL	B63730949	O.H.Z. HIRIT.	2019	1	5040302V	0	271,39 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2019	1	411816	0	612,97 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2020	1	411816	0	612,97 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2021	1	411816	0	612,97 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2022	1	411816	0	612,97 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2023	1	411816	0	612,97 €
EXPERTSOFA SL	B71058788	J.E.Z.	2024	1	411816	0	612,97 €
Francisco Echeverria Lacambra y otro CB	E75156109	J.E.Z.	2018	1	463357	0	343,89 €
Francisco Echeverria Lacambra y otro CB	E75156109	J.E.Z.	2019	1	463357	0	343,89 €
Francisco Echeverria Lacambra y otro CB	E75156109	J.E.Z.	2020	1	463357	0	343,89 €
Francisco Echeverria Lacambra y otro CB	E75156109	J.E.Z.	2021	1	463357	0	343,89 €
FRIOIARTZUN SL	B20445615	IBILG.	2018	1	3737	0	150,05 €
FRIOIARTZUN SL	B20445615	IBILG.	2018	1	3738	0	211,55 €
FRIOIARTZUN SL	B20445615	IBILG.	2019	1	3699	0	154,57 €
FRIOIARTZUN SL	B20445615	IBILG.	2020	1	3998	0	155,81 €
HOTEL LINTZIRIN SL	B20102927	J.E.Z.	2021	1	63296	0	331,87 €
HOTEL LINTZIRIN SL	B20102927	J.E.Z.	2021	1	65658	0	3.623,95 €
HOTEL LINTZIRIN SL	B20102927	J.E.Z.	2021	1	65661	0	280,57 €
HOTEL LINTZIRIN SL	B20102927	J.E.Z.	2021	1	198386	0	794,65 €
IGLESIAS DOMINGUEZ RAUL	72468986B	ISUNA	2018	1	1065	0	80,00 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2017	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2018	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2019	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2020	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2021	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2022	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2023	1	84973	0	136,84 €
INDUSTRIAS ELECTRICAS EASO CB	E20442844	J.E.Z.	2024	1	84973	0	136,84 €
LOPEZ,JIMENEZ,ANTONIO	15939190Y	IBILG.	2011	1	5598	2	135,77 €
LOPEZ,JIMENEZ,ANTONIO	15939190Y	IBILG.	2012	1	5984	0	141,68 €
LOPEZ,JIMENEZ,ANTONIO	15939190Y	IBILG.	2013	1	6051	3	139,95 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2013	1	2532	0	16,72 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2013	2	2528	0	16,72 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2013	3	2552	0	19,99 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTO.	2014	1	2561	0	16,25 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2014	2	2642	0	17,38 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2014	3	2679	0	17,38 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2015	1	2679	0	14,68 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	URA-ESTOL.	2015	2	2687	0	14,68 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	O.H.Z. HIRIT.	2013	1	3127405G	3	190,14 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	O.H.Z. HIRIT.	2014	1	3127405G	0	358,82 €

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZAT IA	ZENB. NAGUSIA
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	O.H.Z. HIRIT.	2015	1	3127405G	0	358,82 €
LOPEZ,SANCHA,IGNACIO	34107175S	GAINB.	2017	1	27	2	1.486,28 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2011	1	5904	6	8,07 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2012	1	6292	6	112,37 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2013	1	6357	0	145,08 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2014	1	6165	0	147,25 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2015	1	6341	0	147,25 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2016	1	6505	0	147,54 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2017	1	6601	0	147,54 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2018	1	6776	0	150,05 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2019	1	6884	0	154,57 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2020	1	7485	0	155,81 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2021	1	7001	0	155,81 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2022	1	6964	0	158,15 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2023	1	7291	0	160,52 €
MARTINEZ,JIMENEZ,PAMELA	72473511M	IBILG.	2024	1	7417	0	162,93 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2013	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2015	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2016	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2017	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2018	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2019	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2020	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2021	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2022	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2023	1	151997	0	147,79 €
MELVACAS CONSTRUCCIONES SL	B20537544	J.E.Z.	2024	1	151997	0	147,79 €
MENDEZ,FERREIRO,FRCO JAVIER	79320849J	Petxa-HIRIG.	2012	1	108	2	411,28 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2019	1	251531	0	394,13 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2020	1	251531	0	394,13 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2021	1	251531	0	394,13 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2022	1	251531	0	394,13 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2023	1	251531	0	394,13 €
MULTISERVICIOS MUTILVA II SL	B31763980	J.E.Z.	2024	1	251531	0	394,13 €
GUZTIRA KOBRAEZINAK							33.478,88 €

KOBRAEZINAK DESEGITEAGATIK

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZATIA	ZENB. NAGUSIA
INGASCA SL	B20428074	ISUNA	2022	1	1461	0	20,00 €
INGASCA SL	B20428074	ISUNA	2022	1	1462	0	20,00 €
TALLERES ERROTA SL	B20073474	J.E.Z.	2021	1	291118	0	341,95 €
TALLERES ERROTA SL	B20073474	J.E.Z.	2022	1	291118	0	341,95 €
TALLERES ERROTA SL	B20073474	J.E.Z.	2024	1	291118	0	341,95 €
GUZTIRA KOBRAEZINAK DESEGITEAGATIK							1.065,85 €

KOBRAEZINAK ERREFERENTZIAGATIK

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZATI A	ZENB. NAGUSIA
ALAGUMENDI CB	E20598066	J.E.Z.	2022	1	155309	0	651,40 €
ALAGUMENDI CB	E20598066	J.E.Z.	2023	1	155309	0	651,40 €
ALAGUMENDI CB	E20598066	J.E.Z.	2024	1	155309	0	651,40 €

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZATI A	ZENB. NAGUSIA
BAIAKOA SL	B20640439	J.E.Z.	2021	1	427473	0	823,44 €
BURDINTSU	B20507521	JEZ	2021	1	110483E	0	1.865,79 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	IBILG.	2020	1	1907	0	155,81 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2019	1	149831	0	957,95 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2019	1	149832	0	147,79 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2020	1	149831	0	957,95 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2020	1	149832	0	147,79 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2021	1	149831	0	957,95 €
CANALIZACIONES Y LINEAS SL	B20181590	J.E.Z.	2021	1	149832	0	147,79 €
EASO ELECTRICIDAD SL	B20783338	J.E.Z.	2021	1	247083	0	574,77 €
ECOPRESA SL	B20557575	J.E.Z.	2021	1	138296	0	996,69 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2016	1	3216	0	180,63 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2020	1	3431	0	189,43 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2021	1	3216	0	189,43 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2022	1	3431	0	192,27 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2023	1	3216	0	195,15 €
ELIZEGI SA	A20214409	IBILG.	2024	1	3431	0	198,08 €
Emodi Business Software Solutions SL	B20915039	J.E.Z.	2021	1	307477	0	447,41 €
Emodi Business Software Solutions SL	B20915039	J.E.Z.	2021	1	410608	0	398,62 €
ETXE ONENA 2012 SL	B75061085	J.E.Z.	2021	1	390996	0	1.139,29 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	IBILG.	2019	1	3482	0	278,23 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2018	1	349102	0	626,23 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2018	1	349103	0	215,07 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2019	1	349102	0	626,23 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2019	1	349103	0	215,07 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2020	1	349102	0	626,23 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2020	1	349103	0	215,07 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2021	1	349102	0	626,23 €
EURO MOBEL INSTALACIONES SL	B20996468	J.E.Z.	2021	1	349103	0	215,07 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	IBILG.	2019	1	3483	0	106,61 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	IBILG.	2020	1	3771	0	107,46 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	J.E.Z.	2018	1	315130	0	215,07 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	J.E.Z.	2019	1	315130	0	215,07 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	J.E.Z.	2020	1	315130	0	215,07 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	J.E.Z.	2021	1	315130	0	215,07 €
EUROMARK 2000 SL	B20450052	J.E.Z.	2023	1	315130	0	215,07 €
EUSKALTEKNIK SL	B20555793	J.E.Z.	2018	1	137807	0	136,84 €
EUSKALTEKNIK SL	B20555793	J.E.Z.	2019	1	137807	0	136,84 €
EUSKALTEKNIK SL	B20555793	J.E.Z.	2020	1	137807	0	136,84 €
EUSKALTEKNIK SL	B20555793	J.E.Z.	2021	1	137807	0	136,84 €
EUSKALTEKNIK SL	B20555793	J.E.Z.	2023	1	137807	0	136,84 €
Eusko Sport Kirol Material Salmenta SL	B20824983	J.E.Z.	2021	1	264157	0	999,90 €
Eusko Sport Kirol Material Salmenta SL	B20824983	J.E.Z.	2023	1	264157	0	999,90 €
EUSKO TRADING SL	B20837191	J.E.Z.	2021	1	296126	0	742,41 €
FRUTAS KURSAAL SL	B20901591	J.E.Z.	2021	1	301450	0	1.157,07 €
GRAMARMAK SL	B20714614	J.E.Z.	2021	1	216007	0	780,00 €
HOTELES NORTEÑOS UNIDOS SL	B95672044	J.E.Z.	2021	1	407922	0	3.029,91 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	4910	0	216,40 €

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZATI A	ZENB. NAGUSIA
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	4911	0	154,57 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	4912	0	154,57 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	4913	0	154,57 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2020	1	5352	0	106,67 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2020	1	5353	0	155,81 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2020	1	5354	0	155,81 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2021	1	4995	0	218,13 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2021	1	4996	0	155,81 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2021	1	4997	0	155,81 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2021	1	4998	0	155,81 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2022	1	5022	0	221,41 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	5023	0	158,15 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	5024	0	158,15 €
HUREMOVIC,DURAKOVIC,MIRSAD	X3034217B	IBILG.	2019	1	5025	0	158,15 €
MARTINEZ,JIMENEZ,JUAN	44155538T	IBILG.	2019	1	6877	0	11,37 €
MARTINEZ,JIMENEZ,JUAN	44155538T	IBILG.	2019	1	6879	0	216,40 €
MARTINEZ,JIMENEZ,JUAN	44155538T	IBILG.	2019	1	6882	0	154,57 €
MARTINEZ,JIMENEZ,JUAN	44155538T	IBILG.	2019	1	6883	0	210,05 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7909	0	154,57 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7910	0	11,37 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7911	0	216,40 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7912	0	40,78 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7913	0	92,74 €
OTAEGUI,QUERALT,ANDER	72502356P	IBILG.	2019	1	7914	0	154,57 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10211	0	150,05 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10212	0	90,65 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10213	0	76,16 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10214	0	183,70 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10215	0	211,55 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2018	1	10216	0	205,32 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10433	0	154,57 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10434	0	92,74 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10435	0	77,92 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10436	0	187,93 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10437	0	216,40 €
UBIRIA,MICHELENA,JOSE ESTEBAN	15942207X	IBILG.	2019	1	10438	0	210,05 €
GUZTIRA KOBRAEZINAK ERREFERENTZIAGATIK							31.744,15 €

PRESKRIBATUAK

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZAT	ZENB. NAGUSIA
FARKAS,,JOZSEF	X6479798P	IBILG.	2017	1	3602	0	147,54 €
FARKAS,,JOZSEF	X6479798P	IBILG.	2018	1	3596	0	150,05 €
FARKAS,,JOZSEF	X6479798P	IBILG.	2019	1	3576	0	154,57 €
FARKAS,,JOZSEF	X6479798P	IBILG.	2020	1	3876	0	155,81 €
Galparsoro,Garmendia,Angel M	15968631F	IBILG.	2017	1	3835	0	147,54 €
Galparsoro,Garmendia,Angel M	15968631F	IBILG.	2018	1	3846	0	150,05 €
Galparsoro,Garmendia,Angel M	15968631F	IBILG.	2019	1	3809	0	154,57 €

IZENA	NAN/IFZ	ZERGA	URT.	EP.	AGIRIA	ZAT	ZENB. NAGUSIA
Galparsoro, Garmendia, Angel M	15968631F	IBILG.	2020	1	4109	0	155,81 €
GARCIA, ALCALA, RAQUEL	44157813K	GAINB.	2019	1	161	0	87,27 €
GARCIA, ALCALA, RAQUEL	44157813K	GAIN.	2019	1	162	0	121,19 €
GAURSA MOTOR SL	B75072439	ISUNA	2019	1	630	0	8,75 €
Gaytan De Ayala ,Londaiz, Alfonso	14987700A	O.H.Z. landalur	2018	1	314696	0	8,14 €
Gaytan De Ayala ,Londaiz, Alfonso	14987700A	O.H.Z. Landalur	2019	1	314696	0	8,26 €
Guipuzcoana de Comercio Exterior SL	B20049144	IBILG.	2016	1	4685	0	267,43 €
Guipuzcoana de Comercio Exterior SL	B20049144	IBILG.	2017	1	4648	0	267,43 €
Guipuzcoana de Comercio Exterior SL	B20049144	IBILG.	2018	1	4734	0	271,98 €
Guipuzcoana de Comercio Exterior SL	B20049144	IBILG.	2019	1	4758	0	278,23 €
Guipuzcoana de Comercio Exterior SL	B20049144	IBILG.	2020	1	5202	0	280,46 €
INEKA EKITALDIAK SL	B20989232	IBILG.	2017	1	4963	0	102,47 €
INEKA EKITALDIAK SL	B20989232	IBILG.	2018	1	5053	0	104,21 €
INEKA EKITALDIAK SL	B20989232	IBILG.	2019	1	5094	0	106,61 €
INMOCENTER NETWORKS SL	B20719514	IBILG.	2018	1	5062	0	150,05 €
INMOCENTER NETWORKS SL	B20719514	IBILG.	2019	1	5107	0	154,57 €
INSTALACIONES ARKALE CB	E20544979	IBILG.	2017	1	4980	0	201,89 €
INSTALACIONES ARKALE CB	E20544979	IBILG.	2018	1	5074	0	205,32 €
INSTALACIONES ARKALE CB	E20544979	IBILG.	2019	1	5119	0	210,05 €
JAIZKIBEL ITSASKETA SL	B20718482	IBILG.	2018	1	5535	0	150,05 €
JAIZKIBEL ITSASKETA SL	B20718482	IBILG.	2019	1	5593	0	154,57 €
MAIO, GONCALVES, LUISA	X0780564J	IBILG.	2015	1	6146	0	88,95 €
MAIO, GONCALVES, LUISA	X0780564J	IBILG.	2016	1	6314	0	89,13 €
MAIO, GONCALVES, LUISA	X0780564J	IBILG.	2017	1	6407	0	89,13 €
MAIO, GONCALVES, LUISA	X0780564J	IBILG.	2018	1	6567	0	90,65 €
MAIO, GONCALVES, LUISA	X0780564J	IBILG.	2019	1	6673	0	92,74 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	ZABOR.	2019	1	2602	0	49,55 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	ZABOR.	2019	2	2613	0	49,55 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	ZABOR.	2020	1	2624	0	49,95 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	ZABOR.	2020	2	2645	0	49,95 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	O.H.Z. Hiritar	2019	1	3186417B	0	193,63 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	O.H.Z. Hiritar	2019	1	5179359B	0	382,90 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	O.H.Z. Hiritar	2020	1	3186417B	0	197,20 €
MAYOR, CASTRO, FRANCISCA	15000667K	O.H.Z. Hiritar	2020	1	5179359B	0	389,95 €
Pereira, Zumalacarregui, Oscar	15158564T	Kirol Ekintza	2015	1	38	0	12,00 €
PEREZ, AIZPURUA, JUAN MANUEL	15887713A	O.H.Z. Hiritar	2019	1	5072376R	0	602,47 €
PEREZ, AIZPURUA, JUAN MANUEL	15887713A	O.H.Z. Hiritar	2020	1	5072376R	0	604,61 €
GUZTIRA PRESKRIBATUAK							7.387,23 €

Ibintza Iragorri Iriarte, ondoren landuko den gaian interes gatazkagatik batzarretik kanpora atera da.

- VIII -

2025. URTERAKO OIARTZUNGO UDAL IKASTOLA PARTZUERGOKO EKARPEN EKONOMIKOA

Alkatearen adierazten du, diru ekarpena bat dela, aurrekontuan jasotakoa eta bozketan onartutakoa.

Beraz, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udal Osoko Batzarrak, gehiengoz, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra.- Oiartzungo Udal Ikastola Partzuergoari 979.508,74 €-ko ekarpena onartzea. Gastua udal aurrekontuko 1 0313.481.323.00.01.2025 (AD-2/ 2025) diru-atalaren kontura izango da.

Ordainketari dagokionez, onarpenarekin batera zenbateko guztiaren erreserba egingo da eta hilabetez-hilabete 69.964,91 €-ko zenbatekoa ordainduko da, ekaina eta abendua izan ezik, hauetan zenbatekoa bikoitza izango delarik (139.929,82 €).

Ekarpena sektore publikoko langileen ordainsarien gehieneko igoerara baldintzatua egongo da. Aipatu ordainsarien igoera txikiagoa balitz doiketa egingo litzateke ekarpenean.

Bozketa:

	Bozka kopurua	Udal taldea/zinegotzia
Alde	14	EHBildu, EAJ/PNV
Aurka		
Abstentzioa	1	Ibintza Iragorri Iriarte

Gaia gehiengoz onartu da aldeko 14 botorekin (EHBildu eta EAJ/PNV) eta abstentzio batekin (EHBildu taldeko Ibintza Iragorri Iriarte zinegotziarena, Oiartzungo Udal Ikastola Partzuergoko langilea delako.)

Ibintza Iragorri Iriarte zinegotzia batzarrera sartzen da.

-IX-

2025EKO KONTRATAZIO PLANAREN ONARPENA

Alkateak dio, plan oso anbiziotsua prestatu dela, 27 lizitazio aurreikusten dira. Aipagarrienak, udal eraikinetako garbiketa zerbitzua, Rafael Pikabea etorbidea berritzeko obra, Arraguan ur oditeria aldatzeko obra, Elizalde transpatioa, Altzibarreko gun e estalia, hiri garbiketa eta etxe hondakinen bilketa, hau azpimarratzekoa kontratu oso potentea dela, eta azkenik udaleko energiaren hornidura. Aurreko urteko planaren ebaluazio-memoria ere aurkeztu da.

Idazkariak hartzen du hitza. Aipatzen du aurreko urteko lizitazio bikoitzak aurreikusten direla, baina kontua da aurreko urtean planetik kanpo 13 kontratazio egin zirela hau da, aurtengorako aurreikusten diren kopuruen oso antzekoa. Gauza da, espero dela aurt en planifikazio hobea egin izana eta dagoeneko plangintzan sartuak daudela bestela kanpo geratuko liratekeen horiek. Balioan jarri nahi du egindako esfortzua, batik bat, kontratuak erregularizatzeko momentuan. Bestalde, badira bizpahiru zerbitzu handi berri tu beharreko kontratuak.

Guzti hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udaltzazak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehen.- 2025eko kontratazio plana onartzea, eranskinean jasotzen dena.

Bigarren.- 2025eko kontratazio plana Oiarzungo Udaltzen kontratatzailearen profilean argitaratzea, bai eta Europar Batasunaren Aldizkari Ofizialean, SPKLren 28.4. artikulua zehaztutako moduan

-X-

OIARTZUNGO UDALEKO HERRITARRENTZAKO ARRETA ZERBITZU INTEGRALA ARAUTZEN DUEN ORDENANTZAREN HASIERAKO ONARPENA

Alkateak adierazten du, ordenantza honen xedea udalak ireki nahi duen herritarren arretarako gune berriak eskatzen duen barne lanketaren ondorio izan behar duela. Arautegi honen helburua da, herritarrekiko beste harreman eredu bat edukitzea, funtzionamendu elektronikoan garapenak egitea eta ahalik eta zerbitzu hurbilena edukitzea. Honek denak, nahiz eta kanpotik ximplea iruditu, barrengo antolaketa handia eskatzen du.

Idazkariak azpimarratzen du, ordenantza hau eta aurrekoa, pasa den hilabetean onartu zen araututza planean aurreikusitakoak direla, hortaz, araututza plana ere asmo handikoa dela baina hasiera ona eman zaiola, dagoeneko urtarila izanda, bi ordenantza martxan jarriak daudelako.

Jende aurreko kontsulta publikoa egin da, alegaziorik ez da aurkeztu eta orain ordenantza hau informazio publikoan egongo da 30 eguneko epean eta alegaziorik aurkeztu ez bada, Udal Batzatzatik berriz pasa gabe, onartutzat joko da. Alegazioak badaude, berriz martxoko Udal batzatzatik pasako litzateke.

Guzti hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udaltzazak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehen.- Hasierako onespina ematea Oiarzungo Udaleko herritarrentzako arreta zerbitzu integrala arautzen duen ordenantzari, espedienteon jasota dagoena.

Bigarren.- Jendaurrean jartzea, hogeita hamar egun balioduneko epean, administrazio-espediente hau, erreklamazio edo iradokizunen ondorioetarako, hain zuzen ere iragarki hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik hasita. Epe horretan interesatu guztiek Udal bulegoetan espedienteaz aztertu ahal izango dute eta erreklamazioak edo iradokizunak aurkeztu ahal izango dituzte urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak araututako lekuetan eta moduetan.

Jendaurrean erakusgai egoteko epea inolako erreklamaziorik edo oharpenik jaso gabe igarotzen bada, behin betiko onartutzat joko da, beste erabakirik hartu behar izan gabe.

-XI-

ANTOLAKETA ETA KONTU BEREZIEN BATZORDE INFORMATIBO IRAUNKORRAREN MAIZTASUNA ALDATZEA

Alkateak aipatzen du, urte hasieran batzordeak eta egutegiak antolatzen direla, baina kasu honetan aldaketa bat proposatzen da. Batzorde hau Udal Batzordetik gertuago egoteko, hilabeteko hirugarren astra pasako da eta osteguna egokitu zaio. Beraz, hileko 3. ostegunetan izango da, urrian eta azaroan izan ezik, orduan batzorde bana izango da, aurrekontuak eta ordenantzak prestatzeko garaia izaten delako.

Hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Lehenengoa.- Antolaketa eta Kontu Berezien Batzorde Informatzaile Iraunkorraren ohiko bilkuren maiztasuna aldatzea, horrela:

- Hileko 3. ostegunean, goizeko 8:30etan. Urrian eta azaroan ohiko bilkura egingo da, ere, hileko 1. ostegunean, goizeko 8:30etan.

Bigarrena.- Erabaki hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udalaren iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratzea.

-XII-

2025EKO UDAL EGUTEGI INSTITUZIONALA

Alkateak dio, aurreko egutegiari jarraipena emanez oraingoan ere, batzorde guztien datak zehaztuta agertzen dira, ahaleginak egin dira denen hobe beharrerako opor garaiak eta jai egunak hurbiltzen direnean Udal osoko bilkurak aldatzen.

Idazkariak gehitzen du, abenduko Udal oso bilkura normalean gabonen aurreko astean egiten dela, baina 17 oso goiz delakoan, abenduak 22ra aurreratzen dela, nahiz eta astelehena izan. Bestalde, aste santuko eta Pazkoa astea libratzen dira eta uztailean ere 23ra aurreratzen da.

Guzti hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra.- 2025eko udal organo kolegiatu iraunkorren (Osoko Bilkura, Tokiko Gobernu Batzarra eta Batzorde Informatiboak) egutegia onartzea, eranskinean doan moduan.

-XIII-

2024 URTEARI DAGOKION UDAL INBENTARIOAREN ALDAKETAK ETA EGUNERAKETA

Alkateak aurreko urteko inbentarioan egindako aldaketa aipatzen ditu.

Lehena, lehen Sabadell bankua zegoen lokala eskuratu duela udalak.

Bigarrena, Ergoingo espaloi zati bat bereganatu duela.

Hirugarren, Emieta baserriko bidea pribatua dela egiaztatu zen, lehen herri bidea zena egun baserriari lotua geratuz pribatu bezala. Hala ere, udalak bere instalazioen mantenurako bidea erabiltzea beharrezkoa duenez, erabilerarako eskubidea bermatu nahi izan du, eta erabilera eskubide hau (*servidumbre*) ere inbentarioan sartu da.

Azkena, Gurutzen Pablitoenea partzelako baso eremu bat eskuratu duela udalak, natura ikuspegitik interes berezikoa konsideratzen delako.

Guzti hau kontutan hartuta, Antolaketa eta Kontu Berezien Batzordeak 2025eko urtarrilaren 23an egindako bilkuran emandako diktamenarekin adostasunean, Udalbatzak, aho batez, hartu du honako:

AKORDIOA

Bakarra: Onartzea honekin batera jasotako 2024ko altak, bajak eta aldaketak

Guzti honen berri eman zaio Udalbatzari.

-XIV-

BESTE ORGANOEN JARDUERAREN JARRAIPENA: HARTUTAKO ERABAKIEN (ALKATETZAREN EBAZPENAK ETA GOBERNU BATZORDEKO AKORDIOAK) ETA PROTOKOLO GASTUEN BERRI EMATEA

Idazkariak honakoen berri eman die Udalbatza kideei:

- Hartutako erabakiak:

Alkatearen ebazpenak:
2024ko abenduaren 14tik 2025eko urtarrilaren 23a arte.
Zk. 2024/1903tik 2024/1989 - 2025/1etik 2025/128ra.

Tokiko Gobernu Batzarra:
Bilkura honen deialdia egin zen eguna arte Tokiko Gobernu Batzarra bitan bildu da, 2024ko abenduaren 17an eta urtarrilaren 14ean, hain zuzen ere.

- Protokolo eta ordezkapen gastuak eta dietak:

2024ko abendua:

Jardunaldiak, aurkezpenak	1227,69
Bazkariak, luntxak,	453,60
Bidaiak	472,49
Ikurriñak, garaikurrak, plakak, oparia	376,42
k	
Guztira	2.530,20
Bazkariak, luntxak,	536,50
Bidaiak	56,47
Guztira	592,97

2025eko urtarrila:

ESKARI-GALDERAK.

Ez da eskaerarik ez eta galderarik egin.

Eta beste aztergairik ezean, lehendakariak amaitutzat eman du batzarra, 18:30ak direnean. Idazkariak batzarrari dagokion agiri hau idatzi eta alkateak irakurri eta ontzat eman ondoren, biek izenpetu dute, bat etorritik Toki Erakundearen Antolamendu, Jardunbide eta Araubideari buruz indarrean dagoen Erregelamenduaren 110.2 artikuluan agindutakoarekin. Eta horren guztiaren fede, nik, idazkaria naizen honek, ematen dut.

Alkatea



Sin.: Joana Mendiboure

Idazkaria



Sin.: Xabier de la Mota

ERANSKINA.-

OIARTZUNGO UDALA ETA SOINUENEA FUNDAZIOAREN ARTEKO HITZARMENA

Oiartzunen, sinaduraren egunean.

BILDURIK

Alde batetik, Joana Mendiboure, Oiartzungo alkatea, indarrean dagoen legeriak ematen dizkion ahalmenak erabiliz.

Bestetik, Joseba Zabaleta Arbelaiz jauna, 15.258.654 V zenbakiko nortasun-agiria duena, Soinuenea Fundazioaren izenean eta ordezkaritzan diharduena bere ahalzun gisa eta helbidea Kalexa Plaza 4, 2. B, OIARTZUNen duena.

Beren karguek berariaz eskaintzen dizkieten funtzioak erabiliz, beraz, elkarri onartzen diote lankidetzat hitzarmen hau sinatzeko nahikoa gaitasuna eta xede horrez,

AZALTZEN DUTE

- I.- Soinuenea Fundazioa titulartasun pribatuko eta irabazi-asmorik gabeko Fundazioa da, Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazioen Erregistroan F-329 zenbakia duena, IFZ G75058776 duena, 2011ko abenduaren 22an notarioaren aurrean eratuta. Bere helburu nagusia herri musika sustatzea eta zabaltzea da, nagusiki Euskal Herri Musika. Helburu hau, bere modalitate ezberdinetan eta herri-musikaren inguruan ikerketa, trebakuntza, bilketa, kontserbazioa, zabalkundea eta antzeko gainerako jardueren bitartez garatzen du.

Soinuenea Fundazioak eskaintzen dituen jarduerak Oiartzunen errotuta daude, 2002az geroztik, bertan Herri Musikari buruzko Dokumentazio eta Ikerketa Zentroa irekia baitu.

Oiartzungo Udalak, Kultura Sailaren bidez, mota askotako kultur programa eta proiektuak laguntzen ditu. Proiektu honek zehazki, herri musikaren sustatzea eta zabaltzea, nagusiki Euskal Herri Musika zabaltzea bultzatzen du.

Oiartzungo Udala, sail ezberdinen bidez, beste erakunde publiko eta herriko taldeekin batera elkarlanean aritzen da kulturaren sustapenean. 2/2016 Legeak, apirilaren 7koak, Euskadiko Tokiko Erakundeei buruzkoak, 17.1 20) artikuluan xedatutakoaren babesean, udalak eskumenekoak dira, eskumen propio gisa, beren lurralde eremuan Kultura eta kultura-jarduerak antolatzen eta sustatzea, eta erabilera publikoko kultura-ekipamenduak kudeatzea. Hauxe da azken finean hitzarmen honen xedea eta horretan datza interes publikoa.

- II. 40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoak, herri administrazioen arteko hitzarmenak eta baita entitate pribatuekin hitzartutakoak arautzen ditu eta horien gutxienezko edukia zehazten du. Ildo horri eutsiz, baldintza bat da hitzarmenean berariaz herri administrazio sinatzaileen jarduna oinarritzeko aginpidea definitzea.

Hala, udalerriek, 2/2016 Legeak, apirilaren 7koak, Euskadiko Tokiko Erakundeei buruzkoak, 17.1 20) artikuluan xedatutakoaren babesean, udalak eskumenekoak dira, eskumen propio gisa, beren lurralde eremuan Kultura eta kultura-jarduerak antolatzea eta sustatzea, eta erabilera publikoko

kultura-ekipamenduak kudeatzea. Hauxe da azken finean hitzarmen honen xedea eta horretan datza interes publikoa.

- III. 9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, Sektore Publikoaren Kontratuei buruzkoak, 6.2. artikuluan xedatutakoari jarraiki, eremutik salbuetsiak geldituko dira tokiko erakundeek sinatzen dituzten hitzarmenak, betiere edukia lege honek ala administrazio arau bereziek araututako kontratuen barruan ez badago. Hitzarmen honen edukia ez da obra, hornidura edo zerbitzuen kontratuaren berezkoa, ezta legezko testu horretan arautua dagoen gainerako kontratuena ere.
- IV. Hitzarmen honek, Udalaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoaren, udal aurrekontua gauzatzeko oinarrien eta Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Herri musika eta herri soinu-tresnen ikerketa eta ezagutza bultzatzea, Herri musikaren eta herri soinu-tresnen ondarea gordetzea bultzatzea, Herri musika eta herri soinu-tresnen ezagutza zabaltzea duen helburu duen dirulaguntza lerroa jasotzen du, eta beharrezkotzat jotzen da dirulaguntzaren xede den jarduera, hitzarmen honen lehen klausulan definitu eta zehazten dena.
- V. Aurreko guztia kontuan hartuta, alderdi sinatzaileek beharrezkotzat jotzen dute lankidetzaren hitzarmen hau sinatzea. Hitzarmena klausula hauen baitan gauzatuko da:

KLAUSULAK

Lehenen.- Lankidetzaren hitzarmenaren xedea eta epea.

Hitzarmen honen xedea da Soinuenea Fundazioari dirulaguntza ematea, herri musikaren sustatzea eta zabaltzea, nagusiki Oiartzunen bultzatzeko eta orohar Euskal Herri Musika bultzatzeko eta bertan Herri Musikari buruzko Dokumentazio eta Ikerketa Zentroa irekiaren jarduerak eskaintzeko.

Halaber, hitzarmen honen bidez Oiartzungo Udalaren eta Soinuenea Fundazioaren arteko lankidetzaren baldintzak zehazten eta arautzen dira.

Hitzarmen honen indarraldia azken sinaduraren egunetik 2025ko abenduaren 31ra artekoa izango da.

Bigarrenen.- Elkarte onuradunaren betebeharrak.

2.1.- Soinuenea Fundazioak martxan dituen Herri Musikari buruzko Dokumentazio eta Ikerketa Zentroa irekiaren jarduerak, publikoari irekiak jartzeko konpromisoa adierazten du.

Soinuenea Fundazioak bere ondasunak (Juan Mari Beltran jaunak Soinuenea Fundazioari bere notario aurreko Fundazioaren eraketan utzitako herri musika tresna eta dokumentazio bildumaren erabilera eskubidea) zerbitzu publikora (Oiartzungo herritarren eta bisitarien zerbitzura) jartzeko konpromisoa adierazten du.

2.2.- Soinuenea Fundazioak honako hau eskainiko du:

Jendaurreko ordutegia:

- Astearteak eta asteazkenak

Goizez 10:00-14:00

- Ostegunak, ostiralak eta larunbatak:

Goizez 10:00-14:00

Arratsaldez 15:00-18:00

- Dokumentazio zentroaren ikerketa eta kontsulta atalak: Dokumentazio zentroan kontsultak egitea aurretik hitzartu behar da.

2.3.- Soinuenea Fundazioak hitzarmen honetan ezartzen diren oinarriei eragiten dieten edozein aldaketa Oiartzungo Udalari komunikatu beharko dio.

2.4.- Soinuenea Fundazioak bere gain hartuko ditu bere lanak garatu ahal izateko beste pertsona edo erakunde batzuekin egiten dituen kontratuzko harremanak, Udala lan-erantzukizun guztietatik salbuetsiz.

2.5.- Oiartzungo Udalak eragileekin koordinatzeko eta elkarlanean aritzeko dituen foroetan parte hartzea horrela dagokionean (Kultura Saileko egitasmo zehatzak, jai-batzordea,...).

Hirugarrena.- Baliabideak

Soinuenea Fundazioak bere giza-baliabide propioekin garatuko du Dokumentazio eta Ikerketa Zentroa irekiaren jarduerak.

Laugarrena.- Dirulaguntzaren ezaugarriak.

4.1.- Oiartzungo Udalak, Soinuenea Fundazioari, dirulaguntza emango dio herri musikaren sustatzea eta zabaltzea, nagusiki Oiartzunen bultzatzeko eta orohar Euskal Herri Musika bultzatzeko.

4.2.- Dirulaguntzaren zenbatekoa.

Oiartzungo Udalak Soinuenea Fundazioari, 111.600 € ko dirulaguntza emango dio bere jarduerak bultzatzeko eta ordainketa udal aurrekontuetako 0331.481.333.00.08 eta 0331.481.334.00.03 partidei egotziko zaie.

4.3.- Dirulaguntzaren ordainketa.

Ordainketa-egutegia:

- Hitzarmena sinatzean: otsailean kopuru osoaren % 50a.
- abuztuan kopuru osoaren % 30a
- 2026ko otsailean: kopuru osoaren % 20a (urteko gastuen justifikazioa aurkeztean).

4.4.- Soinuenea Fundazioak jasotako dirulaguntza onuradunaren xedean aipatutako ekintzak finantzatzeko erabiliko du.

4.5.- Onuradunak proiektuaren aurrekontuaren ehuneko zenbat finantzatu behar duen adieraziko du, dela bere finantza bideekin dela beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuen bitartez.

Bosgarrena.- Dirulaguntza emateko prozedura

Hitzarmen honen xede den dirulaguntza Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 28. artikuluan eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 65. artikuluan xedatutakoaren babesean ematen da, eta dirulaguntza hitzarmen honen bidez gauzatzen da, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 22.2.a) eta 28. artikuluetan adierazitakoari jarraiki, Oiartzungo Udalaren 2025ko ekitaldirako aurrekontuan modu izendunean aurreikusitako dirulaguntza baita.

Seigarrena.- Aplikatu beharreko araubide juridikoa

Hitzarmen honen arabera Udalak ematen duen dirulaguntza, bertan jasotako klausulez gain, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrak, hura garatzen duen erregelamenduak, dirulaguntzen udal ordenantzak eta administrazio zuzenbideko gainerako arauak arautuko dute, eta, halakorik ezean, zuzenbide pribatuko arauak aplikatuko dira.

Zazpigarrena.- Onuraduna

Dirulaguntza honen erakunde onuraduna Soinuenea Fundazioa da, eta horrek berekin dakarren laguntza modalitatea da hitzarmen honen xede den proiektua gauzatzeko behar den diru kopurua ematea, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 2.1.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

Zortzigarrena.- Hitzarmenaren jarraipena (Batzorde mistoa).

8.1. Hitzarmen hau ikuskatu eta hobe jarraitzeko, batzorde mistoa eratuko da eta alderdi sinatzaile bakoitzak bi ordezkari izango ditu.

Batzorde mistoaren bileren helburuak, besteak beste, honakoak izango dira:

- Hitzarmen honen gauzatzearen jarraipena eta sustapena egitea.
- Hitzarmenaren interpretaziotik eta gauzatzetik sortutako arazoen konpontzea.

8.2. Batzorde mistoa edozein alderdik eskatu ostean bilduko da, eskatu eta hurrengo 7 egunen buruan.

Bederatzigarrena.- Ekintzen eta dirulaguntzaren justifikazioa.

9.1. Soinuenea Fundazioa hitzarmenarekin lotuta dauden aktibitateen informazio garden eta argia Oiartzungo Udalaren esku uztera konprometitzen da.

9.2. Hitzarmen honen baitan ematen den dirulaguntzaren justifikazioa, justifikazio kontu baten bidez egingo da. Justifikazio kontuak ondoko agiri edo dokumentuak izango ditu:

- Hitzarmen honetarako dirulaguntzaren helburu diren jarduerak azaltzeko memoria, lortutako emaitzen balorazioa eta hala badagokio, etorkizuneko lan ildoan azalpena.
- Azterlan, programa, argitalpen, iragarki txartel eta laguntza ekonomikoaren ondorioz garatutako jardueran sortu den dokumentazio grafikoaren eta idatziaren ale bat.
- Diru-sarreraren eta gastuen balantzea.
- Fakturen eta ordainketa ziurtagirien kopia.

9.3. Hitzarmen honen baitan ematen den dirulaguntzaren justifikazioa 2026ko urtarrilaren 15a baino lehen aurkeztu beharko da.

Hamargarrena.- Dirulaguntza egiaztatu eta itzultzeko jarduketak.

- 10.1. Soinuenea Fundazioa Udalak egin ditzakeen egiaztatze jarduketan mende egongo da, Udalak emandako dirulaguntzak arautzen dituen ordenantzan, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean eta hura garatzen duen erregelamenduan xedatutakoaren arabera.
- 10.2. Dirulaguntzaren onuradunak hitzarmen honen arabera bere gain hartutako betebeharrak betetzen ez baditu, emandako dirulaguntza itzuli beharko du, larritasuna kontuan hartuta, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean araututakoaren arabera, hargatik eragotzi gabe lege horren arabera ezar daitezkeen zehapenak.

Hamaikagarrena.- Antolatutako jardueren izaera eta sortutako materialen erabilera.

- 11.1. Soinuenea Fundazioaren jardura hauen antolaketaren helburua ez da onura ekonomikoa lortzea, proiektuaren kostua ordaintzea baizik.
- 11.2. Soinuenea Fundazioak bere jardueren ondorioz sortzen diren paperezko zein multimedia edukiak Oiartzungo Udalak erabiltzeko baimena ematen du, beti ere egilea zein den aipatuz eta erabilera ez komertzialerako bada.

Hamabigarrena.- Hizkuntzen erabilerarako irizpideak.

- 12.1. Irizpide orokorrak. Onuradunak Udalarekin eta herritarrekin duen harremanean irizpide orokor hauek jarraitu beharko ditu.

- Udalarekin harremana euskaraz izango da:

- Udal langileekiko ahozko harreman guztiak euskaraz izango dira (bilerak, aurrez aurreko harremanak, telefono bidezkoak...).
- Udalarekiko idatzizko harremanak euskaraz egingo dira (jakinarazpenak, posta elektronikozko mezua, txostenak...).

- Herritarrekiko harremana euskaraz izango da, euskaraz ez dakitenen hizkuntza-eskubideei kalterik egin gabe:

- Hizkuntz paisaia

- Herritarren bistan jarri beharreko agiri, txartel, ohar eta gainerako idatziak euskaraz egongo dira.
- Jarriko den publizitatea euskaraz egongo da.

- Ahozko harremana

- Gauzatuko den jardura euskaraz izango da.

- 12.2. Irizpide berezituak. Onuradunak jarraian azaltzen diren ekintzetako bat antolatzen duenean irizpide berezituak kontuan hartu beharko ditu.

Hitzaldiak: Dirulaguntza jasotzen duen ekintzatik ondoriozta daitekeen hitzaldi edo antzekoren bat antolatuko balitz, hizlari elebidunak hobestea, - hizlaria euskalduna izatea ezinezkoa balitz, laguntzaile euskaldun bat behintzat egotea- euskaldunen hizkuntza eskubideak ere errespetatu daitezke.

Kasu horretan, ekintzaren propaganda euskaraz egingo da, eta berariaz aipatuko da ekintza ez dela euskaraz izango. Herritarrei ez zaie inolako mugarik jarriko euskaraz jarduteagatik, eta antolatzaileak arduratu beharko du parte hartzaileek elkar ulertzea.

Ikastaroak: Udalak Soinuenea Fundazioarekin elkarlanean diruz laguntzen dituen ikastaroetan irakasteko ezinbesteko baldintza izango da irakasleak euskaldunak izatea.

Hamahirugarrena.- Parekidetasun irizpidea.

- 13.1. Soinuenea Fundazioaren jardunean parekidetasun printzipioa bultzatuko da. Antolatzen dituzten ekimen, jarduera eta programetan parte hartze datuak sexuagatik desagregatuta jaso eta udalari aurkeztu beharreko memorieta informazio hori emango zaio.
- 13.2. Dokumentazio eta jarduera guztian hizkera inklusiboa eta irudi ez sexistak erabiliko dira.
- 13.3. Genero ikuspegia txertatzeko ekimenak antolatuko dira eta datuen bilketan ere generoaren arabera desagregatuta.

Hamalagarrena.- Ingurumen irizpideak.

Soinuenea Fundazioaren jardunean, oro har, ingurumeneko irizpideak hartu beharko dira kontuan ondorengo alorretan:

- Aurrezte eta energia eraginkortasuna.
- Hondakin frakzio ezberdinen sailkatze egokia, horiek sortzeari aurrea hartzeaz gain.
- Tokiko aniztasunari kalterik ez sortzea (habitat naturalak, espezieak eta prozesu ekologikoak).
- Mugikortasun iraunkorra sustatzea.
- Indarrean dagoen araudiak ezarritako gehieneko mugaz gaindiko zaratarik ez sortzea eta herritarrekiko eta ingurumenarekiko kalitate akustikoa bermatzea.

Hamabosgarrena.- Datu babesa.

Hitzarmenaren xedean adierazitakoaren arabera ez da beharrezkoa Oiartzungo Udalarenak diren datu pertsonalak eskuratzea.

Horrela, debekatuta dago Oiartzungo Udalarenak diren datu pertsonalak tratatzea, eskuratzea eta ikustea.

Datu pertsonalak nahi gabe eta baimenik gabe ikusiz gero, erakundeak konpromisoa hartzen du ezagutu dezakeen informazioa sekretupean eta isilpean gordetzeko, eta arduraduna den erakundeko datuen babesaren ordezkariari gertatutakoa berehala jakinarazteko.

Horiek horrela, erakundeko langileak behartuta daude datuak hirugarren pertsonaei ez ezagutaraztera, transferitzera, ematera edo jakinaraztera, eta betebeharrak hori Oiartzungo Udalarekin duten harreman juridikoa amaitu ondoren mantenduko da.

Oro har, Oiartzungo Udalak ezarritako eta emandako informazioaren segurtasun neurriak eta jarraibideak bete beharko dira.

Dena den, lankidetzak hitzarmen hau betetzearekin zerikusia duten datu pertsonalen eskubideak (atzipena, zuzenketa, deuseztatzea, tratamendua mugatzea, eramangarritasuna, kontra egitea eta antzekoak) Europar Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalak tratatzeari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babestearen ingurukoak; 3/2018 Lege Organikoak, abenduaren 5ekoak, datu pertsonalak babestu eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoak, eta araubidezko gainerako lege xedapen aplikagarriek xedatutakoarekin bat arautuko dira.

Hamaseigarrena.- Hitzarmena indargabetzea.

Hitzarmen hau suntsiarazteko arrazoia izango da erakunde onuradunak ez betetzea dirulaguntzaren ondorioz bere gain hartutako betebeharrak, eta, ondorioz, itzuli egin beharko du emandako dirulaguntza, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean xedatutakoaren arabera, hargatik eragotzi gabe ezar daitezkeen zehapenak.

Hamazazpigarrena.- Hitzarmenaren izaera eta jurisdikzio eskuduna

Hitzarmen honek izaera administratiboa du, eta interpretazioaren, betearazpenaren eta ebazpenaren inguruan sortzen diren arazoak administrazioarekiko auzien jurisdikzioko organo eta auzitegiek ebatziko dituzte.

Adostasunaren lekuko, hemen ordezkaturako alderdiek lankidetza hitzarmen hau sinatzen dute goiburuan adierazitako datan eta tokian.

Oiartzungo Udaleko alkatea

Joana Mendiboure

Soinuenea Fundazioaren ahalduna

Joseba Zabaleta

Oiartzungo Udaleko Idazkaria

Xabier de la Mota Vázquez

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas	
Titulua / Título:	2025ZZ200004-Hitzarmena/Hitzarmena ()

Sinatzailea 1 / Firmante 1: XABIER DE LA MOTA VAZQUEZ - 72512750Y
Data / Fecha: 2025/02/04 10:10:39

Sinatzailea 2 / Firmante 2: JOANA MENDIBOURE - X3747244S
Data / Fecha: 2025/02/04 11:01:17

Sinatzailea 3 / Firmante 3: 15258654V JOSE ZABALETA (R: G75058776)
Data / Fecha: 2025/02/05 12:09:55



EKS | CSV: ESKUca338701-da8d-44c6-87fe-29161bde97da

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310>
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310>



OBRA TXIKIAK BURUTZEKO ALDEZ AURREKO JAKINARAZPENAREN ARAUBIDEA ARAUTZEN DUEN UDAL ORDENANTZA

Udalerriko eraikuntza-jardunaren bolumena eta ezaugarriak ikusita, udalak eraikuntza-ordenantzan obraren komunikazio-araubidearen erregulazioa sartzeko garaia iritsi dela uste du, baldin eta aupatu obrak ez badute eraginik ez egiturari, ez kanpoko elementuetan, ez lizentzia behar duten barnealdeetan 2/2006 Legearen 207. artikulua eta Oiartzungo Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren hirigintza-araudi orokorraren 104. artikulua araberak.

Horrela, Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen 207.5 artikuluan aurreikusitakoaren esparruan, administrazio-izapidetza sinplifikatzen duen aurretiazko jakinarazpen-sistema bat egituratzen da, baldin eta proiektu teknikoa aurkeztea beharrezkoa ez den garrantzi tekniko txikiko obrak eta ordenantzaren aurreikusitako beste jarduketak batzuk egin behar badira.

Eraikuntzari buruzko udal-ordenantzen aldaketa EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 75. artikuluan ezarritakoaren arabera izapidetzen da, toki-araubideari buruzko legeriaren arabera, bereziki Toki Araubidearen Oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikulua araberak.

1. ARTIKULUA.- XEDEA

1.- Ordenantza honen xedea udal-lizentzia emateko egintzarik behar ez duten obra txikiak eskatzean aplikatu beharreko araubidea arautzea da.

Aldez aurreko lizentzia ez eskatzeak ez du salbuetsiko jarduketak indarrean dagoen hirigintza-araudira eta irisgarritasunari buruzko araudira egokitzeko betebeharririk, ez eta aplikagarri zaion edozein araudiren debekuak eta mugak errespetatzetik ere. Jakinarazpena aurkezteak ez du legitimatuko udal-planeamenduaren eta hirigintza-ordenantzen aurkako obra eta erabilerarik.

2. ARTIKULUA.- APLIKAZIO-EREMUA

1.- Obra-komunikazioko araubidearen mende egongo dira, dagokion obra-lizentzia eskatu beharrik gabe, sukaldeak eta komunak eraberritzeko lanak, ateetan eta barne-leihoetan unean uneko konponketak edo aldaketak, eta lurzoru, sabai edo paramentuen eta instalazioen amaierak berritzea, betiere egiturari, segurtasunari eta hartune orokorreari eragiten ez badiete.

2.- Inola ere ezin izango da higiezinaren barrualdea birbanatzeko obrarik edo kanpoko elementuen aldaketarik egin, ezta baimendu gabeko erabilerarik ere, ez eta EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 207. artikulua eta Oiartzungo Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren 104. artikulua berariaz lizentziaren mende jarritako jarduerarik ere.

3. ARTIKULUA. BAZTERKETAK



Araubide honek ez ditu babestuko antolamenduz kanpoko eraikinetan egindako obrak, ez eta udalerriko ondare kultural edo historiko-artistikoaren zati direlako babestu beharrekoak direnak ere.

4. ARTIKULUA.- PROZEDURA

1.- Prozedura udalaren sarrera-erregistroan idazki bat aurkeztean datza, eta bertan honako hauek jasoko dira:

- Eskatzailearen identifikazioa eta, hala badagokio, ordezkaritza egiaztatzea.
 - Eskaera orria betetzea.
 - Lanen aurrekontua.
 - Aurreikusitako hasiera-, iraupen- eta amaiera-datak.
 - Leihoak aldatuz gero, egungo egoeraren eta amaierako egoeraren argazkia.
 - Arlo horretako legeria sektorialak hala aurreikusi duelako beharrezkoa den kasuetan, ikus- onetsitako segurtasunari buruzko oinarritzko azterlana aurkeztu beharko da.
- Eskabideak eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, interesdunari 10 eguneko epea emango zaio horiek zuzentzeko. Hala egiten ez badu, eskabidean atzera egin duela ulertuko da, eta espedientea artxibatu egingo da beste izapiderik egin gabe.

2.- Lanak egiteko baimena eskatzea eta lortzea, indarrean dagoen legeriaren arabera nahitaezkoak diren gainerako baimenei kalterik egin gabe ulertuko da. Baimen horiek interesdunak eskatu eta lortu beharko ditu.

3.- Obrak egin bitartean egin nahi den edozein aldaketa udalari jakinarazi beharko zaio aldezturik, eta dagokion administrazio-prozedura bete beharko da. Jakinarazitako neurriak gaindituz gero edo bestelako obrak eginez gero, diziplina-espedientea ireki ahal izango da, baldin eta hirigintzako arau-haustearen berezko elementuak badaude, lizentziarik gabe egindako lanak antzemateagatik, eta berehala gelditzeko agindu ahal izango da. Edozein udal-teknikaririk eta udaltzainek izango dute obretarako sarbidea, aurkeztutako komunikazioarekin bat datozela egiaztatzeko.

4.- Jakinarazpena aurkeztu eta 15 egun igaro ondoren inolako errekerimendurik jaso ez bada, obra baimendutzat joko da eta hasi ahal izango da, betiere indarrean dagoen legeria sektorialaren arabera nahitaezkoak diren gainerako baimenen kaltetan gabe.

5.- Eskatzaileak legez eska daitezkeen erantzukizun zibileko edo bestelako aseguruak izan beharko ditu.

6.- Obra aurkeztutako jakinarazpenean oinarrituta egitea baimendutzat joko da, jabetza-eskubidea izan ezik, eta hirugarrenei kalterik egin gabe.

7.- Jakinarazpenean hasiera-datarik eta iraupen-datarik jartzen ez bada, lanak 30 eguneko epean hasi eta 3 hilabeteko epean amaitu direla ulertuko da. Epe hori igarotakoan, berriro jakinarazi beharko da, idatziz, udal-erregistro orokorrean.

8.- Obretan sortutako eraikuntza- eta eraispén-hondakinak egiteko unean indarrean dagoen araudian aurreikusitakoaren arabera kudeatu beharko dira, gaur egun eraikuntza- eta eraispén-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzen duen 112/2012 Dekretua.



9.- Lanak egitean, eraikuntzaren jardunbide egokiak eskatzen dituen neurriak hartuko dira, bai eta eraikuntzako obretako segurtasunari eta osasunari buruzko legerian eta indarrean dagoen gainerako araudian aurreikusitakoak ere.

10.- Edozein modutan, laneko segurtasun baldintzak xedatzen dituzten arauak bete beharko dira.

5. ARTIKULUA.- BIDE PUBLIKOA OKUPATZEA

Obra horietako edozein egiteko bide publikoa okupatu behar bada, berariaz eskatu beharko da egintza horretarako baimena.

Bide publikoa edukiontzi bidez okupatzeko, obra txikien komunikazioarekin batera eskatzen denean, Udalari jakinarazi beharko zaio, horren berri emateko.

Jakinarazpenaren egunetik 7 egun igaro eta kontrako oharrik egin ez bada, bide publikoa edukiontzi bidez okupatzeko baimena eman dela ulertuko da.

6. ARTIKULUA.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz.

7. ARTIKULUA.- INTERPRETAZIOA

Oiartzungo Udaleko hirigintza arloko zerbitzuei dagokie ordenantza hau interpretatzeko ahalmena. Horretarako, ordenantza honen menpeko eta baztertutako egintzei buruzko irizpideak eta argibideak ezartzen dituzten jarraibideak eman ahal izango dira.

8. ARTIKULUA.- TASAK ETA ZERGAK

Obra txikiaren aldez aurreko jakinarazpena obra txikitzat hartuko da dagozkion tasak eta zergak likidatzeko, eta haren zenbatekoa ordenantza fiskaletan araututakoa izango da.

Obrak egiten diren bitartean aurkeztutako aurrekontuan aldaketaren bat gertatzen bada, eskatzaileak obraren benetako kostua adierazi beharko du obra amaitzean, dagokion likidazio osagarria egiteko.

Udal-zerbitzuek adierazpen horiek egiazkoak diren egiaztatu ahal izango dute, eta obrak egiten parte hartu duten pertsona guztiei aurrekariak, ziurtagiriak eta kostua zehaztea ahalbidetzen duen beste edozein dokumentu eskatu ahal izango diete.

9. ARTIKULUA.- IKUSKAPENA ETA KONTROLA



Udalak, jarduketa horiei dagokienez, ikuskatzeko, egiaztatzeko eta kontrolatzeko, hirigintza-antolamendua lehengoratzeko eta legeetan ezarritako zehatzeko ahalak gordeko ditu.

Horretarako, aurkeztutako komunikazioa, udal-erregistroko sarrera-zigiluarekin, obraren lekuan eskuragarri egon beharko da.

10. ARTIKULUA.- ARAU-HAUSTEAK

EAEko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen diziplina- eta zehapen-araubide erkidea eta horrekin bat datorren araudia aplikatuko dira.

11. ARTIKULUA.- EREDUAK

1. eranskin gisa erantsi da obra komunikatzeko ereduak.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Dokumentu-ereduak. Alkatetzari ahalmena ematen zaio ordenantza hauek garatzeko behar diren dokumentuen eredu normalizatuak onartzeko eta aldatzeko.

XEDAPEN IRAGANKORRA.

Udal-ordenantza hau indarrean jarri aurretik hasitako baimen-prozedurak eskabidea aurkezteko unean indarrean zegoen araudiaren arabera izapidetu eta ebatziko dira.

Aurreko atalean xedatutakoa gorabehera, interesdunak, ebazpena eman aurretik, eskaeran atzera egin eta ordenantza berria aplikatzea erabaki ahal izango du.

AZKEN XEDAPENA

Ordenantza hau Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 70. artikuluaaren arabera jarriko da indarrean.

Espedientearen kodea: 2025KO230001
Espedientearen gaia: 2025eko kontratazio plana
Titularra: Oñazungo Uda

2025 URTEKO KONTRATAZIO PLANA

2025EKO KONTRATAZIO PLANA								
ZK	SAILA	XEDEA	MOTA	BALIO ZENBATETSIAREN AURREIKUSPENA (BEZik gabe)	IRAUPENA	HARMO- NIZATUA	PROZEDURA MOTA	LIZITAZIORAKO AURREIKUSPENA
1	Obrak eta zerbitzuak	Oñazungo udal eraikinen garbiketa zerbitzua	Zerbitzua	3.083.107,01 euro	Urte 1, urtebeteko 3 luzapenekin	BAI	Irekia	Urtarrila
2	Obak eta zerbitzuak	Rafael pikabea eta Tolarietan konponketa lanak	Obra	587.148,91 euro	6 hilabete	EZ	Irekia erraztua	Urtarrila
3	Obak eta zerbitzuak	Altzibarko gune estalia	Obra	1.300.000 euro	5 hilabete	EZ	Irekia erraztua	Urtarrila
4	Obrak eta zerbitzuak	Ertzainen biribilgunetik Arraguako biribilgunera bitarteko hoditeriaren aldaketa	Obra	298.856,60 euro	3 hilabete	EZ	Irekia erraztua	Martxoa
5	Obrak eta zerbitzuak	Usategieta herri bidea konpontzea	Obra	112.631,25 euro	4 aste	EZ	Irekia erraztua	Apirila
6	Obrak eta zerbitzuak	Brigada kamioneta	Hornidura	80.000 euro	3 hilabete	EZ	Irekia erraztua	Apirila
7	Obrak eta zerbitzuak	Elizalde eskolako patioaren eraldaketa	Obra	235.000 euro	2 hilabete	EZ	Irekia erraztua	Maiatza



OIARTZUNGO
UDALA

8	Obrak eta zerbitzuak	Haurren jolas-eremuak eta aire zabaleko fitness eta kirol-ekipamendua duten eremuak ikuskatzeko, mantentzeko eta konpontzeko zerbitzua	Zerbitzua	100.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Ekaina
9	Obrak eta zerbitzuak	Oiartzungo bidegorrian, Txaragain ondoan, kanpoko pixatokiak dituen komun autogarbigarriaren mantenua	Zerbitzua	10.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia oso erraztua	Ekaina
10	Obrak eta zerbitzuak	Lanbarren zoladura	Obra	200.000 euro	Hilabete 1	EZ	Irekia erraztua	Abuztua
11	Urak	Efluentearen kantitatea eta kalitatea ingurune hartzailera neurtzeko ekipoen (sareak eta gainezkabideak) hornidura, BEEP esparruan, EBk finantzatua, NextGenerationEU	Hornidura	29.000 euro	Hilabete 1	EZ	Irekia oso erraztua	Otsaila
12	Urak	Ur kontagailuen hornidura, BEEP esparruan, EBk finantzatua, NextGenerationEU	Hornidura	60.500 euro	Urte 1	EZ	Irekia oso erraztua	Otsaila
13	Mendiak eta Ingurumena	Hiri garbiketa eta etxeko hondakinen	Zerbitzua	5.800.090,90 euro	3 urte, urtebeteko 2	BAI	Irekia	Ekaina



OIARTZUNGO
UDALA

		bilketa eta garraio zerbitzua			luzapenekin			
14	Mendiak eta Ingurumena	Oiartzungo udalerriko hiri, zerbitzu eta industria guneetako eremu publikoetan izurriteak sortzen dituzten animaliak hiltzeko zerbitzua	Zerbitzua	23.140,50 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia oso erraztua	Uztaila
15	Argiteria	Oiartzungo Udalarentzat energia elektrikoaren hornidura	Hornidura	1.600.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	BAI	Irekia	Maiatza
16	Giza baliabideak	Oiartzungo udal langileentzako lanerako arroparen hornidura	Hornidura	95.500 euro	2 urte, urtebeteko bi luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Martxoa
17	Giza baliabideak	Formakuntza- prestateta Gizarte Zerbitzuentzat eta etxez etxeko langileentzat	Zerbitzua	24.000 euro	Urte 1, urtebeteko 3 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Apirila
18	Gazteria eta Kirola	Oiartzungo eskola kirola, Muittu eta eskola pilotaren koordinazioa eta herriko kirol eragileentzako kirol aholkularitza zerbitzua	Zerbitzua	188.000 euro	Urte bat, urtebeteko 3 luzapenekin	EZ	Irekia	Iraila
19	Euskera	Oiartzungo komertzioetan euskararen erabilera sustatzeko egitasmoa	Zerbitzua	134.800 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Apirila
20	Euskera	Prosa eta poesia	Zerbitzua	8.000 euro	2 urte,	EZ	Irekia oso	Ekaina



OIARTZUNGO
UDALA

		lehiaketako lan sarituen liburuxkaren bilduma diseinatzea, maketatzea, inprimatzea eta entregatzea			urtebeteko 2 luzapenekin		erraztua	
21	Euskera	Bertsolaritzaren bidez Oiartzungo gaztetxoek ahozko komunikazioa lantzeko egitasmoa	Zerbitzua	52.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Iraila
22	Berdintasun saila	Empalabramiento gizarte esku hartze proiektua	Zerbitzua	28.000 euro	Urte 1, urtebeteko 3 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Apirila
23	Gizarte zerbitzuak	Gizarte- eta hezkuntza-arloan eta arlotan psikosozialean esku hartzeko zerbitzua	Zerbitzua	152.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia	Martxoa
24	Gizarte zerbitzuak	Babesgabezia eta arrisku egoera arina edo ertainean dauden adinekoen eta beraien familiei zuzendutako esku hartze zerbitzua	Zerbitzua	380.000 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia	Ekaina
25	Komunikazioa	Oiartzungo udal aldizkariaren, agendaren eta beste euskarri batzuen etxeko etxeko banaketa eta kartelak herriko kaleetan jartzeko	Zerbitzua	34.512,38 euro	2 urte, urtebeteko 2 luzapenekin	EZ	Irekia oso erraztua	Urtarrila



OIARTZUNGO
UDALA

		zerbitzua						
26	Informatika	Telefonia finkoa, telefonia mugikorra eta Interneteko sarbidearen hornidura	Hornidura	66.115,70 euro	Urte 1, urtebeteko 3 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Iraila
27	Udaltzaingoa	Bideozantzarako sistemaren mantenua	Zerbitzua	124.000 euro	Urte 1, urtebeteko 3 luzapenekin	EZ	Irekia erraztua	Martxoa

<i>Oiartzungo Udaleko herritarrentzako arreta zerbitzu integrala arautzen duen ordenantza</i>	<i>Ordenanza reguladora del servicio integral de atención ciudadana del Ayuntamiento de Oiartzun</i>
HITZAURREA	PREÁMBULO
I	I
«Gobernantza» kontzeptuak botere publikoen jardunean eragina duten arauak, prozesuak eta portaerak izendatzen ditu, bereziki irekitasunaren, parte-hartzearen, erantzukizunaren, efikaziaren eta koherentziaren ikuspegitik. Printzipio horietan oinarritzen dira, batetik, gobernantza ona eta, bestetik, Europako gobernantzaren Liburu Zurian proposatutako aldaketak (gobernantzaren erreforma, eta lau aldaketa nagusi proposatzen ditu: herritarrak gehiago inplikatzeko, politika eta legedi eraginkorragoak definitzeko, munduko gobernantzari buruzko eztabaidan konpromisoa hartzea eta, azkenik, politikak eta erakundeak helburu argietan zentratzea).	El concepto de «gobernanza» designa las normas, procesos y comportamientos que influyen en el ejercicio de los poderes públicos, especialmente desde el punto de vista de la apertura, la participación, la responsabilidad, la eficacia y la coherencia. Estos principios que constituyen la base de una buena gobernanza y de los cambios propuestos en el Libro Blanco de la Gobernanza Europea (reforma de la gobernanza y propone cuatro grandes cambios: implicar más a los ciudadanos, definir políticas y legislaciones más eficaces, comprometerse en el debate sobre la gobernanza mundial y, finalmente, centrar las políticas y las instituciones en objetivos claros).
Gobernantza publikoak aldebiko dimentsioa dauka, barnekoa eta kanpokoak, eta elkarri ematen diote zentzua, lotutako eginkizunak direlako. Bien arteko nahitaezko lotura egituratzeko, kontuan izan behar da administrazio-antolaketa justifikatzen duen azken xedea zerbitzu publikoa dela: herritarrak jarri behar dira harreman- eta zerbitzu-ereduen erdigunean, haiek izango baitira politika eta zerbitzu publikoen azken hartzaileak. Hortaz, gobernantzaren barneko dimentsioa azken xede horren arabera pentsatu behar da. Kudeaketa publikoa modu jakin batean egin behar da, efikaziaz, efizientziaz eta gardentasunez agertu behar direlako gauzak kanpora.	La doble dimensión, interna y externa, de la gobernanza pública, solo adquiere sentido si la una es función de la otra. La obligada interconexión entre ambas debe articularse sobre la idea de que es el servicio público el fin último que justifica la organización administrativa: la ciudadanía debe situarse en el centro de los modelos de relación y de servicio, como destinataria última de las políticas y de los servicios públicos. Lo que significa que la dimensión interna de la gobernanza debe concebirse en función de esa meta final. La gestión pública debe hacerse de una determinada manera porque es necesario que se manifiesten al exterior en clave de eficacia, eficiencia y transparencia.
Administrazio publikoak bultzatzen dituen politiken eta zerbitzu publikoen kalitate, efikazia eta efizientziarako, ezinbestekoa da herritarrentzako arreta eta prozeduren izapideak une bakoitzeko gizarte-premiei erantzungo dieten antolamendu, prozesu eta teknologietan oinarritzea, zeren eta gaur egungo inguruabarrak etengabe aldatzen baitira eta testuingurua gero eta ziurgabeagoa baita.	La calidad, eficacia y eficiencia de las políticas que impulsa la Administración pública, así como la de sus servicios públicos requieren ineludiblemente que la atención a la ciudadanía y la tramitación de los procedimientos se sustenten en una organización, unos procesos y unas tecnologías que den respuesta a las necesidades sociales de cada momento,

	en circunstancias cambiantes y en un contexto de incertidumbre cada vez mayor.
Funtsezkoa da transformazio digitala herritarrentzako arretarekin lotu eta koordinatzea; izan ere, kanal elektronikoa herritarrei zerbitzuak emateko beste kanal bat baino ez da.	La vinculación y coordinación de la transformación digital con la atención a la ciudadanía es clave ya que el canal electrónico no es sino un canal más de prestación de servicios a la ciudadanía.
Azken urteotan tokiko administrazioa, herritarrengandik hurbilen dagoen administrazioa izanik, lanean aritu da herritarrei eskaintzen dizkien zerbitzuak hobetzeko eta zerbitzu gehiago emateko.	Durante los últimos años la administración local, como administración más cercana a la población, ha venido evolucionando en la línea de mejorar y ampliar los servicios que presta a la ciudadanía.
Bestalde, nabarmena da herritarrek ere gero eta eskakizun handiagoak dituztela. Horri gastu publikoa murriztu beharra gehitzen badiogu, ideia berri bat sartzen da Administrazioaren zerbitzuan: kalitatea. Izan ere, pertsonen harrera egin eta haien eskaerak berehala erantzun badira, erakunde guztiaren kostuak murrizten dira eta, aldi berean, hobetu egiten da herritarrek administrazioarekiko duten irudia.	Por otro lado, la cada vez más evidente exigencia por parte de la propia ciudadanía, unida a la necesidad de reducir el gasto público, han introducido la idea de la calidad de servicio en la administración, debido a que atender a las personas resolviendo sus demandas con inmediatez reduce los costes de toda organización, además de proyectar una imagen más positiva de la administración hacia las mismas.
Helburu hori lortu ahal izateko, eta bidenabar, bere xedea komunitateari eta komunitateak etengabe izaten duen bilakaerari egokitu ahal izateko, Oiarzungo Udalak, zerbitzu publikoko erakunde den aldetik, tokiko berrikuntza abian jartzeko konpromisoa hartu du.	Para la consecución de dicho objetivo, el Ayuntamiento de Oiartzun, como entidad de servicio público, para adecuar su fin a la comunidad y a sus continuos cambios evolutivos, ha adquirido un compromiso de innovación local.
Hortaz, beharrezkoa den hausnarketa tartearen ostean, eta dagoeneko Euskal Autonomia Erkidegoan ezarrita dauden hainbat eredu erreferentziatzat harturik, herritarrentzako arreta zerbitzu integrala sortzea proposatu da.	Todo ello, tras el oportuno espacio de reflexión y tomando como referencia los diversos modelos ya implantados en la Comunidad Autónoma del País Vasco, propone la creación de un servicio integral de atención a la ciudadanía.
Administrazio publikoak bultzatzen dituen politiken eta zerbitzu publikoen kalitate, efikazia eta efizientziarako, ezinbestekoa da herritarrentzako arreta eta prozeduren izapideak une bakoitzeko jendarte-premiei erantzungo dieten antolamendu, prozesu eta teknologietan oinarritzea, egoera aldakorretan eta gero eta ziurgabetasun handiagoko testuinguru batean.	La calidad, eficacia y eficiencia de las políticas que impulsa la administración pública, así como la de sus servicios públicos requieren ineludiblemente que la atención a la ciudadanía y la tramitación de los procedimientos se sustenten en una organización, unos procesos y unas tecnologías que den respuesta a las necesidades sociales de cada momento, en circunstancias cambiantes y en un contexto de incertidumbre cada vez mayor.

Hala ere, zerbitzu elektronikoak izate hutsak ez du berez efizientziarik sortzen, ezta administrazio-kargarik murrizten ere; aitzitik, prozesuak modernizatzea eta kanalak egokitzea eskatzen du, herritarrek erabilera masibo efikaza eta segurua lor dezaten. Transformazio digitala ez da informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiltze hutsa; izan ere, ezinbestekoa da ziurtatzea prozedura eta zerbitzu publikoen digitalizazioak berekin dakarrela honako hau: prozesuen berringeniaritza, administrazioa sinplifikatzea, herritarrentzako kargak murriztea, eta hizkera argiko eta irakurterrazeko dokumentuak normalizatzea. Oro har, zerbitzu pertsonalizatuagoak, erabilerrazagoak eta beharrian partikularretara egokituagoak eskatzen dira.	Pero la mera existencia de servicios electrónicos no produce eficiencia ni reducción de cargas administrativas, sino que requiere de una modernización de procesos y adaptación de los canales para lograr un uso masivo eficaz, y seguro por la ciudadanía. La transformación digital no es la simple utilización de las tecnologías de la información y comunicación, sino que es imprescindible asegurar que la digitalización de los procedimientos y servicios públicos conlleva reingeniería de procesos, simplificación administrativa, reducción de cargas para la ciudadanía y normalización de documentos con lenguaje claro y de lectura fácil. En general, se demandan servicios más personalizados, más fáciles de usar y más adaptados a las necesidades particulares.
Bestalde, herritarrei kanal elektronikoan eman beharreko arreta bultzatu beharrak ezin du desagerrarazi beste kanal batzuetatik eskaintzen zaien arreta –aurrez aurrekoa edo telefono bidezkoa–. Irispide elektronikoa izatea herritarren eskubidea da, baina, era berean, pertsona fisikoek administrazioarekiko harremanetarako kanala aukeratzeko duten eskubidea une oro bermatu behar da, eta zerbitzu horrek, nolana ere, une bakoitzean dagoen arrakala digitala kontuan hartu beharko du.	Por otra parte, el obligado impulso de la atención a la ciudadanía en el canal electrónico no puede hacer desaparecer la atención en otros canales como el presencial y telefónico. El acceso electrónico es un derecho de la ciudadanía, pero también el derecho de las personas físicas a elegir el canal de relación con la administración que debe garantizarse en todo momento, y este servicio deberá, en todo caso, tener en cuenta la brecha digital existente en cada momento.
Testuinguru horretan, Europako Parlamentuak, Kontseiluak eta Batzordeak Eskubide eta Printzipio Digitalei buruzko Europako Adierazpena onartu zuten 2022an. Pertsonak zentroan kokatuko dituen eraldaketa digital babestu, seguru eta iraunkorrekiko konpromisoa adierazten du adierazpenak. Horretarako, elkartasuna eta integrazioa babesten ditu, konektibitatearen, hezkuntzaren, prestakuntzaren eta gaitasun digitalen bidez, lan-baldintza justu eta bidezko batzuen bidez, bai eta lineako zerbitzu publiko digitaletarako sarbidea ere.	En este contexto, el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión adoptaron en 2022 la Declaración Europea sobre los Derechos y Principios Digitales. La Declaración expresa el compromiso con una transformación digital protegida, segura y sostenible que sitúe a las personas en el centro. Para ello, respalda la solidaridad y la integración mediante la conectividad, la educación, la formación y las capacidades digitales, unas condiciones de trabajo justas y equitativas, así como el acceso a los servicios públicos digitales en línea.
Zalantzarik gabe, gizartea harreman-formula berrietara doa, eta pertsonak eta haren arretak funtsezko zentzua dute beren baitan, batez ere informazio publikoa zabaltzeari eta eskuratzeari dagokienez.	Es indudable que la sociedad avanza hacia nuevas fórmulas de relación, en las que la persona y su atención adquiere un sentido primordial en sí mismo, en especial en el ámbito de la difusión y acceso a la información pública.

Testuinguru horretan, Oiartzungo Udalak herritarren arretarako bere zerbitzua diseinatu du, honako ezaugarri hauekin:	En este contexto, el ayuntamiento de Oiartzun ha diseñado su servicio de atención ciudadana con las siguientes características:
1. Oiartzungo Udalaren zerbitzua da. Hori horrela, ez die herritarren eskaerei erantzungo soilik, baizik eta ahalik eta arreta zabalena ematen saiatuko da. 2. Dinamikoa izan beharko da, aldakorra, une bakoitzeko eskakizunetara egokituko dena. 3. Zerbitzu modura eratuta egongo da udal egiturari, eta bere zeregina herritarrei eta herriko eragileei arreta integrala ematea izango da. 4. Tramiteen eskuliburua eskaera handieneko izapide errazenean osatuko dute.	1. Se trata de un servicio del Ayuntamiento de Oiartzun. Por tanto, no se limitará únicamente a la atención de las demandas ciudadanas, sino que tratará de ofrecer la atención más amplia posible 2. Deberá ser dinámico, cambiante, para adaptarse a la demanda social del momento. 3. Estará configurado como un servicio en la estructura municipal, cuya función es atender al público y a los agentes locales de manera integral. 4. El manual de trámites estará compuesto por los trámites más sencillos de mayor demanda.
Kudeaketa eta informazio funtzioak betetzen dituen horrelako zerbitzu bat abian jartzeak honako abantaila hauek dakartza:	Las ventajas que aporta la puesta en funcionamiento de un servicio de estas características en el desempeño de su doble función de gestión e información, son las siguientes:
Herritarrentzat:	Para la ciudadanía:
a) Eskaera pertsonalak bideratzea. b) Herritarrei tratua pertsonala eta individualizatua ematea. c) Laguntzea izapide administratiboak egiteko. d) Izaera orokorreko eskaerak, hau da, normaliza daitezkeenak, betetzea. e) Eskaerei arinago eta azkarrago erantzutea. f) Informazio zuzena eta benetakoa ematea, eta informazioa bideratzea herritarrek eskaerak zentralizatuta eduki ditzaten.	a) Canaliza las demandas personales. b) Favorece el trato personal e individualizado con la ciudadanía. c) Ayuda en la realización de trámites administrativos. d) Resuelve aquellas demandas de carácter general y que pueden ser normalizadas. e) Se obtiene una mayor agilidad y rapidez en la atención de las demandas. f) Se ofrece información directa y veraz y se canaliza de tal manera que la ciudadanía tiene centralizadas sus demandas.

g) Egiten diren kontsultak iragaztea. Horrela, kontsulta espezifikokoak bakarrik bidaliko ditu zerbitzu eskudunera, aurretik ordua hartuta.	g) Se filtran las consultas que se planteen, enviando al servicio competente sólo aquellas de carácter específico y bajo cita previa.
h) Azkenik, Udalak herritarren aurrean duen irudia hobetzen du.	h) Finalmente, mejora la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía.
Udalarentzat:	Para el Ayuntamiento:
a) Baliabideak arrazionalizatzea, antolakuntza horizontalarekin baliabideak aurrezten baitira.	a) Racionaliza los recursos, debido a las economías que de la organización horizontal se derivan.
b) Udalak herritarren eskakizunei erantzuteko ahalegina egiten duen zerbitzu publikoaren irudia ematea.	b) Aporta una imagen del Ayuntamiento de servicio público volcado en la solución de las demandas ciudadanas.
c) Zerbitzu publikoaren ikuspegitik, pertsonenganako harreman zuzena eta arduratsua izatea etengabe hobetu ahal izateko.	c) Permite un contacto directo y responsable con las personas, bajo un concepto de servicio público, que posibilite una disposición de mejora permanente.
d) Laneko barne-sarea indartzea.	d) Fortalece la red interna de trabajo.
e) Herritarrak gero eta asebateago sentitzea eskaintzen zaien zerbitzuarekin.	e) Profundiza en la satisfacción de la ciudadanía sobre el servicio.
f) Diziiplina anitzeko taldea egituratzea.	f) Estructura un equipo multidisciplinar.
g) Prozedurak hasieratik amaierara arte definitzen eta argitzen dira.	g) Se definen y clarifican los procedimientos desde el inicio hasta el fin.
II	II
Ordenantza hau Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 129. artikuluan aurreikusitako erregulazio onaren printzipioen arabera idatzi da, eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 62. artikuluari jarraiki.	La redacción de la presente ordenanza se ha realizado conforme a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 62 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Printzipio horiei dagokienez, azpimarratu behar da ordenantza hau herritarren arretarako zerbitzu integrala emateko araudi erregulatzailerik ezartzeko premian oinarritzen dela, interes orokorreko legeria gisa, udal-eskumenak egikaritzean. Premia-printzipio horrek zentzu handia du kudeaketa publiko modernoan; izan ere, bertan,	En referencia a dichos principios, tiene que subrayarse que esta ordenanza se basa en el principio de necesidad de establecer una normativa reguladora de la prestación del servicio de atención ciudadana integral, como legislación de interés general, en el ejercicio de las competencias municipales. Este principio de necesidad tiene mucho

alferrikako neurriak baztertu behar dira berehala (beharrezkoak ez diren kontratuak, beharrezkoak ez diren arauak...), eta beharrezkoak diren gai publikoei aplikatu behar zaizkie bere baliabideak, eraginkortasunarekin eta efizientziarekin lotuta baitago.	sentido en la moderna gestión pública, en la que se debe prescindir inmediatamente de medidas innecesarias (contratos innecesarios, normas innecesarias...), y debe aplicar sus recursos a los asuntos públicos que sean necesarios, principio que tiene relación con la eficacia y la eficiencia.
Efikazia- eta efizientzia-printzipioak praktikan jarri dira, beharrezkoak ez diren administrazio-kargak edo karga osagarriak saihesteko araudi bat diseinatzuz eta horien aplikazioan baliabide publikoen kudeaketa arrazionalizatuz.	Se han puesto en práctica los principios de eficacia y eficiencia diseñando una normativa dirigida a evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.
Horri dagokionez, udalaren administrazio-prozedurak aztertu dira, hain zuzen ere «beharrezkoak ez diren administrazio-kargak» saihesteko, sinplifikazioa sustatuz eta elkarreragingarritasuna kontuan hartuz.	A este respecto, se ha procedido al análisis de los procedimientos administrativos del ayuntamiento, precisamente con el objetivo de evitar «cargas administrativas innecesarias», promoviendo para ello la simplificación y teniendo en cuenta la interoperabilidad.
Proporzionaltasun-printzipioari dagokionez, proposatzen den ekimenak arauarekin bete beharreko beharrari erantzuteko ezinbestekoa den erregulazioa jasotzen du, egiaztatu ondoren ez dagoela eskubideak gutxiago murrizten dituen edo hartzaileei eskubide gutxiago ezartzen dizkien beste neurririk.	En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos derechos a las personas destinatarias.
Segurtasun juridikoaren printzipioa betetzen da, araua gainerako ordenamendu juridikoarekin bat datorrelako, arau-esparru egonkorra, auresangarria, integratua, argia eta ziurtasunezkoa sortzeko, hura ezagutzea eta ulertzea erraztuko duena, eta, ondorioz, pertsona, entitate eta enpresen jarduera eta erabakiak hartzea erraztuko duena.	El principio de seguridad jurídica se ejerce dado que la norma es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas, entidades y empresas.
Partaidetza- eta gardentasun-printzipioak kontuan hartu dira ordenantza hau idaztean eta egitean, eta ordenantza-proiektuaren testua Oiartzungo Udaleko enplegatu publikoen nahiz pertsona eta erakunde interesdunen esku jarri da, kontsulta publikoko prozesuaren bidez. Era berean, araudia eta hura egiteko prozesuko dokumentuak erraz, modu unibertsal eta eguneratuan eskuratzeko aukera eman da.	Los principios de participación y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración de la presente ordenanza, habiendo sido sometido el texto de proyecto de ordenanza a la consideración tanto del personal del propio Ayuntamiento de Oiartzun cómo de las personas y entidades interesadas a través del proceso de consulta pública, así como posibilitando el acceso sencillo, universal y actualizado a la

	normativa y a los documentos propios de su proceso de elaboración.
III	III
Ordenantza hau onartzeko eskumengaikuntza araudi honetara egokitzeko beharraren ondorio da: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea, zehazki 9.2, 13, 14.3, 16, 41.1 eta 53. artikulua, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 4.2.k) eta 20. artikulua, eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 4.1 a) artikulua.	La habilitación competencial para la aprobación de esta ordenanza viene dada por la necesidad de adaptación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concreto los artículos 9.2, 13, 14.3, 16, 41.1, 53 y, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, por los artículos 4.2.k) y 20 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, y el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina (martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartua) eta Oiartzungo Politika Feministen Berdintasunerako Lehen Plana kontuan hartuta egin da ordenantza hau.	La presente ordenanza se ha elaborado teniendo en cuenta el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, así como el Primer Plan de Igualdad de las Políticas Feministas de Oiartzun.
Horrela, ordenantza honetan generoaren araberako eraginaren aurretiazko ebaluazioan jasotako alderdiak jaso dira.	De esta forma, en esta ordenanza se ha reflejado los aspectos recogidos en la evaluación previa del impacto en función del género.
Azkenik, eragin linguistikoaren ebaluazioa egin da. Horretarako, ordenantza honek euskararen normalizazioa bultzatzeko helburu orokorrean ondorio positiboak edo negatiboak izan ditzakeen aztertu da, eta eragin positiboa duela ondorioztatu da. Hori dela eta, ordenantzan zehar herritarren arretarako zerbitzuan euskararen erabilera arautu da.	Finalmente, se ha realizado la evaluación del impacto lingüístico. Para ello, se ha analizado si la presente ordenanza pudiera tener efectos positivos o negativos sobre el objetivo general de impulsar la normalización del euskera, concluyendo su impacto positivo, de ahí que a lo largo de la ordenanza se regule el uso del euskera en el servicio de atención ciudadana.
IV	IV
Ordenantzak sei kapitulu, xedapen gehigarri bat eta bi azken xedapen ditu.	La ordenanza consta de seis capítulos, una disposición adicional, y dos disposiciones finales.
I. kapituluak xedapen orokorrak jasotzen ditu, eta horietan arautzen dira ordenantzaren xedea, helburuak eta zerbitzua arautzen duten printzipioak.	El título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula el objeto de la ordenanza, sus finalidades, y los principios que rigen el servicio.

II. kapituluak herritarren eskubideak eta betebeharrak garatzen ditu, eta berariaz jasotzen ditu hizkuntza-araubidea eta hizkera ez-sexista erabiltzeko beharra.	El capítulo II desarrolla los derechos y deberes de la ciudadanía, recogiendo expresamente el régimen lingüístico y la necesidad de hacer un uso no sexista del lenguaje.
III. kapituluan, herritarren arreta zerbitzuaren antolaketa jaso nahi izan da, zerbitzu hori ezartzeak zuzenean eragiten baitie barneko nahiz kanpoko eremuari.	En el capítulo III se ha querido recoger la organización del servicio de atención a la ciudadanía, cuya implantación afecta directamente al ámbito interno y externo.
IV. eta V. kapituluek herritarren arretarako zerbitzuak betetzen dituen bi funtzio nagusiak garatzen dituzte, informazioarena eta kudeaketarena, hurrenez hurren. Informazio-funtzioari buruzko kapituluan, berariaz aurreikusi dira kopia elektronikoko autentikoak, eta horiek lortzeko baldintzak jaso dira.	Los capítulos IV y V desarrollan las dos principales funciones que realiza el servicio de atención ciudadana, la de información y la de gestión, respectivamente. Dentro del capítulo dedicado a la función de información, se han previsto expresamente las copias electrónicas auténticas y se han recogidos las condiciones para su obtención.
VI. kapituluak izapideen eskuliburua eta herritarrei arreta emateko zerbitzuaren etengabeko berrikuntza arautzen ditu; izan ere, horiek funtsezkoak dira zerbitzua etengabe hobetzeko eta herritarren beharretara etengabe egokitzeko.	El capítulo VI regula el manual de trámites y la innovación permanente del servicio de atención a la ciudadanía, claves para promover su mejora continua y adaptación permanente a las necesidades de la ciudadanía.
Xedapen gehigarriak berariaz jasotzen du herritarren arretarako zerbitzuan behar diren langileak jarriko direla, eta horretarako lege ezarritako antolamendu edo hornidura neurriak hartuko direla.	La disposición adicional recoge expresamente que se procederá a dotar del personal necesario al servicio de atención ciudadana, para lo cual se adoptarán las medidas organizativas o de provisión establecidas legalmente.
Azken xedapenek ordenantzaren indarrean sartzea arautzen dute, eta ohartarazten dute ordenantzaren aplikazioaren erabateko eraginkortasuna Oiartzungo Udalak barne antolaketa-prozesua osatzearen mende egongo dela, eta hura guztiz ezartzeko behar diren baliabide material eta teknologikoak izan beharko dituela.	Las disposiciones finales regulan la entrada en vigor de la ordenanza, recogiendo que la plena efectividad de la aplicación de la ordenanza quedará supeditada a que el Ayuntamiento de Oiartzun haya completado el proceso organizativo interno, y disponga de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para su plena implantación.
I. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK	CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES
1. artikulua. Herritarrentzako Arreta Zerbitzu Integrala.	Artículo 1. Servicio Integral de atención ciudadana.
Herritarren arreta zerbitzua udal zerbitzu bat da, zerbitzu publikorako berariazko bokazioa	El servicio integral de atención ciudadana es un servicio municipal con vocación

duena, herritarrak artatzeko egungo teknikak erabiltzen dituen eta herritarrenganako arreta ardaztat hartzen duena, eta halaber, herritarrek Udalari egiten dizkioten eskaera gehienei irtenbidea emateko beharrezko antolaketa eta bitartekoak dituen.	específica de servicio público que incorpora técnicas actuales en la atención a la ciudadanía y en el que se concentra la atención al público, estando dotado de la organización y medios necesarios para dar solución a la mayoría de las demandas que la ciudadanía dirige al Ayuntamiento.
2. artikulua. Herritarren Arrate Zerbitzuaren funtzioak	Artículo 2. Concepto de ciudadanía y de atención a la ciudadanía.
Ordenantza honen ondorioetarako, definizio hauek hartuko dira kontuan:	A los efectos de la presente ordenanza se entiende por:
a) Herritarrak: pertsona fisikoak, pertsona juridikoak eta nortasun juridikorik gabeko entitateak, Dekretu honen aplikazio-eremuan sartzen diren entitateekin dituzten harremanetan.	a) Ciudadanía: personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica en sus relaciones con el Ayuntamiento de Oiartzun.
b) Herritarrentzako arreta: sektore publiko autonomikoak antolatzen dituen prozesu eta bitartekoen multzoa, herritarrek izan dezaten eskubideak baliatu, betebeharrak bete eta zerbitzu publikoak irispidean izateko aukera emango dien harreman-gune eraikitzaile bat. Zehazki, herritarrentzako arretaren barruan hauek sartzen dira: harrera eta orientazioa; administrazio-informazioa; dokumentuak bete, jaso eta erregistratzea; eskubideak baliatzeko eta betebeharrak betetzeko laguntza eta orientazioa ematea, eta kexak eta iradokizunak kudeatzea.	b) Atención a la ciudadanía: el conjunto de procesos y medios que el Ayuntamiento de Oiartzun organiza para crear un espacio constructivo de relaciones que permitan a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos. En concreto, la atención a la ciudadanía comprende el recibimiento y orientación, la información administrativa, la cumplimentación, recepción y registro de documentos, la asistencia y orientación en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones y la gestión de quejas y sugerencias.
3. artikulua. Ordenantzaren xedea.	Artículo 3. Objeto de la ordenanza.
Ordenantza honen xedea da herritarrei ematen zaien arreta eta informazioa arautzea, ikuspegi integral batetik, herritarrek udalarekin duten harremana errazteko, haien eskaerei erantzuteko eta herritarren beharrei erantzutera bideratutako zerbitzua eskaintzeko. Halaber, zerbitzua emateko behar den antolaketa eta hari dagozkion bitartekoak eta eginkizunak ezartzea ere bada ordenantza honen xedea.	La presente ordenanza tiene por objeto regular la atención e información a la ciudadanía desde una visión integral, con el fin de facilitar la relación de la ciudadanía con el ayuntamiento, responder a sus demandas y ofrecer un servicio centrado en resolver las necesidades de la ciudadanía. Así mismo, es objeto de la presente ordenanza la organización necesaria para hacer efectiva su prestación y los medios y funciones que correspondan.
4. artikulua. Ordenantzaren helburuak.	Artículo 4. Finalidades de la ordenanza.

Hauek dira ordenantza honen helburuak:	La presente ordenanza tiene las siguientes finalidades:
a) Herriarrentzako arreta-zerbitzu kalitatezko, integral eta multikanala arautzea.	a) Regular un servicio de atención a la ciudadanía de calidad, integral y multicanal.
b) Herriarrek eskubideak balia ditzaketela bermatzea eta salbuespeneko egoeretan eskubide horiek babesteko kontuan hartu beharreko alderdiak arautzea.	b) Garantizar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y regular los aspectos a considerar en situaciones excepcionales para salvaguardar esos derechos.
c) Enplegatu publikoek eta herriarrek arreta-harremanetan izan behar dituzten eginbeharrak ezartzea.	c) Establecer los deberes del personal empleado público y de la ciudadanía en sus relaciones de atención.
d) Herriarrei arreta emateko modalitate eta mailak ezartzea, eta administrazio-organo guztien erantzukidetasuna finkatzea zerbitzuan dagokien mailaren arabera.	d) Establecer las modalidades y los niveles de atención a la ciudadanía y co-responsabilizar a todos los órganos administrativos según el nivel que les corresponda en la prestación de dicho servicio.
e) Informazioaren oinarritzko alderdiak ezartzea herriarrentzako arretan, hargatik eragotzi gabe publizitate aktiboari eta informazio publikoa irispidean izateko eskubidea baliatzeari buruzko araudia.	e) Establecer los aspectos básicos de la información en la atención a la ciudadanía sin perjuicio de la normativa sobre publicidad activa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
f) Administrazio elektronikoaren zerbitzu komunak eta alderdi nagusiak arautzea.	f) Regular los servicios comunes de la administración electrónica y los principales aspectos de la misma.
g) Arreta-kanal eta -modalitate ohikoenen alderdi nagusiak arautzea eta, aurrerapen teknologikoen arabera, beste kanal batzuk aurreikustea eta arian-arian gaitzea.	g) Regular los principales aspectos de los canales y modalidades de atención más frecuentes y prever y habilitar progresivamente nuevos canales en función de los avances tecnológicos.
h) Webguneen eta gailu mugikorretarako aplikazioen irisgarritasuna bermatzea.	h) Garantizar la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.
i) Zerbitzu publikoen eta administrazio-prozeduren ikuspegia indartzea herriarrek erdigunean jarrita.	i) Potenciar una visión centrada en la ciudadanía de los servicios públicos y procedimientos administrativos.
j) Proaktiboki kontsultak eta zerbitzuak pertsonaliza daitezzen sustatzea.	j) Potenciar la personalización de las consultas y servicios de forma proactiva.

k) Herritarrentzako arretaren kalitaterako eta etengabeko hobekuntzarako tresnak ezartzea; bereziki, kexa eta iradokizunen sistema.	k) Establecer los instrumentos para la calidad y mejora continua de la atención a la ciudadanía y, específicamente, el sistema de quejas y sugerencias.
l) Herritarrei arreta emateko eta administrazio elektronikoko erantzukizunen antolamendua eta banaketa ezartzea, bai eta jarraipen-, kontrol- eta koordinazio-mekanismoak ere.	l) Establecer la organización y distribución de responsabilidades en atención a la ciudadanía, y administración electrónica, así como los mecanismos de seguimiento, control y coordinación.
m) Erakundeen arteko elkarlanerako mekanismoak ezartzea herritarrentzako arretaren eta administrazio elektronikoaren arloan.	m) Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional en materia de atención a la ciudadanía y administración electrónica.
5. artikulua. Herritarrei arreta emateko printzipio orokorrak	Artículo 5. Principios generales de la atención a la ciudadanía
5.1. Oiartzungo Udalak herritarren zerbitzuari begira jardungo du. Funtzionamenduari buruzko printzipio gidari hori betetzeko, printzipio hauek aplikatu beharko ditu, administrazio publiko guztiei aplikatu behar zaien arautegiko printzipioez gain:	5.1. El Ayuntamiento de Oiartzun orientará su actuación al servicio de la ciudadanía. En ejecución de este principio rector de su funcionamiento le resultarán de aplicación, además de los contenidos en la normativa de general aplicación al conjunto de las administraciones públicas, los siguientes principios:
a) Legitimitate demokratikoa: bere izateko arrazoia herritarrek dira eta, horregatik, herritarren beharrianak antzeman, erantzun eta gogobetetzera bideratzen du bere jardura publikoa. Interes orokorra bilatu beharko du beti eta gizarteari zerbitzua emateko borondatea izango du ezaugarri.	a) Legitimidad democrática: Tiene a la ciudadanía como su razón de ser y por ello dirige su actuación pública a la detección, atención y satisfacción de las necesidades ciudadanas. Deberá siempre buscar el interés general y se caracterizará por su voluntad de servir a la sociedad.
b) Jasangarritasuna: jasangarritasunean oinarrituz, gizarte-, ekonomia- eta ingurumen-aurrerapena lortzera bideratu beharko du bere jarduna.	b) Sostenibilidad: Deberá orientarse al progreso social, económico y ambiental en clave de sostenibilidad.
c) Aurrea hartzea: ahal duen heinean, herritarren arazoei eta eskaerei aurrea hartu behar die, bai politikak diseinatzean eta bai herritarren beharrei erantzutean.	c) Anticipación: Se anticipará, en la medida de lo posible, a los problemas y demandas ciudadanas, tanto en el diseño de sus políticas como en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.
d) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. Aukera-berdintasuna duen gizarte bat, bere kudeaketan eta arretan genero-ikuspegia txertatzen duena.	d) Igualdad de mujeres y hombres. Una sociedad con igualdad de oportunidades que incorpore la perspectiva de género en su gestión y atención.
e) Hizkuntza-normalkuntza: euskararen erabileraren normalekuntza bultzatuko du administrazio-jardueran.	e) Normalización lingüística: Impulsará la normalización del uso del euskera en la actividad administrativa.

f) Politika eta zerbitzuen programazioa, plangintza, kontrola eta ebaluazioa: tresna egoki eta nahikoak sortuko ditu bermatze aldera programaziorako, politiken plangintzarako eta emaitzen ebaluazio eta kontrolerako prozesuak modu ordenatuan egingo direla eta, horien guztien ondoren, herritarrei guztiaren berri emango zaiela. g) Kudeaketarekiko ardura: bere politika eta zerbitzuen emaitzak ebaluatuko ditu, kudeaketaren kalitatea bermatzen duten adierazle objektibo neurgarrien arabera, genero-adierazleak barne.. h) Koherentzia: etengabe, benetan eta egonkortasunez emango ditu zerbitzuak, herritarrek ezagutzen eta onartzen dituzten egoerak beharrik gabe apurtu edo aldatu gabe. i) Parte-hartzea eta elkarlana: bere politikak diseinatzean eta bere zerbitzuak kudeatzean, herritarrei bermatu egingo die gai publikoetan, indibidualki nahiz kolektiboki, parte hartzeko, elkarlanean aritzeko eta inplikatzeko aukera, genero-berdintasunaren ikuspegia txertatuz eta, oro har, pertsonen eta kolektiboen heterogeneotasuna kontuan hartzen duen ikuspuntu inklusiboa. j) Gardentasuna: gardentasunez jardungo du, halako moduz, non herritarrek ezagutzea izango duten hartu diren erabakiei eta erabakion erantzuleei buruzko informazio garrantzitsua, bai eta erabakion deliberazio-prozesuei eta zerbitzuen antolaketari buruzkoa ere. k) Publikotasun aktiboa: etengabe eman eta zabaltu behar du, objektiboki, bere jarduerari buruz duen informazio guztia, eguneratua eta egiazkoa. l) Soiltasuna eta ulergarritasuna: izapideen konplexutasuna gutxituko du, eta arau eta prozedura argi eta errazak edukitzeko bidea emango du herritar guztiak Administrazioa iristea ahalbidetzen duen hizkera ulergarria erabiliz.	f) Programación, planificación, control y evaluación de políticas y servicios: Desarrollará instrumentos adecuados y suficientes que garanticen la realización ordenada de los procesos de programación, planificación de políticas y control y evaluación de sus resultados, y su posterior comunicación a la ciudadanía. g) Responsabilidad por la gestión: Evaluará los resultados de sus políticas y servicios conforme a indicadores objetivos y mensurables que acrediten la calidad de la gestión, incluyendo indicadores de género. h) Coherencia: Prestará los servicios de forma continua, cierta y estable, sin introducir rupturas o modificaciones innecesarias respecto a las situaciones que la ciudadanía conoce y acepta. i) Participación y colaboración: Con ocasión del diseño de sus políticas y de la gestión de sus servicios, garantizará la posibilidad de que la ciudadanía, tanto individual como colectivamente, participe, colabore y se implique en los asuntos públicos, incorporando la perspectiva de igualdad de género y, en general, un enfoque inclusivo que tome en consideración la heterogeneidad de personas y colectivos. j) Transparencia: Será transparente en su actuación, de forma que la ciudadanía podrá conocer la información relevante acerca de las decisiones adoptadas y sus responsables, su proceso de deliberación y la organización de los servicios. k) Publicidad activa: Deberá facilitar y divulgar, de manera permanente y objetiva, toda la información de que disponga sobre su actividad, actualizada y efectiva. l) Simplicidad y comprensibilidad: Reducirá la complejidad de los trámites y propiciará la existencia de normas y procedimientos claros y sencillos por medio de un lenguaje comprensible que haga universal la accesibilidad de la ciudadanía.
---	---

m) Berrikuntza publikoa: mekanismo eta prozedura berritzaileak bultzatuko ditu, batez ere teknologia berriak erabiliz eta bere funtzionamendua eta egitura etengabe beharrian berrietara egokituz. n) Etengabeko hobekuntza: etengabe ebaluatzeko prozesuak erabiliko ditu, gabeziak antzeman eta konpontzeko eta, horrela, herritarrei zerbitzu efizienteak emateko. o) Eifikazia: bere bitartekoak modu optimoan kudeatu behar ditu bilatzen diren xede publikoak zuzenean betetzeko. p) Ekonomia eta bizkortasuna: xede publikoak kostu ekonomiko zentzuzkoenarekin eta ahalik eta lasterren lortzeko moduan jokatu behar du, erantzuteko denborak progresiboki murriztuz; hori hala izan dadila begiratuko du. q) Arauen kalitatea: araugintzan, honako printzipio hauen arabera jokatu du: beharra, proportzionaltasuna, segurtasun juridikoa, gardentasuna, eskuragarritasuna, sinpletasuna eta efizientzia. r) Bere kudeaketan erantzukizuna izatea: Oiartzungo Udalak berariaz hartu behar ditu bere gain herritarren aurrean dituen betebeharrak, eta bere erabaki eta jardueraren ondoriozko erantzukizunak ere bere gain hartu behar ditu. s) Irisgarritasuna: begiratu du bere bulegoetan, bere politiken diseinuan eta bere jarduketa guztietan irisgarritasun unibertsala gauzatu dadin.	m) Innovación pública: Impulsará mecanismos y procedimientos innovadores, especialmente mediante el uso de las nuevas tecnologías y la constante adaptación de su funcionamiento y estructura a las nuevas necesidades. n) Mejora continua: Utilizará procesos de constante evaluación al objeto de detectar carencias y proceder a su corrección con la finalidad de una eficiente prestación de servicios a la ciudadanía. o) Eficacia: Deberá gestionar de manera óptima todos sus recursos, para la consecución directa de los fines públicos que persigue. p) Economía y celeridad: Deberá actuar de manera que los fines públicos sean alcanzados con el coste económico más razonable y en el menor tiempo posible, reduciendo de forma progresiva los tiempos de respuesta, y velará para que así sea. q) Calidad de las normas: En la actividad reguladora actuará de acuerdo con los siguientes principios: necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, accesibilidad, simplicidad y eficiencia. r) Responsabilidad en su gestión: El Ayuntamiento de Oiartzun debe asumir de forma explícita sus obligaciones hacia la ciudadanía, y también debe asumir las responsabilidades derivadas de sus decisiones y actuaciones. s) Accesibilidad: Velará para que la accesibilidad universal sea efectiva en sus oficinas, en el diseño de sus políticas y en todas sus actuaciones.
5.2. Herritarrei arreta emateko zerbitzuak, gainera, printzipio hauek izango ditu:	5.2. El servicio de atención a la ciudadanía se regirá, además, por los siguientes principios:
a) Begirunea, ardura eta errespetu handiena izatea arreta-zerbitzuetan eta, oro har, pertsonetikiko harremanetan.	a) Deferencia, esmero y máximo respeto en la prestación de los servicios de

b) Herritarrak erdigunean dauzkan kalitateko zerbitzua izatea, arreta-sistema integral, irisgarri eta multikanalak hedatuta. c) Argitasuna eta herritarrekiko hurbiltasuna izatea bulegoetan, kanaletan, hizkeran, prozesuetan, izapideetan eta atazetan. d) Informazioa objektiboa, egiazkoa, osoa, autentikoa, eguneratua eta homogenea izatea, transmisio-bidea edozein dela ere. e) Berdintasuna eta diskriminazio-eza izatea, informazioaren eta herritarrentzako arreta-zerbitzuen irispidean; bereziki, desgaitasunen bat duten pertsonen, adinekoen eta emakumeen kasuan. f) Erabilerraza izatea; horretarako, zerbitzu elektronikoen diseinuak erabiltzaileak jarri behar ditu erdigunean, eta zerbitzua erabiltzeko behar den jakintza-mailak ahalik eta txikiena izan behar du. g) Pertsonalizazioa eta proaktibitatea izatea herritarrentzako arretan; horretarako, Administrazioak gai izan behar du, zerbitzuaren azken erabiltzaileak zenbat dakien kontuan hartuta eta hortik abiatuta, aurrez betetako zerbitzuak emateko eta sortzen diren premiei aurrea hartzeko. h) Elkarreragingarritasuna izatea; horretarako, informazio-sistemek eta, orobat, sistema horien euskarri diren prozedurek gai izan behar dute datuak partekatzeko eta informazioa trukatzeko. i) Proporzionaltasuna izatea; hori dela eta, izapide edo jarduketaren izaera eta ezaugarrien arabera berme eta segurtasun-neurriak baino ez dira eskatuko. Orobat, izapide edo jarduketaren xedea betetzeko guztiz beharrezkoak diren datuak baino ez zaizkie eskatuko herritarrei. j) Konfidentzialtasuna gordetzea eta datu pertsonalak babesteko oinarritzko eskubidea errespetatzea.	atención y, en general, en el trato con las personas. b) Servicio de calidad orientado a la ciudadanía mediante el despliegue de sistemas de atención integral, accesible y multicanal. c) Claridad y proximidad a la ciudadanía en dependencias, canales, lenguaje, procesos, trámites, y ejecución de tareas. d) Objetividad, veracidad, integridad, autenticidad, actualización, y homogeneidad de la información con independencia de su medio de transmisión. e) Igualdad y no discriminación en el acceso a la información y a los servicios de atención a la ciudadanía, en particular de las personas con discapacidad, las personas mayores y a las mujeres. f) Facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio. g) Personalización y proactividad en la atención a la ciudadanía, entendido como la capacidad de la administración para que, partiendo del conocimiento adquirido de la persona usuaria final del servicio, proporcione servicios pre-cumplimentados y se anticipe a sus posibles necesidades. h) Interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos. i) Proporcionalidad, en cuya virtud solo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo, solo se requerirán a la ciudadanía aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.
---	--

k) Administrazio-egitura guztien erantzunkidetasuna, bakoitzari dagokion arreta-mailan. l) Lankidetzan, elkarlanean eta koordinaturik aritzea gainerako administrazio publikoekin eta, bereziki, foru- eta toki-entitateekin, herritarrentzako arretan eta elkarrengarritasuna sustatzeko orduan. m) Zerbitzuak eta arreta euskaraz jasotzeko eskaintza aktiboa egitea.	j) Confidencialidad y respeto al derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. k) Corresponsabilidad de todas las estructuras administrativas en el nivel de atención que les corresponda. l) Cooperación, colaboración y coordinación con el resto de las administraciones públicas y, en particular, con las entidades forales y locales vascas en la atención a la ciudadanía y fomento de la interoperabilidad. m) Oferta activa para recibir servicios y atención en euskera.
5.3. Administrazio publikoak teknologia berrien erabilera bultzatuko du herritarrei arreta emateko.	5.3. El Ayuntamiento de Oiartzun impulsará el empleo de las nuevas tecnologías para la atención a la ciudadanía.
5.4. Bitarteko teknologikoak erabili ezin direnerako, zerbitzu publikoak ez eteteko mekanismoak aurreikusiko dira, herritarren eskubideen egikaritzat bermatze aldera.	5.4. Se preverán los mecanismos para la continuidad de los servicios públicos en caso de indisponibilidades tecnológicas, tendentes a salvaguardar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía.
6. artikulua. Herritarrei arreta emateko eginbehar orokorra.	Artículo 6. Deber general de atención a la ciudadanía.
Agintari eta enplegatu publiko guztiek herritarrei arreta emateko eginbeharra dute, eta behar duten arreta eman behar diete beren eskubideak baliatu eta betebeharrak bete ditzaten.	Todas las autoridades y personal empleado público tienen el deber de atender a la ciudadanía, facilitándoles la atención precisa para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
II. KAPITULUA. HERRITARREN ESKUBIDEAK ETA EGINBEHARRAK	CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA
7.artikulua. Herritarren eskubideak	Artículo 7. Derechos de la ciudadanía.
1. Herritarrek eskubide hauek dituzte Oiartzungo Udalarekin dituzten harremanetan:	1. La ciudadanía, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Oiartzun tiene los siguientes derechos:
a) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialak erabili eta arreta hizkuntza horietan jasotzekoa, kalitate-maila berarekin, herritarren hizkuntza-eskubideak arautzen dituzten legeen arabera.	a) A utilizar y ser atendida en las lenguas oficiales del territorio de la Comunidad Autónoma de Euskadi con el mismo nivel de calidad, de acuerdo con la legislación que regula el ejercicio de los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

b) Arreta ahalik eta lasterren jasotzekoa.	b) A ser atendida en el menor tiempo posible.
c) Agintariek eta enplegatu publikoek errespetuz, begirunez, berdintasun- eta inpartzialtasun-baldintzetan tratatua izateko eskubidea, diskriminaziorik egin gabe arraza, kolorea, jatorri etnikoa edo soziala, hizkuntza, erlijioa, kultura, politikari edo bestelako gaiei buruzko iritziak, gutxiengo nazional bateko kide izatea, ondarea, jaiotza, familia-eitea, desgaitasuna, adina, sexu-joera sexu-edo genero-identitatea, genero-adierazpena, landa-eremukoa izatea, migratzailea, errefuxiatua, seropositiboa, guraso bakarra izatea edo beste edozein baldintza edo egoera pertsonal, sozial edo administratibo dela eta.	c) A ser tratada por las autoridades y personal empleado público con respeto, consideración, en condiciones de igualdad e imparcialidad y sin discriminación por razón de raza, color, origen étnico o social, lengua, religión, cultura, opiniones políticas o de otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, configuración familiar, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual o de género, expresión de género, condición rural, situación migratoria, de refugiada, de seropositividad, de monoparentalidad o cualquier otra condición o circunstancia personal, social o administrativa.
d) Administrazioarekiko harremanak izateko arreta-modalitatea aukeratzekoa, baldin eta ordenantza honetan, administrazio-prozedura erkidearen arauetan edo prozeduraren araudi espezifikoan ez bada xedatzen nahitaez baliabide jakin bat erabili behar dela.	d) A elegir la modalidad de atención para relacionarse con la administración, salvo que resulte obligatoria la utilización de un medio concreto en virtud de lo dispuesto en esta ordenanza, en la normativa de procedimiento administrativo común o específica del procedimiento de que se trate.
e) Ordezkarri bidez jardutekoa.	e) A actuar por medio de representante.
f) Harremanak bitarteko elektronikoaren bidez izateko laguntza jasotzekoa, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 12.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.	f) A ser asistida en el uso de medios electrónicos en sus relaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
g) Webguneak eta gailu mugikorretarako aplikazioak irispidean izatekoa.	g) A la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.
h) Administrazio publikoarekin irispide-puntu elektroniko orokor baten bitartez komunikatzekoa.	h) A comunicarse con la administración pública a través de un Punto de Acceso General Electrónico.
i) Eskatutako informazioa, orientazioa edo kudeaketa jasotzekoa, baldin eta Oihartzungo Udalaren eskumenekoa bada.	i) A recibir la información, orientación o la gestión solicitada, siempre que sea competencia del Ayuntamiento de Oihartzun.
j) Informazioa eta arreta modu argi eta ulargarrian jasotzekoa, hizkera argia erabiltza modalitate, bitarteko, kanal eta euskarri guztietan.	j) A recibir la información y atención de forma clara y fácilmente comprensible, mediante la utilización de lenguaje claro en todas las modalidades, medios, canales y soportes.

k) Hizkera argiaren irizpideen arabera diseinatutako formulario, instantzia eta eskabide sinpleak erabiltzekoa.	k) A formularios, instancias y solicitudes sencillos, diseñados con criterios de lenguaje claro.
l) Datu pertsonalen babesa, segurtasun-bermea eta konfidentzialtasuna izatekoa eta, bereziki, datu pertsonalak kasuan kasuko prozeduran edo jarduketan ezarritako helburuetarako soilik eskatu eta tratatzekoa, indarrean dauden legeak erabat errespetatuta. Nolanahi ere, herritarrei arreta emateko sistema integralaren bidez, pertsonak noiznahi eta zuzenean baliatu ahal izango dituzte informazio-eskubidea, datuak irispidean izan, zuzendu eta ezerezteko eskubideak eta ahaztua izateko eskubidea, bai eta tratamendua mugatzeko eskubidea ere.	l) A la protección, garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, y en particular a que estos sean únicamente exigidos y tratados para las finalidades previstas en el procedimiento o actuación que se trate, con pleno respeto a la legislación vigente. En todo caso, la persona podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos de información, acceso, rectificación y supresión y olvido directamente a través del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía, así como, el derecho a la limitación del tratamiento.
m) Legeek aitortzen dieten beste edozein eskubide.	m) Cualquier otro derecho que les reconozcan las leyes.
2. Pertsona fisikoek une oro erabaki ahal izango dute euren eskubideak erabiltzeko eta betebeharrak betetzeko Udalarekin baliabide elektroniko bidez komunikatuko diren ala ez, ezinbestean bide elektronikoak erabiltzera behartuta daudenean izan ezik. Herritarrek edozein momentutan aldatu ahal izango du herri administrazioekin harremanak izateko aukeratutako bidea.	2. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las administraciones públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las administraciones públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
3. Eskubide horiek ez dituzte eragozten administrazio-prozeduran interesdun direnei legeek aitortutako gainerako eskubideak.	3. Estos derechos se entienden sin perjuicio del resto de los derechos reconocidos en la legislación referidos a las personas interesadas en el procedimiento administrativo.
8. artikulua. Herritarren eginbeharrak	Artículo 8. Deberes de la ciudadanía.
Herritarrek eginbehar hauek dituzte Oiartzungo Udalarekin dituzten harremanetan:	La ciudadanía, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Oiartzun, tiene los siguientes deberes:
a) Zerbitzuen ordutegiak eta funtzionamendua errespetatzea, betiere langileen argibideak kontuan hartuta.	a) Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal.

b) Aurrez aurreko hitzordu-egun eta -orduetan puntual bertaratzea, eta abisatzea joan ezin bada.	b) Ser puntual y acudir el día y en la hora de la cita presencial y avisar en caso de no poder acudir a la misma.
c) Une oro errespetatzea herritarrei arreta emateko eta erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetako arauak.	c) Respetar en todo momento las normas de las oficinas de atención a la ciudadanía y de asistencia en materia de registro.
d) Lortutako informazioa berrerabiltzeko indarrean dauden legeetan ezarritako betebeharrak betetzea.	d) Cumplir con las obligaciones previstas en la legislación vigente respecto a la reutilización de la información obtenida.
e) Zerbitzu publikoak egoki eta arduraz erabiltzea, fede onaren eskakizunen arabera, administrazio-eskumenak baliatzea oztopatu gabe.	e) Utilizar los servicios públicos de forma adecuada y diligente, conforme a las exigencias de la buena fe, sin obstaculizar el ejercicio de las competencias administrativas.
9. artikulua. Dokumentuak ez aurkezteko eskubidea.	Artículo 9. Derecho a no aportar documentos.
1. Administrazioak administrazio-prozeduretako interesdunek dokumenturik ez aurkezteko duten eskubidea gauzatu du, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako kasuetan.	1. La administración hará efectivo el derecho de las personas interesadas en los procedimientos administrativos a no aportar documentos en los casos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Administrazio-izapideak sinplifikatzeko eta herritarrek administrazio publikoen eskuetan dauden datu eta dokumentuak ez aurkezteko duten eskubidea bermatzeko, ez da interesdunen adostasunik eskatuko, administrazio publikoak beren eskumenen barruan beren berezko funtzioak betetzean, baldin eta:	2. Con el fin de simplificar la tramitación administrativa y de garantizar el derecho de la ciudadanía a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las administraciones públicas, no se recabará el consentimiento de las personas interesadas cuando, en el ejercicio de las funciones propias de las administraciones públicas en el ámbito de sus competencias:
a. Eskatzen duten informazioa betekizuntzat azaltzen bada administrazio-prozedura erregulatzen duen arauan. b. Administrazio-prozedura interesdunaren eskariz hasten bada, orduan interesdunaren eskaera egongo baita. c. Informazio hori eskuragarri badago Oiertzungo Udalean edo administrazioen arteko elkarrengarritasunerako zerbitzuetan.	a. La información que se solicite figure como requisito en la norma que regula el procedimiento administrativo. b. El procedimiento administrativo se inicie a instancia de parte, conllevando por tanto la solicitud por parte de la persona interesada. c. La información esté disponible en el Ayuntamiento de Oiartzun o en los servicios de interoperabilidad entre administraciones. d. No se refiera a datos de carácter personal especialmente protegidos.

d. Babes berezia behar duten datu pertsonalei buruzko informazioa ez bada.	
3. Administrazio-prozedura bakoitzean, interesdunei jakinaraziko zaie eskubidea dutela dagoeneko Administrazioaren esku dagoen dokumentazioa ez aurkezteko, eta, ildo horretan, prozeduran behar diren datuak edo dokumentuak kontsultatu, bilduko eta egiaztatuko direla.	3. En cada procedimiento administrativo se informará a las personas interesadas, de su derecho a no aportar la documentación que ya obre en poder de la administración y de que, en este sentido, se consultarán o recabarán y verificarán los datos o documentos que requiera el procedimiento.
Halaber, interesdunei jakinaraziko zaie tratamenduari aurka egiteko eskubidea dutela. Aurka egiteko eskubide hori baliatzeko, interesdunak berariaz alegatu beharko ditu aurka egitea eragin duten arrazoiak, eta tratamenduaren arduradunak haztatuko ditu.	Asimismo, se informará a las personas interesadas, del derecho de oposición al tratamiento que les asiste. Este derecho de oposición, requerirá que la persona interesada alegue expresamente los motivos en que basa dicha oposición que serán ponderados por la responsable del tratamiento.
Interesdunak tratamenduari aurka egiten diola adierazten badu, dokumentuak aurkeztu beharko ditu, hargatik eragotzi gabe eskubidearen hartzaile den organoaren egiaztatze-ahalak.	Habiendo manifestado la oposición, será necesario que la persona interesada aporte los documentos, sin perjuicio de las facultades de verificación del órgano destinatario de la solicitud.
Horri guztiari, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikuluan ezarritako salbuespena aplikatuko zaio.	A todo ello, le será de aplicación la salvedad establecida en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
4. Prozedura izapidetzen duen administrazio-organismoak berak sartuko ditu datuak prozeduran, baldin eta datu horiek badauzka edo haietara irispide elektronikoa badauka Organo lagatzailearen fixategietan jasota geratu behar du organo lagapen-hartzailea datu edo dokumentu horietan sartu dela.	4. Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento posee los datos o documentos o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento. En los ficheros del órgano cedente quedará constancia del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano cesionario.
5. Prozedura izapidetzen duen administrazio-organismoak datuak edo dokumentuak eduki ezean, badauzkan organoari eskatuko dizkio, eta elektronikoki eskuratu beharko ditu sare korporatiboen bitartez edo datu-bitartekaritzarako plataformetan edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuetan egindako kontsulten bidez.	5. Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento no posee los datos o documentos, los pedirá al órgano que los tenga, debiendo recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
6. Salbuespen gisa, prozedura izapidetzen duen administrazio-organismoak ezin baditu	6. Si excepcionalmente el órgano administrativo que tramita el procedimiento

datuak edo dokumentuak lortu, interesdunari jakinarazi eta arrazoia azalduko dio, berak aurkez ditzan, kasuan kasuko prozeduraren arau erregulatzailean adierazitako epean eta ondorioekin. Halaber, salbuespen gisa, interesdunari eskatu ahal izango zaio jatorrizko dokumentua aurkezteko, edo aurkeztutako kopiak erkatzeko; horretarako, jatorrizko dokumentua erakutsi beharko du, administrazio-prozeduraren legeetan xedatutakoarekin bat etorriz.	no puede obtener los datos o documentos, lo comunicará a la persona interesada, con indicación del motivo, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la norma reguladora del procedimiento correspondiente. También con carácter excepcional podrá requerir a la persona interesada la presentación del documento original, o el cotejo de las copias que hayan sido aportadas mediante la exhibición del documento original, conforme a lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.
10. artikulua.– Hizkuntza-araubidea.	Artículo 10. Régimen lingüístico.
1. Oiartzungo Udalak legeetan aitortutako hizkuntza eskubideak erabiltzea bermatuko die herritarrei; bereziki, Administrazio publikoan euskara erabiltzeari buruzkoak, Euskararen Erabilera Normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta lege hori garatzen duten arauetan, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legean xedatutakoaren arabera.	1. El Ayuntamiento de Oiartzun garantizará a la ciudadanía el ejercicio de los derechos lingüísticos reconocidos en las leyes; en particular, los referidos al uso del euskera en la administración pública, en virtud de lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera y en la normativa que la desarrolle, y en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
2. Herritarrek euskara eta gaztelania ahoz zein idatziz erabiltzeko eskubidea bermatuko da. Interesdunak aukeratuko du zein hizkuntza erabili nahi duen administrazioarekiko izapideetan, euskara edo gaztelania. Kontrakoa adierazten ez badu, ulertuko da administrazioa jo duenean erabili duen hizkuntza bera aukeratu duela. Udalaren komunikazioak eta jakinarazpenak jasotzeko orduan, euskara hautatu duenak euskaraz jasoko ditu eta gaztelania hautatu duenak ele bitan.	2. Se garantizará el derecho de la ciudadanía a utilizar el euskera y el castellano, tanto oralmente como por escrito. La persona interesada elegirá el idioma que desea utilizar en los trámites administrativos, euskera o castellano. Salvo indicación en contrario, se entenderá que la persona ha elegido el idioma utilizado al dirigirse a la administración. A la hora de recibir las comunicaciones y notificaciones del Ayuntamiento, quien haya seleccionado el euskera las recibirá en euskera y quien haya seleccionado el castellano las recibirá en bilingüe.
3. Aurreko paragrafoan xedatutakoa deusetan eragotzi gabe, herritarrei arreta emateko langileek euskara erabiliko dute lehenbizi. Halaber, zerbitzuen eskaintza ikusgarria, entzungarria, irisgarria eta berehalakoa izango da, eta arreta-prozesu osoan zehar egongo da erabilgarri.	3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal de atención a la ciudadanía utilizará en primer lugar el euskera. Asimismo, la oferta de los servicios será visible, audible, accesible, e inmediata y estará disponible durante todo el proceso de atención.
4. Izapideen edozein unetan aldatu ahal izango da aukeratutako hizkuntza. Aldatuz	4. Se posibilitará la modificación de la opción lingüística en cualquier momento de

gero, lehenagotik dauden dokumentuak hasieran aukeratutako hizkuntzan geratuko dira. Halaber, idatzita dauden hizkuntzan geratuko dira administrazio publikoek beren esku dauzkaten, egin dituzten edo interesdunak lehenagotik eman dizkien dokumentuak.	la tramitación. En caso de modificación, se mantendrán los documentos anteriores en el idioma inicialmente elegido. Asimismo, se mantendrán en el mismo idioma en el que se encuentren redactados los documentos obrantes en las administraciones públicas, porque se encuentren en su poder, hayan sido elaborados por ellas, o se hayan aportado anteriormente por la persona interesada.
5. Web-atarien eta egoitza elektronikoaren bidez herritarren esku jartzen diren edukiak, zerbitzuak eta informazioa, gutxienez, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan egongo dira eskuragarri. Web-educietara sartzeko hasierako orriak euskaraz egon beharko du, lehenespenez, eta web-orriko url helbideek euskarazko hitzak edukiko dituzte.	5. Los contenidos, servicios e información que se pongan a disposición de la ciudadanía a través de los portales web y la sede electrónica estarán disponibles, al menos, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La página inicial de acceso a los contenidos web deberá estar en euskera, por defecto y las direcciones url de la página web contendrán palabras en euskera.
11. artikulua.– Hizkera ez-sexista.	Artículo 11. Lenguaje no sexista.
Oiartzungo Udalaren informazio, eduki edo dokumentu orok, edozein euskarri eta modalitatetan, hizkera ez sexista erabiliko du eta emakumeen partaidetza aktiboa eta bi sexuen presentzia orekatua eta irudi plurala bermatu behar dute, edertasun-kanonetatik eta sexu bakoitzak bizitzako arloetan betetzen dituen funtzioei buruzko estereotipo sexistetatik aparte, eta diskriminazio anizkoitzeko inguruabarrak dituzten emakumeekin lotutako aurreiritziak eta estereotipoak desagerraraziz.	Toda información, contenido o documento del Ayuntamiento de Oiartzun, en cualquier soporte y modalidad, hará un uso no sexista del lenguaje y mantendrá una presencia equilibrada y una imagen plural y diversa de la sociedad, al margen de cánones de belleza y de estereotipos sexistas sobre las funciones que desempeñan en los diferentes ámbitos de la vida, y desmontando los prejuicios y estereotipos asociados a las mujeres en las que concurren los factores generadores de discriminación múltiple
Arau berberak aplikatuko dira hitzezko komunikazioan.	Las mismas reglas se aplicarán en la comunicación verbal.
12. artikulua.– Hizkera argia eta irakurterraza.	Artículo 12. Lenguaje claro y lectura fácil.
1. Oiartzungo Udalak zainduko du euskarri eta kanal guztietan herritarrei informazioa eta arreta emateko erabiltzen den hizkuntzak hauek ahalbidetu ditzan: a) Behar den informazioa azkar eta erraz aurkitzea. b) Zailtasunik gabe eta behar bezala ulertzea. c) Jakinaren gainean erabakitzea.	1. El Ayuntamiento de Oiartzun velará para que el lenguaje utilizado en la información y atención a la ciudadanía en todos los soportes y canales le permita: a) Encontrar rápida y fácilmente la información que necesita. b) Comprenderla de forma correcta sin dificultad.

	c) Tomar, con conocimiento, sus decisiones.
2. Testu oro idazteko, hartzaileak jarriko dira erdigunean, eta haien premia, interes eta profilak izango dira ikuspegiaren ardatz.	2. Todos los textos se redactarán con una visión centrada en las personas destinatarias y enfocados a sus necesidades, intereses y perfiles.
Euskarria edozein dela ere, idazkiek, formularioek eta dokumentuek argiak, zehatzak eta ondo antolatuak izan behar dute, eta arlo edo eremu horri eta hartzaileei lotutako jardunbide egokien arabera eginak.	Los escritos, formularios y documentos, sea cual sea su soporte, deberán ser claros, concisos, bien organizados y siguiendo las buenas prácticas asociadas al área o ámbito de que trate y a las personas destinatarias a las que se dirige.
3. Oiartzungo Udalak herritarrentzat egiten dituen administrazio-komunikazio, ebazpen, erabaki eta gainerako dokumentu guztiak hizkera argian idatziko dira, errazago uler daitezten, eta behar diren eskakizun teknikoak eta juridikoak errespetatuko dira.	3. Las comunicaciones administrativas, resoluciones, acuerdos, y cualquier documento que emita el Ayuntamiento de Oiartzun con destino a la ciudadanía estarán redactados en lenguaje claro para facilitar su comprensión, con el debido respeto a las exigencias técnicas y jurídicas necesarias.
4. Helburu horrekin Oiartzungo Udalak berariazko prestakuntza-jarduerak antolatuko ditu hizkera argiaren erabilera sustatzeko.	4. A tal efecto, el Ayuntamiento de Oiartzun ofrecerá las actividades formativas específicas que sean necesarias para el impulso del empleo del lenguaje claro.
5. Dokumentuak normalizatzeko, batez ere prozeduren eta zerbitzuen formularioak normalizatzeko, hizkera argiaren eta inklusiboaren erabilerrari erreparatuko zaio.	5. La normalización de documentos, especialmente de los formularios de los procedimientos y servicios, atenderá especialmente al uso de lenguaje claro e inclusivo.
13. artikulua. Kalteberak diren edo zailtasun bereziak dituzten pertsona eta taldeentzako arreta.	Artículo 13. Atención a personas y colectivos sensibles o con especiales dificultades.
1. Oiartzungo Udalak zainduko du pertsona guztiek behar duten arreta era ulergarrian jaso dezaten.	1. El Ayuntamiento de Oiartzun velará para que todas las personas obtengan la atención necesaria de forma comprensible.
Horretarako, behar diren neurriak hartuko ditu zailtasun bereziak dituzten pertsona eta taldeek herritarrentzako arreta-zerbitzua irispidean izan dezaten kanal guztien bitartez.	Para ello, adoptará las medidas que sean necesarias para que las personas y colectivos con especiales dificultades puedan acceder al servicio de atención a la ciudadanía en todos los canales.
2. Oiartzungo Udalak irisgarritasuna bermatuko du herritarrei arreta emateko instalazioetan eta guneko fisikoetan, eta behar diren komunikazio-sistemak sustatuko ditu,	2. El Ayuntamiento de Oiartzun garantizará la accesibilidad a las instalaciones y espacios físicos de atención a la ciudadanía, y promoverá los sistemas de

batez ere zailtasun bereziak dituzten pertsonen begira, gai horretan indarrean dauden legeak ezartzen dutenaren arabera.	comunicación y en particular a las personas con especiales dificultades en los términos que establece la legislación vigente en la materia.
3. Oiarzungo Udalak bultzatuko du desgaitasunen bat duten pertsonen informazioa errazago ulertzeko sistemak eta metodologiak ezar daitezzen.	3. El Ayuntamiento de Oiartzun impulsará la adopción de sistemas y metodologías que faciliten la comprensión de la información para las personas con discapacidad.
4. Berezi zainduko da irakurketa errazeko bertsioak erabiltzea dibertsitate funtzionala duten pertsonen berezi zuzendutako eduki edo zerbitzuetan, hala nola zailtasun kognitiboak edo ulermen-zailtasunak dituztenei, adinekoei eta immigratzaileei zuzendutakoetan.	4. Se velará especialmente por la utilización de versiones de lectura fácil en aquellos contenidos o servicios particularmente dirigidos a los colectivos con diversidad funcional, como personas con dificultades cognitivas o de comprensión, personas mayores, y personas inmigrantes.
14. artikulua. Aparteko egoeretan eskubideak babesteko neurriak.	Artículo 14. Medidas de salvaguarda de derechos en situaciones extraordinarias.
1. Salbuespenezko egoeretan Espainiako Konstituzioaren 116. artikuluko alarma-, salbuespen- edo setio-egoera deklaratzeko denek edo arrisku larri, hondamendi edo lazeria publikoko egoeretan eta hainbat zerbitzu eta operatibok parte hartu eta elkarrekin koordinatu behar izatea ekar dezaketen urgentziatzeko edo larrialdiko beste kasu batzuetan, herritarrei arreta emateko eskumena duten organoek dagozkien neurriak gauzatuko dituzte, egoera horietan eskudun diren agintaritzek ezarritakoaren arabera.	1. En situaciones extraordinarias de declaración de alarma, excepción o sitio del artículo 116 de la Constitución Española o en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y en otros casos de urgencia o emergencias que pudieran requerir de la participación o coordinación de distintos servicios y operativos, los órganos competentes en atención a la ciudadanía materializarán las medidas que les correspondan establecidas por las autoridades competentes en dichas situaciones.
2.- Oiarzungo Udalak behar adina erabaki hartuko ditu inguruabar horietan informazioarako irispidea bermatzeko eta orientazio egokia emateko arreta-bitarteko, -modalitate eta -kanal guztietan, bai eta zerbitzu kalitateko, efikaz eta efiziente bat ematen jarraitzeko ere, ahal dela aurrez aurreko arretari eutsita. Edonola ere, erregistro-gaietan laguntzeko bulegoen funtsezko eginkizuna bermatzeko da, bai eta bitarteko elektronikoak erabiltzen laguntzeko zerbitzua ere.	2. El Ayuntamiento de Oiartzun adoptará cuantas decisiones sean necesarias para garantizar, en dichas circunstancias, el acceso a la información y la orientación adecuada en el conjunto de los medios, modalidades y canales de atención, así como la continuidad en la prestación de un servicio de calidad, eficaz y eficiente, manteniendo, en la medida de lo posible, la atención presencial. En cualquier caso, se garantizará la función esencial de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro y la asistencia en el uso de los medios electrónicos.

3. Herritarrentzako arretaren eskumena duen organoak ebazpen bidez zehaztuko du aurrez aurreko zer prozedura murriztuko diren aparteko inguruabarretan, eta, horretarako, kontuan hartuko du oinarrizkoak eta funtsezkoak diren.	3. La reducción de los procedimientos en la modalidad presencial, en circunstancias extraordinarias, se determinará por resolución de Alcaldía en base a su carácter básico y esencial.
4. Artikulu honetan araututako aparteko inguruabarretan, Oiartzungo Udalak behar diren neurriak hartuko dituzte herritarrei arreta emateko oinarrizko eta funtsezko zerbitzuak emango direla bermatzeko, enplegatu publikoen arloan indarrean dauden legeek xedatutakoaren arabera eta, hala badagokio, funtzio publikoaren arloko eskumena duen organoarekin koordinatuta.	4. En las circunstancias extraordinarias reguladas en el presente artículo, el Ayuntamiento de Oiartzun adoptará las medidas necesarias para disponer los recursos necesarios en orden a garantizar la prestación de los servicios de atención a la ciudadanía básicos y esenciales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de personal empleado público y en coordinación, en su caso, con el órgano competente en materia de función pública.
III. KAPITULUA. HERRITARREN ARRETA ZERBITZUAREN ANTOLAKETA	CAPITULO III. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA
15. artikulua. Antolaketa printzipioa.	Artículo 15. Principio organizativo.
Herritarren arreta zerbitzua bereizten duen antolaketa printzipioa funtsezko hiru elementutan oinarritzen da: — Zerbitzu bakar batean kontzentratzen da herritarrek Udalari egiten dizkioten ohiko eskaeren arreta. — Lanpostuak polibalenteak dira. — Hierarkian Idazkaritzaren menpe dago.	El principio organizativo que caracteriza al servicio de atención ciudadana se basa en tres elementos fundamentales: — Se concentran en un único servicio la atención de las demandas más usuales de la ciudadanía para con el Ayuntamiento. — Se configuran sus puestos de trabajo con carácter polivalente. — Dependencia jerárquica de Secretaría.
16. artikulua. Zerbitzuekin harremanak.	Artículo 16. Relación con los servicios.
Herritarren arreta zerbitzua udal egituraren barruko zerbitzu bat da, zeharkakoa gainerako administrazio-arloekiko, herritarrei arreta pertsonalizatua emateko helburu nagusiari jarraiki.	El servicio de atención ciudadana está configurado como un servicio dentro de la estructura municipal, al servicio del resto del Ayuntamiento, de carácter transversal respecto a las demás áreas administrativas municipales, de acuerdo a la consecución de su objetivo principal de atención personalizada al público.
H@ZI elkarlanean arituko da Udaleko beste administrazio-arloekin. Horrela, bere instalazioetan, ekimenei eta jarduerai buruz herritarrei eman beharreko informazioa eta	El servicio de atención ciudadana colaborará con las diferentes áreas administrativas municipales mediante la organización y prestación, en sus

eskaini beharreko arreta antolatuko eta prestatuko ditu, hala nola, informazio orokorra, errolda berriztatzeak, hirigintza-planak, bekak eta laguntzak, matrikulazioak eta abar.	instalaciones, de aquellas iniciativas y actividades que requieran de la información y atención de la población en general, tales como información general, renovaciones padronales, planes urbanísticos, becas y ayudas, matriculaciones, etc.
Udalaren administrazio-unitateak izango dira, funtzioengatik unitate horiei dagozkien gaian, herritarren arreta zerbitzuak egiten dituen jarduera guztien azken arduradunak, zerbitzu honi agintzen zaizkion eta bere ardurapekoak diren jardueren kasuan izan ezik.	Las áreas administrativas municipales son los responsables últimos de todas las actuaciones que, respecto a las materias que les corresponden funcionalmente, desarrolle el servicio de atención ciudadana, independientemente de aquellas encomendadas a este nuevo servicio y que sean de responsabilidad propia.
Udaleko sail edo administrazio-zerbitzu bakoitzak eta herritarrentzako arreta-zerbitzuak beren arteko harremana arautzen duen dokumentu bat sinatuko dute, eta barne-hitzarmenaren figura hartuko du.	Se firmará por parte de cada departamento o servicio administrativo del ayuntamiento y del servicio de atención ciudadana un documento regulador de su relación mutua que adoptará la figura de convenio interno.
17. artikulua. Harremanen barne hitzarmena.	Artículo 17. Convenio interno de relación.
Administrazio-arloren eta herritarren arreta zerbitzuaren arteko harremana arautzeko barne hitzarmenak kontuan izango ditu Herritarren arreta zerbitzuak udaleko administrazio-arlo bakoitzari emango dion zerbitzua ona izateko behar-beharrezkoak diren gai guztiak.	El convenio interno regulador de la relación mutua entre el área administrativa y el servicio de atención ciudadana contemplará todos aquellos aspectos que contribuyan al correcto desarrollo del servicio que presta al área administrativa municipal concreta.
Hitzarmenak, gutxienez, honako edukia izango du:	El convenio tendrá, cuando menos, el siguiente contenido:
— Administrazio-arloko tramiteen eskuliburua.	— El manual de trámites del área.
— Administrazio-arloak herritarren arreta zerbitzuari eman beharreko informazioa, aldizkakotasuna eta informazio bidaltzeko bidea.	— Información del área administrativa al servicio de atención ciudadana, periodicidad y canal de envío.
— Jarduera irizpideak.	— Criterios de actuación.
— Prozeduren aldizkako ebaluazioa.	— Evaluación periódica de procedimientos.
17.1. Administrazio-arloaren informazioa (departamentuko edo zerbitzuko erreferentzia).	17.1. Información del área administrativa (referente del departamento o servicio).

Herritarren arreta zerbitzuak duen informazioa benetakoa eta eguneratua dela bermatzeko ezinbestekoa da informazioa bidaltzeko egitura arin, argi eta erabilgarri bat diseinatzea eta, horretarako, behar-beharrezkoa da honako hauek egitea:	Para asegurar que la información de que dispone el servicio de atención ciudadana es veraz y actualizada, es imprescindible diseñar una estructura de envío de información, ágil, clara y útil, para lo cual se hace necesario clarificar lo siguiente:
— Pertsona bat izendatzea, sailaren edo zerbitzuaren eta herritarren arreta zerbitzuaren arteko bitartekari-lanak egiteko.	— Establecer una persona que ejerza como interlocutora de enlace entre el departamento o servicio administrativo y el servicio de atención ciudadana.
Herritarre arreta zerbitzuaren eta Udalaren sailen edo zerbitzuen arteko koordinazio egokia bermatzeko eta herritarrei ahalik eta zerbitzu onena emateko, zerbitzu bakoitzeko erreferente bat jarriko da, sail bakoitzaren teknikari arduradunak izendatuko duena, eta ondorengo funtzioak izango dituena:	Para garantizar la adecuada coordinación del servicio de atención ciudadana con los departamentos o servicios administrativos municipales y con el objeto de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, existirá la figura de referente de área, que será designado por la persona responsable técnica de cada área y que tendrá como funciones las siguientes:
— Herritarren eta dagokion sailaren edo zerbitzuaren arteko bitartekari edo zubi lanak egitea eta bere langileei babesa ematea, hala eskatzen diotenean.	— Servir de persona interlocutora o puente entre el servicio de atención ciudadana y el departamento o servicio correspondiente, ofreciendo apoyo al personal del servicio cuando sea requerido.
— Herritarren arreta zerbitzuaren arduradunari herritarrengan eragina duten zerbitzuko jardura guztien berri ematea; hala nola, prozedurak, kexak eta erreklamazioak tramitzeko prozeduran izandako aldaketak, zerbitzuak, iragarkiak, kanpainak eta, oro har, zerbitzuko jardura guztiak.	— Mantener informada a la persona responsable del servicio de atención ciudadana sobre todas las actuaciones del área que tengan repercusión de cara a la ciudadanía, tales como campañas, variaciones en la tramitación de procedimientos, servicios, anuncios y en general, cuantas actividades desarrolle el área o departamento que tengan relación directa con la ciudadanía.
— Herritarren arreta zerbitzuan herritarrek aurkeztutako eskaerei erantzun bat emateko, zerbitzuaren barruan egin beharreko jardura guztiak zaintzea eta koordinatzea.	— Velar y coordinar las actuaciones necesarias de respuesta dentro de su área por las demandas presentadas en el servicio de atención ciudadana por la ciudadanía.
— Zerbitzuaren eta Herritarren arreta zerbitzuaren arteko harremanak arautzen dituen hitzarmena behar bezala betetzen dela kontrolatzea, eta, Herritarren arreta zerbitzuaren arduradunarekin batera, dagozkion neurri zuzentzaileak proposatzea.	— Controlar el correcto cumplimiento del contenido de los convenios de colaboración aprobados, proponiendo junto con la persona responsable del servicio de atención ciudadana, las medidas correctoras que procedan.

— Konpromisoa hartzea herritarren arreta zerbitzuko enplegatu publikoei laguntzeko.	— Establecer un compromiso de apoyo al personal del servicio de atención ciudadana.
— Konpromisoa hartzea ondorengo aldaketen edo egintzen berri berehala emateko herritarren arreta zerbitzuari:	— Comprometerse a informar inmediatamente al servicio de atención ciudadana respecto a:
a) Berriak, jazoerak edo gertaerak.	a) Noticias, hechos o acontecimientos.
b) Horien datak eta epeak.	b) Fechas, plazos de los mismos.
c) Herritarrek horiek tramitzeko bete beharreko baldintzak.	c) Requisitos para el trámite por parte de la ciudadana o el ciudadano.
d) Jazoeraren edo gertaeraren tramitazio egoera.	d) Estado de tramitación del hecho o acontecimiento.
e) Jazoeraren edo gertaeraren dokumentazio grafikoa.	e) Documentación gráfica del hecho o acontecimiento.
— Herritarren arreta zerbitzuarekiko erabateko inplikazioa ezartzea, hura delako Udalaren solaskide bateratua.	— Establecer una implicación total con el servicio de atención ciudadana como interlocutor unificado del Ayuntamiento.
— Sinatutako barne hitzarmena behar bezala betetzeko konpromisoa.	— Compromiso del correcto cumplimiento de este convenio interno firmado.
Era berean, herritarren arreta zerbitzuak honako konpromisoak hartzen ditu administrazio-arlo bakoitzarekin:	El servicio de atención ciudadana, así mismo, se compromete con cada área administrativa:
— Administrazio-arlo bakoitzaren eskumeneko dokumentazioa erregistratzen den egun berean bidaltzea, lanaldiaren zehar. Programa informatikoaren bidez jarriko dira eskura.	— Poner a disposición la documentación, competencia de cada área administrativa, el mismo día de su registro y a lo largo de la jornada. La puesta a disposición se realizará a través del programa informático.
— Arreta eta informazio zerbitzua kalitatez emateko, administrazio-arlo bakoitzak helarazitako informazioa profesionaltasun eta ardura osoz ematea.	— Dar la información suministrada por cada área administrativa con total profesionalidad y celo en el cumplimiento del servicio y de la calidad en la atención e información.
— Administrazio-arlo bakoitzari, aldian-aldian, herritarrek, zuzeneko tratua onduz, egin edo iradoki ditzaketen ekarpenen berri ematea.	— Informar periódicamente a cada área administrativa de las aportaciones que le pudieran llegar o sugerir por parte de la

	ciudadanía, fruto de ese trato directo con las personas.
17.2. Prozeduren aldizkako ebaluazioa.	17.2. Evaluación periódica de procedimientos.
«Tramiteen eskuliburua» kudeaketako tresna bat da. Tresna horrek, hortaz, malgua izan behar du, herritarrei emandako zerbitzuaren ebaluaziotik sortutako behar eta eskarietara moldagarria.	El manual de trámites es una herramienta de gestión que como tal ha de ser flexible, y adaptable a la necesidad y demanda que surja como evaluación del servicio a la comunidad.
Garrantzitsua da, beraz, elementu bizi eta praktikoa izatea, indarreko legeei eta garaiko gizarteari lotua.	Es importante que sea, por tanto, un elemento vivo y práctico, sujeto a las leyes vigentes y al momento social.
Urtean behin bilera orokor bat egingo da, baina, betiere, aldatetako egiteko unean uneko beharren menpe, berehala aplikatuko direnak.	Se establece una reunión con carácter general anual, pero siempre sometidos a las necesidades puntuales de cambio que serán de aplicación inmediata.
18. artikulua. Herritarren arreta zerbitzuaren jarduerari buruzko informazioa.	Artículo 18. Información sobre la actividad del servicio de atención ciudadana.
Hiru hilean behin, herritarren arreta zerbitzuaren eskumeneko jarduerari buruzko estatistikak egingo dira, herritarrek aurkeztutako eskaerak, kexak eta iradokizunak, aberia abisuak, ebazpen egintzak zeintzuk diren, eta zenbat eta zer nolako kontsultak egin diren hobeto jakiteko.	Trimestralmente se confeccionarán estadísticas en relación con las actividades atribuidas al servicio de atención ciudadana para un mayor conocimiento de las demandas ciudadanas, quejas y sugerencias presentadas, avisos de averías, actos de resolución, y del número y tipo de consultas que se han realizado.
Hiru hilean behin, herritarren arreta zerbitzuaren eta administrazio arlo bakoitzaren arteko harremanean izandako arazoei buruzko txostena egingo da, arazorik egon bada.	Trimestralmente se realizará un informe sobre la problemática, en su caso, existente en la relación entre el servicio de atención ciudadana y el departamento o servicio administrativo.
Informazio hori Alkatetzara bidaliko da.	Dicha información será remitida a Alcaldía.
IV. TITULUA INFORMAZIO FUNTZIOA	TÍTULO IV FUNCIÓN DE INFORMACIÓN
19. artikulua. Informazio funtzioa.	Artículo 19. Función de Información.

Herritarren arreta zerbitzuz herriarren eta administrazioaren arteko lotura elementua denez, informazio eta hurbilketa funtzioak beteko ditu udal bizitzan, herriaren bizitza sozialean eta beste administrazio eta zerbitzu batzuekiko harremanetan. Azken finean, informazio administratiboa bitarteko egokia da herritarrek udal jardueren berri izan dezaten eta ondasun eta zerbitzu publikoak erabil ditzaten.	El servicio de atención ciudadana como elemento de conexión entre la ciudadanía y la administración, hará de enlace informativo y de acercamiento en lo relativo a la vida municipal, vida social de la comunidad y su relación con otras administraciones y servicios. En definitiva, la información administrativa es un cauce adecuado a través del cual la población puede acceder al conocimiento de la actividad municipal y a la utilización de los bienes y servicios públicos.
Informazio funtzioak, funtsean, honako hauek izango dira:	Básicamente las funciones de información serán las siguientes:
— Jendeari harrera egitea eta arreta eskaintzea Udalera datozenen behar duten orientazioa eta laguntza emateko eta, bereziki, bulegoak eta udal langileak non dauden esateko.	— Recepción y acogida a las personas, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita, y, en particular, la relativa a la localización de dependencias y empleada/os municipales.
— Administrazio-arloen identifikazioa, helburuak, eskumena, egitura, funtzionamendua eta kokapena.	— Identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de los departamentos o servicios administrativos.
— Orientazioa eta informazioa ematea, behar diren argibide eta laguntza praktikoak eskainiz, egin nahi diren proiektu, jarduera edo eskaeretakiko prozedurei, tramiteei eta dokumentazioari buruz, edo zerbitzu publiko bat baliatzeko edo prestazio baten onuradun izateko.	— Orientación e información ofreciendo las aclaraciones y ayudas de índole práctica que se precisen, sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación.
— Informazioa ematea prozeduren tramitazio egoerari buruz, eta baita jendaurrean egoteko epean dauden udal espedienteak eta dokumentuak ikusteko edo horietan parte hartzeko eskubidea gauzatzeari buruz ere.	— Información del estado de tramitación de los procedimientos y de materialización del derecho de acceso o de participación en información pública a expedientes y documentos municipales.
— Prozeduren tramiteari, zerbitzu publikoei eta prestazioei buruzko informazioa, bai eta administrazio publikoekiko harremanetan ezagutu beharreko beste edozein daturi buruzkoa ere; eta horrez gain, herritarrentzat interesgarritzat jotzen diren udalez kanpoko zerbitzu eta tramiteei buruzkoa.	— Información referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquella tenga necesidad de conocer en sus relaciones con las administraciones públicas, complementada con la relativa a servicios y trámites extra municipales que se consideren de mayor interés para la ciudadanía.

20. artikulua. Informazioa zabaltzeko bitartekoak.	Artículo 20. Medios de difusión de la información.
Herritarrei behar duten informazioa helarazteko, egoera bakoitzean egokiak diren bitartekoak erabiliko dira eta, batez ere, urruneko informazioa helarazteko aukera ematen dutenak sustatuko dira, hala nola, argitalpenak, telefono sistemak edo aurrerapen teknologikoek ahalbidetzen duten beste edozein komunikabide modu.	Al objeto de hacer llegar a la población la información que precisa, se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que posibiliten la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.
Zehazki, herritarren arreta zerbitzuak oinarritzko bide hauek edukiko ditu informazioa zabaltzeko:	En concreto los canales básicos que establece el servicio de atención ciudadana para esa interacción informativa son los siguientes:
1. Aurrez aurreko arreta herritarren arreta zerbitzuan. 2. Telefono bidezko arreta. 3. Udaleko webgunea. 4. Udaleko iragarki-ohola. 5. Argitalpenak eta iragarkiak (mota guztietakoak), buletinak, bandoak. 6. Berehalako mezularitza, sare sozialak, SMSak eta bestelakoak.	1. Atención personalizada en el servicio de atención ciudadana. 2. Atención vía telefónica. 3. Página web municipal. 4. Tablón de anuncios del Ayuntamiento. 5. Publicaciones y anuncios (de todo tipo), boletines, bandos. 6. Mensajería instantánea, redes sociales, SMS y otros.
21. artikulua. Informazio publikoa.	Artículo 21. Información pública.
Jendaurreko informazioaren berri ematen duen iragarkian zehaztu egingo da informazio hori non erakutsiko den eta alegazioak aurkezteko zein epe dauden. Epe hori, gutxienez, hamabost egunekoa izango da.	El anuncio acordando la información pública señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a quince días.
Jendaurreko informazioan erakusgai egongo dira prozedura bera, prozeduraren zati bat edo dokumentazioa, horretarako egokitutako gela batean. Baina erakusten den informazioa ezingo da egoitza horretatik atera eta ez da dokumentuen erreprodukziorik emango.	En la información pública estarán expuestos el mismo procedimiento, parte del mismo o la documentación completa en una sala habilitada al efecto. Pero la información que se muestra no podrá salir de esta sede ni se facilitará reproducción de documentos.
22. artikulua. Kopia elektroniko autentikoak.	Artículo 22. Copias electrónicas auténticas.
Martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren 47. artikuluan aurreikusitakoaren	De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 203/2021, de 30 de

arabera, dokumentu baten kopia autentikotzat hartuko dira Administrazioak egiten dituenak, baldin eta dokumentuaren edukia eta dokumentua egin duen organoaren identitatea bermatuta geratzen badira.	marzo, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento la realizada por la Administración, en la que quede garantizado su contenido y la identidad del órgano que la ha realizado.
Kopia elektroniko autentikoak jatorrizko dokumentu publiko administratibo edo pribatu batetik edo beste kopia autentiko batetik egingo dira beti, edozein euskarritan dagoela ere, eta jatorrizko dokumentuen baliozkotasun eta eraginkortasun bera izango dute.	Las copias electrónicas auténticas se expedirán siempre a partir de un documento original, público administrativo o privado, o de otra copia auténtica, cualquiera que sea su soporte, y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
Kopia elektroniko autentikoen identitatea eta edukia bermatzeko, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalan, Segurtasunaren Eskema Nazionalan eta haiek garatzeko arau teknikoetan aurreikusitakoa bete beharko dute.	Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas auténticas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo.
Paper-euskarria edo euskarri ez-elektronikoa duten dokumentuen kopia elektroniko autentikoak lortzeko, dokumentu hori digitalizatu beharko da, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalan eta hura garatzeko arauetan ezarritakoaren arabera.	Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico se obtendrán de su digitalización, que se realizará según lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.
Digitalizazioa prozesu teknologiko bat da, zeinaren bitartez paper-euskarria edo beste euskarri ez-elektroniko bat duen dokumentu bat dokumentuaren irudi kodetu, leial eta osoa duen fitxategi elektroniko bihurtzen baita.	Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
Administrazioak kopia elektroniko autentiko bat ematen duenean, espresuki hala adierazirik egon behar du kopiaren dokumentuan.	Cuando la Administración expida una copia auténtica electrónica, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.
Kopia elektroniko autentikoak administrazio-jarduketarako aurreikusitako sinadura-sistemetako baten bidez sinatuko dira.	Las copias electrónicas auténticas serán firmadas mediante alguno de los sistemas de firma previstos en este Decreto para la actuación administrativa.
Jatorrizko dokumentu elektronikoaren berdin-berdinak direlako formatu- eta eduki-aldaketarik ez dakarten kopia elektronikoek jatorrizko dokumentu elektronikoaren efikazia juridikoa izango dute.	Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original, no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

Formatu-aldaketa dakarten kopia elektronikoki autentikoak aplikazioaren bidez lortuko dira; hain zuzen ere, dokumentu elektronikoen artean bihurtzea eginez, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala eta hura garatzeko arauetan ezarritakoaren arabera.	Las copias electrónicas auténticas con cambio de formato se obtendrán de la aplicación de una conversión entre documentos electrónicos que se realizará según lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.
Paperezko kopia autentikoak elektronikoki sortutako kode bat edo beste egiaztapen-sistema bat izango du, egoitza elektronikoa haren autentikotasuna egiaztatu ahal izateko, dagokion dokumentu elektronikora, sinadurara eta haren nahitaezko gutxieneko metadatueta sartuz.	La copia auténtica en soporte papel incluirá un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permita contrastar en la sede electrónica su autenticidad mediante el acceso al documento electrónico correspondiente, a la firma y a los metadatos mínimos obligatorios del mismo.
23. artikulua. Kopia elektronikoki autentikoak lortzea.	Artículo 23. Obtención de copias electrónicas auténticas.
Prozedura batean interesdun direnek noiznahi eskatu ahal izango dute administrazio publikoak baliozko moduan egindako administrazio-dokumentu publikoen kopia autentikoak emateko.	Las personas que tienen la condición de parte interesada en un procedimiento podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por la administración pública.
Jatorrizko dokumentua egin zuen organoari zuzenduko zaio eskaera, eta, alde batera utzita abenduaren 9ko 19/2013 Legea – gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa– aplikatzeak dakartzan salbuespenak, hamabost eguneko epean eman beharko dira, eskaera erregistro elektronikoa jasotzen denetik aurrera zenbaturik.	La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico.
Organo hauek izango dute kopia autentikoak egiteko eskumena: a) Jatorrizko dokumentuak egitea dagokien organoak. b) Dokumentuak zaintzea eta artxibatzea dagokien organoak. c) Eskumen-arauek xedatutako organoak.	Serán competentes para la expedición de copias auténticas los siguientes órganos: a) Los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales. b) Los órganos a los que corresponda la custodia y archivo de documentos. c) Los órganos que hayan previsto sus normas de competencia.

d) Interesdunek aurkeztutako jatorrizko dokumentuen eta kopia autentikoen kasuan, erregistro-gaietan laguntzeko bulegoak, handik organo eskudunera igorri eta administrazio-espediente batean sartzeko.	d) Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentadas por las personas interesadas para que se remitan al órgano competente para su incorporación a un expediente administrativo.
Alkate ebazpenaren bidez izendatuko dira kopia elektroniko autentikoak egiteko gaituta egongo diren funtzionarioak.	Mediante resolución de Alcaldía se designará al personal funcionario habilitado para la emisión de las copias electrónicas auténticas.
V. TITULUA.	TÍTULO. V
KUDEAKETA FUNTZIOA	FUNCIÓN DE GESTIÓN
24. artikulua. Kudeaketa funtzioa.	Artículo 24. Funciones de gestión.
Herritarren arreta zerbitzuari izendatutako berezko kudeaketa funtzioak honako hauek dira:	Son funciones de gestión propias asignadas al servicio de atención ciudadana:
1. Udalaren administrazio-prozedura guztiei dagokienez, Udalaren sarrera erregistroak – euskarri informatikoan–, administrazio jakinarazpenetatik eratorritako posta zerbitzuekiko harremanak barne.	1. En relación con la generalidad de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento, el registro de entrada de la corporación; en soporte informático, incluida la relación con los servicios postales derivada de las notificaciones administrativas.
2. Herritarrei berehalako arreta ematea ezarritako bideak erabiliz; eginkizun horren barruan sartzen da herritarrei laguntza ematea, agindutako udal-tramiteen betekizun tekniko-juridikoak betetzeko aholkularitza ematea eta ezarritako euskarrietan dokumentazioa jasotzea.	2. La atención inmediata, por los canales establecidos, a la ciudadanía; función que comprende la asistencia a la misma, asesoramiento sobre el cumplimiento de los requisitos técnico-jurídicos de los trámites municipales que tenga encomendados y la recepción de documentación en los soportes establecidos.
3. Biztanleen Udal Errolda kudeatzea, oro har: herritarrei arreta ematea; altak, bajak eta aldaketak kudeatzea; mantentzea; Estatistikako Institutu Nazionalarekin harremanak izatea; ofiziozko bajak eta abar.	3. Gestión del Padrón Municipal de Habitantes en su globalidad; atención a la ciudadanía; gestión de altas, bajas y modificaciones, mantenimiento, relaciones con el Instituto Nacional de Estadística, bajas de oficio, etc.
4. Beste erakunde publiko batzuek bidalitako iragarkiak jendaurrean jartzea eta herritarrei arreta ematea; baita hauteskunde-	4. Exposición al público de anuncios remitidos por otros organismos públicos y atención ciudadana; incluso datos

prozesuetako errolda-datuak, Zinpekoen Epaimahaiaren zerrendak eta abar ere.	censales en procesos electorales, listas del Tribunal del Jurado, etc.
5. Komunikazioak jaso eta tramitatzea: oharra, kexak, iradokizunak, herritarren galderak.	5. Recepción y tramitación de comunicaciones: avisos, quejas, sugerencias y preguntas de la ciudadanía.
6. Bulegoan jaso edo aurkezten diren paper-euskarriko eskabide, idazki eta komunikazioak digitalizatzea, betiere administrazio publikoetako organoei, organismo publikoei edo zuzenbide publikoko entitateei zuzenduta badaude, eta erregistro elektronikoa orokorrean horiei buruzko idatzoharra egitea.	6. Digitalizar las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General.
7. Kopia elektronikoa autentikoa egitea, behin digitalizatu direnean pertsonak aurkeztutako jatorrizko dokumentuak edo kopia autentikoa –bulegoaren bidez administrazio-espeditante batean sartuko direnak dagokion erregistro elektronikoa–.	7. Expedir copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica que presenten las personas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo a través de dicha oficina en el registro electrónico correspondiente.
8. Ahalordeen erregistro elektronikoa kudeatzea.	8. Gestión del registro electrónico de apoderamientos.
9. Alkatetzaren agenda kudeatzea: aurretiko hitzorduak.	9. La gestión de la agenda de la Alcaldía: citas previas.
10. Telefono deiak jaso eta bideratzea.	10. Recepción y distribución de llamadas telefónicas.
11. Udalera posta eta Udaletik bidaltzeko posta jasotzea eta banatzea.	11. Recepción y distribución del correo entrante y saliente.
12. Laguntza funtzioa.	12. Función asistencial.
13. Jakinarazpenak egitea, interesduna edo haren ordezkaria bat-batean bulegoan agertzen bada eta komunikazio edo jakinarazpen pertsonala une horretan eskatzen badu.	13. Realizar notificaciones, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea y solicite la comunicación o la notificación personal en ese momento.
14. Administrazioarekin harremanak bitarteko elektronikoz izatera behartuta ez dauden interesdunei bitarteko elektronikoa erabiltzen laguntzea, hala eskatzen badute.	14. Asistir en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración que lo soliciten.
15. Hala badagokio, irteera-idazpenei buruzko idatzoharrak egitea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16. artikuluan xedatutakoaren arabera.	15. Anotar, en su caso, los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Legez edo erregelamenduz esleitzen zaien beste edozein eginkizun.	16. Cualquier otra función que se les atribuya legal o reglamentariamente.
25. artikulua. Leihatila bakarra.	Artículo 25. Ventanilla única.
Leihatila bakarra izeneko antolakuntza-arauen mende eratzen dira herritarren arreta zerbitzuaren kudeaketa funtzioak. Horiek horrela, Oiartzungo Udalarekin izango dituzten harremanetarako balio anitzeko zentro bakarra eskaintzen zaie herritarrei.	Las funciones de gestión del servicio de atención ciudadana se configuran bajo las directrices organizativas de lo que viene en llamarse ventanilla única, ofreciendo a la ciudadanía un único centro polivalente de atención en sus relaciones con el Ayuntamiento de Oiartzun.
26. artikulua. Sarrera eta irteera erregistroa.	Artículo 26. Registro de entradas y salidas.
26.1. Ordezkaritza.	26.1. Representación.
Oiartzungo Udalaren aurrean ordezkari baten bidez jardun ahal izango da. Administrazioko prozedura arautzen duen oinarritzko legerian jasotakoaren arabera egiaztatuko eta gauzatuko da ordezkaritza, eta, hala dagokionean, Oiartzungo Udaleko Tramiteen Eskuliburuan jasotako zehaztapenei jarraiki.	1. Podrá actuarse ante el Ayuntamiento de Oiartzun por medio de representante. La representación se acreditará y ejercerá conforme a lo dispuesto en la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo, y, en su caso, con las especificaciones recogidas en el Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Oiartzun.
26.2. Deskribapena.	26.2. Descripción.
Sarrera-irteera erregistroa erakundearen edozein motatako informazioa edota dokumentazioa jasotzeko edo emateko bide ofiziala da.	El Registro de entrada y salida es la vía oficial para entregar o recibir de la entidad cualquier tipo de información y/o documentación.
Herritarren arreta zerbitzua da sarrera-irteera erregistroaren arduraduna, eta beraz, bere ardurapean dago erregistroko liburuetan oharak jasotzea, erantsitako agiriak digitalizatzea eta liburuak zaintzea eta kudeatzea.	El servicio de atención ciudadana será responsable del registro de entrada-salida, de sus anotaciones, de la digitalización de documentos adjuntos y de la tenencia y gestión de sus libros.
26.3. Sarrera erregistroa.	26.3. Registro de entradas.
Udalari, edo hala badagokio, bere organoei zuzendutako idatziak aurrez aurre aurkezten badira herritarren arreta zerbitzuan emango zaie sarrera.	La actividad del Ayuntamiento de registro de entrada de escritos que, dirigidos a la Institución o en su caso a sus órganos, se presenten de forma presencial, se realizará en el servicio de atención ciudadana.

Udalean aurrez aurre aurkeztu diren dokumentuak herritarren arreta zerbitzuak digitalizatuko ditu, eta jatorrizkoak interesdunari itzuliko zaizkio; nolahi ere, baliteke arauak ezartzea aurkeztutako dokumentuak administrazioak zaindu behar dituela edo nahitaezkoa izatea digitalizatu ezin diren euskarri espezifiko batean aurkeztu behar izatea objektuak edo dokumentuak.	Los documentos presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento deberán ser digitalizados por el servicio de atención ciudadana, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
Hala ere:	No obstante:
a) Pertsona juridiko guztiek beren dokumentuak digitalizatu edo euskarri elektronikoan aurkeztu beharko dituzte, alde batera utzi gabe, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14. artikuluan aurreikusita dagoen bezala, Udalarekiko harremanetan bitarteko elektronikoak erabiltzeko betebeharra.	a) Todas las personas jurídicas deberán presentar sus documentos digitalizados o en soporte electrónico, sin perjuicio de la obligación de relacionarse por medios electrónicos prevista en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) Pertsona fisikoei dagokienez, elkargokide profesionalek igorritako dokumentazio tekniko guztia (hala nola proiektu teknikoak edo ingurumen-memoriak) formatu digitalean aurkeztu beharko da.	b) Respecto a las personas físicas, toda la documentación técnica emitida por profesionales colegiados (como proyectos técnicos o memorias ambientales) deberá presentarse en formato digital.
c) Pertsona fisikoek, elkargokide profesionalak direnean (adibidez, finka administratzaileak), aurkeztutako dokumentazioa ere euskarri digitalean aurkeztu beharko da.	c) La documentación presentada por personas físicas que sean profesionales colegiados/as (p. ej. Administradores/as de fincas) deberá presentarse igualmente en formato digital.
d) Gainerako kasuetan, Udalak zenbait agiri bitarteko elektronikoan aurkeztu beharra ezarri ahal izango du zenbait prozeduratarako eta pertsona fisikoen talde batzuentzat, haien gaitasun ekonomikoagatik, gaitasun teknikoagatik, dedikazio profesionalagatik edo bestelako arrazoiengatik egiaztaturik badago behar diren bitarteko elektronikoetarako irispidea eta erabilgarritasuna badutela.	d) En el resto de supuestos, el Ayuntamiento podrá establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
e) Ez dira erregistroan aurkeztutzat joko bere araubide bereziaren arabera beste aurkezpen-moduren bat behar duten agiriak eta informazioa; zuzenketa egiteko eskatzearen kalterik gabe.	e) No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación, sin perjuicio del requerimiento de subsanación que proceda efectuar.

26.4. Sarrera erregistroko oharra.	26.4. Nota de registro de entrada.
Dokumentu bat erregistratu ostean, ohar bat idatziko zaio, ondorengo adierazteko: zein den inskripzio-eguna eta egokitu zaion hurrenkera zenbakia.	Registrado un documento, se estampará en el mismo una nota expresiva de la fecha en que se inscribe y el número de orden que le haya correspondido.
26.5. Erregistratu beharreko dokumentuaren kontrola.	26.5. Control del documento a registrar.
Herritarren arreta zerbitzuko langileek egiaztatu beharko dute erregistroan aurkeztutako dokumentuak administrazio prozedura erkidea arautzen duen legeriak eskatzen dituen datuak jasotzen dituela.	El personal adscrito al servicio de atención ciudadana cuidará de que el documento presentado a registro reúne los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.
Hala ez bada, dokumentua konpontzeko eskaera inprimatuko da eta sinatu edo bidali duenari emango zaio, eta jakinaraziko zaio hamar eguneko epea duela akatsa zuzendu edo dagozkion dokumentuak aurkezteko. Ohartaraziko zaio, halaber, hori egin ezean eskaera artxibatu egingo dela, besterik gabe.	Si así no fuera se imprimirá el requerimiento para subsanación a quién lo hubiera firmado o enviado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite.
26.6. Erregistratutako dokumentuaren kopia.	26.6. Copia del documento registrado.
Interesdunek erregistroan aurkeztutako eskaeren, komunikazioen eta idatzien jaso-agiria emango da, zein egunetan aurkeztu diren frogatzeko. Jaso-agiritzat hartuko da aurkezpen eguna eta ordua jasota duen dokumentuaren kopia zigilatu bat.	De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten las personas interesadas en el registro, se expedirá el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia sellada del documento en el que consten día y hora de presentación.
26.7. Beste administrazio batzuetara zuzendutako agirien erregistroa.	26.7. Registro de documentos dirigidos a otras administraciones.
Herritarrek beste administrazio publikoetara (besteak beste, autonomia-erkidegoetako administrazioetako, foru-administrazioetako edo toki-administrazioetako, edo Estatuko Administrazio Orokorreko erakunderen bateko edozein administrazio-organori) zuzendutako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak Udal honetako erregistro orokorrean aurkeztu ahal izango dira, Administrazio Prozeduraren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.1 artikuluari jarraiki.	Las solicitudes, escritos y comunicaciones que la ciudadanía dirija a cualquier órgano administrativo que pertenezca a otras administraciones públicas (como la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de las Administraciones Forales o a la de alguna de las entidades que integran la Administración local, a la Administración General de Estado), podrán presentarse en el registro general de este Ayuntamiento, de conformidad al art. 16.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo 39/2015 de 1 de octubre.

Oiartzungo Udal erregistroan sartutako data balioduna izango da interesdunek epeak bete ditzaten.	La fecha de entrada en el registro municipal de Oiartzun será válida a los efectos de cumplimiento de plazos por las personas interesadas.
27. artikulua. Komunikazioak jasotzea eta tratatzea: oharak, kexak, iradokizunak, besteak beste.	Artículo 27. Recepción y tratamiento de comunicaciones: avisos, quejas, sugerencias, entre otras.
27.1. Ordenantza honen ondorioetarako, komunikaziotzat hartzen dira herritarrek, laguntzeko borondatearekin, ahoz edo idatziz, udal zerbitzuen funtzionamenduen gainean iradokizunen bat, kexaren bat, arazoren bat edo esker onen bat adierazten dutenean, baldin eta komunikazio horrek ez baditu betetzen administrazio prozedurako legerian eskaeretarako aurreikusitako betekizunak.	27.1. A los efectos de la presente ordenanza, se consideran comunicaciones las manifestaciones verbales o escritas, efectuadas por la ciudadanía, en las que se ponga de manifiesto, a partir de una voluntad de colaboración, una sugerencia, una queja, un problema o un agradecimiento, en el funcionamiento de los servicios municipales, cuando no reúnan los requisitos previstos en la legislación de procedimiento administrativo para las solicitudes.
27.2. Tratamendua.	27.2. Tratamiento.
Herritarren arreta zerbitzuan sailkatu eta prozesatuko dira komunikazioak eta, berehala bidaliko da bakoitza dagokion arlora.	Las comunicaciones se clasificarán y procesarán en el servicio de atención ciudadana dando éste traslado inmediato a la unidad administrativa correspondiente.
Administrazio-arlo eskudunean jakinarazpenak jaso ondoren, gehienez ere astebeteko epean eta dagokion administrazio-arloak erabakitako bitartekoaren bidez, egindako edo egin nahi diren jarduketan berri emango die interesdunei.	Recibidas las comunicaciones en el área administrativa competente, ésta, en el plazo máximo de una semana, informará a las personas interesadas sobre las actuaciones realizadas o que se pretenden realizar a través del medio que el área administrativa en cuestión haya acordado.
Erantzuteko epea igaro eta interesdunak Udalaren erantzunik jaso ez badu, herritarren arreta zerbitzura jo ahalko du, hau da, komunikazioa aurkeztu zuen lekura, jakiteko zergatik ez duen erantzunik jaso.	Si transcurrido el plazo para contestar, la persona interesada no hubiera obtenido ninguna respuesta por parte del Ayuntamiento, podrá dirigirse al servicio de atención ciudadana donde presentó su comunicación a fin de pedir información sobre los motivos que han originado la falta de contestación.
27.3. Jarduerak eta jarraipena.	27.3. Actuaciones y seguimiento.
Herritarren arreta zerbitzuak kontrolatuko ditu administrazio-arlo bakoitzari buruz jasotako komunikazioak.	El servicio de atención ciudadana llevará un control de los comunicados que afecten a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento.

Aurkeztu diren kexen, iradokizunen, ekimenen, eskaeren, esker onen eta abisuen zerrenda bat bidaliko zaie, aldian-aldian, Udaleko arduradun politikoei. Arlo bakoitzaren ardura izango da emandako erantzunen eta hartutako neurrien berri ematea.	Periódicamente se remitirá a los y las responsables políticos municipales una relación sobre las quejas, sugerencias, iniciativas, peticiones, agradecimientos y avisos presentados. Será responsabilidad de cada unidad administrativa dar cuenta de las respuestas y medidas adoptadas.
27.4. Kexen ondorioak.	27.4. Efectos de las quejas.
Ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera aurkeztutako kexak ez dira, kasu bakar batean ere, administrazio errekurtsotzat hartuko, eta kexa horiek aurkezteak ez ditu indarreko araubidean ezarritako epeak geldiaraziko.	Las quejas formuladas de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza no tendrán en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.
Kexa horiek ez dituzte baldintzatzen, inolaz ere, interesdun gisa agertzen direnek prozedura bakoitzaren araubidearen arabera gauzatu ditzaketen gainerako ekintzak edo eskubideak.	Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar quienes figuren en él como personas interesadas.
28. artikulua. Ahalordetzeen erregistro elektronikoaren Kudeaketa.	Artículo 28. Gestión del Registro electrónico de apoderamientos.
Herritarren arreta zerbitzuak kudeatuko du Udalaren ahalordetzeen erregistro elektronikoa, eta honako datu hauek jasoko ditu:	El registro electrónico de apoderamientos del Ayuntamiento será gestionado por el servicio de atención ciudadana y comprenderá los siguientes datos:
a. Ahalorde-emailearen izen-abizenak edo sozietatearen izena eta nortasun-agiri nazionala, identifikazio fiskaleko zenbakia edo agiri baliokideren bat.	a. Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
b. Ahalordedunaren izen-abizenak edo sozietatearen izena eta nortasun-agiri nazionala, identifikazio fiskaleko zenbakia edo agiri baliokideren bat.	b. Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
c. Ahalordetzeen erregistroko inskripzioaren data.	c. Fecha de inscripción en el registro de apoderamientos.
d. Zenbat denborarako ematen den ahalordea.	d. Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
e. Ahalorde mota, Udalaren aurrean ematen dituen ahalmenen arabera.	e. Tipo de poder según las facultades que otorgue frente al Ayuntamiento.

Erregistroan inskribatutako ahalordeek bost urterako balioa izango dute, gehienez, inskripzioa egiten den datatik aurrera. Nolanahi ere, epe hori amaitu aurreko edozein unetan, ahalorde-emaileak ahalordea baliogabetu edo luzatu ahal izango du. Ahalorde-emaileak erregistroari emandako luzapenek, gehienez ere, bost urterako balioa izango dute inskripzioa egiten den egunetik aurrera.	Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.
Ahalordetze elektronikoa ahalordea ematen duen pertsonak elektronikoki sinatuta egon beharko du.	El apoderamiento electrónico deberá estar firmado electrónicamente por la persona que lo otorgue.
29. artikulua. Alkatetzaren eta Gizarte Zerbitzuen Arloko agenda: hitzordua eskatzea.	Artículo 29. Agenda de la Alcaldía y del departamento de Servicios Sociales: cita previa.
Udalaren oinarritzko helburua honako hau izango da: Oiartzungo Udalarekiko harremanetan herritarrei ahalik eta aholkularitza eta informazio zabalena ematea H@Zlren bitartez.	Será objetivo básico del Ayuntamiento de Oiartzun facilitar a través del servicio de atención ciudadana el máximo de asesoramiento e información que la ciudadanía pueda necesitar en su relación con el departamento de Servicios Sociales.
Hala ere, gerta daiteke eskaera batzuk, duten zailtasunagatik, berezitasunagatik edo izaerarengatik, Alkatetzaren edo Udaleko teknikarien arreta behar izatea. Horrelakoetan, herritarren arreta zerbitzuak administratuko du partzialki Alkatetzaren eta Gizarte Zerbitzuen sailaren agenda, eta bilera egiteko eguna, ordua eta lekua emango ditu.	No obstante, resulta inevitable la existencia de demandas que, bien sea por su dificultad, por su peculiaridad o por su identidad, requieran la atención de la Alcaldía o de personal técnico del Ayuntamiento. En el caso de la Alcaldía y en el del departamento de Servicios Sociales, el servicio de atención ciudadana administrará parcialmente su agenda, asignando día, hora y lugar de la cita, con carácter previo a su desarrollo.
30. artikulua. Telefono bidezko Kudeaketa. Telefono deiak jaso eta bideratzea.	Artículo 30. Gestión a través del teléfono. Recepción y distribución de llamadas telefónicas.
30.1. Telefono bidezko Kudeaketa.	30.1. Gestión a través del teléfono.
A. Herritarren eta Oiartzungo Udalaren arteko harremana telefono bidez egin ahalko da, egintza administratiboak idatziz jasotzeari eta jakinarazpenak bidaltzeari utzi gabe, beharrezkoa den kasuetan.	A. La relación ciudadanía - Ayuntamiento de Oiartzun podrá realizarse a través del servicio telefónico, sin perjuicio de la constancia escrita de los actos administrativos y la práctica de

	notificaciones en los casos en que proceda.
B. Telefono bidezko Kudeaketak tramitatzeko, prozesu hau jarraituko da interesdunaren nortasuna ziurtatzeko:	B. En la tramitación de las gestiones a través del teléfono se asegurará la identidad de las personas interesadas a través del siguiente proceso:
1. Komunikatzailearen identifikazio pertsonala.	1. Identificación personal de la o el comunicante.
2. Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia egiaztatzea, jasota baldin badago.	2. Comprobación del número del Documento Nacional de Identidad si constase.
3. Gutxienez, lehenago ere, inoiz, Udalari komunikatu izan zaion beste datu bat egiaztatzea.	3. Comprobación de, al menos, un dato más que haya sido, en un momento anterior, comunicado al Ayuntamiento.
Dena dela, interesdunei egin behar zaizkien jakinarazpenak, jakinarazpenetarako berariaz eman duten helbidean egingo dira, hau da, Udalaren erregistroetan azaltzen den helbidean.	La notificación a las personas interesadas se practicará, en todo caso, en el domicilio que expresamente determinen a efectos de notificaciones y que figura en los registros administrativos del Ayuntamiento.
C. 010 eta 092 telefonoen bidez eskaintzen diren zerbitzuak, aktibatzen direnean, doakoak izango dira. 010 eta 092 zenbakietara zuzenean deitzeak ez du inolako kosturik eragingo deia egiten duen pertsonaren fakturan.	C. Los servicios que se prestan a través del teléfono 010 y 092, cuando se activen, tendrán carácter gratuito. La llamada directa a los números 010 y 092 no supondrán coste alguno que repercuta en la factura de la persona que efectúe la llamada.
C. Prozedura:	C. Procedimiento:
Telefono bidez eskaera jaso ostean, herritarren arreta zerbitzuak egin beharreko kudeaketak egingo ditu, eta, hala beharko balitz, eskatzailearengandik behar duen dokumentazio osoa jaso ondoren, eskatutako tramitearen frogagiria bidaliko dio bere helbidera.	El Servicio de atención ciudadana, recibida la demanda a través del teléfono, realizará las oportunas gestiones y tras recabar de la persona solicitante, en su caso, la documentación oportuna, remitirá a su domicilio el documento acreditativo del trámite solicitado.
30.2. Telefono deiak jaso eta bideratzea.	30.2. Recepción y distribución de llamadas telefónicas.
Herritarrek, Udalarekiko harremanetan, bertako langileren batekin harremanetan jarri behar badute, lehenengo eta behin herritarren arreta zerbitzuko langileek egingo diote harrera, bertan betetzen delako, hasiera	Los ciudadanos y las ciudadanas que, en su relación con el Ayuntamiento, necesiten contactar telefónicamente con cualquiera de las personas que trabajan en él, serán atendidas inicialmente por el personal del

batean behintzat, arreta funtzioa. Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan emango zaio behar duen informazioa, edo behar duen gestioa egingo da. Azken funtzioa deia ahalik eta azkarren dagokion pertsonari pasatzea izango da.	servicio de atención ciudadana, el cual tendrá como función inicial dicha atención, facilitando la información o realizando la gestión que se requiera y como función final la de distribuir la llamada a la persona destinataria con la máxima celeridad.
31. artikulua. Udalerako posta eta Udaletik bidaltzeko posta jasotzea eta banatzea.	Artículo 31. Recepción y distribución de correo entrante y saliente.
Herritarren arreta zerbitzuaren ardura da posta eta paketeak jasotzea eta banatzea, baldin eta zerbitzuetako langileen presentzia edo sinadura beharrezkoa ez bada.	El servicio de atención ciudadana será responsable de la recogida y distribución del correo postal y paquetería que no requiera presencia o firma del personal de los departamentos o de sus servicios
Bestalde, bertan kudeatuko da udaletxetik dagozkion postetxetara bidali beharreko posta guztia.	Centralizará además la gestión de la remisión ante las oficinas postales correspondientes del correo postal saliente del Ayuntamiento.
32. artikulua. Laguntza funtzioa.	Artículo 32. Función asistencial.
Herritarrekiko harremanetan, herritarren arreta zerbitzuak ondorengo zerbitzuak emango ditu:	En sus relaciones con la ciudadanía el servicio de atención ciudadana prestará los siguientes servicios:
a) Nahi dituzten dokumentuak digitalizatzea eta kopia autentikoak egitea, betiere udal-espedienteetan ondorioak izango badituzte.	a) Digitalizar y realizar copias auténticas de los documentos que deseen, siempre que vayan a surtir efectos en expedientes municipales.
b) Udal tramiteak kudeatzeko beharrezkoa denean, faxa, posta elektronikoa eta telefonoa erabiltzen uztea.	b) Facilitar el uso del fax, correo electrónico y teléfono cuando fuera necesario para la gestión de los trámites municipales.
c) Udal formulario eta dokumentuak betetzen laguntzea.	c) Ayudar al cumplimiento y relleno de todo tipo de formularios y documentos del ayuntamiento.
d) Interesdunei baliabide elektronikoak erabiltzen laguntzea Ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera.	d) Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.
VI. TITULUA.	TÍTULO VI
TRAMITEEN ESKULIBURUA ETA	MANUAL DE TRÁMITES E INNOVACIÓN
33. artikulua. Tramiteen eskuliburua.	Artículo 33. Manual de trámites.

Udalak urtero argitaratuko du Tramiteen Eskuliburua. Bertan, herritarren eskura jartzen diren zerbitzuen prozedurak edota tramiteak jasoko dira.	Anualmente, el Ayuntamiento publicará el Manual de Trámites donde recogerá los procedimientos y/o trámites correspondientes a las áreas administrativa municipales que se ponen a disposición de la ciudadanía.
Eskuliburu hori Udalaren webgunean argitaratuko da, eta honako edukia izango du:	Dicho manual, que será publicado en la sede electrónica y en la página web institucional, contendrá:
a) Zerbitzuaren edo tramitearen laburpena, argi eta garbi azalduz zertan datzan.	a) Resumen del servicio o trámite, explicando con sencillez en qué consiste.
b) Hartzaileak.	b) Destinatarias/os Personas destinatarias.
c) Bete beharreko baldintzak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa.	c) Requisitos y documentación a presentar.
d) Eskakerak aurkezteko lekua eta modua.	d) Lugar y forma de presentación de la solicitud.
e) Kostua, izango balu.	e) Coste, si lo tuviera.
f) Tramitazioarako aurreikusitako epea, administrazioaren isiltasunerakoa eta horren izaera.	f) Plazo previsto de tramitación, de silencio administrativo y su carácter.
g) Aplikatu beharreko araudia.	g) Normativa de aplicación.
h) Eskatera ostean jarraitu beharreko prozedura.	h) Procedimiento a seguir tras la solicitud.
i) Erabakia hartuko duen organoa.	i) Órgano encargado de la resolución.
j) Interesgarritzat jotzen den beste edozein gauza.	j) Cuantos otros extremos se consideren de interés.
34. artikulua. Herritarrentzako arretaren berrikuntza.	Artículo 34. Innovación de la atención a la ciudadanía.
Oiartzungo Udalak sustatuko dute herritarrentzako arretaren arloa etengabe bilakatzen, berritzen eta hobetzen jarraitzea, ez bakarrik etorkizuneko aldaketa sozial eta teknologikoetara egokitzeke, baizik eta, modu proaktiboan, zerbitzu pertsonalizatuak, autozerbitzurako espazio publikoak, Europako barne-merkatuko zerbitzu-leihatila bakarra eta beste hainbat eskaintzeko.	El Ayuntamiento de Oiartzun promoverá que la atención a la ciudadanía se mantenga en permanente proceso de evolución, innovación y mejora, de forma que, no solo se adapte a los futuros cambios sociales y tecnológicos, sino que, de forma proactiva, ofrezca servicios personalizados, espacios públicos de autoservicio, etc.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrak eta haren Administrazio instituzionalak dagozkion jarduerak egitean lortzen dituen datuak eta informazioa aktibo estrategiko gisa eratuko dira, eta balio publikoa sortzeko eta herritarren onura lortzeko babestu eta kudeatuko dira.	Los datos y la información que el Ayuntamiento de Oiartzun obtenga en el desarrollo de su actividad se configurará como un activo estratégico que se protegerá y gestionará para la creación de valor público y el beneficio de la ciudadanía.
Administrazioak aktibo horren erabilera bultzatuko du, prozesuak, zerbitzuak eta prozedurak bizkortzeko eta automatizatzeko, horiek proaktiboak eta pertsonalizatuak izan daitezen eta datuetan oinarritutako erabakiak hartu ahal izan daitezen.	La Administración potenciará el uso de dicho activo para la agilización y automatización de los procesos, servicios y procedimientos, para la proactividad y personalización de los mismos y para la toma de decisiones basadas en datos.
XEDAPEN GEHIGARRIA	DISPOSICIÓN ADICIONAL
Bakarra. Oiartzungo Udalak herritarren arreta zerbitzuan behar diren langileak jarriko ditu, horretarako, funtzio publikoari buruz indarrean dagoen araudiak aurreikusitako prozesuei jarraituz. Era berean, Udaleko lanpostu-zerrendan egin beharreko egokitzapen guztiak ere egingo dira. Edozein kasutan, langile horiek prestakuntza zehatza eta egokia jasoko dute ordenantza honetan bildutako funtzioak betetzeko eta, horrela, zerbitzua erabat ezartzeko.	Única. El Ayuntamiento de Oiartzun procederá a dotar del personal necesario al servicio de atención ciudadana, siguiendo para ello los procesos previstos en la legislación de función pública vigentes. Asimismo, a tal fin, se realizarán cuantas adaptaciones sean necesarias en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento. En todo caso, dicho personal recibirá la formación precisa y adecuada dirigida al desempeño de las funciones señaladas en esta ordenanza para la plena implantación del servicio.
AZKEN XEDAPENA	DISPOSICIÓN FINAL
<i>Lehena.</i> Ordenantza hau Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan xedatutakoaren arabera jarriko da indarrean, testu osoa argitaratu ondoren eta lege horren 65.2 artikuluan aurreikusitako 15 egun balioduneko epea igaro ondoren.	<i>Primera.</i> La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.
<i>Bigarrena.</i> Hala ere, egiten ari den barne antolakuntzako prozesua amaitzen denean izango du ordenantza honek erabateko eraginkortasuna, orduan egongo direlako prest herritarren arreta zerbitzua erabat eta eraginkortasunez jartzeko behar diren bitarteko pertsonalak, materialak eta teknologikoak.	<i>Segunda.</i> No obstante, la plena efectividad de la aplicación de la presente ordenanza quedará supeditado a que el Ayuntamiento de Oiartzun haya completado el proceso organizativo interno que está desarrollando, que posibilite la atribución de los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para

	la plena implantación y efectividad del servicios de atención ciudadana.
--	--

2025

urtarrila						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

otsaila						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

martxoa						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

apirila						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

maiatza						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ekaina						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

uztaila						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

abuztua						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

iraila						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

urria						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

azaroa						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

abendua						
AL	AR	AZ	OG	OL	LR	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

-  Ohiko Udal osoko bilkura
-  Tokiko Gobernu batzarra
-  Antolaketa eta Kontu Berezien Batzorde Informatzailea
-  Lurraldeko Batzorde Informatzailea
-  Herritarren Batzorde Informatzailea
-  Kontratazio Mahaia

2025eko Protokolo eta ordezkapenak eta Dietak

[illegible]

2024ko Protokolo eta ordezkapenak eta Dietak

Kontzeptuak	Urtarrila	Otsaila	Martxoa	Apirila	Maiatza	Ekaina	Uztaila	Abuztua	Iraila	Urria	Azaroa	Abendua	Guztira
Harpidetzak									49,00				49,00
Markak, dominioak													0,00
Ura													0,00
Loreak - eskelak	100,00			50,00	431,00	40,00		100,00		40,00	80,00		841,00
Jardunaldiak, aurkezpenak			450,00									1.227,69	1.677,69
Bazkariak -luntxak			397,63	730,00	240,62			40,00	144,61	744,55	243,00	453,60	2.994,01
Diskoa													0,00
Bidaia	59,90	224,87	173,69	145,50	870,12	231,26			67,21	49,44	30,07	472,49	2.324,55
Ikurriñak, garaikurrak, plakak,opariak...		75,01		97,76	1.062,00	46,51	137,82		144,00			376,42	1.939,52
Bidalketak, materiala													0,00
Taxi /Autobusa													0,00
Bilerak													0,00
Asegurua													0,00
Bretainako ibilgailua						572,92							572,92
Egonaldi gastuak			270,00							176,00			446,00
Inprenta, diseinua, web orria..			115,50										115,50
Guztira	159,90	299,88	1.406,82	1.023,26	2.603,74	890,69	137,82	140,00	404,82	1.009,99	353,07	2.530,20	10.960,19