

— Berriaz zehaztutako beste edozein: Bat ere ez.

1.b) Administrazio egintzei lotuta eskuordetutako eskumen eta ahalmenak hauek dira:

Eskuordetutako eskumen eta ahalmenei eta beren erabilerari buruzko Arauetan, eskuordetutako zerbitzu eta gaien zuzendaritzari eta kudeaketari dagokienez modu homogeneoan zehaztutakoak (ikus arau horien 3. atala), hauek izan ezik: Bat ere ez.

— Berriaz zehaztutako beste edozein: Bat ere ez.

1.c) Kontratu eta itunak sinatzeari lotuta eskuordetutako eskumen eta ahalmenak hauek dira:

— Eskuordetutako eskumen eta ahalmenei eta beren erabilerari buruzko Arauetan, eskuordetutako zerbitzu eta gaien zuzendaritzari eta kudeaketari dagokienez modu homogeneoan zehaztutakoak (ikus arau horien 4. atala).

— Berriaz zehaztutako beste edozein: Bat ere ez.

2. Ebazpen honetan jasotako eskuordetzeak eskuordetzez baliatzeko Baldintza Orokorak bete behar ditu (Eskuordetutako eskumen eta ahalmenei eta beren erabilerari buruzko Arauetako 1. atalean ageri dira baldintza orokor horiek).

3. Toki Korporazioan Antolamendu, Jardun eta Araubide Juridikoaren Araudiko 114. artikulua araberak, jakinarazpena jaso eta hiru egun baino lehen idatziz kontrakorik adierazten ez bada, eskuordetza onartu eginda joko da».

4. Erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea, AOAJAko 46 eta 52. artikuluetan xedatutakoak betez».

Hirugarrena: Indarrak gabe uztea Auzoak eta Herritarren Partaidetza Bulegoari irispide bertikaleko sistema mekanikoei lehentasuna eman, bultzatu eta aurrekontua kudeatzeko eginkizunak eta lanak emateko izendapena.

Laugarrena: Udalbatzari ematea erabaki honen berri hurrena izaten duen bileran.

Donostia, 2007ko otsailaren 8a.—Odon Elorza Gonzalez, Alkatea».

Donostia, 2007ko otsailaren 27a.—Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga, Udalbatzaren Idazkari Nagusia.

(1150)

(2434)

Idazkaritza Nagusiko Zerbitzua

Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoaren Estatutuen Hasierako Onarpena.

Donostiako Udalak 2007ko otsailaren 27an egindako osoko bilkuran, hasi Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoaren Estatutuak hasi bidez onartzea erabaki zuen.

Iragarki honen bitartez, interesdun pertsonak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 30 laneguneko epean, Udaletxeko Erregistro Orokorrean Estatutuei iradokizunak eta erreklamazioak aurkeztu ahal izango dizkiote. Aurkeztu ezean, behin betiko onartutakotzat joko dira.

Donostia, 2007ko otsailaren 27a.—Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga, Udalbatzaren Idazkari Nagusia.

(1150)

(2435)

— Cualesquiera otras que específicamente se concreten: Ninguna.

1.b) Las atribuciones y facultades delegadas en relación con actos administrativos son las siguientes:

Las determinadas con carácter homogéneo en las Normas sobre atribuciones y facultades delegadas y su ejercicio, en lo que corresponde a la resolución de actos administrativos (Apartado 3 de las referidas Normas), con las exclusiones siguientes: Ninguna.

— Cualesquiera otras que específicamente se determinen: Ninguna

1.c) Las atribuciones y facultades en relación con la firma de Contratos y Convenios son las siguientes:

— Las determinadas con carácter homogéneo en las Normas sobre atribución y facultades delegadas y su ejercicio en lo que corresponde a la firma de contratos y convenios (Apartado 4 de las referidas Normas).

— Cualesquiera otras que específicamente se determinen: Ninguna.

2. La delegación contenida en este Acuerdo queda sujeta a las Condiciones generales de ejercicio de delegaciones incluidas en las Normas sobre atribuciones facultades delegadas y su ejercicio (Apartado 1 de las referidas Normas).

3. De conformidad con lo establecido en el art. 114 del ROFRG sin comunicación escrita en contrario en el plazo de tres días hábiles desde su recepción la delegación se entenderá aceptada».

4. Proceder a la publicación del presente acuerdo en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 46 y 52 del ROFRG».

Tercero: Dejar sin efecto la asignación al Negociado de Barrios y Participación Ciudadana del desarrollo de las funciones y cometidos de priorización, impulso y gestión presupuestaria de los sistemas mecánicos de accesibilidad vertical.

Cuarto: Dar cuenta de dicho acuerdo al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Donostia-San Sebastián, a 8 de febrero de 2007.—El Alcalde, Odon Elorza Gonzalez».

Donostia-San Sebastián, a 27 de febrero de 2007.—El Secretario General, Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga.

(1150)

(2434)

Servicio de Secretaría General

Aprobación Inicial de Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2007 acordó aprobar inicialmente los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura y someterlos a exposición pública.

Durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento las reclamaciones y sugerencias que se tengan por conveniente al texto de los Estatutos que a continuación se publica, deviniendo definitivamente aprobados si no se presentaran.

Donostia-San Sebastián, a 27 de febrero de 2007.—El Secretario General del Pleno, Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga.

(1150)

(2435)

ESTATUTUAK

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Izaera eta izena.

1. Donostia Kultura Donostiako Udalaren tokiko enpresa erakunde publikoa da, toki erregimena arautzen duen legediaren arabera.

2. Bere helburuak betetzeko, erakundeak izaera juridiko propioa du, bai eta jarduteko gaitasun juridiko osoa eta kudeaketa autonomia ere.

3. Ondorioz, bere egitekoak (hurrengo artikuluan jasotako erregimen juridikoko berezkoak dira egitekook) aurrera eramateko edozein motatako administrazio eta xedapen egintzak egin ahalko ditu.

4. Halaber, eskumen eremu berean, estatutu hauetan ezarritako administrazio ahalmenak ere izango ditu bere helburuak betetzeko.

2. artikulua. Atxikipen organikoa, ordezkaritza eta gatazkak.

Unean-unean kultura esparruaren sustapena eta kudeaketa esleituko zaion Udaleko arloari atxikita egongo da erakundeak. Udal arlo horri dagokio erakundearen jardura kontrolatu eta haren segimendua egitea, indarrean den araudian eta estatutu hauetan ezarritako baldintzen arabera.

Lehendakaria izango da erakundearen lehen ordezkaria. Lehendakaria ez dagoenean, erakunde organoak izango dira ordezkari, estatutu hauek emandako eskumenen arabera.

Alkateak ebatziko ditu Udalaren edo haren mendeko beste entitate batzuen eta erakundearen artean sortutako eskumen gatazkak.

3. artikulua. Egoitza.

Erakundeak Konstituzio plaza, z/g helbidean izango du egoitza; hala ere, hirian hainbat ordezkaritza jarri ahalko du. Administrazio Kontseiluak egoitza tokiz aldatzea erabaki ahalko du, baina, betiere, Donostiako udalerrian izan beharko du.

4. artikulua. Iraupena.

Erakundea denbora mugagaberako sortu da, eta Udala izango da haren ondorengo, erakundea desegiten bada.

Erakundearen jarduerak, estatutuak argitaratzen diren egunean hasiko dira.

5. artikulua. Erregimen juridikoa.

Erakundea zuzenbide pribatuak arautzen du. Hala ere, honako hauetan ez da hala izango: Erakundearen organoen borondatea eratzean; eman zaizkion administrazio ahalmenak erabiltzean; eta indarrean den tokiko legedian eta aplikagarri den legeria juridiko eta publikoan espezifikoki araututa dauden alderdietan.

ESTATUTOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y denominación.

1. Donostia Kultura se configura como una entidad pública empresarial local del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, de conformidad con la legislación reguladora del régimen local.

2. El Ente goza de personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica de obrar y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus finalidades.

3. En consecuencia, para el cumplimiento de sus funciones, propias del régimen jurídico a que se refiere el artículo siguiente, podrá realizar toda clase de actos de administración y disposición.

4. Igualmente, dentro de la misma esfera de competencias, dispondrá de las potestades administrativas establecidas en estos estatutos para el cumplimiento de sus finalidades.

Artículo 2. Adscripción orgánica, representación y conflictos.

El Ente se encontrará en cada momento adscrito al Área municipal al que se asigne el impulso y gestión del ámbito cultural, a la cual corresponderá el control y seguimiento de su actuación en los términos establecidos en la legislación vigente y en estos Estatutos.

La representación del Ente corresponde en primer término al/a la Presidente/a. En ausencia del mismo la representación corresponderá a los órganos del Ente según atribución de estos Estatutos.

Los conflictos de atribuciones entre el Ayuntamiento o otras entidades dependientes y el Ente se resolverán por el Alcalde.

Artículo 3. Domicilio.

El Ente tendrá su domicilio social en Plaza la Constitución, s/n, sin perjuicio del establecimiento de delegaciones distintas en la ciudad. El Consejo de Administración podrá acordar el cambio de domicilio, pero siempre dentro del término municipal de Donostia-San Sebastián.

Artículo 4. Duración.

El Ente se constituye por tiempo indefinido, correspondiendo al Ayuntamiento su sucesión en caso de disolución.

El inicio de sus operaciones coincidirá con el día de publicación de sus Estatutos.

Artículo 5. Régimen jurídico.

El Ente se rige por el derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que le han sido atribuidas, y en los aspectos específicamente regulados en la legislación local vigente y en la legislación jurídico-pública que resulte de aplicación.

II. KAPITULUA

EGITEKOAK ETA AHALMENAK

6. artikulua. Erakundearen egitekoak.

1. Erakundearen helburua da Udalak kultura eta jaien arloan dituen eskumenak aurrera eramatea, modu zuzen eta deszentralizatuan. Hortaz, erakundeari dagokio Donostiako Udalaren eskumenekoa den kultura arloaren plangintza, eratzea eta kudeaketa, bai eta jai jardueren sustapena eta antolakuntza ere.

2. Erakundeak honako hauek ditu helburu zehatzentzat:

a) Kultura eta jai arloko beharrei erantzuna ematea, Donostiako herritarren nortasunaren adierazpide diren aldetik. Helburu horrekin, arreta berezia eskainiko dio bertako kulturari, adierazpen guztietan, bai hura garatu eta indartzeko orduan, bai ikerkuntzaren eta ezagutzaren arloetan.

b) Herritarren ekimenei laguntza ematea.

c) Mozkina ateratzeko asmorik gabeko kultura sektoreen jarduerak bultzatzea, eta diziplinen arteko elkarrizketa indartzea.

d) Hirian aurrera eramango diren kultura, jai eta aisialdi arloko jarduerak sustatzea.

e) Kultura sorkuntza eta ekoizpena bultzatzea.

f) Donostiako herritarren kultura prestakuntza bultzatzea.

g) Arte, zientzia, teknologia, natura eta dokumentu ondarea sortu, kudeatu eta mantentzea.

h) Hirian kultura industriak eta kultura erabilerako ekipamenduak egon daitezen sustatzea.

i) Beste administrazio batzuen titulartasunekoak edo titulartasun pilotukoak diren udalerriko azpiegitura handiak bultzatzen parte hartzea.

j) Kultura jarduera orotan berezkoa den giza taldearen kohesio faktorea ematea.

k) Helburu linguistikoak betetzen bereziki laguntzea, herritar elebidunak kontuan izanik.

l) Kulturaren kontzeptu sortzailea, irekia, askotarikoa eta tolerantea bultzatzea.

7. artikulua. Zerbitzuak eta jarduerak.

1. Aipatutako helburuak betetze aldera, erakundeak bere gain hartzen du ondoko zerbitzuak eta jarduerak gauzatu eta kudeatzea:

a) Plangintza eta kudeaketa, zerbitzu, museo, agiritegi, espazio eszeniko, auditorio, liburutegi eta bestelako kultura zentroen jarduerari, egiturari eta administrazioari dagokienez, bai eta ondoriozko ondasun kulturalen ustiaketa ere.

Mota guztietako jai jarduerak antolatzea eta kudeatzea.

b) Kultura, historia, zientzia eta arte izaerako ondasunak mantentzea, ikertzea, erakustea eta haien berri hedatzea —erakundeak berezko dituen jardueren bitartez— eta herritarren eskura jartzea.

c) Parte hartzen duten kultura zentro publiko zein pribatu guztiak bultzatzea, sustatzea, koordinatzea eta haien segimendua egitea.

d) Hiriko kultura eta jai arloan eragina izan dezaketen jarduerak sustatzea eta zerbitzu, erakunde eta enpresa guztiak koordinatzea.

CAPITULO II

FUNCIONES Y POTESTADES

Artículo 6. Funciones del Ente.

1. El objetivo del Ente es desarrollar de forma directa y descentralizada las competencias municipales en materia de Cultura y Festejos. Le compete en consecuencia la planificación, construcción y gestión del ámbito cultural de competencia del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, así como la promoción y organización de actividades festivas.

2. El Ente asume como objetivos más concretos:

a) Atender las necesidades culturales y festivas en cuanto a expresión de la identidad de los donostiarras: Con este fin prestará especial atención a la cultura autóctona en todas sus expresiones, tanto en su desarrollo y potenciación como en su investigación y conocimiento.

b) Dar soporte a la iniciativa ciudadana y cívica.

c) Impulsar las actividades de sectores culturales sin ánimo de lucro, y potenciar el diálogo interdisciplinar.

d) Promover las actividades culturales, festivas y de ocio que se desarrollen en la ciudad.

e) Apoyar la creación o producción cultural.

f) Apoyar la formación cultural de los donostiarras.

g) Crear, gestionar y mantener el patrimonio artístico, científico, tecnológico, natural y documental.

h) Incentivar la presencia en la ciudad de industrias culturales y de los equipamientos de uso cultural.

i) Participar en el impulso de las grandes infraestructuras de titularidad de otras Administraciones o de titularidad concurrente radicadas en el municipio.

j) Facilitar el factor de cohesión de un colectivo humano propio de toda actividad cultural.

k) Ayudar en especial a la consecución de los objetivos lingüísticos, teniendo en cuenta la población bilingüe.

l) Potenciar un concepto creativo, abierto, plural y tolerante de la cultura.

Artículo 7. Servicios y actividades.

1. Para conseguir los mencionados objetivos el Ente asume la gestión y realización de los servicios y actividades siguientes:

a) Planificación y gestión, cuando se trate de la actividad, estructura y administración de los servicios, museos, archivos, espacios escénicos, auditorios, bibliotecas, y otros centros de cultura, así como la explotación de los bienes culturales resultantes.

Organización y gestión de todo tipo de actividades festivas.

b) Conservación, investigación, exhibición y difusión, mediante las actividades que le son propias, de los bienes de carácter cultural, histórico, científico y artístico, poniéndolos al alcance de los ciudadanos.

c) Impulso, promoción, coordinación y seguimiento de todos los centros culturales públicos o privados participantes.

d) Promoción de las actuaciones y coordinación de todos aquellos servicios, entidades y empresas que puedan incidir en la vida cultural y festiva de la ciudad.

e) Hiriko garapen ekonomiko bateratuan eta aberastasuna nahiz lana sortzean gizartearentzat baliagarri den kulturaren kontzeptua zabaltzea.

f) Nazioartean bertako kulturaren eta hirian sortzen diren beste ondasun kultural guztien berri heda dadin sustatzea.

g) Kultura industriei laguntza ematea, ekonomia jardueran eta hazkunderan duten partehartzea finkatzeko eta sendotzeko estrategia gisa.

h) Kultura arloan jardungo duten enpresa berriak sor daitezela laguntzea.

i) Kultura arloko enpresa ekimenei egokitutako finantza baliabideak sor daitezela laguntzea (arriskukapitaleko enpresean parte hartuz edo arriskukapitaleko funtsak sortuz).

j) Unibertsitate munduaren eta kulturaren arteko harremana indartzea, unibertsitate munduaren eta kultura bizitzaren arteko elkarrekintza erraztuko duten loturak sustatuz.

k) Kultura turismoa sustatzea, hiria eta hiriko kultura bizitza nazioartean sustatzeko tresna gisa.

l) Hiriko erakundeek gauzatuko duten kultura kudeaketaren kalitatea hobetzen laguntzeko ekimenak sustatzea, kudeatzaileen gaitasun teknikoak hobetuz nahiz eskalako ekonomiatatik onurak ateratzea ahalbidetuko duten zeharkako loturak sortuz.

m) Zientzia kultura sustatzea, jendearentzat zientzia ulertterrago egingo duten programa espezifikokoak bultzatuz.

n) Kultura digitala sustatzea.

ñ) Kulturarako publiko berria erakartzea eta hirian kulturaren kontsumoa handi dadin sustatzea.

o) Kultura ekipamenduak eta azpiegiturak sortzea eta eraikitzea.

p) Kultura zerbitzuak garatzea beste administrazio publiko batzuentzat eta pertsona juridiko pribatuentzat, mendeko merkataritza sozietateak barne.

q) Aurreko jarduera edo zerbitzuei edo erakundearen egitekoei loturik, Udalak agindutako edozein jarduera edo zerbitzu.

r) Erakundeon ondasunen eta jardueren ustiaketa komertziala.

s) Kultura industrietako inbertsioetan parte hartzea, zuzenean edo merkataritza sozietateen bitartez.

2. Helburuak hobeto betetzeko eta aurreko idatz zatian ezarritakoari lotuta, erakundeak bere helburuekin lotura duten jarduera ekonomikoak, merkataritzako jarduerak edo bestelakoak egin ahalko ditu, estatutu hauetan garatutako baldintzen arabera.

8. artikulua. Administrazio ahalmenak.

1. Bere egitekoen barruan, erakundeak hurrengo administrazio ahalmenak izango ditu:

a) Baimenak, lizentziak eta emakidak emateko ahalmena.

b) Zigorrezko ahalmena, arauz aurreikusitako kasuetan.

c) Diziplina ahalmena, funtzionarioei dagokienez, zerbitutik behin betiko kentzea izan ezik.

e) Desarrollo de un concepto de cultura socialmente útil en el conjunto del desarrollo económico de la ciudad y en la creación de riqueza y empleo.

f) Promoción de la difusión internacional de la cultura propia del territorio y de todos aquellos otros bienes culturales que se producen en la ciudad.

g) Apoyo a las industrias culturales como estrategia para fortalecer y consolidar su participación en la actividad y el crecimiento económicos.

h) Apoyo a la creación de nuevas empresas que operen en el ámbito de la cultura.

i) Apoyo a la creación de instrumentos financieros adecuados a la iniciativa empresarial del sector cultura (mediante la participación en empresas de capital de riesgo o la creación de fondos de capital riesgo).

j) Potenciación de las relaciones entre la cultura y el mundo universitario, promoviendo vínculos que faciliten la interacción entre el mundo universitario y la vida cultural.

k) Promoción del turismo cultural como el instrumento de promoción internacional de la ciudad y de su vida cultural.

l) Impulso a las iniciativas que favorezcan la calidad de la gestión cultural que lleven a cabo las diversas entidades que operen en la ciudad, ya sea mejorando la capacidad técnica de sus gestores, ya sea creando lazos transversales que les permitan beneficiarse de economías de escala en la compra de bienes y servicios.

m) Promoción de la cultura científica mediante el impulso de programas específicos que faciliten la comprensión pública de la ciencia.

n) Impulso de la cultura digital.

ñ) Captación de nuevos públicos para la cultura y fomento del aumento del consumo cultural en la ciudad.

o) Creación y construcción de equipamientos e infraestructuras culturales.

p) Desarrollo de servicios culturales para otras Administraciones Públicas y personas jurídicas privadas, incluidas sociedades mercantiles dependientes.

q) Cualquiera servicio o actividad relacionados con los anteriores y con sus funciones que el Ayuntamiento le pueda asignar.

r) Explotación comercial de los bienes y actividades de la Entidad.

s) Participación directamente o a través de sociedades mercantiles en la inversión de industrias culturales.

2. Para el mejor cumplimiento de sus finalidades y en conexión con lo establecido en el apartado anterior, el Ente podrá realizar actividades económicas, comerciales o de otro tipo, que estén relacionadas con su objetivo, en los términos que se desarrollan en estos Estatutos.

Artículo 8. Potestades administrativas.

1. Dentro del ámbito de sus funciones, el Ente gozará de las potestades administrativas siguientes:

a) El otorgamiento de permisos, licencias y concesiones.

b) La potestad sancionadora en los casos normativamente previstos.

c) La potestad disciplinaria respecto del personal funcionario, salvo la separación definitiva del servicio.

d) Diru laguntzak emateko ahalmena, 2003ko azaroaren 17ko 38/2003 Legean (diru laguntzen lege orokorra) xedatutakoarekin eta aplikagarri den gainerako legediarekin bat. Halaber, egoki irizten zaien sustapen jarduerak aurrera eramateko ahalmena.

e) Autoantolaketa ahalmena, estatutu hauen eta Udaleko arauen esparruan.

f) Araudiak egiteko ahalmena, kudeatzen dituen zerbitzu publikoei dagokienez, Udalak ezarritako oinarritzko arauen arabera; eta araudiak egiteko ahalmena, erakundeko antolamenduari, erakundeko giza baliabideei eta haien lan baldintzei dagokienez, estatutuetan bertan zehaztutakoa izan ezik.

g) Esleituta dituen zuzenbide publikoko sarrerak biltzeko ahalmena.

h) Ondasun propioak eta atxikiak aztertzea, mugatzea eta ofizioz berreskuratzea.

i) Legezketasuneko eta bete beharreko presuntziozko ahalmena. nahitaezko betearazpenezko ahalmena eta bere administrazio egintzak ofizioz berraztertzeke ahalmena.

j) Haren ondasunen eta eskubideen enbargaezintasuna, eta lehenespenezko eskubidea, lehentasunezko eskubidea eta beste prerrogatiba batzuk, legeetan xedatutakoaren arabera.

k) Zerga salbuespena, legeetan xedatutakoaren arabera.

l) Beste edozein administrazio ahalmen, indarrean den araudiak enpresa erakunde publikoei berariaz eslitutakoa.

2. Ahalmen horiek guztiak erakundeko organoek erabiltzeko dituzte, alegia, estatutu hauetan ahalmenak esleituko zaizkien organoek.

III. KAPITULUA

ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA

9. artikulua. *Gobernu eta zuzendaritza organoak.*

1. Hauek dira erakundeko gobernu eta zuzendaritza organoak:

- a) Lehendakaria.
- b) Lehendakariordea.
- c) Administrazio Kontseilua.
- d) Zuzendari kudeatzailea.

10. artikulua. *Izaera eta egitekoak.*

1. Erakundeko lehendakaria alkatea izango da.
2. Lehendakariari dagokio:
 - a) Edozein motatako pertsonen zein erakundearen aurrean erakundearen ordezkari gorena izatea.
 - b) Zerbitzu guztien goi mailako ikuskaritzaz arduratzea eta zerbitzuon jardueraren garapena zaintzea.
 - c) Erakundearen helburuak, estatutu hauek ezarritako dituztenak eta haiek garatzeko arauak betetzeaz arduratzea.
 - d) Erakundearen plan estrategikoa onartzea.
 - e) Administrazio Kontseiluko bileretara deitzea eta bilerok zuzentzea, une bakoitzean aplikatu beharreko arauak interpretatuz.
 - f) Administrazio Kontseiluak hartu beharreko erabakiak proposatzea eta erabakiak betetzen direla zaintzea.

d) La concesión de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y del resto de normativa aplicable, así como desarrollar aquellas acciones de fomento que se consideren oportunas.

e) La potestad de autoorganización, dentro del marco de estos Estatutos y de las directrices municipales.

f) La potestad reglamentaria en relación con los servicios públicos que gestiona, en los términos de la regulación básica establecida por el Ayuntamiento, así como la potestad reglamentaria en relación con la organización del Ente, sus recursos humanos y las condiciones laborales de los mismos, salvo los términos especificados en los propios estatutos.

g) La potestad de recaudación de los ingresos de derecho público que tengan atribuidos.

h) La investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes propios y adscritos.

i) Las de presunción de legitimidad y de ejecutividad, de ejecución forzosa y de revisión de oficio de sus actos administrativos.

j) La inembargabilidad de sus bienes y derechos y los de prelación, de preferencia y otras prerrogativas, en los términos establecidos en las leyes.

k) La exención de impuestos, en los términos establecidos en las leyes.

l) Cualquier otra potestad administrativa que la normativa vigente atribuyese específicamente a las entidades públicas empresariales.

2. Estas potestades serán ejercidas por los órganos del Ente a los que se atribuyen en los presentes Estatutos.

CAPITULO III

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. *Organos de gobierno y dirección.*

1. Los órganos de gobierno y dirección del Ente son:

- a) El/la Presidente/a.
- b) El/la Vicepresidente/a.
- c) El Consejo de Administración.
- d) El/la Director/a Gerente.

Artículo 10. *Identidad y funciones.*

1. El/la Presidente/a del Ente será el Alcalde.
2. Corresponde al/a la Presidente/a:
 - a) Ostentar la máxima representación del Ente ante toda clase de personas y entidades.
 - b) Ejercer la alta inspección de todos los servicios y la vigilancia del desarrollo de su actividad.
 - c) Velar por el cumplimiento de los fines del Ente, de los que disponen estos Estatutos y sus normas de desarrollo.
 - d) Aprobar el plan estratégico del Ente.
 - e) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración, interpretando en cada momento las normas de aplicación.
 - f) Proponer los acuerdos que haya de adoptar el Consejo de Administración y velar por su cumplimiento.

g) Administrazio Kontseiluari antolakuntzazko egitura proposatzea.

h) Erakundeko diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerari dagozkion baliabide arruntaren %5 baino handiagoak diren gastuak, kontratuak eta itunak onartzea, bai eta lau urte baino iraupen luzeagoa duten emakidak onartzea ere.

i) Erakundearen interesak eta ondasunak defendatzeko aldera, zuzendari kudeatzaileak aurkeztutako auzi edo administrazio egintzak eta errekursoak berrestea.

j) Estatutu hauek esleituko dizkion bestelako egitekoak gauzatzea, bai eta indarrean diren xedapenek erakundeari esleitzen dizkienak ere, azken horiek beste organo batzuei esleitu ezin zaizkienean eta kudeaketa arruntari ez dagozkienean.

3. Salbuespen gisa, atzeratu ezin diren premia larriko kasuetan, Administrazio Kontseiluaren eskumenekoak diren eta besteren esku utz daitezkeen erabakiak hartu ahalko ditu. Hartutako erabakiak nahitaez jakinarazi beharko dizkio Administrazio Kontseiluari egingo den lehen bileran, berrets daitezten.

4. Lehendakariak esleituta dituen egitekoak gauzatzean aurrera eramango dituen egintzak behin betikoak dira administrazio bidean.

5. Erakundea atxikita dagoen udal organoaren titularrari eskuordetu ahalko dizkio eskumen guztiak lehendakariak, 2.a) eta 2.e) idatz zatietan adierazitakoak salbu.

11. artikulua. Lehendakariordea.

Lehendakariak izendatuko du lehendakariordea, Administrazio Kontseiluko kide korporatiboen artean. Lehendakaria ordezkatzeko du Administrazio Kontseiluan dituen egitekoetan, lehendakari postua hutsik denean, hura ez dagoenean, gaixo dagoenean edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen denean.

12. artikulua. Osaketa.

Gehienez ere, hamar kidek osatuko dute Administrazio Kontseilua. Kide horietako bat erakundea atxikita egongo zaion udal organoaren titularrak izango da, eta beste bat alkatea.

13. artikulua. Kideak izendatzea eta kargutik kentzea.

Administrazio Kontseiluko kideak aplikagarri den antolamendu juridikoaren arabera izendatuko eta, hala dagoenean, kargutik kenduko dira, Udalbatzaren berritzearekin bat etorritik, edo karguren bat hutsik geratu den edo norbait kargutik kendu den bakoitzean.

14. artikulua. Egitekoak eta egintzen izaera.

1. Administrazio Kontseiluaren egitekoak honako hauek izango dira:

a) Administrazio Kontseiluaren funtzionamendu arauak ematea, estatutu hauetan eta kide anitzeko organoetako buruzko toki erregimeneko araudian aipatzen ez diren gaitan; eta barne erregimeneko arautegia onartzea, halakorik behar bada.

b) Plan estrategikoa garatzeko helburuarekin, erakundearen jardueraren programa eta haren aldaketak onartzea.

c) Sozietatearen egoitza aldatzea.

d) Negozioak, merkataritza sozietateak edo enpresak, edo funtsak, erakundeak, fundazioak, elkarteak edo mozkinik ateratzeko asmorik gabeko bestelako pertsona juridikoak sortzea eta haietan parte hartzea onartzea; bai eta, hala dagoenean, haien estatutuak onartzea ere.

e) Organo deskonzentratuak sortzea eta haien egitura onartzea.

g) Proponer al Consejo de Administración la estructura organizativa.

h) Aprobar los gastos y los contratos y pactos de cuantía superior al 5% de los recursos ordinarios del estado de previsión de ingresos y gastos del Ente y las concesiones que tenga una duración superior a los cuatro años.

i) Ratificar el ejercicio de las acciones y recursos judiciales o administrativos que correspondan al Ente en defensa de sus intereses y bienes interpuestos por el/la Director/a Gerente.

j) Las otras funciones que le atribuyan estos estatutos y los que las disposiciones vigentes puedan asignar al Ente, no atribuibles a otros órganos y que no correspondan a la gestión ordinaria.

3. Excepcionalmente, en los casos de necesidad urgente que no admitan demora podrá adoptar las decisiones reservadas a la competencia del Consejo de Administración que sean susceptibles de delegación, quedando obligados a informar al consejo, en la en su primera reunión, de los acuerdos adoptados a fin de que sean ratificados.

4. Los actos del/de la Presidente/a en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas ponen fin a la vía administrativa.

5. El/la Presidente/a podrá delegar en el Titular del Organismo al que se encuentre adscrito el Ente todas sus atribuciones con excepción de las señaladas como 2.a) y 2.e).

Artículo 11. El/la Vicepresidente/a.

El/la Vicepresidente/a será designado/a por el/la Presidente/a, entre los corporativos miembros del Consejo de Administración y sustituirá al/a la Presidente/a en sus funciones de Presidente/a del Consejo de Administración en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

Artículo 12. Composición.

El Consejo de Administración estará integrado por un máximo de diez miembros. De ellos uno será el Titular del Organismo al que figure adscrito el Ente y otro será el Alcalde.

Artículo 13. Nombramiento y cese de vocales.

Los vocales del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por el procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico de aplicación, coincidiendo con la renovación de la corporación municipal o siempre que sea por vacante o cese.

Artículo 14. Funciones y carácter de los actos.

1. Corresponde al Consejo de Administración:

a) Dictar las normas de funcionamiento del mismo Consejo en aquello no previsto en los presentes Estatutos y en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, y aprobar, si es caso, un reglamento de régimen interior.

b) Aprobar en desarrollo del plan estratégico el programa de actuación del Ente y sus modificaciones.

c) La modificación del domicilio social.

d) Aprobar la creación y participación en negocios, sociedades mercantiles o empresas, así como en fondos, entidades, fundaciones, asociaciones u otras personas jurídicas sin ánimo de lucro, aprobando igualmente, en su caso, los Estatutos.

e) Aprobar la creación de órganos desconcentrados y su configuración.

f) Eskumenen eskuordetzea edo kudeaketaren ardura lagatzea berekin izango duten lankidetzak hitzarmenak sinatzea beste Administrazio Publiko batzuekin eta haien mendeko erakundeekin, erakunde honen egitekoen esparruan, betiere.

g) Erakundearen helburuak lortzeko beharrezko jesapenen, kredituen, abalen edo bestelako bermeen kontratazioa, edo beste edozein finantza tresnaren kontratazioa onartzea.

h) Gastuen eta diru sarreraren aurreikuspenaren egoerari, langile zerrendari, lanpostuen katalogoari eta hitzarmen kolektiboari dagozkien proposamenak onartzea, eta, hala dagokionean, eskumena duten udal organoetan aurkeztea, behin betiko onar ditzaten.

i) Zuzendari kudeatzaileak proposatuta, kontratu mugagabea duten langileak kontratatzeko oinarriak eta prozedura onartzea.

j) Erakundearen balantzea, galera irabazien kontua, eta urteko kudeaketa eta emaitzen aplikazioa azaltzen dituen orotidazkia onartzea.

k) Erakundearen ondasunen eta eskubideen (erakundearenak zein atxikitakoak) inbentarioa onartzea.

l) Ondarea besterentzea onartzea.

m) Administrazio ahalmen hauek erabiltzea:

— Autoantolatzeko ahalmena.

— Araudi ahalmena, zerbitzuei eta barne antolamenduari dagokienez.

n) Zuzendari kudeatzaileak erakundearen egitura eratuak duten unitate organikoetako zuzendaritzarako langileak izendatzen dituenean, izendatze hori berrestea.

ñ) Zuzendari kudeatzaileak erabakitako langileak kalera-zea berrestea.

o) Funtzionario atxikiak zerbitzuetatik behin betiko kentzeko proposamena –gerentziak aurkeztua– onartzea, 41. artikuluan xedatuari jarraituz.

p) Estatutu hauek emango dizkion bestelako egitekoak eta indarrean den araudiak berariaz esleitzen direnak gauzatzea.

2. Administrazio Kontseiluak bere eskumenak gauzatzean emandako egintzak behin betikoak izango dira administrazio bidean. Salbuespen izango dira administrazio ahalmenak gauzatzean emandakoak; izan ere, horiei gorako errekurtsioa aurkeztu ahalgo zaie Tokiko Gobernu Batzarrean. Bestalde, administrazio bidean behin betikoak diren egintzen aurka berraztertzeko errekurtsioa jarri ahalgo da Administrazio Kontseiluan.

15. artikulua. Administrazio Kontseiluaren funtzionamendua.

1. Lehendakariak aurrez deituta –bere ekimenez edo, gutxienez, kontseilarien erdiak hala eskatuta–, Administrazio Kontseilua bildu egingo da erakundeak ondo funtziona dezan behar beste aldiz, eta, gutxienez, sei aldiz urtean. Sei bilera horiek, hain zuzen, izango dira bilera arruntak.

2. Administrazio Kontseiluaren deialdi, eraketa eta funtzionamendu erregimena bat etorriko da kide anitzeko organo buri buruzko toki erregimeneko araudiko arauekin, estatutu honetako xedapenekin eta estatutu etako 14.1.a) artikuluan aipatutako barne funtzionamendurako arauekin. Modu osagarrian, Udaleko kide anitzeko gobernu organoari aplikagarriak zaizkion arauak izango dira indarrean.

f) Suscribir con otras Administraciones Públicas y entes dependientes de las mismas, dentro del ámbito de las funciones del Ente, Convenios de colaboración que conlleven delegación de competencia o encomienda de gestión.

g) Aprobar la contratación de empréstitos, créditos, avales u otras garantías o cualquier instrumento financiero a los servicios de sus finalidades.

h) Aprobar las propuestas de los estados de previsión de ingresos y gastos, plantilla de personal, catálogo de puestos de trabajo y convenio colectivo, elevándolas, en su caso, al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

i) Aprobar a propuesta del/de la Director/a Gerente las bases y procedimiento para la contratación del personal con contrato indefinido.

j) Aprobar el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria explicativa de la gestión anual del Ente y la aplicación de resultados.

k) Aprobar el inventario de bienes y derechos, tanto propios como los adscritos.

l) Aprobar la enajenación del patrimonio.

m) El ejercicio de las siguientes potestades administrativas:

— La potestad de autoorganización.

— La potestad reglamentaria respecto a los servicios y respecto a la organización interna.

n) Ratificar el nombramiento por el/la Director/a Gerente, del personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas en que se haya de estructurar el Ente.

ñ) Ratificar el despido del personal acordado por el/la Director/a Gerente.

o) Aprobar la propuesta de separación definitiva del servicio del personal funcionario adscrito, elevada por la Gerencia, de conformidad con los términos del artículo 41.

p) Otras funciones que le atribuyesen estos Estatutos y las que expresamente le pueda atribuir la normativa vigente.

2. Los actos del Consejo de Administración dictados en el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que serán recurribles en alzada ante la Junta de gobierno local, ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse ante el Consejo recurso potestativo de reposición.

Artículo 15. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo de Administración se reunirá previa convocatoria del/de la Presidente/a, a su iniciativa o a petición de, al menos, la mitad de los/las consejeros/as, tantas veces como sea necesario para el buen funcionamiento del Ente y, al menos, seis veces al año en lo que constituirán sus sesiones ordinarias.

2. El régimen de convocatoria, constitución y funcionamiento del Consejo de Administración se ajustará a las normas contenidas en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, las disposiciones de los presentes Estatutos y las normas de funcionamiento interno a que se refiere el artículo 14.1.a) de los Estatutos. Con carácter supletorio regirán las normas de aplicación al órgano colegiado de gobierno del Ayuntamiento.

3. Zuzendari kudeatzailea Administrazio Kontseiluaren bileretara joango da, eta hitza izango du, baina botorik ez. Halaber, Administrazio Kontseiluaren bileretara joan ahalgo da lehendakariak deituko duen oro, eta hitza izango du, baina botorik ez. Pertsona horiek gai zerrendan sartutako gaitan aditu gisa hartuko dute parte bileretan, Kontseiluari beharrezko laguntza emateko xedearekin.

16. artikulua. Zuzendari kudeatzailea izendatzea eta kargutik kentzea.

1. Zuzendari kudeatzailea da zuzendaritza arrunteko organo gorena, eta lehendakariak izendatuko du, eta kargutik kenduko.

2. Zuzendari kudeatzailea zuzendaritza organotzat hartuko da, eta Administrazio Publikoko kargua izango da. Hortaz, Administrazio Publikoetako karrerako funtzionario edo lan kontratuko funtzionario izango balitz, lan utzaldian izango da zerbitzu berezietan egoteagatik.

3. Zuzendari kudeatzailearen kargua hutsik geratzen bada, bera ez badago, gaixo badago, edo ezintasun bidezkoen bat sortzen bazaio, lehendakariak aukeratzen duen erakundeko zuzendaritzako kideak (aurreko idatz zatian ezarritako beteki-zunak beteko beharko ditu) ordezkatu du.

17. artikulua. Egitekoak eta egintzen izaera.

1. Zuzendari kudeatzailearen egitekoak honako hauek izango dira:

a) Erakundearen ordezkarietako, administrazioari eta kudeaketa arrunteko ahalmenak erabiltzea, estatutu hauetan xedatutakoarekin bat. Lehendakaria eta lehendakariordea ez dauden erabiliko du ordezkarietako ahalmena.

b) Administrazio Kontseiluari eta lehendakariari bere jardueraren eta sozietatearen kudeaketari dagozkion gaien berri arduraz ematea.

c) Administrazio Kontseiluaren hitzarmenak uneanuean gauzatzea; lehendakariak hitzarmen horiek gainbegiratu ahalgo ditu.

d) Antolakuntzako egitura zein langileen egitura garatzea, Administrazio Kontseiluak ezarritako irizpide orokorrekin bat.

e) Erakundearen egitura osatuko duten unitate organikoetako zuzendaritzarako langileak izendatzea. Administrazio Kontseiluak berretsi beharko du izendatzea.

f) Zerbitzu, obra eta sail guztien buruzagitza gorena, bere gain hartuz zuzendaritza, sustapena eta ikuskaritza.

g) Langileak kontratatzea eta haien ordainsaria zehaztea, erakundearen aplikagarri diren akordioei eta lan hitzarmenari jarraituz.

h) Langileen lan zigorak erabakitzea; baita, egoki bada, haiek kaleratzea erabakitzea ere. Kaleratzeko erabakia hartuz gero, Administrazio Kontseiluak berrestea beharko da.

i) Ondare erantzukizunari dagozkion erreklamazioak eta auzibide zibilaren eta lan auzibidearen aurretiko erreklamazioak ebaztea.

j) Eskumenen eskuordetzea edo kudeaketaren ardura lagatzea berekin izango ez duten lankidetzak hitzarmenak sinatzea beste Administrazio Publiko batzuekin eta haien mendeko erakundeekin, erakunde honen egitekoen esparruan, betiere.

k) Erakundeak eman beharreko diru laguntzak ematea.

3. El/la Director/a Gerente asistirá a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto. Podrán, asimismo, asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, todas aquellas personas que sean convocadas por el/la Presidente/a, en calidad de expertos en las materias incluidas en el orden del día, con la finalidad de prestar la adecuada asistencia al Consejo.

Artículo 16. Nombramiento y cese del/de la Director/a Gerente.

1. El/la Director/a Gerente es el máximo órgano de dirección ordinaria y será nombrado y cesado por el/la Presidente.

2. El/la Director/a Gerente tendrá la consideración de órgano directivo siendo la naturaleza de su relación la de cargo de la Administración Pública, por lo que quedará en situación de excedencia por servicios especiales en el caso de que fuera funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas.

3. El/la Director/a Gerente será sustituido/a en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento legítimo por aquel/a miembro directivo del Ente que nombre el/la Presidente/a y que cumpliera los requisitos establecidos en el apartado anterior.

Artículo 17. Funciones y carácter de los actos.

1. Al/la Director/a Gerente le corresponden las funciones siguientes:

a) El ejercicio efectivo de las facultades de representación, administración y gestión ordinaria del Ente, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos. Las facultades de representación se ejercerán en ausencia del/de la Presidente/a y del/de la Vicepresidente/a.

b) Informar diligentemente al Consejo de Administración, así como al/a la Presidente/a, de su actuación y de los asuntos que concerniesen a la gestión del Ente.

c) Ejecutar puntualmente los acuerdos del Consejo de Administración, sin perjuicio de la supervisión del/de la Presidente/a.

d) Desarrollar la estructura organizativa y de personal de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo.

e) Nombrar, con sujeción a ratificación por el Consejo de Administración, el personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas en que se haya de estructurar el Ente.

f) La jefatura superior de todos los servicios, obras y dependencias, asumiendo la dirección, el impulso y la inspección.

g) Contratar al personal y determinar su retribución, de acuerdo con los acuerdos y convenio de aplicación en el Ente.

h) Disponer la sanción laboral del personal, incluso, si procede, su despido, siendo necesario en este caso la ratificación del Consejo de Administración.

i) Resolver las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial y las reclamaciones previas a la vía civil o laboral.

j) Suscribir con otras Administraciones Públicas y entes dependientes de las mismas, dentro del ámbito de las funciones del Ente, Convenios de colaboración que no conlleven delegación de competencia o encomienda de gestión.

k) Conceder las subvenciones que haya de otorgar el Ente.

l) Erakundeko diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerari dagozkion baliabide arruntaren %5aren pareko edo beheragoko gastuak, kontratuak eta itunak onartzea, bai eta lau urteko iraupena gainditzen ez duten emakidak ere.

m) Erakundearen eskubideak edo interesak babestearren, auzi edo administrazio egintza eta errekurtsioak —arruntak zein bereziak— aurkeztea. Ondoren, lehendakariak berretsi beharrekoak izango dira.

n) Estatutu hauek esleituko dizkion bestelako egitekoak gauzatzea, bai eta indarrean diren xedapenek erakundeari esleitzen dizkienak ere, azken horiek beste organo batzuei esleitu ezin zaizkienean eta kudeaketa arruntari dagozkienean.

ñ) Administrazio ahalmen hauek baliatzea:

— Erakundeari esleitutako zuzenbide publikoko sarrerak biltzeko ahalmena.

— Diziiplina ahalmena langile funtzionario atxikien gainean, zerbitzutik behin betiko kentzea salbu. Horretarako, Administrazio Kontseiluari proposamena egin beharko dio.

— Zigortzeko ahalmena.

— Ondasunak aztertzeko, mugatzeko eta berreskuratzeko ahalmena.

— Erakundearen jardura esparruan kasuan kasuko baimeak, lizentziak eta administrazio emakidak emateko ahalmena.

o) Estatutu hauek esleituko dizkion beste funtzioak eta Administrazio Kontseiluak edo lehendakariak eskuordetuko dizkion egitekoak gauzatzea.

2. Zuzendari kudeatzaileak bere eskumenak gauzatzean emandako egintzek behin betikoak izango dira administrazio bidean. Salbuespen izango dira administrazio ahalmenak gauzatzean emandakoak; izan ere, haiei gorako errekurtsioa aurkeztu ahalko zaie erakundea atxikita egongo zaion organoaren titularren aurrean. Bestalde, administrazio bidean behin betikoak diren egintzen aurka berraztertze errekurtsioa jarri ahalko da zuzendari kudeatzailearen aurrean.

18. artikulua. Fede publikoa eta lege arloko aholkularitza.

Donostiako Udaleko idazkari nagusiak izango du fede publikoa emateko egitekoaren ardura zein erakundea osatzen duten pertsona bakarreko eta kide anitzeko organoei lege arloko aholkularitza emateko egitekoaren ardura; eta, hala dagokionean, egiteko horiek eskuordetu egingo ditu, modu eraginkorrean gauza daitezten.

IV. KAPITULUA

JARDUERAREN ERREGIMENA

19. artikulua. Tresnak eta baliabideak.

Erakundeak, bere zerbitzuak eta jarduerak aurrera eramateko eta kudeatzeko, jarraian aipatzen diren tresna eta baliabide guztiak erabili ahalko ditu.

20. artikulua. Ekonomia jarduerak.

Erakundeak, bere jardura eremuan, ekonomia, merkataritza edo bestelako jarduerak aurrera eraman ahalko ditu.

Jardura horiek ekimen pribatuarekin lehia egingo duten ekonomia jardueraren adar batekoak direnean, aurrez ekimen publiko ekonomikoaren espedientea ireki eta onartu beharko da.

l) Aprobar los gastos y los contratos y pactos de cuantía inferior o igual 5% de los recursos ordinarios del estado de previsión de ingresos y gastos del Ente y las concesiones que tenga una duración no superior a los cuatro años.

m) Ejercer las acciones y los recursos judiciales o administrativos que correspondan al Ente en defensa de sus derechos e intereses, con carácter ordinario o extraordinario, sin perjuicio de la ratificación posterior por parte del/de la Presidente/a.

n) Las otras funciones que le atribuyan estos estatutos y los que las disposiciones vigentes puedan asignar al Ente, no atribuibles a otros órganos y que correspondan a la gestión ordinaria.

ñ) Ejercer las siguientes potestades administrativas:

— Potestad de recaudación de los ingresos de derecho público atribuidos al Ente.

— Potestad disciplinaria sobre el personal funcionario adscrito, salvo la separación definitiva del servicio respecto de la cual le corresponderá la elevación de propuesta al Consejo de Administración.

— Potestad sancionadora.

— Potestad de investigación, deslinde y recuperación de los bienes.

— Potestad de otorgar los permisos, las licencias y las concesiones administrativas que correspondan dentro del ámbito de actuación del Ente.

o) Ejercer las otras funciones que le atribuyan estos Estatutos y las que le delegue el Consejo de Administración o el/la Presidente/a.

2. Los actos del/de la Director/a Gerente dictados en el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que serán recurribles en alzada ante el Titular del Organismo al que el Ente esté adscrito, ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse ante el/la Director/a Gerente recurso potestativo de reposición.

Artículo 18. Fe pública y asesoramiento legal.

Las funciones de fe pública y asesoramiento legal a los órganos unipersonales y colegiados en que se estructura el Ente corresponderá al Secretario General del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián que verificará, en su caso, las delegaciones precisas para su eficaz desempeño.

CAPITULO IV

REGIMEN DE LA ACTUACION

Artículo 19. Instrumentos y herramientas.

En el desarrollo y gestión de sus servicios y actividades el Ente podrá valerse de todos los instrumentos y herramientas que se desarrollan a continuación.

Artículo 20. Actividades económicas.

En su ámbito de actividad el Ente podrá desarrollar actividades económicas, comerciales y de cualquier otro tipo.

Cuando estas constituyan una rama de actividad económica en competencia con la iniciativa privada deberá previamente incoarse y aprobarse expediente de iniciativa pública económica.

Erakundearen ardura izango da espedienteari hasiera ematea eta hura bultzatzea, eta erakundeko Administrazio Kontseiluak onartu beharko du zuzendari kudeatzaileak egingo duen oroitidazkia. Proposamena jendaurrean jarri eta alegazioei buruzko erabakiak hartu ondoren, Udaltzaban aurkeztuko da, behin betiko onar dadin.

21. artikulua. *Merkataritza sozietateak.*

1. Erakundeak, bere helburuak hobeto betetze aldera, bi merkataritza sozietate eratuko ditu.

2. Lehen sozietatearen xedea izango da arte eszenikoei, musikari, dantzari eta ikusentzunezkoei, eta jai jardueren loturiko kultura jarduerak eta programak kudeatzea, bai eta horiek guztiak antolatzea, haiei laguntza ematea eta haien berri hedatzea ere. Bigarren sozietatearen xedea izango da kultura ondarearekin loturiko kultura jarduerak eta programak kudeatzea, bai eta horiek guztiak antolatzea, haiei laguntza ematea eta haren berri hedatzea ere.

3. Erakundeko Administrazio Kontseiluak sozietate bakoitzeko Akziodunen Batzar Nagusia osatuko du.

4. Sozietate bakoitzeko administrazioa kide anitzeko organo bati dagokio. Une oro erakundeko Administrazio Kontseiluko kide direnek osatuko dute organo hori. Horretarako, Batzar Nagusiak egingo ditu dagozkion izendapenak.

5. Erakundeko zuzendari kudeatzaileak kudeatuko ditu bi sozietateak. Horretarako, sozietate bakoitzeko Administrazio Kontseiluak botereak emango dizkio, eta, botere horiek, gutxienez ere, erakundeari dagokionez estatutu hauetan ematen zaizkion ahalmenen maila bera izango dute.

22. artikulua. *Merkataritza sozietateak eta beste pertsona juridiko batzuk.*

Erakundearen helburuak betetzeko egoki denean, eta Udaltzabaz aurrez baimena eman eta kasu bakoitzean ezarritako legezko prozedurari jarraitu eta gero, erakundeak estatutu hauetan jasotakoez gain bestelako merkataritza sozietateak sortu ahalko ditu, bai eta bestelako merkataritza sozietateetan eta erakundeetan parte hartu ere, hala nola taldeetan, fundazioetan, elkarteetan edo mozkinik ateratzeko asmorik gabeko beste pertsona juridiko batzuetan.

23. artikulua. *Lankidetzak.*

Erakundeak, bere gain dituen egitekoak hobeto gauzatzeko aldera, edozein eratako akordio edo hitzarmenak egin ahalko ditu entitate edo erakunde publiko zein pribaturekin, Espainia-koekin zein nazioartekoekin.

Akordioen eta hitzarmenen esparruan erakundeari Udalarenak ez diren eskumenak eskuordetzen edo kudeatzeko ardura ematen diotenean, Udaltzabazaren aurretiko baimena beharko du.

Bereziki, erakunde ofizialekin edo pribatuekin sinatu ahalko ditu hitzarmenak, bere jarduerarekin lotura duten funtsak, laguntzak eta finantza tresnak bideratu, kudeatu eta administratzeko.

24. artikulua. *Emakidak.*

Ekipamendu edo jarduera zehatzak hobeto kudeatzeko, erakundeak emakidak erabili ahalko ditu, obra publikoko emakiden eta zerbitzu publikoak kudeatzeko emakiden modalitateetan.

La incoación e impulso del expediente corresponderá al Ente, correspondiendo a su Consejo de Administración la aprobación de la Memoria que realizará el/la Director/a Gerente. Previa exposición al público y pronunciamiento sobre las alegaciones se elevará propuesta al Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 21. *Sociedades mercantiles.*

1. Para el mejor cumplimiento de sus objetivos el Ente constituirá dos sociedades mercantiles.

2. La primera sociedad tendrá por objeto social la gestión de programas y actividades culturales relacionadas con las artes escénicas, la música, la danza y audiovisuales, y la organización, apoyo y difusión de las mismas, así como con las actividades festivas. La segunda sociedad tendrá por objeto social la gestión de programas y actividades culturales relacionadas con el patrimonio cultural, y la organización, apoyo y difusión de las mismas.

3. El Consejo de Administración del Ente constituirá la Junta General de Accionistas de cada una de las sociedades.

4. La administración de cada una de las sociedades corresponderá a un órgano colegiado compuesto por las personas que en cada momento sean miembros del Consejo de Administración del Ente. A tal efecto, su Junta General realizará su nombramiento.

5. El/la Director/a Gerente del Ente desarrollará las funciones de gerencia de cada una de las sociedades otorgándole a tal efecto el Consejo de Administración de cada sociedad poderes que tendrán como mínimo el mismo alcance que las facultades que en relación con el Ente se le atribuyen en estos Estatutos.

Artículo 22. *Sociedades mercantiles y otras personas jurídicas.*

Cuando ello sea conveniente para la consecución de las finalidades asignadas, previa autorización del Ayuntamiento Pleno y previo el procedimiento legal en cada caso establecido, el Ente podrá crear otras sociedades mercantiles distintas de las recogidas en estos Estatutos y participar en sociedades mercantiles y entidades de otro tipo como agrupaciones, fundaciones, asociaciones u otras personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Artículo 23. *Cooperación.*

Para el mejor cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, el Ente podrá establecer todo tipo de acuerdos o convenios con entidades o instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Cuando en el marco de los acuerdos y convenios reciba el Ente delegaciones de competencia o encomiendas de gestión de entidades distintas a la del Ayuntamiento precisará de la previa autorización del Ayuntamiento Pleno.

Especialmente, podrá firmar acuerdos con instituciones oficiales o privadas para la canalización, gestión y administración de fondos, ayudas e instrumentos financieros relacionados con su actividad.

Artículo 24. *Concesiones.*

Para la mejor gestión de equipamientos o actividades concretas podrá el Ente utilizar la figura de la Concesión en sus variantes de obra pública y gestión de servicio público.

25. artikulua. Organo deskonzentratuak.

Ekipamendu edo jarduera zehatzak hobeto kudeatzeko, erakundeak organo deskonzentratuak sortu eta taxutu ahalko ditu, indarrean den tokiko legedian xedatutakoaren arabera.

26. artikulua. Sustapena.

Erakundeak, bere gain dituen egitekoak hobeto gauzatzeko aldera, diru laguntzak eman ahalko ditu, bai eta egoki irizten diren edozein sustapen bide erabili ere.

Diru laguntza jasoko duen jardueraren esparrua plan estrategiko baten bitartez ezarriko da. Erakundea atxikita dagokion organoaren titularrak onartu beharko du plan hori.

V. KAPITULUA

ONDARE ERREGIMENA

27. artikulua. Erakundearen ondarea.

1. Herri Administrazioen Ondarearen Legean xedatutakoa izango da ondare erregimena.

2. Honako hauek dira ondarea osatuko dutenak: Erakundearen ondasun eta eskubide propioak; udalaren titular-tasunekoak diren ondasun eta eskubideak, haiek erakundeari esleitzea edo lagatzea erakundearen alde erabaki edo etorkizuneari erabakitzen denean; eta edozein pertsona edo erakunde esleitzen dizkion beste batzuek.

3. Erakundeak libreki erabili ahalko ditu bere titulartasunekoak diren jabetza pribatuko zein ondarezko ondasunak eta eskubideak.

28. artikulua. Erakundearen baliabide ekonomikoak.

1. Honako hauek dira baliabide ekonomikoak osatuko dituztenak:

a) Erakundearen ondarea osatzen duten ondasunak eta balioak.

b) Ondare horren produktuak eta errentak.

c) Udaleko diru sarreren eta gastuen aurreikuspenen egoeran egindako esleipen espezifikoak.

d) Administrazio edo erakunde publikoetatik datozen transferentzia arruntak edo kapital transferentziak.

e) Bere egitekoekin lotura duten edozein motatako zerbitzuak gauzatzeko jaso ditzakeen diru sarrerak.

f) Erakunde publikoek, pribatuek eta partikularrek –eta, bereziki, erakundearekin zuzeneko lotura dutenek– emandako dohaintzak, ondareak eta bestelako ekarpenak.

g) Eman diezazkioten bestelako baliabideak.

h) Zigorretatik etorritako sarrerek, erakundearen titulartasunekoak diren zigortzeko ahalmenak gauzatzen diren kasuetan.

29. artikulua. Inbentarioa.

1. Erakundeak inbentario bat egin eta eguneratuta izango du. Inbentarioan jasoko ditu haren ondarea osatzen duten ondasun eta eskubide guztiak, bai eta bere helburuak betetzeko atxikita izan dituen ondasunak ere. Inbentarioa udalari bidali beharko dio, urtero.

2. Inbentarioa, hala badagokio, urte bakoitzeko abenduaren 31n berretsiko da, eta Administrazio Kontseiluari aurkeztuko zaio, onar dezan.

Artículo 25. Organos desconcentrados.

Para la mejor gestión de equipamientos o actividades concretas podrá el Ente crear y configurar órganos desconcentrados en los términos previstos en la legislación local vigente.

Artículo 26. Fomento.

Para el mejor cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas el Ente podrá conceder subvenciones así como utilizar cualquiera de las formas de fomento que entienda convenientes.

El marco de la actividad subvencionadora se establecerá a través de un Plan estratégico que deberá ser aprobado por el Titular del Organismo al que está adscrito.

CAPITULO V

REGIMEN PATRIMONIAL

Artículo 27. Patrimonio del Ente.

1. El régimen patrimonial será el establecido en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. El patrimonio estará integrado por sus bienes y derechos propios, por aquellos de titularidad municipal cuya adscripción o cesión se hayan acordado o se acuerden en el futuro a favor del Ente, así como por aquellos otros que le atribuya cualquier persona o entidad.

3. El Ente tendrá la libre disposición de los bienes y derechos de dominio privado o patrimoniales de los cuales sea titular.

Artículo 28. Recursos económicos del Ente.

1. Los recursos económicos estarán integrados por:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas del mencionado patrimonio.

c) Las consignaciones específicas que tengan asignadas en el estado de previsión de ingresos y gastos del Ayuntamiento.

d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e) Los ingresos que puedan percibir por la realización de todo tipo de servicios relacionados con sus funciones.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades públicas, privadas y de particulares y, en especial, de aquellos directamente relacionados con el Ente.

g) Cualquier otro recurso que le pueda ser atribuido.

h) Ingresos procedentes de sanciones en los supuestos del ejercicio de las potestades sancionadoras que el Ente sea titular.

Artículo 29. Inventario.

1. El Ente formará y mantendrá actualizado un inventario de la totalidad de los bienes y derechos que integren su patrimonio, así como de los bienes que le hayan estado adscritos para el cumplimiento de sus finalidades, el cual se habrá de remitir anualmente al Ayuntamiento.

2. El inventario se ratificará, en su caso, anualmente, el 31 de diciembre de cada año, y se someterá a la aprobación del Consejo de Administración.

VI. KAPITULUA

LANGILEEN ERREGIMENA

30. artikulua. Langileria. Kudeaketa. Soldaten baldintzak.

1. Honako hauek dira erakundeko langile zerrenda osatuko dutenak:

a) Donostiako Udaleko langile funtzionarioak, alegia, legeak ezarritako mugikortasun mekanismoak aplikatuz udalak erakundeari atxikiko dizkion dizkion Udaleko edo udal erakundeetako langile funtzionarioak; azken horiek zerbitzu aktiboaren egoera mantenduko dute, dagozkion legezko ondorioekin.

b) Donostiako Udaleko edo beste udal erakunde batzuetako lan kontratuko langileak, alegia, hitzarmen kolektiboan eta lan araudian ezarritako mugikortasun mekanismoen bidez erakundeari atxikitako langileak.

c) Erakundeak berak kontratatutako lan kontratuko langileak.

2. Nolanahi ere, langileen soldaten baldintzei dagozkien erabakiek eta aldaketek bat etorri beharko dute udalak gai horri dagokionez onartutako arauekin, estatutu hauetan ezarritako baldintzen arabera.

3. Erakundeak bere langileak lan erregimenean kontratatuko, lanpostuz hornituko eta lanpostuz igoko ditu, betiere aintzat hartuta funtzio publikoko oinarritzko printzipio diren berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak. Dagokion deialdi publikoaren bitartez egingo du, eta hautatze prozesuak eta legezko arau aplikagarriak erabiliko ditu.

4. Erakundeari dagozkio giza baliabideak, langileria propioa eta langileria atxikia kudeatzeko ahalmen guztiak. Funtzio publikoan eskumena duen zinegotzigoak emandako jarraibideak aplikatu beharko ditu.

31. artikulua. Aldi baterako esleipenak.

Zuzendari kudeatzaileak aurrez eskatuta, udalak erakundeari aldi baterako atxiki ahalko dizkio bere langileak erakundeko lanpostuak betetzeko, zerbitzu eginkizunen bitartez.

Halaber, zuzendari kudeatzaileak aurrez eskatuta, udalak erakundearen funtzioak eta egitekoak –lanpostu bati berez dagozkionak edo ez dagozkionak– udaleko langileei esleitu ahalko dizkie aldi baterako, bai eta ondoriozko ordainsariak eman ere.

32. artikulua. Erakundeko langileen lan baldintzak.

1. Erakundeko langile funtzionarioei eta lan kontratukoiei aplikagarri izango zaizkie Udalean indarrean diren akordioak eta lan hitzarmenak (gaur egun, UDALHITZ eta haren eranskinak).

2. Lehenengo puntuan aipatutako lan arloko akordioak edo hitzarmen kolektiboak negoziatzeko izapideak hasteko, erakundeko lehendakariak aurrez baimena eman beharko du. Lehendakariak prozesuko faseen berri izan beharko du, eta prozesua bukatzean ere jakinarazi beharko zaio.

3. Administrazio Kontseiluari dagokio 1. puntuan aipatutako lan arloko akordioak eta hitzarmen kolektiboak onartzea, eta Udaleko Gobernu Batzarrari dagokio gero horiek berrestea.

4. Edonola ere, langile finkoei edo aldi baterakoei, lan kontratukoiei edo funtzionarioei, Udaletik edo haren edozein erakunde autonomotatik etorrira erakundeari edozein modalitatez transferituak edo atxikiak direnean, onartu egingo zaizkie

CAPITULO VI

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 30. Personal. Gestión. Condiciones retributivas.

1. La plantilla de personal del Ente estará integrada por:

a) El personal funcionario del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián o de sus organismos municipales, que sean adscritos al Ente que éste le adscriba en aplicación de los mecanismos de movilidad legalmente previstos que conservará la situación de servicio activo con los efectos legales correspondientes.

b) El personal laboral del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián y de otras entidades municipales adscrito mediante los mecanismos de movilidad que prevean, en su caso, el Convenio colectivo y la normativa laboral.

c) El personal laboral contratado por el propio Ente.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal se habrán de ajustar en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Ayuntamiento, en los términos establecidos en estos Estatutos.

3. El Ente realizará la contratación, provisión y promoción de su personal en régimen laboral, observando los principios básicos de la Función Pública, igualdad, méritos, capacidad y publicidad, con los procesos de selección y las normas legales de aplicación, mediante la correspondiente convocatoria pública.

4. Todas las facultades para la gestión de los recursos humanos, personal propio y adscrito le corresponden al Ente que deberá aplicar las instrucciones que por parte de la Concejalía competente en materia de función pública sean establecidas.

Artículo 31. Asignaciones temporales.

Previa petición del/de la Director/a Gerente podrá el Ayuntamiento mediante comisión de servicios adscribir temporalmente personal propio para el desempeño de puestos de trabajo del Ente.

Asimismo, previa petición del/de la Director/a Gerente, podrá el Ayuntamiento asignar temporalmente funciones y tareas del Ente, propias de un puesto de trabajo o no, a personal municipal, con las consiguientes compensaciones económicas.

Artículo 32. Condiciones laborales del personal del Ente.

1. Al personal funcionario y laboral del Ente le serán de aplicación los acuerdos y convenios que rijan en el Ayuntamiento, actualmente el UDALHITZ y sus anexos.

2. La iniciación de los trámites para la ratificación de los acuerdos o convenios colectivos laborales citados en el punto 1, requerirá la autorización previa del/de la Presidente/a del Ente, que habrá de ser informado de las sucesivas fases del proceso incluso a su terminación.

3. La aprobación de los acuerdos y convenios colectivos laborales citados en el punto 1, corresponde al Consejo de Administración y su posterior ratificación de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

4. En cualquier caso, al personal fijo o temporal, laboral o funcionario que viniendo del Ayuntamiento o de cualquiera de sus Organismos autónomos que sea transferido o adscrito por cualquier modalidad al Ente, le serán reconocidos los servi-

egindako zerbitzuak, antzinasuna, kategoriak, soldatak eta aurretiko eskubideak, Administrazio publikoan egindako lanean hartutakoak. Orobat, haren langileek erakundean egindako lana, Administrazio publikoan egindako laneko antzinasun gisa onartuko da.

33. artikulua. Kontrola.

Langileria arloan eskumena duen udal organoak langileria gastuen eta giza baliabideen kudeaketaren bilakaerari buruzko kontrolak egingo dizkio erakundeari.

VII. KAPITULUA

EKONOMIA ETA FINANTZA ERREGIMENA

34. artikulua. Kontratazio erregimena.

Erakundeak bere kontratazio jarduerak Administrazio Publikoetako kontratuen arloko legediari egokituko zaio.

35. artikulua. Finantza eragiketak.

Udalak aurrez baimena eman eta gero, erakundeak era guztietako finantza eragiketak egin ahalko ditu; eta, bereziki, kreditu eta mailegu eragiketa aktiboak edo pasiboak egin ahalko ditu, Toki Ogasunak arautzen dituen araudian xedatutakoarekin bat, eta urteko diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoeretan ezarritako mugen arabera.

36. artikulua. Kontabilitate erregimena eta erregimen ekonomikoa.

Erakundea Toki Ogasunak arautzen dituen araudian ezarritako erregimen hauei egokituko zaie: Aurrekontu erregimenari, ekonomia eta finantza erregimenari, kontabilitateko erregimenari, kontu hartzeko erregimenari, finantza kontrolleko erregimenari eta eraginkortasunaren kontrolleko erregimenari.

Tokiko enpresa erakunde publikoetako araudi espezifikoak jasotzeko, Toki Ogasunak arautzen dituen arautegia aldatzen ez den bitartean, tokiko merkataritza sozietateetarako –kapital osoa tokiko erakundeena den kasuetan– ezarritakoa izango da aplikagarri.

Ekitaldi ekonomikoa urtebeteko iraupena izango du eta urtero urtarrilaren lehen egunean hasiko da.

37. artikulua. Zerga erregimena.

Erakundea Donostiako Udalarari dagokion zerga erregimen beraren mende dago, eta zerga salbuespen eta onura berak ditu, aplikagarri zaion araudi espezifikoaren arabera.

38. artikulua. Kontrol erregimena.

Udaleko Kontu Hartzailtza Nagusia arduratuko da ekonomia eta finantza kudeaketaren kontrol erregimenaz, Toki Ogasunak arautzen dituen araudian xedatutakoaren arabera.

39. artikulua. Diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoera egitea.

Udalak emango duen hurrengo ekitaldirako ekarpenaren aurrerapenetik abiatuta, erakundeak urtero egingo ditu bere diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerak, Toki Ogasunak arautzen dituen arautegian zehaztutako egituraren arabera. Era berean, diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoeran sartuko dira, orobat, erakundearen titulartasunekoak diren merkataritza sozietateen diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerak.

cios prestados, antigüedad, categorías, sueldos y derechos previos adquiridos en el trabajo en la Administración Pública. Asimismo, se reconocerá la antigüedad de su personal, como trabajo en la Administración Pública, el trabajado en el Ente.

Artículo 33. Control.

El Ente estará sometido a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por el Organismo municipal competente en materia de personal.

CAPITULO VII

REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO

Artículo 34. Régimen de contratación.

El Ente ajustará su actividad contractual a la legislación en materia de contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 35. Operaciones financieras.

El Ente podrá realizar, previa autorización del Ayuntamiento, todo tipo de operaciones financieras y, en particular, podrá concertar operaciones activas o pasivas de crédito y préstamo, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y de acuerdo con los límites previstos en los estados de previsión de ingresos y gastos anuales.

Artículo 36. Régimen contable y económico.

El Ente se ajustará al régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

En tanto ésta no se haya modificado, contemplando la regulación específica de los Entes públicos empresariales locales, será de aplicación lo dispuesto para las sociedades mercantiles locales cuyo capital pertenezca íntegramente a las entidades locales.

El ejercicio económico tendrá una duración anual y comenzará el primer día de enero de cada año.

Artículo 37. Régimen tributario.

El Ente está sometido al mismo régimen tributario que corresponde al Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián y goza de idénticas exenciones y beneficios fiscales de acuerdo con la normativa específica que le sea aplicable.

Artículo 38. Régimen de control.

El régimen de control de la gestión económico-financiera lo llevará a término la Intervención General del Ayuntamiento de conformidad con lo que establece la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 39. Elaboración del estado de previsión de ingresos y gastos.

El Ente elaborará anualmente, a partir del avance de aportación para el ejercicio siguiente que facilite el Ayuntamiento, sus estados de previsión de ingresos y gastos, con la estructura que determine la normativa reguladora de las Haciendas Locales. En los estados de previsión de ingresos y gastos se incluirán a su vez los Estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de titularidad del Ente.

Administrazio Kontseiluak diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerak onartzen dituenean, Udalean aurkeztuko dira, diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoera orokorrean sar dadin.

40. artikulua. Urteko kontuak.

Urteko kontuak Administrazio Kontseiluari aurkeztuko zaizkio, hark onartu eta Udalean aurkez ditzan. Erakundeak lehendakariak egin eta zuzenetsiko ditu urteko kontuak, aurrekontuen araudian xedatutako baldintzen arabera.

VIII. KAPITULUA

UDALAREN TUTORETZA AHALMENAK

41. artikulua. Tutoretza ahalmena.

1. Udalari dagokio erakundearen gaineko tutoretza ahalmena. Honela gauzatuko du ahalmen hori:

Udal tutoretzak berekin dakar Udaltzak jarduera hauek onartu beharra:

- a) Erakundearen diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoera eta langile zerrenda, udalaren aurrekontuarekin batera.
- b) Kontuen urteko balantzea eta likidazioa.
- c) Erakundearen diru sarrera izango diren tasen zenbatekoa.
- d) Beste erakunde batzuetan parte hartzea eta erakundeak sortzea.
- e) Jarduera ekonomikoan ekimen publikoak egitea.
- f) Udala ez den beste Administrazio Publiko batzuek erakundeari eskumenak eskuordetzea edo kudeaketa ardurak ematea.
- g) Estatutu hauek aldatzea.

Udal tutoretzak berekin dakar erakundea atxikita dagokion organoaren titularrak honako jarduera hauek onartu beharra:

- a) Erakundearen plan estrategikoa eta jarduera programa.
- b) Diru laguntzen plan estrategikoa eta diru laguntzen inarri orokorrak.
- c) Organo horrek une bakoitzean aurrez zehaztuko dituen zenbatekoak baino handiagokoak diren kontratuen lizitazioa.
- d) Zuzendari kudeatzaileak administrazio ahalmenak erabiltzean eman dituen egintzei jarritako gorako errekurtsioen ebazpena.
- e) Administrazio Kontseiluak berak kontseilurako onartutako funtzionamendu arauak.

Udal tutoretzak berekin dakar Tokiko Gobernu Batzarrak jarduera hauek onartu beharra:

- a) Udalak erakundeari atxikitako langile funtzionarioak zerbitzutik kentzea berekin dakartzaten diziplina zigorrak.
- b) Laneko hitzarmen kolektiboak.
- c) Erakundearen helburuak lortzeko beharrezko jesapenen, kredituen, abalen edo bestelako bermeen kontratazioa, edo beste edozein finantza tresnaren kontratazioa onartzea, diruzaintzako eragiketak izan ezik.

Los Estados de previsión de ingresos y gastos, una vez aprobados por el Consejo de Administración, se elevarán al Ayuntamiento para su integración en el estado de previsión de ingresos y gastos general.

Artículo 40. Cuentas anuales.

Las cuentas anuales serán sometidas al Consejo de Administración para su aprobación y elevación al Ayuntamiento. Su formulación y rendición la efectuará el/la Presidente/a del Ente dentro de los términos establecidos por la normativa presupuestaria.

CAPITULO VIII

FACULTADES DE TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 41. Potestad de tutela.

1. La potestad de tutela sobre el Ente corresponde al Ayuntamiento, el cual lo ejercerá de la forma siguiente:

La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por el Ayuntamiento Pleno de las actuaciones siguientes:

- a) El estado de previsión de ingresos y gastos y la plantilla del Ente, juntamente con el Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) El balance y la liquidación anual de las cuentas.
- c) La aprobación del importe de las tasas que constituyan ingreso del Ente.
- d) La participación en otras entidades y su creación.
- e) El ejercicio de la iniciativa pública en la actividad económica.
- f) La aceptación de delegaciones de competencia y encomiendas de gestión de Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento.
- g) La modificación de estos Estatutos.

La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por el Titular del Organo al que se encuentre adscrito de las actuaciones siguientes:

- a) Plan Estratégico y Programa de actuación del Ente.
- b) Plan estratégico de subvenciones y Bases generales de subvenciones.
- c) Licitación de contratos de cuantía superior a las cantidades que previamente determine, en cada momento, éste órgano.
- d) Resolución de recursos de alzada de actos dictados por el/la Director/a Gerente en el ejercicio de potestades administrativas.
- e) Las normas de funcionamiento del Consejo que éste apruebe.

La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por la Junta de gobierno local de las actuaciones siguientes:

- a) La sanción disciplinaria que implique separación del servicio respecto del personal funcionario adscrito por el Ayuntamiento.
- b) Los convenios colectivos de trabajo.
- c) La aprobación de la contratación de empréstitos, créditos, avales u otras garantías o cualquier instrumento financiero a los servicios de sus finalidades, con excepción de operaciones de tesorería.

d) Erakundeko organoek langileen soldaten baldintzak zehazteko eta aldatzeko oinarri izango diren arauak ezartzea, eta erakundeak giza baliabideen arloan aplikatu beharreko jarraibideak zehaztea.

42. artikulua. Komunikazioa. Informazioa.

1. Gobernuaren kudeaketa ikuskatzeko eta kontrolatzeko Udalbatzak dituen eskumenak gauzatzean, udal bazkide guztiek dute erakundearen informazioa eta dokumentazioa eskuratzeko eskubidea, Udalari dagozkion eta une bakoitzean indarrean diren arauen arabera.

2. Administrazio Kontseiluko lehendakariak udal talde guztiei bidaliko die kontseiluaren bileretarako gai zerrenda, bileretarako deialdia egiten den unean. Horrekin batera, hartutako erabakien zerrenda ere bidaliko du, bilera bukatzen denetik hasita, berrogeita zortzi orduko epean, bai eta bileraren aktaren kopia ere, akta onartzen denean.

IX. KAPITULUA

ESTATUTUAK ALDATZEA ETA ERAKUNDEA DESEGITEA

43. artikulua. Estatutuak aldatzea.

Estatutu hauek onartzeko ezarritako prozedura eta izapide berak erabiliko dira estatutuok aldatzeko ere.

44. artikulua. Erakundea desegitea.

1. Erakundea kasu hauetan desegin ahalko da:

- a) Zerbitzua kudeatzeko era aldatu dela eta, Udalak egoki irizten dionean.
- b) Zerbitzua kendu dela eta, Udalak egoki irizten dionean.

2. Udalbatzak erabakiko du erakundea desegitea, erakundeko Administrazio Kontseiluak aurrez txostena egin eta gero.

45. artikulua. Erakundearen baliabideen hartzailea.

1. Zerbitzua kudeatzeko era zuzeneko kudeaketako beste modalitate batera aldatu delako, erakundea desegiten bada, Udalak baldintzak ezarriko ditu erakundeko baliabideak eta obligazioak kudeaketaz arduratuko den pertsona juridikoari emateko.

2. Zerbitzua kendu delako edo zeharkako kudeaketako modalitate bat hartu delako erakundea desegiten bada, ondarea –aktiboan eta pasiboan izango diren gehikuntza eta ekarpen guztiekin– Udalera itzuliko da. Erakundeko langile funtzionarioak eta lan kontratukoak, Udaleko langile zerrendan edo Udalaren mendeko erakundeetako langile zerrendetan sartuko dira.

Lehen xedapen gehigarria.

Kargutik behin betiko kendu arte, zuzendari kudeatzaile lanak egingo ditu erakundea sortu zen unean Kultura Patronatuan kargu horixe zuenak. Erakundeari atxikitako Donostiako Udaleko behinbehineko funtzionarioa izaten jarraituko du, estatutu hauek onartzean indarrean diren ordainsari eta baldintzekin; hala ere, Udalean egingo diren eguneratzeen baldintzen araberrako aldaketak egin ahalko dira geroago.

d) El establecimiento de las normas a partir de las cuales los órganos del Ente determinarán y modificarán las condiciones retributivas del personal y la determinación de las Instrucciones a aplicar por el Ente sobre recursos humanos.

Artículo 42. Comunicación. Información.

1. Todos los Corporativos, en el ejercicio de las atribuciones del Ayuntamiento Pleno de fiscalización y control de la gestión de gobierno, tienen derecho a la obtención de información y documentación del Ente en los términos establecidos en la normativa vigente en cada momento en relación con el Ayuntamiento.

2. El/la Presidente/a del Consejo de Administración enviará a todos los Grupos municipales el orden del día de las sesiones del Consejo en el momento de convocarlas, así como una relación de los acuerdos adoptados en un plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la finalización de la sesión y copia del acta de sesión una vez esta haya sido aprobada.

CAPITULO IX

MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCION DEL ENTE

Artículo 43. Modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos se efectuará con el mismo procedimiento y trámites exigidos para su aprobación.

Artículo 44. Disolución.

1. El Ente puede ser disuelto:

- a) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento por modificación de la forma de gestión del servicio.
- b) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento por supresión del servicio.

2. La disolución será acordada por el Ayuntamiento Pleno, previo informe del Consejo de Administración del Ente.

Artículo 45. Destino de los recursos del Ente.

1. Disuelto el Ente, por modificación de la forma de gestión a otra modalidad de gestión directa, el Ayuntamiento, establecerá los términos en los que los recursos y obligaciones del Ente se incorporarán en la persona jurídica que se responsabilice de la gestión.

2. Disuelto el Ente, por supresión del servicio o por adopción de una modalidad de gestión indirecta, el patrimonio con todos los incrementos y aportaciones que figuren en el activo y pasivo revertirá a la corporación municipal. El personal funcionario y laboral del Ente se incorporará a la plantilla del Ayuntamiento o a la de sus organismos dependientes.

Disposición Adicional Primera.

Hasta el cese definitivo desarrollará las funciones de Director/a Gerente quien en el momento de creación de este Ente las desempeñe en el Patronato de Cultura, manteniendo su calidad de Funcionario eventual del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián adscrito al Ente, con las retribuciones y condiciones vigentes en el momento de aprobación de estos Estatutos, sin perjuicio de las posteriores correcciones en los términos en los que las actualizaciones se produzcan en el Ayuntamiento.

Bigarren xedapen gehigarria.

1. Erakundearen jarduera hastean, Kultura Patronatuan edo Kultur eta Turismo Ekintzetean behin betiko lanpostu baten titular ziren karrerako funtzionarioek jarraian azaltzen diren aukeretako edozein hautatu ahalko dute:

a) Orain duten erregimen juridikoa mantentzea, Udal Administrazioa zerbitzu aktiboan. Ondorioz, erakundearen lanpostu bera izaten jarraituko dute, funtzionalki erakundearen mende izango dira, eta barnean lanpostuz igo ahal izatea bermatuko zaie bai Udalean (udal langileen baldintza beretan), bai erakunde berrian, harik eta erakunde behin betiko uzten duten arte.

b) Erakundeko langileen langile zerrendan sartzeko eskaera egitea. Langile zerrendan sartzeko eskaera idatziz egin beharko da eta atzera bota ezinekoa izango da. Halaber, eskaera horrek aldi berean ekarriko du lehen betetzen zen lanpostua kentzea eta lanpostu berria erakundeko langile zerrendari atxikitzea. Langile zerrendan sartzeko aukeratzeko duten karrerako funtzionarioek lan kontratu finkoa —erakundeari aplikatutako hitzarmen kolektiboari lotua— sinatuko dute, eta sektore publikoan zerbitzuak emateko borondatezko eszedentzian geratuko dira.

2. Kulturako Udal Patronatua desegin izanak eragindako langile finko edo mugagabeei, udal sozietate batetik erakunde berrira transferitutako beste edozein udal erakunde autonomokoei, erakunde berrian sartzeko unean dituzten lan baldintzak errespetatuko zaizkie.

3. Kulturako Udal Patronatua edo beste edozein udal sozietate desegin izanak eragindako behinbehinekoei, erakunde berrira sartzeko direlarik, behinbehinekotasuna bermatuko zaie, erakunde berrian sartzeko unean dituzten lan baldintzetan. Halaxe izango da, harik eta dagozkien hautatze prozesuak egiten diren arte, behin erakunde horren barne egitura zehaztu eta gero.

Orobat, indarrean jarraituko dute, erakunde berrian, Kulturako Udal Patronatuko edo beste udal erakundeetako langileak ordeztuko lan poltsak, harik eta erakunde horretako ordezte poltsa berriak zehazteko hautatze prozesuak egiten diren arte.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Erakundeko organo eskudunek kudeatuko dituzte erakundeko langile zerrenda sartu gabe erakundeko lanposturen batean jardungo duten Udal Administrazioa zerbitzu aktibo funtzionarioak. Langile horiek erakundearen mende izango dira funtzionalki, eta Udal Administrazioan zuten zerbitzu aktiboko egoera mantenduko dute.

Laugarren xedapen gehigarria.

Erakundeko Administrazio Kontseiluko lehendakariak, lehendakariordeak eta kontseilukideak izango dira Donostiako Udaleko Kultura Patronatuan kargu bera zutenak, berriaz izendatu behar izan gabe.

Bosgarren xedapen gehigarria.

Donostia Kultura enpresa erakunde publikoan bi plan hauek aplikatuko dira: Alde batetik, «Donostiako Kulturako Udal Patronatua» erakunde autonomoaren euskararen erabilera normalizatzeko plana, Donostia Kultura erakunde hau izatera igarotzean indarrean den plana, hain zuzen; eta, bestetik, «Donostiako Udaleko Kultur eta Turismo Ekintzetxea» erakunde autonomoaren euskararen erabilera normalizatzeko plana, hura desagertzean indarrean dena, hain zuzen.

Disposición Adicional Segunda.

1. El personal funcionario de carrera que en el momento del inicio de la actividad del Ente fuera titular con destino definitivo de puestos en el Patronato de Cultura o en el Centro de Atracción y Turismo podrá optar por cualquiera de las siguientes posibilidades:

a) Mantener su actual régimen jurídico, en situación de servicio activo en la Administración municipal, y, en consecuencia, seguir ocupando en el Ente el mismo puesto de trabajo, dependiendo funcionalmente del Ente y garantizando la promoción interna tanto en el Ayuntamiento en las mismas condiciones de su personal como en el nuevo Ente hasta que se desvincule definitivamente del mismo.

b) Solicitar la integración en la plantilla de personal propia del Ente. La solicitud de integración, que deberá hacerse por escrito y que será irrevocable, determinará la simultánea amortización del puesto de trabajo que se ejercía y la dotación del nuevo en la plantilla de personal del Ente. Los funcionarios de carrera que opten por la integración suscribirán un contrato laboral fijo sujeto al convenio colectivo aplicable al Ente, quedando en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

2. Al personal laboral fijo o indefinido afectado por la disolución del Patronato Municipal de Cultura, de cualquier otro Organismo Autónomo municipal transferido de una sociedad municipal al nuevo Ente se le respetarán las condiciones laborales que tuviere en el momento del ingreso al nuevo Ente.

3. Al personal funcionario interino o laboral temporal o interino afectado por la disolución del Patronato Municipal de Cultura o de cualquier otro Organismo Autónomo municipal que se incorpore al nuevo Ente le será garantizada la interinidad en las condiciones que tuviere en el momento del ingreso al nuevo ente y hasta la realización de los procesos selectivos correspondientes, una vez determinada la estructura interna de la citada entidad.

Asimismo, seguirán en vigor en el nuevo Ente las bolsas de sustitución de personal del Patronato Municipal de Cultura o de otras entidades municipales, hasta la realización de los procesos selectivos correspondientes que determinarán las nuevas bolsas de sustitución del citado Ente.

Disposición Adicional Tercera.

La gestión del personal funcionario de la Administración municipal que desempeñe puestos de trabajo en el Ente sin integrarse en la plantilla de personal del Ente se realizará por los órganos competentes del Ente, del que dependerán funcionalmente manteniendo su situación de servicio activo en la Administración municipal.

Disposición Adicional Cuarta.

El Presidente, el Vicepresidente y los miembros del Consejo de Administración de la entidad serán, sin necesidad de nombramientos, los actuales en el «Patronato Cultural del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián».

Disposición Adicional Quinta.

Serán de aplicación en el Ente Público Empresarial Donostia Kultura el Plan de normalización del uso del euskera vigente en el Organismo Autónomo «Patronato Municipal de Cultura de Donostia-San Sebastián» en el momento de su transformación en este ente y el Plan de normalización del uso del euskera vigente en el Organismo Autónomo «Centro de Atracción y Turismo del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián» en el momento de su disolución.

Haiek garatu eta berritzeko, Donostia Kultura erakunde hau izatera igarotzean «Donostiako Kulturako Udal Patronatua» erakunde autonomoan indarrean den euskararen erabilera normalizatzeko planean ezarritako irizpide objektiboei jarraituko zaie.

Lehen xedapen iragankorra.

Estatutu hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu baino lehen sortutako egoera juridikoetan, aurrerago indarrean zegoen araudia aplikatuko da.

Idazkaritza Nagusiko Zerbitzua

Kultura arloko ekonomi jardueretan herri ekimenak esku hartzearen aldeko txostenaren berri jendeari emateko epea irekitzeko erabakia.

Donostiako Udalbatzak 2007ko otsailaren 27an egindako bileran gaia aztertu ondoren, erabaki du Kultura arloko ekonomi jardueretan herri ekimenak esku hartzearen aldeko txostenaren berri jendeari emateko epea zabaltzea.

Iragarki honen bidez, espedientearen berri ematen zaio jendeari. Interesatuak Donostiako Udaleko Udalinfoko bulegoetan (Ijentea kalea 1) ikusi ahal izango dute espediente, goizeko bederatzietatik arratsaldeko ordu biak arte, astelehenetik ostiralera, hogeita hamar lanegunez, iragarki hau *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratu eta biharamunetik aurrera.

Epe horretan, egoki iritzitako erreklamazio eta iradokizun guztiak aurkeztu ahal izango dira Udal Erregistroan.

Donostia, 2007ko otsailaren 27a.—Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga, Idazkaria.

(1150)

(2436)

Iragarkia

Donostiako Udalak 2007ko otsailaren 27an egindako osoko bilkuran erabaki zuen Gipuzkoako Foru Aldundiari «haurren babes gabeziako egoerak ikertzeko eta baloratzeko» zerbitzuaren kudeaketa agintzea, ondorengo hitzarmenaren bidez:

Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta Donostiako Udalaren arteko Hitzarmena haurrei eta nerabeei eman beharreko arreta eta babesari buruz.

Donostia, 2007koa.

ELKARTU DIRA

Alde batetik,

Carmen Marin anderea, Gipuzkoako Foru Aldundiko Giza Eskubideetarako, Enplegurako eta Gizarteratzeko Departamentuko foru diputatua eta Foru Aldundiaren ordezkaria,(e)ko Diputatuen Kontseiluaren erabakiaren bidez egintza honetarako baimendua

Eta bestetik,

Susana García Chueca, Donostiako Udaleko Gizarte Ongizateko Departamentuko zinegotzia eta Donostiako Udalaren ordezkaria, 2007ko(e)ko Udal Batzarrek egintza honetarako baimendua.

Para su desarrollo y renovación se seguirán los criterios objetivos establecidos en el Plan de normalización del uso del euskera vigente en el Organismo Autónomo «Patronato Municipal de Cultura de Donostia-San Sebastián» en el momento de su transformación.

Disposición Transitoria Primera.

A aquellas situaciones jurídicas que se produzcan con anterioridad a la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de estos Estatutos les será de aplicación la normativa vigente con anterioridad.

Servicio de Secretaría General

Acuerdo de apertura del período de información pública de la Memoria para el ejercicio de la iniciativa pública en actividades económicas en materia de Cultura.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2007, ha acordado la apertura del periodo de información pública de la Memoria para el Ejercicio de la Iniciativa Pública en actividades económicas en materia de Cultura.

Por medio del presente anuncio se somete a información pública el expediente, a cuyos efectos las personas interesadas podrán consultar el mismo en las oficinas de Udalinfo de este Ayuntamiento, ubicadas en la Calle Ijentea, n.º 1, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del País Vasco*.

Durante el indicado plazo podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento las reclamaciones y sugerencias que se tengan por conveniente.

Donostia-San Sebastian, a 27 de febrero de 2007.—El Secretario, Juan Carlos Etxezarreta Villaluenga.

(1150)

(2436)

Anuncio

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2007 acordó encomendar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la gestión del servicio de «investigación y evaluación de situaciones de desprotección infantil» mediante el siguiente convenio:

Convenio entre la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián en materia de atención y protección a la infancia y adolescencia.

Donostia-San Sebastián, a de de 2007.

REUNIDOS

De una parte,

Doña M.ª Carmen Marín, en calidad de Diputada Foral del Departamento para los Derechos Humanos, el Empleo y la Inserción Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en su representación, expresamente autorizada para este acto por acuerdo del Consejo de Diputados de

Y de otra parte,

Doña Susana García Chueca, en calidad de Concejala del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián y en su representación, expresamente autorizada para este acto en acuerdo Plenario Municipal de de de 2007.