

Xedapen Orokorrak

ARARTEKOA

1720

ARAUDIA, Ararteko erakundearen antolaketa eta funtzionamenduarena.

Otsailaren 27ko 3/1985 Legearen bidez sortu eta arautu zen Ararteko erakundea. Lege horren bigarren xedapen gehigarrian ezarritakoa garatuz, arartekoak Antolaketa eta Funtzionamendurako Araudia onartu zuen eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen, 1997ko uztailaren 4an.

Araudi hori indarrean jarri zenetik igaro diren urteotan, erakundea sendotu egin da, lan-arlo berriak zabaldu ditu eta euskal gizarteari egiten dizkion zerbitzuak areagotu diren neurri berean hazi da. Orobat, antolaketa ahalik eta modernoena eta eraginkorra, eta zerbitzu publikoen kalitatea hobetzeko parametroen arabera lan egiteko asmoa duena lortu nahi bada, antolaketa horren eskakizunetara moldatu behar da erakundearen egitura.

Horrela, araudi berri bat onartu behar dela egiaztatu da, orain indarrean dagoenaren orde. Beraz, arartekoak Ararteko erakundearen Antolaketa eta Funtzionamendu Araudia onartzea erabaki du eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitara dadin agindu du.

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.– Helburua

Araudi honek Arartekoaren antolaketa eta funtzionamendua arautzea du helburu, legez eman dizkieten eginkizunak bete ditzan.

2. artikulua.– Arartekoaren izaera eta eginkizunak.

1.– Arartekoaren erakundea edo bulegoa zuzentzen duen pertsona, arartekoa, Eusko Legebiltzarraren goi ordezkaria da eta Konstituzioko I. idazpuruan xedatutako eskubideak defendatzeko izendatu dute. Eskubide horiek legearekin bat etorri bermatu behar ditu eta Autonomia Estatutuaren 9. artikuluan bildutako demokrazia-ordenaren irizpide orokorrak bete daitezzen zaindu behar du.

2.– Eginkizun edo helburu hori betetzeko, Arartekoak bere gain hartuak ditu Euskal Herriko Autonomia Estatutuan agindutako betekizunak eta otsailaren 27ko 3/1985 Legeak –Ararteko erakundea sortu eta arautzekoak– emandakoak.

Disposiciones Generales

ARARTEKO

1720

REGLAMENTO de organización y funcionamiento de la institución del Ararteko.

En desarrollo de lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 3/1985 de 27 de febrero, por la que se crea y regula la institución del Ararteko, el ararteko aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco en fecha 4 de julio de 1997.

Durante los años transcurridos desde la vigencia del mismo, la institución se ha consolidado, ha abierto nuevas áreas de trabajo y se ha dimensionado paralelamente al incremento de los servicios que presta a la sociedad vasca. Asimismo, se hace necesario adecuar la estructura de la institución a los requerimientos de una organización lo más moderna y eficiente posible y que se propone trabajar desde parámetros de mejora de la calidad de los servicios públicos.

Se constata, pues, la necesidad de aprobar un nuevo reglamento que actualice el que se halla vigente. Por consiguiente el ararteko ha acordado aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la institución del Ararteko, ordenando su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Ararteko para el ejercicio de las funciones que legalmente tiene atribuidas.

Artículo 2.– Naturaleza y funciones del Ararteko.

1.– La persona del ararteko, que dirige la institución u oficina del Ararteko, es el alto comisionado del Parlamento Vasco designado para la defensa de los derechos comprendidos en el Título I de la Constitución garantizándolos de acuerdo con la Ley, velando por que se cumplan los principios generales del orden democrático contenidos en el artículo 9 del Estatuto de Autonomía.

2.– Para el cumplimiento de la misión o el objetivo antedicho, el Ararteko tiene atribuidas las funciones encomendadas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco y por la Ley 3/1985 de 27 de febrero por la que se crea y regula la institución del Ararteko.

3.– Arartekoak Euskal Autonomia Erkidegoko pertsonen eskubideak defendatzea du eginkizun nagusi, euskal administrazio publikoen agintekeria, nagusikeria, irregularitasun, zabarkeria eta, oro har, jarduera okerren aurrean. Horretarako, legerian ezarritakoaren arabera jardun behar du, eskubide horiek betetzeko eta bermatzeko mesedegarriena den moduan interpretatuz legezko xedapenak.

4.– Era berean, Ararteko erakundeak politika publikoak ebaluatzen ditu, horiek behar bezala erantzun diezaieten zuzenbidezko estatu demokratiko eta sozialaren balio, printzipio eta helburuei, eta euskal gizarte osatzen duten pertsonen errealitateei eta beharrei kasu egin diezaieten, pertsona guztien benetako berdintasun eraginkorra eta bereizkeriarik eza bermatuz.

5.– Arartekoaren bulegoaren eginkizuna da, orobat, giza eskubideak eta horien oinarrian dauden balioak sustatzea eta babestea, baita horiek errespetatzeko kultura ere.

6.– Eman dizkioten zereginak betetzean, Arartekoak euskal administrazio publikoen jarduerak eta politika publikoak ikuskatzen ditu eta bere jardueren berri ematen dio Eusko Legebiltzarrari.

3. artikulua.– Estatutua.

1.– Ararteko erakundea sortu eta arautu zuen otsailaren 27ko 3/1985 Legean ezarritakoaren arabera aukeratuko dituzte arartekoaren eta arartekoaren ondokoaren karguak beteko dituzten pertsonak.

2.– Ararteko kargua duen pertsonak, kargua bete bitartean, Euskal Herriko Autonomia Estatutuak Eusko Legebiltzarkideentzat 26.6 artikuluan ezartzen dituen ukiezintasun eta inmunitate bermeak izango ditu, azaroaren 6ko 36/1985 Legean ezarritakoaren arabera, baita lege horretan finkatutako gainontzeko bermeak ere.

3.– Ararteko kargua duen pertsona ez da ezein aginduri lotuta egongo eta erabateko autonomiaz, objektibotasunez eta askatasun osoz beteko ditu bere eginkizunak.

4.– Aipatu berri ditugun arau horiek arartekoaren ondokoari ere ezarriko zaizkio, bere eginkizunak betetzen dituenean.

5.– Ararteko kargua duen pertsonak Eusko Legebiltzarrari eman behar dio bere kudeaketaren berri, ez beste inori. Ondokoak, berriz, zuzenean Ararteko erakundearen titularrari emango dio bere kudeaketaren berri.

6.– Eusko Legebiltzarrak ziurtagiri ofizial bat egingo du Ararteko erakundearen titularra eta haren ondokoa nor diren eta zer kargu dituzten egiaztatzeko.

3.– Constituye la función primordial del Ararteko salvaguardar los derechos de las personas de la Comunidad Autónoma del País Vasco frente a los abusos de autoridad y de poder, las irregularidades, las negligencias y, en general, las actuaciones incorrectas de las administraciones públicas vascas según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, interpretando sus disposiciones de la manera más favorable al ejercicio y la garantía de dichos derechos.

4.– Asimismo, la institución del Ararteko evalúa las políticas públicas para que éstas respondan debidamente a los valores, principios y objetivos del Estado democrático y social de Derecho y atiendan a las realidades y necesidades de las personas que conforman la sociedad vasca, garantizando la igualdad real y efectiva de todas ellas, así como la no discriminación.

5.– También le corresponde a la oficina del Ararteko la promoción y defensa de los derechos humanos y de los valores que los fundamentan, así como de la cultura de respeto a los mismos.

6.– En el ejercicio de las funciones atribuidas, el Ararteko supervisa las actuaciones y las políticas públicas de las administraciones públicas vascas y da cuenta de sus actividades al Parlamento Vasco.

Artículo 3.– Estatuto.

1.– La elección de las personas que desempeñen los cargos de ararteko y de adjunto o adjunta se realizará de acuerdo a lo previsto en la propia Ley 3/1985 de 27 de febrero por la que se crea y regula la institución del Ararteko.

2.– La persona del ararteko gozará, durante el ejercicio de su cargo, de las garantías de inviolabilidad e inmunidad que el artículo 26.6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco establece para los miembros del Parlamento Vasco según lo dispuesto en la ley 36/1985 de 6 de noviembre, así como de las demás garantías establecidas en la referida ley.

3.– La o el ararteko no estará sujeto a mandato imperativo alguno, y ejercerá sus funciones con total autonomía, objetividad y plena independencia.

4.– Las anteriores reglas se aplicarán a la persona adjunta al ararteko en el ejercicio de sus funciones.

5.– La o el ararteko es únicamente responsable de su gestión ante el Parlamento Vasco. La persona adjunta responde directamente de su gestión ante el titular del Ararteko.

6.– El Parlamento Vasco expedirá un documento oficial en el que se acreditará la personalidad y el cargo de la persona que desempeñe la titularidad del Ararteko y de quien desempeñe la Adjuntía.

7.– Beren agintaldiaren hasieran eta amaieran, ararteko eta arartekoaren ondoko karguak betetzen dituzten pertsonak beren ondasunen aitortpena egingo dute.

4. artikulua.– Egoitza.

1.– Ararteko erakundearen egoitza Gasteizen dago.

2.– Halaber, lurraldeko bi bulego daude Bilbon eta Donostian, batez ere herritarrei argibideak emateko eta kasu egiteko, eta kexak edo beste idazki batzuk aurkezten eta erregistratzen laguntzeko ere bai.

II. KAPITULUA
ANTOLAKETA

LEHENBIZIKO ATALA
ARARTEKOAREN ORGANOA

5. artikulua.– Organoak.

1.– Bere xedeak betetzeko asmoz, Arartekoa organo hauetan egituratuta dago:

- a) Arartekoa.
- b) Arartekoaren ondokoa.

2.– Bere zereginak betetzeko, ararteko kargua duen pertsonari Koordinazio Batzordeak lagunduko dio.

3.– Orobat, Arartekoaren eskumenak gauzatzeko beharrezkoak iruditzen zaizkion batzordeak eta sekto-reko kontseiluak sortu ahal izango ditu.

BIGARREN ATALA
ARARTEKOA

6. artikulua.– Eskumenak.

1.– Ararteko erakundea arautzen duen Legean ezarritako oinarritzko eskumenenez gain, honako zereginak dagozkie:

- a) Erakundearen ordezkari izatea.
- b) Arartekoaren ondokoa izendatzea, Eusko Legebiltzarraren Giza Eskubideen eta Herritarren Eskaren Batzordeak onespena eman eta gero.
- c) Eusko Legebiltzarrarekin zuzeneko harremana izatea, hango presidentearen bitartez.
- d) Eusko Jaurlaritzako lehendakariarekin eta sailburuekin zuzeneko harremana izatea; baita ere Batzar Nagusietako presidentekin eta hiru lurralde historikoetako ahalduen nagusiekin, eta hiru probintzietako hiriburuetako alkateekin.
- e) Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Lehendakariarekin eta Fiskaltza Nagusiarekin zuzeneko harremana izatea.

7.– Al comienzo y al final de su mandato, las personas que ocupan los cargos de ararteko y de adjuntía formularán una declaración de bienes.

Artículo 4.– La sede.

1.– La sede de la institución del Ararteko se encuentra en Vitoria-Gasteiz.

2.– Asimismo, existen dos oficinas territoriales en Bilbao y Donostia-San Sebastián, con la función principal de informar y atender a la ciudadanía, así como de facilitar la presentación y registro de quejas u otros escritos.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ÓRGANOS DEL ARARTEKO

Artículo 5.– Órganos.

1.– Para el cumplimiento de sus fines, el Ararteko se estructura en los siguientes órganos:

- a) Ararteko.
- b) Adjunto/a al Ararteko.

2.– Para el ejercicio de sus funciones la persona del ararteko estará asistida de una Junta de Coordinación.

3.– Asimismo, podrá crear las comisiones y consejos sectoriales que considere necesarios para el desempeño de las competencias del Ararteko.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA O DEL ARARTEKO

Artículo 6.– Competencias.

1.– Además de las competencias básicas establecidas por la Ley reguladora de la institución del Ararteko, le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la institución.
- b) Nombrar y cesar al adjunto o adjunta, previa conformidad de la Comisión de Derechos Humanos y Solicitudes Ciudadanas del Parlamento Vasco.
- c) Mantener una relación directa con el Parlamento Vasco por medio de su presidente o presidenta.
- d) Mantener relación directa con el o la lehendakari y consejeros y consejeras del Gobierno Vasco; así como con los presidentes o presidentas de las Juntas Generales y diputados o diputadas generales de los tres Territorios Históricos, y con los alcaldes o alcaldesas de las tres capitales provinciales.
- e) Mantener relación directa con la presidencia del Tribunal Superior de Justicia y con la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma.

f) Espainiako Herriaren Defendatzailearen eta gainontzeko autonomia erkidegoetako defentsa-erakundeetako titularrekin zuzeneko harremana izatea.

g) Koordinazio Batzordearen bileretarako dei egitea, gai-zerrendak finkatzea eta eztabaidak zuzentzea.

h) Erakundearen jarduera ikuskatzea.

i) Langileen eta lanpostuen zerrenda finkatzea, aurrekontuan dauden bitartekoak kontuan hartuta.

j) Erakundearen zerbitzura jarduteko aldi baterako langileak izendatzea eta kargutik kentzea.

k) Diziplina ahalmena erabiltzea.

l) Aurrekontuaren proiektua onartzea eta Eusko Legebiltzarrari bidal dakion agintzea; aurrekontua gauzatzeko irizpideak finkatzea eta urtero horren likidazioa bidaltzea.

m) Barruko jarduera zuzendu eta ikuskatzea, zerbitzua hobeto antolatzeko beharrezkoak diren jarraitbideak onartuz.

n) Ofiziozko jardueren eta egingo diren txosten monografikoen gainean erabakitzea; kasu bakoitzean, gaiari begira egokienak iruditzen zaizkion pertsonen eman ahal izango die horiek burutzeko ardura.

o) Eusko Legebiltzarrari urteko txostena aurkeztea, bai txosten bereziak ere.

p) Lankidetzarako edo praktikak egiteko hitzarmenak edo itunak sinatzea erakunde publiko nahiz pribatuekin.

q) Bere jarduera, betekizunak eta txostenak ezagutaraztea, baita erakundearen jarduera hobeto hedatzeko ekimen guztiak ere.

r) Araudi honek ematen dizkion beste edonolako eginkizunak eta berariaz beste organo bati eman ez zaizkionak.

2.- Ararteko erakunde zuzentzen duen pertsonari zenbait aholkularik lagunduko diote. Aholkulari horiek sail edo arlo jakin batzuk zuzendu edo koordinatu ahal izango dituzte eta arartekoak libreki izendatuko ditu edo kenduko ditu kargutik, eta haien eginkizunak zehaztuko ditu.

Arartekoak, halaber, prentsa eta informazioko kabinete bat ezarri ahal izango du, baita bere zereginak betetzeko beharrezkoa iruditzen zaion beste edozein laguntza-organo ere.

HIRUGARREN ATALA
ARARTEKOAREN ONDOKOA

7. *artikulua*.- Izendatzea, kargutik kentzea eta erantzukizuna.

f) Mantener relación directa con las personas titulares de la Defensoría del Pueblo de España y de las de las demás Comunidades Autónomas.

g) Convocar y fijar el orden del día de las reuniones de la Junta de Coordinación, y dirigir sus deliberaciones.

h) Supervisar el funcionamiento de la institución.

i) Establecer la plantilla y la relación de puestos de trabajo en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

j) Proceder al nombramiento y cese del personal eventual al servicio de la institución.

k) Ejercer la potestad disciplinaria.

l) Aprobar el proyecto de presupuesto y ordenar su remisión al Parlamento Vasco; fijar las directrices para la ejecución del presupuesto y remitir anualmente la liquidación del mismo.

m) Dirigir y supervisar el funcionamiento interno, aprobando las instrucciones necesarias para la mejor ordenación del servicio.

n) Decidir sobre las actuaciones de oficio y sobre los informes extraordinarios o monográficos que se van a realizar, pudiendo encomendar en cada caso su ejecución a las personas que, por razón de la materia, considere oportuno.

o) Presentar ante el Parlamento Vasco el informe anual, así como los informes extraordinarios.

p) Suscribir acuerdos o convenios de colaboración o prácticas con organismos públicos y privados.

q) Divulgar su actividad, funciones e informes, así como cuantas iniciativas redunden en una mejor difusión de la actividad de la institución.

r) Cualesquiera otras funciones le sean encomendadas por este reglamento y aquellas que no vengan expresamente atribuidas a otro órgano.

2.- La persona que dirige la institución del Ararteko estará asistida por varios asesores y asesoras, que podrán dirigir o coordinar departamentos o áreas determinadas, a quienes designará y cesará libremente, determinando sus funciones.

El o la ararteko podrá establecer, asimismo, un gabinete de prensa e información, así como cualquier otro órgano de asistencia que considere necesario para el ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN TERCERA
DE LA ADJUNTA O ADJUNTO

Artículo 7.- Nombramiento, cese y responsabilidad.

1.– Ondokoa izendatu eta kargutik kentzea arartekoari dagokio, Ararteko erakundea arautzeko Legearen 8. artikulua araberara.

2.– Eusko Legebiltzarraren Lehendakartzaren eta ararteko kargua duen pertsonaren aurrean jabetuko da karguaz eta zin egingo du bere eginkizunak zintzo beteko dituela.

8. artikulua.– Eskumenak.

Arartekoaren ondokoari dagozkio honako ahalmek:

1.– Ararteko erakundearen titularrari laguntzea.

a) Arartekoaren eginkizunak betetzea lanpostua hutsik dagoenean, titularra fisikoki ezinduta dagoenean edo aldi baterako kanpoan denean, karguaren titularrak horretarako esku eman ondoren.

b) Arartekoarekin elkarlanean jardutea Eusko Legebiltzarrarekiko harremanetan, bai urteko txostena eta txosten bereziak ematean, bai txostenak aurkezteko asmoz Giza Eskubideen eta Herritarren Eskaren Batzordearen aurrean agertzean.

2.– Arartekoari erakundearen betekizunetan laguntzea, erakundea arautzeko legean adierazi bezala eta hark ezarritako irizpideei jarraiki. Arartekoak ondokoaren esku utzi ahal izango du legean ezarritakoaren arabera dagozkion zenbait betekizun gauzatzeko ardurara.

3.– Udalekiko harremanetan, kexa-espedienteak izapidetzen esku hartzea, probintzia hiriburuetako udalekikoetan izan ezik; espedienteak ixtean esku hartzea eta arartekoak ematen dizkion beste zeregin batzuk betetzea.

4.– Erakundearen titularrak ematen dizkion edo, hala badagokio, bere esku uzten dituen beste eginkizun batzuk: barne-araubidekoak eta Arartekoaren arlo eta batzordeak koordinatzekoak.

5.– Erakundearen titularrari proposamenak egitea, ikerketak hasteko edo herri-administrazioen ekintzei eta funtzionamenduari buruzko azterlanak egiteko edo Arartekoak eskaintzen dituen zerbitzuen kalitatea hobetzeko.

9. artikulua.– Estatutua.

Aukeratua izateko baldintzei dagokienez, baita izango dituen eskumen eta bateraezintasunei dagokienez ere, arartekoaren ondokoari erakundea sortu eta arautzeko otsailaren 27ko 3/1985 Legeko artikuluetan Arartekoaren titularrarentzat ezarritako dauden baldintza berak ezarriko zaizkio.

1.– Su nombramiento y cese corresponde a la o el ararteko conforme al artículo 8 de la Ley reguladora de la institución del Ararteko.

2.– Tomará posesión de su cargo ante la presidencia del Parlamento Vasco y la persona del ararteko, prestando juramento o promesa de fiel desempeño de sus funciones.

Artículo 8.– Competencias.

Corresponde a la persona que ejerza el cargo de adjuntía las siguientes facultades:

1.– Asistencia a la persona titular del Ararteko.

a) Ejercer las funciones de ararteko en casos de vacante, imposibilidad física o en ausencia temporal, por delegación de la persona titular de la institución.

b) Colaborar con la o el ararteko en las relaciones con el Parlamento Vasco, tanto en la entrega de los informes anual y extraordinarios, como en las comparecencias ante la Comisión de Derechos Humanos y Solicitudes Ciudadanas en la presentación de los respectivos informes.

2.– Auxiliar a la persona titular del Ararteko en los cometidos de la institución en los términos fijados en la ley reguladora y en los criterios que aquélla establezca. La o el ararteko podrá delegar en la persona adjunta el ejercicio de determinados cometidos que le correspondan en el marco de lo dispuesto legalmente.

3.– Intervenir en la tramitación de los expedientes de queja en lo relativo a las relaciones con los ayuntamientos, salvo los de las capitales provinciales, y a la formalización del cierre de los expedientes, así como mediante aquellas otras funciones que le asigne la o el ararteko.

4.– Aquellas funciones de régimen interior y de coordinación de áreas y de comisiones del Ararteko que le sean asignadas y, en su caso, delegadas por la persona titular de la institución.

5.– Formular propuestas a la persona titular de la institución con el fin de abrir investigaciones o realizar estudios sobre las actuaciones y el funcionamiento de las administraciones públicas o relativas a la mejora de la calidad de los servicios que presta el Ararteko.

Artículo 9.– Estatuto.

Al adjunto o adjunta le será de aplicación lo dispuesto para la persona titular del Ararteko en los artículos de la Ley 3/1985, de 27 de febrero, por la que se crea y regula esta institución, relativos a las condiciones para ser elegido, a sus prerrogativas y a las incompatibilidades.

LAUGARREN ATALA
KOORDINAZIO BATZORDEA

10. artikulua.— Izaera eta osaera.

1.— Koordinazio Batzordea Arartekoaren kontsulta-eta aholkularitza-organoa izango da erakundearen barruko funtzionamenduan.

2.— Arartekoa izango da batzordeburu, eta organo horretako partaide izango dira arartekoaren ondokoa, idazkari nagusia, Gizarte Harremanetako, Azterlanetako eta Modernizazioko zuzendaria, Haur eta Nerabeentzako Bulegoko zuzendaria, Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Administrazio zuzendaria, Kabinete zuzendaria eta Komunikazio zuzendaria. Ararteko erakundearen titularrak batzordekide izendatu ahal izango ditu erakundeko beste pertsona batzuk ere, baldin eta, bere ustez, horiek batzordekide izatea organo horri ematen zaizkion kide anitzeko aholkularitza-eginkizunak ahalik eta ondoen betetzeko lagungarria bada.

3.— Koordinazio Batzordea osatzean, emakumeen edo gizonen kopurua ez da izango % 40tik beherakoa.

11. artikulua.— Jarduera.

1.— Koordinazio Batzordea arartekoari beharrezkoa iruditzen zaion guztietan bilduko da.

2.— Gai-zerrenda arartekoak finkatuko du.

3.— Idazkari nagusia izango da batzorde horretako idazkari, eta egindako bileren eta hartutako erabakien akta egingo du.

4.— Kasu jakin batzuetan, informazioa jasotzeko eta behar bezala deituak izan ondoren, batzordeko bileretara joan ahal izango dira arartekoak zehazten dituen erakundeko pertsonak.

12. artikulua.— Eginkizunak.

Koordinazio Batzordearen eginkizunak honako hauek izango dira:

1.— Jardueren urteko plana finkatzea; plan horretako jarduerak gauzatu eta sortzea: txostenak, foroak, bekak, ikuskapen-bisitak, e.a.; baita erakundearen alderdi estrategikoak ere.

2.— Erakunde-harremani buruz aholku ematea, erakundearen jardunaren bilakaera aztertzea eta gai garrantzitsuenak edo interesgarrienak aztertzea.

3.— Arartekoaren etengabeko modernizazioa eta hobekuntza bultzatzea.

4.— Ofiziozko eta sustapenezko jardueren gainean aholku ematea.

5.— Era askotako foroetan, defentsa-erakundeen koordinazio jardunaldietan eta defentsa-erakundeekin

SECCIÓN CUARTA
DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN

Artículo 10.— Naturaleza y composición.

1.— La Junta de Coordinación será el órgano de consulta y asesoramiento del Ararteko en materia de funcionamiento interno de la institución.

2.— Estará presidida por la o el ararteko, y formarán parte de este órgano la persona titular de la Adjuntía, las personas que ocupen los puestos de Secretaría General, Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización, Dirección de la Oficina de la Infancia y la Adolescencia, Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración, Dirección de Gabinete y Dirección de Comunicación. La persona titular del Ararteko podrá designar miembros de este órgano a aquellas personas de la institución que entienda que su pertenencia al mismo resulte útil para el cumplimiento óptimo de las funciones de asesoramiento colegiado que se le atribuyen.

3.— El número de mujeres o de hombres no será inferior al 40% de la composición de la Junta de Coordinación.

Artículo 11.— Funcionamiento.

1.— La Junta de Coordinación se reunirá siempre que la o el ararteko lo estime necesario.

2.— El orden del día será fijado por la o el ararteko.

3.— Actuará como secretario de la Junta quien desempeñe las funciones de secretaria o secretario general y levantará la correspondiente acta de las reuniones y acuerdos adoptados.

4.— A las sesiones de la Junta podrán asistir puntualmente, a efectos de información y debidamente convocados, las personas de la institución que determine la o el ararteko.

Artículo 12.— Funciones.

Corresponderán a la Junta de Coordinación las siguientes funciones:

1.— La fijación del Plan anual de actuaciones; la ejecución y gestión de las actuaciones de dicho Plan: informes, foros, becas, visitas de inspección, etc.; así como las cuestiones estratégicas de la institución.

2.— Asesorar respecto a las relaciones institucionales y hacer un seguimiento de la marcha de la institución y analizar las cuestiones de particular relevancia o interés.

3.— Impulsar la modernización y mejora continua del Ararteko.

4.— Asesorar respecto a las actuaciones de oficio y de impulso.

5.— Valorar las invitaciones para participar en foros diversos, la participación en jornadas de coordinación

aldebiko bileretan parte hartzeko gonbidapenak baloratzea.

6.– Honako hauen berri izatea eta horietaz eztabaidatzea:

a) Urteko txostena: txostenaren edukia, metodologia eta egiteko prozedura, formatua eta diseinu estetikoa, hedabideei eta gizarteari aurkeztea, e.a.

b) Txosten bereziak. Urteko txostenari buruz aipatutakoez gain: txostenetako aztergaiak zehaztea eta txostena koordinatu eta bilakaera aztertzeaz arduratuko den pertsona edo pertsonak izendatzea.

c) Lankidetzeta hitzarmenak edo itunak egiteko proposamenak.

7.– Ikerketa bekak: beken aztergaia finkatzea; epaimahai ebaluatzailea nortzuek osatuko duten zehaztea eta ikerlanaren bilakaera aztertzeaz arduratuko den erakundeko pertsona izendatzea.

8.– Erakundea ezagutarazteko beharrezkoak diren jarduerak antolatu eta planifikatzearen berri jakitea eta informatzea.

9.– Arartekoaren aurrekontuaren proiektua onartzearen eta aurrekontuaren likidazioaren berri jakitea eta informatzea.

10.– Obra, zerbitzu eta horniduren gaineko proposamenez eta kontratuak esleitzeaz eztabaidatzea, Kontratazio Mahaiak dituen eskumenak gorabehera, Arartekoaren Araudian ezarritakoaren arabera.

11.– Araudi hau berriztatzeko proiektuaren berri ematea eta aholkatzea.

12.– Arartekoari haren iritzipean jarri nahi dituen gai guztien gainean aholku ematea.

BOSGARREN ATALA BATZORDEAK ETA SEKTOREKO KONTSEILUAK

13. artikulua.– Ordezko batzordeak.

Koordinazio Batzordearen ordezko batzordeak osatu ahal izango dira erakundearen lana hobeto burutzeko. Horien osaera, eginkizunak eta jarduera bere garaian zehaztuko dira, araudi hau garatzeko barruko xedapenen bitartez.

14. artikulua.– Lantaldeak.

Era berean, lantaldeak osatu ahal izango dira. Horien osaera, eginkizunak eta jarduera ere barruko xedapenen bitartez zehaztuko dira.

15. artikulua.– Sektoreko kontseiluak. Haur eta Nerabeen Kontseilua.

entre defensorías y en encuentros bilaterales con defensorías.

6.– Conocer y deliberar sobre:

a) El Informe anual: contenido, metodología y procedimiento de elaboración, formato y diseño estético del informe, presentación ante los medios y ante la sociedad, etc.

b) Los informes extraordinarios. Además de las cuestiones referidas para el informe anual: determinar los temas objeto de los informes y designar a la persona o personas que se responsabilizarán de la coordinación y seguimiento del informe.

c) Las propuestas de convenios o acuerdos de colaboración.

7.– Becas de investigación: fijar el objeto de las becas; determinar la composición del tribunal evaluador, y designar a la persona de la institución que asumirá la responsabilidad del seguimiento del trabajo de investigación.

8.– Conocer e informar sobre la organización y planificación de las actividades necesarias para dar a conocer la institución.

9.– Conocer e informar sobre la aprobación del proyecto de Presupuesto del Ararteko, así como lo referente a la liquidación del mismo.

10.– Deliberar sobre las propuestas de obras, servicios y suministros, y la adjudicación de contratos, sin perjuicio de las competencias de la Mesa de Contratación, según lo dispuesto en el Reglamento del Ararteko.

11.– Informar y asesorar sobre el proyecto de reforma del presente reglamento.

12.– Asesorar a la o el ararteko sobre cuantas cuestiones estime oportuno someter a su consideración.

SECCIÓN QUINTA DE LAS COMISIONES Y DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 13.– Comisiones delegadas.

Podrán constituirse comisiones delegadas de la Junta para el mejor desarrollo de la labor de la institución, y su composición, funciones y funcionamiento serán determinados, en su momento, mediante disposiciones internas de desarrollo del presente reglamento.

Artículo 14.– Comisiones de trabajo.

Asimismo, se podrán constituir comisiones de trabajo. Su composición, funciones y funcionamiento serán asimismo determinados por disposiciones internas.

Artículo 15.– Consejos sectoriales. Consejo de la Infancia y la Adolescencia.

Sektoreko kontseiluak sortu ahal izango dira, eta horietan gizarte-erakundeek, adituek edo interesa duten pertsonak parte ahal izango dute. Edonola ere, Haur eta Nerabeen Kontseilua eratuko da eta bertan 18 urtetik beherako pertsonak parte hartuko dute.

16. artikulua.– Sektoreko kontseiluetako kideei ordaina ematea.

Arartekoak sektoreko kontseiluetan parte hartzeko izendatzen dituen pertsonak ordainak jasoko dituzte joan-etorri eta dieta gastuengatik. Zenbatekoak, berriz, Eusko Legebiltzarraren zerbitzuko langileei ezarri behar zaien araudian –zerbitzua egiteagatik ordainak arautzekotan– finkatutakoak izango dira.

III. KAPITULUA ARARTEKO ERAKUNDEAREN EGITURA

LEHENBIZIKO ATALA ADMINISTRAZIO ORGANOA

17. artikulua.– Egitura.

Bere helburuak hobeto betetzeko, Ararteko erakundearen administrazio-organoa hauek eratuko dira:

- 1.– Idazkaritza Nagusia.
- 2.– Gizarte-harremanetako, Azterlanetako eta Modernizazioko Zuzendaritza.
- 3.– Haur eta Nerabeentzako Bulegoa.
- 4.– Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Administrazio Zuzendaritza.

18. artikulua.– Egiturazko gai orokorrak.

1.– Arartekoak libreki izendatu eta kargutik kenduko ditu organo horien arduradunak. Aldi baterako langileak izango dira eta, nolahi ere, kargua utziko dute Ararteko erakundearen sortu eta arautu zuen Legeak berak 40. artikuluan ezarritako xedapenak betetzen direnean.

2.– Ez da hierarkia-harremanik izango organoen artean, eta guztiak zuzenean Ararteko erakundearen titularraren mende egongo dira. Ararteko erakundearen barruko funtzionamendua antolaketa- eta jardura-irizpide horizontalari jarraiki egingo da. Bertan, laguntza, lankidetzatza, taldeko lana eta erantzukizuna nagusituko dira.

3.– Idazkari nagusiak eta Gizarte-harremanetako zuzendariak aholkularien koordinazio-lanak egingo dituzte, norberari emandako eginkizunekin zerikusia baitute.

4.– Arartekoak, araudi hau garatuz, barruko ebazpenen bitartez erabakitzen dituen eginkizunak eta erakunde-harremanak burutuko dituzte idazkari nagusiak eta zuzendariak.

Se podrán crear consejos sectoriales con participación de las organizaciones sociales o de personas expertas o interesadas. Se constituirá, en todo caso, el Consejo de la Infancia y la Adolescencia, con participación de personas menores de 18 años.

Artículo 16.– Indemnizaciones a miembros de los consejos sectoriales.

Quienes sean designados por la o el ararteko para formar parte de los consejos sectoriales, percibirán indemnizaciones en concepto de gastos de desplazamiento y dietas, por los importes fijados en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio aplicable al personal al servicio del Parlamento Vasco.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DEL ARARTEKO

SECCIÓN PRIMERA ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17.– Estructura.

Se constituirán los siguientes órganos administrativos en la institución del Ararteko para el mejor cumplimiento de sus fines:

- 1.– Secretaría General.
- 2.– Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización.
- 3.– Oficina de la Infancia y la Adolescencia.
- 4.– Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración.

Artículo 18.– Cuestiones generales de la estructura.

1.– El nombramiento y cese de las personas que ostenten la responsabilidad de dichos órganos, que tendrán carácter de personal eventual, se realizará libremente por la o el ararteko, y en todo caso cesarán al cumplirse las previsiones del art. 40 de la propia Ley de creación y regulación de la institución del Ararteko.

2.– No habrá relación jerárquica entre los diferentes órganos, y todos ellos dependerán directamente de la persona titular del Ararteko. El funcionamiento interno de la institución del Ararteko obedecerá a un criterio organizativo y funcional horizontal, en el que primen los principios de colaboración, cooperación, trabajo en equipo y responsabilidad.

3.– Las personas que ocupen la Secretaría General y la Dirección de Relaciones Sociales realizarán tareas de coordinación de los asesores y asesoras, relacionadas con las funciones respectivamente asignadas.

4.– Las personas que ocupen la Secretaría General y las direcciones desempeñarán las funciones y las relaciones institucionales determinadas por la o el ararteko mediante resoluciones de carácter interno, en desarrollo del presente reglamento.

19. artikulua.– Idazkaritza Nagusia.

Idazkaritza Nagusiak, idazkari nagusiaren zuzendaritzapean, gutxienez eginkizun hauek beteko ditu Ararteko erakundearentzat:

- 1.– Kexak eta kontsultak zuzentzea, horien bidera-pena bultzatuz.
- 2.– Arartekoaren giza baliabideak kudeatzea, berariaz ematen zaizkion zereginetan.
- 3.– Kontratazioa eta kontratuen araubidea kudeatzea eta Kontratazio Mahaiko buru izatea.
- 4.– Erregistro Nagusia zuzentzea.
- 5.– Arloak koordinatzea, lan hori eman zaionean adierazitako moduan.
- 6.– Herritarrei argibideak emateko lurralde-bulegoak zuzentzea.

20. artikulua.– Gizarte-harremanetako, Azterlanetako eta Modernizazioko Zuzendaritza.

Gizarte-harremanetako, Azterlanetako eta Modernizazioko Zuzendaritzak gutxienez zeregin hauek beteko ditu arartekoaren mende:

- 1.– Gizarte-erakundeekiko harremanak koordinatzea.
- 2.– Arloak koordinatzea, lan hori eman zaionean adierazitako moduan, eta urteko jarduera-planak zuzendu eta sustatzea.
- 3.– Arartekoak esleitzen dizkion txosten eta azterlanak koordinatzea.
- 4.– Eskuordetzen zaizkion zerbitzuak zuzentzea.
- 5.– Modernizazioa eta kalitatea zuzentzea, zenbait ekintza bultzatuz eta ezarriz Arartekoa etengabe berriztatu eta hobetzeko, hala barruko funtzionamendua nola herritarrekiko harremanak.

21. artikulua.– Haur eta Nerabeentzako Bulegoa.

Bulego horren Zuzendaritzak kudeatuko ditu, ararteko kargua duen pertsonaren mende, haurrekin eta nerabeekin zerikusia duten erakundearen politika guztiak, batez ere honako hauek:

- 1.– Adingabeekin lotutako kexez eta kontsultez arduratzea.
- 2.– Haur eta Nerabeen Kontseilua kudeatzea.
- 3.– Haurrei kasu egiteko elkarte, erakunde eta plataformekin lankidetzan aritzea.
- 4.– Haurren eskubideen aldeko kultura zabaltzea, baita eskubide horiek haur eta nerabeen artean hedatzea ere.

Artículo 19.– Secretaría General.

La Secretaría General, bajo la dirección del secretario o secretaria general, prestará a la institución del Ararteko, al menos, las siguientes funciones:

- 1.– La dirección de la gestión de las quejas y las consultas, impulsando su tramitación.
- 2.– Gestionar los recursos humanos del Ararteko en aquellas funciones que le sean específicamente atribuidas.
- 3.– La gestión de la contratación y del régimen jurídico de los contratos, ejerciendo la presidencia de la Mesa de Contratación.
- 4.– Dirección del Registro General.
- 5.– Coordinación de las áreas en los términos en que le sea asignado este cometido.
- 6.– Dirección de las oficinas territoriales de información ciudadana.

Artículo 20.– Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización.

La Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización, ejercerá, bajo la dependencia de la o el ararteko, al menos las siguientes funciones:

- 1.– Coordinación de las relaciones con las organizaciones sociales.
- 2.– Coordinación de las áreas en los términos asignados, y dirección e impulso de los planes anuales de actuación.
- 3.– Coordinación de los informes y estudios que le sean asignados por la o el ararteko.
- 4.– Desempeño de la dirección de los servicios que le sean delegados.
- 5.– Ejercer la dirección de modernización y calidad, impulsando e implantando acciones para la innovación y mejora continua del Ararteko, tanto a nivel interno como en relación con la ciudadanía.

Artículo 21.– Oficina de la Infancia y Adolescencia.

La Dirección de esta oficina, bajo la dependencia de la persona que ejerza el cargo de Ararteko, gestionará todas las políticas de la institución referidas a las personas menores de edad, niños, niñas y adolescentes, fundamentalmente:

- 1.– Atención a las quejas y consultas relativas a menores de edad.
- 2.– Gestión del Consejo de la Infancia y la Adolescencia.
- 3.– Colaborar con asociaciones, instituciones y plataformas de atención a la infancia.
- 4.– Difusión de la cultura de los derechos de la infancia, así como de los mismos entre los niños, niñas y adolescentes.

5.– Adingabeen arloko txosten eta azterlanak ko-ordinatzea.

22. artikulua.– Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Administrazio Zuzendaritza.

Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Administrazio Zuzendaritzak honako eginkizunok burutuko ditu:

1.– Aurrekontua eta ekonomia kudeatzea: aurrekontuaren aurreproiektua egitea, horren kontularitzakudeaketa eta likidazioa, baita kontularitza eta diruzaintza lanak ere.

2.– Erakundearen funtzionarioak zuzentzea eta antolatzea, esleitzen zaizkion arloetan.

3.– Esleitzen zaizkion erosketa eta zerbitzuen arloetako administrazioa kudeatzea.

4.– Arartekoaren bulegoetan eta instalazioetan beharrezkoak diren mantentze-lanak kudeatzea.

BIGARREN ATALA
ARARTEKOARI ZUZENEAN LAGUNTZEKO
ORGANOAK

23. artikulua.– Kideak.

Bere zereginak modu eraginkorrean betetze aldera, ararteko kargua duen pertsonak berari zuzenean laguntzeko talde bat izango du. Taldekideak honako hauek izango dira:

1.– Kabinete zuzendaria.

2.– Komunikazio zuzendaria.

24. artikulua.– Kabinete Zuzendaritza.

Kabinete Zuzendaritzak Ararteko erakundearen titularrari lagunduko dio, gutxienez zeregin hauek betetz:

1.– Arartekoari bere mintzaldi publiko, ekitaldi, jardunaldi eta abarretan laguntzea, baita protokolo-lanak egitea ere.

2.– Arartekoaren titularrak erakundeekin, administrazioekin eta gizarte-erakundeekin dituen harremanak zuzentzea.

3.– Arartekoaren titularrak gainontzeko herriaren defendatzaileekin eta zenbait erakunde, instantzia eta koordinazio-fororekin dituen harremanak zuzentzea, baita horiek eta defentsa-erakunde edo ombudsmanek elkarrekin jarduteko harremanak ere.

25. artikulua.– Komunikazio Zuzendaritza.

Komunikazio Zuzendaritzak gutxienez zeregin hauetan lagunduko dio Arartekoaren titularrari:

1.– Hedabideen informazioa kudeatzen.

5.– Coordinación de los informes y estudios en materia de menores.

Artículo 22.– Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración.

La Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

1.– La gestión presupuestaria y económica, incluyendo la elaboración del anteproyecto de presupuesto, su gestión contable y su liquidación; así como tareas de contabilidad y tesorería.

2.– La dirección y organización del personal funcionario de la institución, en los ámbitos que le sean atribuidos.

3.– La gestión de la administración de las áreas de compras y servicios que le sean asignadas.

4.– La gestión de las tareas de mantenimiento necesarias en las dependencias e instalaciones del Ararteko.

SECCIÓN SEGUNDA
ÓRGANOS DE APOYO DIRECTO AL ARARTEKO

Artículo 23.– Integrantes.

Para el desempeño eficaz de sus funciones, la persona que desempeñe el cargo de ararteko dispondrá de un equipo de apoyo directo, formado por:

1.– Directora o director de Gabinete.

2.– Directora o director de Comunicación.

Artículo 24.– Dirección de Gabinete.

La Dirección de Gabinete prestará apoyo a la persona titular del Ararteko, llevando a cabo al menos las siguientes funciones:

1.– Asistencia a la o el ararteko en sus intervenciones públicas, actos, jornadas, etc., así como el desempeño de las funciones relativas al protocolo.

2.– Relaciones de la persona titular del Ararteko con las instituciones, administraciones y organizaciones sociales.

3.– Relaciones de la o el ararteko con los demás defensores y defensoras, así como con las organizaciones, instancias y foros de coordinación e interacción de aquéllos y de las instituciones de defensoría u ombudsman.

Artículo 25.– Dirección de Comunicación.

La Dirección de Comunicación prestará apoyo a la persona titular del Ararteko al menos en las siguientes áreas:

1.– Gestión de la información de los medios de comunicación.

2.– Erakunde barruko informazioa kudeatzen.

3.– Hedabideekin eta hainbat erakunde, administrazio eta gizarte-erakundetako komunikazio bulego edo zuzendaritzekin dituen harremanak zuzentzen.

HIRUGARREN ATALA AHOALKULARIAK

26. artikulua.– Aholkulari koordinatzaileak eta arloko aholkulariak.

1.– Arestian aipatu ditugun egiturazko eta laguntzeko lanpostuak betetzen dituzten aholkulariez gain, Ararteko erakundeak aholkulari talde bat izango du, zuzenean erakundearen titularraren mende.

2.– Bi aholkulari mota ezarri dira, bere gain hartzen dituzten arduren arabera: aholkulari koordinatzaileak eta arloko aholkulariak. Ematen zaizkien gaiak aztertu eta bideratzeko ardura dute, eta gaiok erakundearen titularrak zehaztuko ditu. Aholkulari koordinatzaileak Arartekoaren lan-arloen arduradunak izango dira, erakundearen titularrak agintzen duenaren arabera; arloko aholkulariak, berriz, titularrak erabakitzen duen arloei atxikita egongo dira.

3.– Orobat, herritarrei kasu egiteko hiru bulegoetako bakoitzak arduradun bat izango du, arloko aholkularien parekoa. Hala eskatzen duten pertsona guzti-ei eskainiko die arreta, Arartekoak dituen eskumenen berri emango du eta erakunde honi kexak edo iradokizunak egiteko modua adieraziko die herritarrei.

LAUGARREN ATALA ARARTEKO ERAKUNDEKO IDAZKARITZAK ETA ZERBITZUAK

27. artikulua.– Idazkari pertsonalak.

Arartekoak nahiz arartekoaren ondokoak idazkari pertsonala izango dute. Idazkaritza Nagusiak eta gairontzeko zuzendaritzek ere laguntzeko langileak izan ditzakete.

28. artikulua.– Arartekoko zerbitzuak.

Ararteko erakundeak gutxienez honako zerbitzuok izango ditu eman dizkioten eginkizunak modu eraginkorrean betetzeko: Dokumentazio, Ikerketa eta Liburutegi Zerbitzua, Informazio Sistemen Zerbitzua, Itzulpen eta Zuzenketa Zerbitzua, Aholkulari Taldeari Laguntzeko Administrazio Zerbitzua, Kontularitzako, Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Langile Kudeaketako Zerbitzua, Ujierren Zerbitzua eta Gidari Zerbitzua.

2.– Gestión de la información interna de la institución.

3.– Relaciones con los medios así como con las oficinas o direcciones de comunicación de instituciones, administraciones y organizaciones sociales.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ASESORES Y ASESORAS

Artículo 26.– Asesores y asesoras coordinadores y de área.

1.– Además de las personas asesoras que ocupan los puestos de estructura y apoyo anteriormente referidos, la institución del Ararteko, y dependiendo directamente de su titular, contará con un equipo de asesoras y asesores.

2.– Se establecen dos tipos de asesores/as en función de las responsabilidades que asuman: los asesores y asesoras coordinadores y los asesores y asesoras de área. Les corresponden las tareas de estudio y tramitación de los asuntos que se les encomienden, que serán determinadas por el o la titular de la institución. Los asesores y asesoras coordinadores serán responsables de las áreas de trabajo del Ararteko según lo que disponga la persona titular de la institución, y los asesores y asesoras de área estarán adscritos a las áreas que aquélla determine.

3.– Asimismo, las tres oficinas de atención ciudadana tendrán al frente de ellas a sendas personas responsables de las mismas, que estarán equiparadas a los asesores de área y atenderán a cuantas personas lo soliciten, informarán sobre las competencias del Ararteko y orientarán sobre la forma de interponer quejas o sugerencias ante esta institución.

SECCIÓN CUARTA DE LAS SECRETARÍAS Y DE LOS SERVICIOS DEL ARARTEKO

Artículo 27.– Secretarías o secretarios personales.

Tanto la persona titular del Ararteko, como de la Adjuntía dispondrán de un secretario o secretaria personal. Los puestos de secretaría general y las direcciones podrán contar, asimismo, con personal de apoyo.

Artículo 28.– Servicios del Ararteko.

La institución del Ararteko estará dotada de, al menos, los siguientes servicios para el desempeño eficaz de las funciones que tiene encomendadas: el Servicio de Documentación, Estudios y Biblioteca, el Servicio de Sistemas de Información, el Servicio de Traducción y Corrección, el Servicio Administrativo de Asistencia al Equipo de Asesores y Asesoras, el Servicio de Contabilidad, Gestión Presupuestaria y Económica y de Personal, el Servicio de Ujierres y el Servicio de Conducción.

IV. KAPITULUA
ERAKUNDEKO LANGILEAK

29. artikulua.– Osaera.

Ararteko erakundearen langile-taldea honako hauek osatzen dute, bere legean ezarritakoaren arabera: konfiantzako aldi baterako langileek, aholkulariek –arartekoak libreki izendatuak dira horiek– eta Eusko Legebiltzarraren plantillako langileek. Azken horiei erakundearen titularrak esleituko die destinoa.

30. artikulua.– Aldi baterako langileak.

1.– Konfiantzako edo aholkularitza bereziko lanpostutzat jotakoak betetzen dituzten Arartekoaren zerbitzuko langileek Eusko Legebiltzarraren Langileen Estatutuak eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoak bertako aldi baterako langileentzat ezarrita duen araubide bera izango dute, eta bertan xedatutako eskubide eta betebeharrak, bateraezintasunen araubidea eta erantzukizuna izango dituzte.

2.– Konfiantzako aldi baterako lanpostuetan diharduten pertsonak erabateko independentziaz eta alderdikiarik gabe bete beharko dituzte beren eginkizunak, eta arartekoak ezarritako irizpideekin bat etorriz.

3.– Arartekoaren zerbitzura lan egiteko aldi baterako langileak erakundearen titularrak aukeratuko ditu libreki, merezimendu eta gaitasun irizpideen arabera.

4.– Arartekoaren zerbitzura beste herri-administrazio batzuetako langileak lanean hasten badira, langile horiek Ararteko erakunde sortu eta arautzeko Legearen beraren 39. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 62.1 l) artikuluan aurreikusitako egoeran geratuko dira.

31. artikulua.– Eusko Legebiltzarraren plantillako langileak.

1.– Arartekoaren gainontzeko langileak Arartekolari atxikita dauden Eusko Legebiltzarraren plantillakoak izango dira, eta horiei Eusko Legebiltzarraren Langileen Estatutuan eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoan xedatutako eskubide eta betebeharrak, bateraezintasunen araubidea eta erantzukizuna ezarriko zaizkie, baita beren kidegoen lansari-baldintzak ere.

2.– Eusko Legebiltzarraren plantillako langileek lanpostu-zerrendan lanpostua taxutu ondoren finkatzen den dedikazioa izango dute.

32. artikulua.– Eusko Legebiltzarraren plantillako langileen diziplina-araubidea.

1.– Arartekoaren zerbitzura atxikitako Eusko Legebiltzarraren plantillako langileak Eusko Legebiltzarraren Langileen Estatutuko eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoko diziplina-araubidean ezarritakoaren arabera zigortuko dituzte,

CAPÍTULO IV
DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 29.– Composición.

El personal del Ararteko está constituido, de acuerdo con lo establecido en su propia ley, por personal eventual de confianza, los asesores y asesoras, designados libremente por la o el ararteko, y por personal de plantilla del Parlamento Vasco a quienes la persona titular de la institución asignará destino.

Artículo 30.– Personal eventual.

1.– El personal al servicio del Ararteko que ocupe puestos de trabajo considerados de confianza o asesoramiento especial tendrá el mismo régimen que el establecido para el personal eventual del Parlamento Vasco en el Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, y estará sujeto a los derechos, obligaciones, régimen de incompatibilidades y responsabilidad previstos en él.

2.– Las personas que trabajen en los puestos de personal eventual de confianza deberán desempeñar sus tareas con absoluta independencia e imparcialidad y en conformidad con los criterios establecidos por la o el ararteko.

3.– La selección del personal eventual al servicio del Ararteko la realizará el titular de la institución libremente, con arreglo a los principios de mérito y capacidad.

4.– Cuando se incorpore al servicio del Ararteko personal procedente de otras administraciones públicas, éste quedará en la situación prevista en el artículo 39 de la propia Ley de creación y regulación de la institución del Ararteko, así como en el art. 62.1 l) de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca.

Artículo 31.– Personal de plantilla del Parlamento Vasco.

1.– El resto del personal del Ararteko será personal de plantilla del Parlamento Vasco adscrito al Ararteko, siéndole de aplicación los derechos y deberes, régimen de incompatibilidades y responsabilidad previstos en el Estatuto del Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, así como las condiciones retributivas de sus respectivos cuerpos.

2.– El personal de plantilla del Parlamento Vasco tendrá la dedicación que resulte de la correspondiente configuración del puesto en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 32.– Del régimen disciplinario del personal de plantilla del Parlamento Vasco.

1.– El personal de plantilla del Parlamento Vasco adscrito al servicio del Ararteko será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Régimen disciplinario del Estatuto del Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, en relación con la Ley

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearekin lotuta eta aipaturiko estatutuan xedatutako prozeduraren arabera.

2.– Estatutu horretan legelari nagusiari eta Legebiltzarreko Mahaiari ematen zaizkion eginkizunak, berriz, erakunde honetan idazkari nagusiak eta erakundearen titularrak beteko dituzte, hurrenez hurren.

3.– Diziplina-zigorra zerbitzuetik kentzea izango balitz, zigor hori Eusko Legebiltzarreko Mahaiak bakarrik ezarri ahal izango luke, edo, bestela, Langileen Estatutuak eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoak horretarako eskudun izendatzen duen legebiltzar organoak.

4.– Diziplina-araubidearen arloan hartzen diren erabakien kontra errekurtsioak egin ahal izango dira:

a) Idazkari nagusiak hartutakoen kontra, Ararteko erakundearen titularraren aurrean.

b) Arartekoak hartutakoen kontra, organo beraren aurrean.

5.– Errekurtsioa gehienez ere hilabeteko epean jarriko da, erabakia jakinarazi den egunaren biharamu-netik kontatzen hasita.

6.– Diziplina arloko erreklamazioak ebazteko asmoz arartekoak hartzen dituen erabakien kontra, administrazioarekiko auzi errekurtsioa egin ahal izango da, jurisdikzio hori erregulatzen duen araudiaren arabera.

7.– Artikulu honetan araututako gaietan, osagarri gisa, Administrazio Prozedurari buruzko Legea ezarriko da.

33. artikulua.– Arartekoaren langileen betebeharrak.

1.– Arartekoaren zerbitzuko langile guztiek diskrezio handiz jokatu behar dute erakundearen bideratzen diren gaietan. Betebehar hori ez betetzea zigortu egingo da, araudi honetan eta kasuan kasuko lanpostuari aplikatu behar zaizkion gainontzeko arauetan ezarritakoari jarraiki.

2.– Arartekoko langile guztiek erakundearen helburu eta eginkizunekiko leialtasunez egin beharko dute beren lana, askatasunez eta alderdikieririk gabe, eta behar bezalako arduraz eta administrazio onerako irizpideak erabiliz zerbitzua eskaintzen zaien pertsonekin dituzten harremanetan.

3.– Arartekoko langileek modu eraginkorrean parte hartuko dute euskal herritarrei eskainitako zerbitzuak etengabe hobetu eta berriztatzeko asmoz erakundearen burutzen diren ekintza guztietan.

34. artikulua.– Akreditazioa.

Arartekoak erakundeko langileei langile-maila egiaztatzen duen agiria egingo die, norberarena eta besterenezina. Agiri horrek gaitasuna emango du

de la Función Pública Vasca, y, con arreglo al procedimiento previsto en el referido estatuto.

2.– Las funciones encomendadas en ese estatuto al letrado o letrada mayor y a la Mesa del Parlamento serán ejercidas, respectivamente, por quien ejerza el cargo de la Secretaría General y de la titularidad del Ararteko en el ámbito de esta institución.

3.– Si la sanción disciplinaria correspondiente fuese la separación del servicio, dicha sanción únicamente podría ser impuesta por la Mesa del Parlamento Vasco, o, en su caso, por el órgano parlamentario que el Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria declare competente.

4.– Las resoluciones que se adopten en materia de régimen disciplinario, serán recurribles:

a) Las dictadas por el secretario o secretaria general, ante la persona titular del Ararteko.

b) Las dictadas por la o el ararteko, ante el mismo órgano.

5.– El recurso se interpondrá en el plazo máximo de un mes, computado desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

6.– Frente a las resoluciones dictadas por la o el ararteko que resuelvan reclamaciones en materia disciplinaria, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en conformidad con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

7.– En las materias reguladas en el presente artículo, se aplicará con carácter supletorio, la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 33.– Obligaciones del personal del Ararteko.

1.– Toda persona adscrita al servicio del Ararteko está sujeta a la obligación de mantener estricta reserva en los asuntos que ante el mismo se tramiten. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y en las demás normas aplicables correspondientes al puesto de trabajo que se trate.

2.– El conjunto del personal del Ararteko deberá realizar su trabajo con lealtad para con los objetivos y funciones de la institución, con independencia e imparcialidad, así como con la diligencia y los principios de buena administración debidos en sus relaciones con las personas a las que se presta servicio.

3.– El personal del Ararteko participará activamente en todas las acciones que se desarrollen en la institución para la mejora continua y la modernización de los servicios a prestar a la ciudadanía vasca.

Artículo 34.– Acreditación.

El Ararteko extenderá al personal de dicha institución el documento acreditativo de dicha condición con carácter personal e intransferible, que constituirá

ikuskatu behar den herri-administrazioetako edozein organo edo funtzionarioen aurrean agertzeko, otsailaren 27ko 3/1985 Legean xedatutako ondorioak bete daitezten.

V. KAPITULUA ARARTEKOAREN FUNTZIONAMENDUA

35. artikulua.– Funtzionamendu araubidea.

1.– Bere eskumenak erabiltzean, Arartekoaren jardura bat etorriko da otsailaren 27ko 3/1985 Legean ezarritakoarekin, honako araudi honetan xedatutakoarekin eta arartekoak bere aginpidea erabiliz ematen dituen ebazpenetan edo jarraibideetan agindutakoarekin.

2.– Arartekoari kexa bat egiteak eta, hala bada gogio, gero kexa hori bideratzeko onartzeak ez ditu inolaz ere geldiaraziko errekurtsua jartzeko legeetan xedatutako epeak, administrazio-bidea nahiz auzibidea erabili, ezta ebazpena edo eragindako egintza gauzatzea ere; horren guztiaren berri eman beharko zaio herritarri kexa egiten duen uanean.

3.– Arartekoaren idazkiak kautotzeko, erakundearen titularraren sinadura edo hark ordezkoi izendatzen duenarena erabiliko dira, erakundearen anagrama duen zigiluarekin batera.

36. artikulua.– Hizkuntza ofizialak.

1.– Arartekoak herritarrei bidaltzen dizkien jakinarazpen eta komunikazioak herritarrek aukeratutako hizkuntza ofizialean idatziko dira.

2.– Arartekoak Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde eta administrazioei bidaltzen dizkien jakinarazpen eta komunikazioak bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira.

3.– Herritarrei kasu egiteko bulegoetan eta Arartekoaren ahozko komunikazioetan, herritarrek bi hizkuntza ofizialeetatik edozein erabiltzeko duten eskubidea bermatuko da.

37. artikulua.– Jardueren araubidea.

1.– Arartekoaren jarduerak laburpen eta sinplifikazio irizpideei jarraiki egingo dira, bide informalak, bizkorrak, araututako prozedurarik ez dutenak erabiliz jardungo da. Salbuespen bakarra erakunde arautzen duen legean ezarritakoa izango da.

2.– Arartekoak egiten dizkioten kexa guztiak erregistratu eta jaso dituela jakinarazi beharko du. Kexa horiek bideratzeko onartu ala ez onartu ahal izango ditu. Kexaren bat onartzen ez badu, interesdunari idazki baten bidez jakinarazi beharko dio. Idazki horretan, kexa ez onartzeko arrazoiak azalduko dizkio eta interesdunak bere eskubidea baliarazteko dituen bide egokien berri emango dio; nolahi ere, kexa jarri duela egiaztatzen duen agiria emango dio.

3.– Era berean, Arartekoak, hala badagokio, egingo dako kexa zuzen dadin eskatu ahal izango du edo

título habilitante suficiente para personarse ante cualquier órgano o funcionario de las administraciones públicas sujeto a supervisión a los efectos previstos en la Ley 3/1985 de 27 de febrero.

CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL ARARTEKO

Artículo 35.– Régimen de funcionamiento.

1.– El funcionamiento del Ararteko, en el ejercicio de sus competencias, se ajustará a lo establecido en la Ley 3/1985 de 27 de febrero, a lo dispuesto en el presente reglamento, así como en lo que dispongan las resoluciones o instrucciones que el o la ararteko dicte en el ejercicio de sus competencias.

2.– La presentación de una queja ante el Ararteko, así como su posterior admisión, si procediera, no suspenderá en ningún caso los plazos previstos en las leyes para recurrir, tanto se trate de la vía administrativa como de la judicial, ni la ejecución de la resolución o del acto afectado; debe informarse de todo ello al ciudadano o ciudadana al presentar la queja.

3.– La autenticación de los escritos del Ararteko se producirá por la firma de su titular o de aquella persona en quien delegue, acompañado del sello de la institución con el anagrama.

Artículo 36.– Lenguas oficiales.

1.– Las notificaciones y comunicaciones del Ararteko dirigidas a la ciudadanía se redactarán en la lengua cooficial de su elección.

2.– Las notificaciones y comunicaciones del Ararteko dirigidas a las instituciones y administraciones con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco se redactarán en ambas lenguas oficiales.

3.– En las oficinas de atención ciudadana y en las comunicaciones orales del Ararteko se garantizará el derecho de la ciudadanía a utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales.

Artículo 37.– Régimen de actuaciones.

1.– Las actuaciones del Ararteko se desarrollarán de acuerdo con los principios de sumaria, simplificación, actuando a través de medios informales y expeditivos y sin cauce procedimental reglado, salvo lo dispuesto en su Ley reguladora.

2.– El Ararteko deberá registrar y acusar recibo de todas las quejas que se le presenten. Podrá tramitarlas o inadmitirlas, y en este último caso deberá notificárselo a la persona interesada mediante un escrito motivado, en el que se le informará sobre las vías oportunas para hacer valer su derecho; en todo caso, se facilitará el oportuno justificante de la interposición de las quejas.

3.– Podrá, asimismo, el Ararteko interesar la subsanación, en su caso, de la queja presentada, o intere-

agiri osagarriak eskatu ahal izango ditu, beharrezko jotzen duenean. Interesdunak zuzenketa egiten ez bada, kexa indarrrik gabe geratuko da.

4.- Kexak legeekin bat etorritik eta irizpide-askatasun osoz onartu ala ezetsi, bideratu eta ebatziko dira.

5.- Ofiziozko jarduerak alde batek eskatuta bideratzen diren kexak bezalaxe bideratuko dira funtsean; hala ere, jarduera-mota bakoitzak bere bereizgarri propioak izan ditzake.

6.- Ofiziozko jarduerari ekitea ez da inongo preklusio eperen mende egongo.

7.- Herri-administrazioei egiten zaizkien informazio-eskaeretan argi eta labur adieraziko da erantzuna zer gaitara mugatu behar duten.

8.- Arartekoa arautzen duen legean ezarritakoa bete dadin, erakundearen organoetako titularrek, baita erakundeko langile akreditatuek ere, beharrezkoak iruditzen zaizkien jarduera guztiak egin ahal izango dituzte agintariekin eta funtzionarioekin, ikertzen ari diren gaiak argitzeko.

38. artikulua.– Administrazio espedienteak eskuratzea.

Ararteko erakundearen zerbitzuko langileen eta pertsona bakarreko organoen bitartez eskuratuko dira ikertzen den gaiarekin zerikusia duten herri-administrazioen espediente eta agiriak, baita horien kopiak eta ziurtagiriak ere.

39. artikulua.– Isilpeko agiriak.

1.- Arartekoak eta, hala badagokio, arartekoaren ondokoak bakarrik jakingo dute ofizialki isilpekotzat jotako agirien edukien berri.

2.- Agiri horiek behar bezala zainduko dira, erakundearen titularraren zuzeneko erantzukizunaren pean.

3.- Barruko agiriak «isilpekotzat» jotzeari dagokionez, erakundearen titularrak bidezkoa dena aginduko.

4.- Arartekoak baloratuko du, arazoizkotasunari eta proportzionaltasunari begira, ea Arartekoaren txosten eta erabakietan, baita kexagileari edo erakundearen esku-hartzea eskatu duenari bidalitako erantzun-idazkietan ere, isilpeko agiriak aipatzea komeni den ala ez.

40. artikulua.– Erregistroa eta Artxiboa.

1.- Idazkari nagusiaren mendean Erregistro Nagusiaren atala egongo da. Erregistro horretan sarrera zenbakia emango zaie Arartekora bidalitako idazki guztiei, eta irteera-zenbakia erakundeak igorritakoei.

sar la presentación de documentación adicional cuando lo considere necesario. Si la persona interesada no responde a la subsanación requerida, la queja decaerá.

4.- La admisión o inadmisión, instrucción y resolución de las quejas se realizará de acuerdo con las leyes y con plena independencia de criterio.

5.- La tramitación de las actuaciones de oficio será sustancialmente idéntica a la prevista para las quejas promovidas a instancia de parte, sin perjuicio de las peculiaridades propias de cada clase de actuación.

6.- El inicio de las actuaciones de oficio no estará sometido a plazo preclusivo alguno.

7.- Las solicitudes de información que se dirijan a las administraciones públicas expresarán de forma clara y sucinta los extremos a que debe circunscribirse la contestación.

8.- A los efectos de lo establecido en la Ley reguladora del Ararteko, los titulares de los órganos de la institución, así como el personal acreditado de la misma, podrán realizar cuantas actuaciones consideren necesarias ante las autoridades y funcionarios para el esclarecimiento de los asuntos objeto de investigación.

Artículo 38.– Acceso a los expedientes administrativos.

El acceso a los expedientes y documentos de las administraciones públicas relacionados con el objeto de la investigación, así como la obtención de copias y los certificados de los mismos, se llevarán a cabo mediante los órganos unipersonales y el personal al servicio de la institución del Ararteko.

Artículo 39.– Documentos reservados.

1.- Únicamente la o el ararteko, y, en su caso, la persona adjunta, tendrán conocimiento del contenido de los documentos clasificados oficialmente como secretos o reservados.

2.- Tales documentos serán debidamente custodiados bajo la directa responsabilidad de la persona titular del Ararteko.

3.- La persona titular de la institución ordenará lo que proceda para la clasificación «reservada» de los documentos de orden interno.

4.- La o el ararteko valorará, en términos de razonabilidad y proporcionalidad, la conveniencia de hacer referencia a los documentos reservados en los informes y resoluciones del Ararteko y en los escritos de respuesta a la persona que hubiera presentado la queja o pedido la intervención de la institución.

Artículo 40.– Registro y Archivo.

1.- Dependiendo del secretario o secretaria general existirá una sección de Registro General en el que se dará entrada a todos los escritos dirigidos al Ararteko, así como salida a los remitidos por la institución.

2.– Halaber, Artxiiboaren atala ere egongo da. Artxiiboan erakundearen agiri guztiak zainduko dira, eta beharrezko neurriak hartuko dira agiri horiek babesteko, zaintzeko eta datu pertsonalak behar bezala babesteko.

VI. KAPITULUA EKONOMIA ARAUBIDEA

41. artikulua.– Arartekoaren aurrekontua.

1.– Ararteko erakundearen aurrekontua Eusko Legebiltzarraren aurrekontuaren barruan sartuko da, atal independente gisa.

2.– Arartekoaren aurrekontuaren egitura Eusko Legebiltzarrarenaren egiturara egokituko da.

3.– Arartekoaren ardura izango da aurrekontuaren proiektua onartzea, Koordinazio Batzordeari entzun ondoren. Onarpen hori Eusko Legebiltzarraren aurrekontuaren proiektua arautzen duten arauen arabera bideratuko da.

4.– Arartekoari dagokio aurrekontuaren likidazioa onartzea –Koordinazio Batzordearen txostena irakurri eta gero– eta Eusko Legebiltzarrari bidaltzea.

42. artikulua.– Gastuak baimentzea, kredituak transferitzea eta soberakinak sartzea.

1.– Arartekoari dagokio, berak zuzenean edo ordezeko izendatzen duen pertsonaren bitartez, gastuak baimendu eta prestatzea, obligazioak onartzea, gastuen eta diru-sarreraren aurrekontu-agiriak baimentzea eta ordainketak egin daitezzen agintzea.

2.– Aurrekontuko kapituluaren eta kontzeptuaren artean kreditu-transferentziak egiteko, Eusko Legebiltzarrean indarrean dauden arauak erabiliko dira.

3.– Ararteko erakundeak hurrengo ekitaldian sartu ahal izango ditu aurreko aurrekontuetako soberakinak, halakorik baldin badago.

4.– Ararteko erakundearen titularrak bere ondokoren esku utzi ahal izango ditu gastuak baimentzeko eta ordainketak agintzeko dituen eskumenak.

43. artikulua.– Kontularitzako eta kontu-hartzailetzako araubidea.

Eusko Legebiltzarrean indarrean dagoen kontularitzako eta kontu-hartzailetzako araubidea ezarri behar da Ararteko erakundearen.

VII. KAPITULUA KONTRATAZIOA

44. artikulua.– Kontratazio araubidea.

Kontratatzeko eta Arartekoaren eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren ondasunak eta zerbitzuak erosteko araubidea Sektore Publikoko Kontratuei

2.– Asimismo, existirá una sección de Archivo en el que se custodiarán todos los documentos de la institución, y se adoptarán las medidas necesarias para su protección, custodia y debida protección de datos personales.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 41.– Presupuesto del Ararteko.

1.– El presupuesto de la institución del Ararteko se integrará en el presupuesto del Parlamento Vasco, como una sección independiente.

2.– La estructura del presupuesto del Ararteko se acomodará a la del Parlamento Vasco.

3.– La aprobación del proyecto de presupuesto corresponderá al ararteko, oída la Junta de Coordinación, y la tramitación se realizará de acuerdo con las normas que regulan el proyecto de presupuesto del Parlamento Vasco.

4.– Corresponde al ararteko la aprobación de la liquidación del Presupuesto, previo informe de la Junta de Coordinación, así como su remisión al Parlamento Vasco.

Artículo 42.– Autorización de gastos, transferencias de créditos e incorporación de remanentes.

1.– Corresponde a la o el ararteko, directamente o por medio de la persona en quien delegue, la autorización y disposición de gastos, reconocimiento de las obligaciones, la autorización de los documentos presupuestarios de gastos e ingresos, así como la ordenación de pagos.

2.– Para las transferencias de créditos entre los distintos capítulos y conceptos presupuestarios se aplicarán las normas que rijan en el Parlamento Vasco.

3.– La institución del Ararteko podrá incorporar los remanentes de presupuestos anteriores, si los hay, al ejercicio siguiente.

4.– La persona titular del Ararteko podrá delegar sus competencias de autorización de gastos y de ordenación de pagos en la adjunta o adjunto.

Artículo 43.– Régimen de contabilidad e intervención.

El régimen de contabilidad e intervención a aplicar en la institución del Ararteko será el que se encuentre vigente en el Parlamento Vasco.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 44.– Régimen contractual.

El régimen general de la contratación y adquisición de bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las funciones del Ararteko será el establecido en

buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legean ezarritakoa bera izango da.

45. artikulua.– Kontratazio Mahaia.

1.– Arartekoan Kontratazio Mahaia egongo da kontratazio organoari laguntzeko, araudiaren arabera kontratuak esleitzen direnean.

2.– Kontratazio Mahaiko kideak izango dira:

a) Lehendakaria: idazkari nagusia.

b) Karguagatiko kideak: Aurrekontu eta Ekonomia Kudeaketako eta Administrazio zuzendaria eta Gizarte-harremanetako, Azterlanetako eta Modernizazio zuzendaria.

c) Arartekoak izendatutako bi kide.

d) Mahaikide-idazkaria, arartekoak erakundeko aholkulari juridikoen artean izendatutakoa. Horrek Mahaiko aholkularitza juridiko eta idazkaritza lanak egingo ditu, eta hitz egin eta botoa emateko eskubidea izango du.

e) Informatika ondasun eta zerbitzuak kontratatzen direnean, beste mahaikide bat ere izango da, gaitz bereziki ezagutzen duelako arartekoak izendatutakoa.

3.– Arartekoak, kontratazio organoa den aldetik, Mahaia egindako proposamena alde batera utzi ahal izango du, arrazoitutako ebazpena emanaz.

4.– Kontratazio Mahaia, proposamena egin baino lehen, beharrezkoak iruditzen zaizkion eta kontratuaren helburuarekin zerikusia duten txosten tekniko guztiak eskatu ahal izango ditu.

5.– Kontratazio Mahaiko idazkaritza-lanak egiten dituen pertsona arduratuko da antolaketa eta instrukzio ekintzen bilakaera aztertzeaz, baita kontratuak prestatu, lizitatu, esleitu, formalizatu, gauzatu eta iraungitzeko ekintza guztiak idatziz jasotzeaz, artxibatzeko eta horien bilakaera aztertzeaz. Era berean, administrazio baldintza zehatzen txostena egingo du eta aholkulari juridiko gisa jardungo du Mahaia bere eginkizunak betetzean ezagutzen dituen espedientetan sortzen diren gorabehera guztietan.

VII. KAPITULUA
GAI OSAGARRIAK

46. artikulua.– Adiskidetzeko bideak erabiltzea.

Indarreko legeriaren barruan, Arartekoak adiskidetzeko edo ados jartzeko bideak proposatu ahal izango dizkio eragindako sail, organismo edo erakundeari, kexak ondo eta azkar ebaztea errazteko.

la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 45.– Mesa de Contratación.

1.– En el Ararteko existirá una Mesa de Contratación para el ejercicio de las funciones de asistencia al órgano de contratación en la adjudicación de los contratos conforme a la normativa reguladora.

2.– La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidente o presidenta: quien ejerza las funciones de la Secretaría General.

b) Vocales natos: las personas que desempeñen los puestos de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración, y de la Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización.

c) Dos vocales designados por el ararteko.

d) Vocal-secretario o secretaria designada por el ararteko entre los asesores y asesoras jurídicas de la institución, quien desempeñará la asesoría jurídica y la secretaría de la Mesa, con voz y voto.

e) Cuando se trate de la contratación de bienes y servicios informáticos, formará parte de la Mesa una persona más como vocal designada por el ararteko en función de su especial conocimiento de la materia.

3.– El ararteko, en su condición de órgano de contratación, podrá apartarse de la propuesta formulada por la Mesa, mediante resolución motivada.

4.– La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y estén relacionados con el objeto del contrato.

5.– La persona que ejerza las funciones de la secretaría de la Mesa de Contratación tendrá a su cargo el seguimiento de los actos de ordenación e instrucción, así como la constancia, archivo y seguimiento de todos los actos de preparación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción de los contratos. Asimismo, informará los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y ejercerá la asesoría jurídica en cuantas incidencias se produzcan en los expedientes que la Mesa conozca en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VII
CUESTIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 46.– Utilización de medios de conciliación.

El Ararteko podrá proponer, en el marco de la legislación vigente, al departamento, organismo o entidad afectada, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas.

47. artikulua.– Administrazioentzako txostenak. Jardunbide egokiak gomendatzea.

Arartekoak bere eginkizunari buruz komenigarriak iruditzen zaizkion txostenak bidali ahal izango dizkio ikuskatutako administrazioari, baita modu egokian jarduteko gomendioak ere, dela administrazioak herritarrekiko dituen eskumenak erabiltzean, dela Arartekoarekin dituen harremanetan.

48. artikulua.– Estatuko Herriaren Defendatzailearekin eta autonomia erkidegoetako beste defentsa-erakunde batzuekin dituen harremanak.

Bere eginkizunak betetzean, Arartekoak Espainiako Herriaren Defendatzailearekin eta beste autonomia erkidego batzuetako antzeko erakundeekin koordinatuko ditu bere egitekoak, Herriaren Defendatzailearen eta autonomia erkidegoetako tankera bereko erakundeen arteko harremanak arautzeko 36/1985 Legean, defentsa-erakunde bakoitza arautzen duen legerian eta koordinatzeko nahiz elkarlanean aritzeko sinatu diren hitzarmenetan edo itunetan ezarritako moduan.

49. artikulua.– Hitzarmenak sinatzea.

Arartekoak lankidetzak hitzarmenak sinatu ahal izango ditu antzeko erakundeekin, administrazio eta erakunde publikoekin, elkarte edo erakunde pribatuekin, bere eskumen-eremuan burutzen dituen jardueri dagokienez.

50. artikulua.– Bekak eta diru-laguntzak ematea.

Arartekoak, eman dizkioten eginkizunen eremuan eta aurrekontuko aurreikuspenen arabera, bekak eta diru-laguntzak eman ahal izango ditu erakundearentzat interesgarritzat jotzen diren jarduerak egiteko.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.– Araudia garatzea.

Arartekoaren kargua betetzen duen pertsonari ahalmena ematen zaio araudi honetan ezarritakoa garatzeko beharrezkoak diren ebazpenak eta jarraibideak emateko.

Bigarrena.– Organoak aipatzean generoa zehaztea.

Araudi hau ezartzean, pertsona bakarreko organoak aipatzen direnean, organo horiek betetzen dituen pertsona zehatzari dagokion generoa adieraziko da beti.

Hirugarrena.– Berdintasunerako eta bereizkeria eragozteko politikak.

Eguneroko zereginak betetzean, Ararteko erakundeak, arartekoak eta bere ondokoak eta bertako langile guztiak genero berdintasuna lortzeko eta bereizkeria eragozteko politikak ezarriko dituzte beren

Artículo 47.– Informes a las administraciones. Recomendaciones de buenas prácticas.

El Ararteko podrá dirigir a la administración supervisada los informes que estime convenientes acerca de su función, así como recomendaciones de buenas prácticas, tanto en el ejercicio de sus competencias respecto a la ciudadanía como en sus relaciones con el Ararteko.

Artículo 48.– Relaciones con el Defensor del Pueblo y otras defensorías autonómicas.

En el ejercicio de sus propias competencias, el Ararteko coordinará sus funciones con el Defensor del Pueblo de España y con las instituciones análogas de otras comunidades autónomas en los términos previstos, en la Ley 36/1985, por la que se regulan las relaciones entre la institución del Defensor del Pueblo y las instituciones similares de las comunidades autónomas, en la legislación reguladora de cada una de las defensorías, así como en los acuerdos o convenios que en orden a dicha coordinación y colaboración se hayan suscrito.

Artículo 49.– Firma de convenios.

El Ararteko estará facultado para firmar convenios de colaboración con instituciones análogas, con administraciones e instituciones públicas o con organizaciones o entidades privadas en relación con las actividades que desarrolle en el marco de su ámbito competencial.

Artículo 50.– Concesión de becas y ayudas.

El Ararteko, en el ámbito de las funciones que tiene encomendadas y conforme a las previsiones presupuestarias, podrá otorgar becas y ayudas para la realización de actividades que estimen de interés para la institución.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Desarrollo normativo.

Se faculta a la persona que ejerza el cargo de Ararteko a adoptar las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo de lo establecido en el presente reglamento.

Segunda.– Determinación de género en la denominación de los órganos.

En la aplicación de este reglamento, los órganos unipersonales serán mencionados siempre con la determinación de género que corresponda a la persona concreta que los ocupe.

Tercera.– Políticas de igualdad y no discriminación.

En el desarrollo cotidiano de sus funciones, la institución del Ararteko, las personas que ocupen los cargos de titular y adjunto o adjunta y todo el personal que trabaja en ella aplicarán las políticas de

jarduera orean zeharkako ardatz gisa; eta politika horien aldeko agente eraginkorrak izango dira.

Laugarrena.– Ingurumena errespetatzea.

Ararteko erakundearen ohiko jardunbidean ingurumena hobetzeko eta energia optimizatzeko politikak ezarriko dira.

Bosgarrena.– Teknologia eskura izatea.

Ararteko erakundeak berezko dituen lanak egitean, herritarrek teknologia eskura izateko ahaleginak egingo dira, ekainaren 22ko 11/2007 Legean finkatutako irizpideak ezarri. Lege hori Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzkoa da.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indarrak gabe geratzen da Ararteko erakundearen Antolaketa eta Funtzionamendurako 1997ko ekainaren 23ko Araudia.

AZKEN XEDAPENA

Araudi hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da eta argitaratzen den egunaren biharamunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko otsailaren 18a.

Arartekoa,
IÑIGO LAMARCA ITURBE.

igualdad de género y no discriminación como ejes transversales de todas sus actuaciones; y serán agentes activos a favor de esas políticas.

Cuarta.– Respeto al medioambiente.

En el funcionamiento ordinario de la institución del Ararteko, se aplicarán políticas de mejora del medio ambiente y de optimización energética.

Quinta.– Accesibilidad tecnológica.

En el desempeño de las tareas propias de la institución del Ararteko, se favorecerá la accesibilidad tecnológica de la ciudadanía en aplicación de los principios de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de organización y funcionamiento de la institución del Ararteko de 23 de junio de 1997.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento será publicado en el Boletín Oficial del País Vasco y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Vitoria-Gasteiz, a 18 de febrero de 2010.

El Ararteko,
IÑIGO LAMARCA ITURBE.