

Igeldo TET

IGELDOKO TOKI ENTITATE TXIKIA SORTZEKO BEHARREZKO TXOSTENA EGITEKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN EZAUGARRI TEKNIKOEN AGIRIA.

Kontratu honen xede dira Igeldoko tokiko erakunde txikia sortzeko behar den txostena egiteko laguntza teknikoko zerbitzuak, Gipuzkoako udal barrutiak arautzen dituen martxoaren 17ko 2/2003 Foru Arauaren arabera. (Helburua justifikazio memoria burutzea izanik, Prozesua bideratu, koordinatu eta justifikazio memoria uztartuko diren txostenen biltze eta egokitze lanak).

Modu horretara, kontratu honekin, prozesuan ondorengo lanak egin beharko ditu kontratatutako enpresak:

1- Udalak Arlokako ikerketa zehatzak egin ditzan horiek koordinatu, bideratu eta dagokien txostenak jaso, justifikazio memoria guztiak uztartuz: (Udalak txostenak prestatuko ditu eta kontratatutako enpresak azken memoria sartuko ditu. Halaber, enpresa arduratuko da jasotako txostenetan gutxienez, ondoren aipatzen diren gaiak jorratzeaz):

- TETaren sorrera justifikatzeko datu demografikoak, arrazoi soziokulturalak eta sozio ekonomikoak bilduko dituen txostena Udaleko dagokion atalak sor dezan koordinazio eta bideratze lanak egin beharko ditu. Gainera, txostena jasotakoan, justifikazio memoria txertatu ahal izateko, hori egokitu beharko du. Esleipenduna arduratuko da jasotako txosten horrek, gutxienez, ondoren aipatzen diren gaiak jorratuko dituela:
 - ✓ Igeldoren aurrekari historikoak.
 - ✓ Zeharkako informazio iturrietako datuak.
 - ✓ Igeldoko talde eta elkarleen ezaugarriak eta dinamika.
 - ✓ Igeldoko errealitate soziala, kulturala eta ekonomikoa.
 - ✓ Igeldoko datu demografikoak, ezaugarri soziologikoak eta egoera sozioekonomikoa.
- Igeldoren lurralde mugaketa, ezaugarri soziourbanistikoak eta ekipamendu beharren azterketa bilduko dituen txostena Udaleko dagokion atalak sor dezan koordinazio eta bideratze lanak egin beharko ditu. Gainera, txostena jasotakoan, justifikazio memoria txertatu ahal izateko, hori egokitu beharko du. Esleipenduna arduratuko da jasotako txosten horrek, gutxienez, ondoren aipatzen diren gaiak jorratuko dituela:
 - ✓ Igeldoren lurralde mugaketa, Foru aldundiaren kartografia ofiziala eta topografia georeferentziatua erabilita. Koordinadak, mugen deskribapen literala eta azalera.
 - ✓ Igeldoren berezitasun soziourbanistikoak: Hiri antolamenduko Plan Orokorren azterketa, biztanle gune banandua, landa eremua, Donostia eta inguruko udalerriekiko komunikazioak, garraio publikoak eta bestelakoak.
 - ✓ Igeldoko azpiegitura publikoen oinarritzko azterketa, egoera, erabilera eta inbertsio beharren informazioa (eraikinak, bideak, plaza, berdeguneak, aisiguneak...).
 - ✓ Igeldok eskaini beharreko oinarritzko zerbitzuetarako azpiegiturretan egin beharreko inbertsio aurreikuspenak.
- Igeldoko TETaren eraketa eta funtzionamenduaren azterketa txostena eta bideragarritasun juridikoa. Txosten horiek Udaleko dagokion atalak sor ditzan koordinazio eta bideratze lanak egin beharko ditu. Gainera, txostenak jasotakoan, justifikazio memoria txertatu ahal izateko, horiek egokitu beharko ditu. Esleipenduna arduratuko da jasotako txosten horiek, gutxienez, ondoren aipatzen diren gaiak jorratuko dituztela:
 - ✓ Entitate Txikiaren eskumenak eta pertsonal propioaren definizioa: lanpostuak eta kudeaketa.
 - ✓ Entitate txikiaren eraketaren bideragarritasun juridikoa, indarrean dagoen legeriari jarraiki
- Eskumenak eta bideragarritasun ekonomikoaren azterketa txostena Udaleko dagokion atalak sor dezan koordinazio eta bideratze lana egin beharko ditu. Gainera, txostena jasotakoan, justifikazio memoria txertatu ahal izateko, hori egokitu beharko du. Esleipenduna arduratuko da jasotako txosten horrek, gutxienez, ondoren aipatzen diren gaiak jorratuko dituela:
 - ✓ Donostiako Udalaren azken 10 urteetako aurrekontu likidatuak eta Igeldora bideraturiko eragiketa arrunten eta kapital gastuen azterketa xehea.



- ✓ Igeldoren pareko tamaina eta ezaugarrietara hurbiltzen diren beste herri erakundeeri informazioa eta azterketa.
 - ✓ Ondare banaketaren lanketa; TETren eragin eremuan kokatutako era guztietako jabetza publikoko azpiegitura eta higiezinaren deskribapena, kokapena zehatza eta balorazio ekonomikoa.
 - ✓ Igeldoko TETaren eskumenekoak izan daitezkeen zerbitzu, gastu eta inbertsioen aurrekontu ekonomikokoak eta kudeaketa modua.
 - ✓ Igeldoko TETren bideragarritasun ekonomikoa bermatzeko proiektu ekonomiko-finantzarioa.
- Aurretik aipatutako lan guztien emaitzak eta edukiak kontuan hartutako justifikazio memoria idaztea, hau da, Igeldoko TET eratzeko 2/2003 Foru Arauak ezarritako prozedurari jarraituz, berak eskatzen dituen edukiak izango dituen justifikazio txostena.

2- Aurreko datuak bildu eta jasotzeko udaleko lantalde teknikoek eta ordezkaritza politikoko foroei aholkularitza ematea.

- Lantalde teknikoekin, TETren eraketarako landu beharreko arlo ezberdinetako azterketa teknikoak eta proposamenen kontraste teknikoak egitea:
 - ✓ Lantalde teknikoen sorreran laguntza eta aholkularitza:
 - ◆ Arlo juridikoa eta udaleko idazkaritza.
 - ◆ Hirigintza arloa.
 - ◆ Arlo sozio-ekonomikoa.
 - ◆ Partaidetza arloa.
 - ✓ Lantalde teknikoek egin beharreko ibilbidean informazioa eta laguntza.
 - ✓ Lantaldeen bileretan erraztaile lanak.
- Ordezkaritza politikoko foroekin, egindako lanketa teknikoak aurkeztea, ekarpenak jasotzea eta adostasunak bilatzea:
 - ✓ Ordezkaritza-foroen sorreran laguntza eta dinamizazioa.
 - ✓ Eztabaidatu eta adostu beharreko edukiak, ekarpenak eta adostasunak.

3- Igeldoko toki erakunde txikia sortzeko behar den txostena lantzeko ardura izango duen lantaldeari idazkaritza eta aholkularitza teknikoak eskaintzea.

- Bileretarako gai zerrendako galak eta dokumentazioa prestatzen laguntzea.
- Taldekideei beharrezkoa duten informazioa erraztea.
- Lantaldearen bileretan erraztaile lanak egitea.
- Lantaldeko informazioa helarazi eta hartutako erabakien jarraipena egitea.

4- Txostena sortzeko prozesuan egingo diren herri partaidetza dinamikien zein komunikazio ekintzen diseinuan eta martxan jartzean parte hartzea.

- Prozesu osoan zehar, kanpoko eta barneko komunikazio estrategia diseinatzeko eta bideratzeko laguntzea, herritarrek prozesuaz informatzeko eta inplikatzeko:
 - ✓ Barne eta kanpo komunikaziorako planaren diseinuan, garapenean eta segimenduan.
 - ✓ Igeldoko auzotarrek Herri Partaidetza zerbitzuak gauzatuko dituen prozesuetan.

Kontratatuak den enpresak lan horiek gauzatzeko **prozesuan egin beharko dituenak:**

1. Udaleko Herri Partaidetza departamentuarekin modu jarraituan koordinatzea, prozesuaren segimendua egin eta doitzeko.

Gutxienez egin beharreko bilerak aholkularitza eta udaleko Herri Partaidetza departamentuarekin:

- 1.puntuan aipatutako txosten bakoitza amaitutakoan.
- Lantaldearen bilera bakoitzaren aurretik
- Prozesuaren segimendurako hileroko bilera bat.

2. Prozesuan aritzeko lantaldea izendatzea:

- Goi mailako ikasketak dituzten bi teknikari. Horietako bat udalarekin harreman jarraitua izango duen solaskidea.

3. Hizkuntzen presentzia bermatzea:



Udal sailek egindako txostenak hizkuntza ofizial bakar batean (euskaraz edo gaztelaniaz) bidali badira, enpresa esleipendunak bi hizkuntza ofizialetara itzuli beharko ditu, azken memorian sartu ahal izateko. Halaber, enpresa esleipendunak egindako azken memoria bi hizkuntzetan (euskaraz eta gaztelaniaz) aurkeztu beharko da.

Aurreikusitako lan guztiak, justifikazioko memoria barne, kontratua formalizatu eta 13 hilabeteko epean bukatu beharko dira. Justifikazio memoria data horretarako argitaratzeko moduan egon beharko da.

Esleipendunak, berak eskaini duen lan egutegiaren proposamena bete beharko du, ezarritako urrats eta epeetan.

Donostia, 2021eko ekainaren 28a

HERRITARREN PARTAIDETZARAKO ZERBITZUKO TEKNIKARIA
(KONTRATUAREN ARDURADUNA)

sinatua: Uxue Iriondo Lopez

ELM Igeldo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME NECESARIO PARA LA CREACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE IGELDO.

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios de asistencia técnica para la realización del informe necesario para la creación de la Entidad Local Menor de Igeldo, de acuerdo con la Norma Foral 2/2003, de 17 de marzo, reguladora de las Demarcaciones Municipales de Gipuzkoa. (Siendo el objetivo realizar la memoria justificativa, la adjudicataria deberá realizar la recopilación y adecuación de los informes que se elaborarán, coordinarán y compaginarán en la memoria justificativa).

De esta forma, de acuerdo al presente contrato, la empresa contratada deberá realizar las siguientes tareas, a lo largo del proceso:

1-Para que el Ayuntamiento realice estudios específicos por áreas, la adjudicataria deberá coordinarlas, canalizarlas y recibir los informes correspondientes, integrándolas en la memoria justificativa (el Ayuntamiento confeccionará los informes, y la empresa contratada los integrará en la memoria final. Asimismo, la empresa velará por que los informes traten, como mínimo, los temas que se mencionan a continuación):

- A fin de que el área correspondiente del Ayuntamiento pueda elaborar el informe que recoja los datos demográficos, las razones socioculturales y los motivos sociales y económicos de la entidad local menor, la adjudicataria deberá realizar trabajos de coordinación y encauzamiento. Además, una vez recibido el informe deberá adecuarlo para poder incluirlo en la memoria justificativa. La adjudicataria, **velará por que este informe recibido trate, como mínimo, de los temas que se mencionan a continuación:**
 - ✓ Antecedentes históricos de Igeldo.
 - ✓ Datos provenientes de fuentes de información indirecta.
 - ✓ Características y dinámica de los grupos y asociaciones de Igeldo.
 - ✓ Realidad social, cultural y económica de Igeldo.
 - ✓ Datos demográficos, características sociológicas y situación socioeconómica de Igeldo.
- A fin de que el área correspondiente del Ayuntamiento pueda elaborar el Informe que recoja la delimitación territorial de Igeldo, sus características socio-urbanísticas y el estudio de las necesidades de equipamiento, la adjudicataria deberá realizar trabajos de coordinación y encauzamiento. Además, una vez recibido el informe deberá adecuarlo para poder incluirlo en la memoria justificativa. La adjudicataria, **velará por que este informe recibido trate, como mínimo, de los temas que se mencionan a continuación:**
 - ✓ Delimitación territorial de Igeldo, basada en la cartografía oficial de la Diputación Foral y topografía georeferenciada. Coordenadas, descripción literal de los límites y superficie.
 - ✓ Particularidades socio-urbanísticas de Igeldo: Estudio del Plan General de Ordenación Urbana, área de población segregada, zona rural, comunicaciones con San Sebastián y municipios colindantes, transportes públicos y otros.
 - ✓ Estudio básico de las infraestructuras públicas de Igeldo, situación, utilización e información de las necesidades de inversión (edificios, viales, plaza, zonas verdes, áreas de ocio...).
 - ✓ Previsiones de inversión en infraestructuras para servicios básicos que debe ofrecer Igeldo.
- Informe-estudio de constitución y funcionamiento de la ELM de Igeldo, así como de su viabilidad jurídica. A fin de que el área correspondiente del Ayuntamiento pueda elaborar tales informes, la adjudicataria deberá realizar trabajos de coordinación y encauzamiento. Además, una vez recibidos los



informes deberá adecuarlos para poder incluirlos en la memoria justificativa. La adjudicataria, **velará por que estos informes traten, como mínimo, de los temas que se mencionan a continuación.**

- ✓ Competencias de la Entidad Menor y definición de personal propio: puestos de trabajo y gestión.
 - ✓ Viabilidad jurídica de la constitución de la Entidad Menor, de acuerdo con la legislación vigente
- A fin de que el área correspondiente del Ayuntamiento elabore el informe-estudio de viabilidad económica y de las competencias, la adjudicataria deberá realizar trabajos de coordinación y encauzamiento. Además, una vez recibido el informe deberá adecuarlo para poder incluirlo en la memoria justificativa. La adjudicataria, **velará por que este informe recibido trate, como mínimo, de los temas que se mencionan a continuación.**
 - ✓ Análisis detallado de los presupuestos del Ayuntamiento de San Sebastián liquidados en los últimos 10 años y de las operaciones corrientes y gastos de capital destinados a Igeldo.
 - ✓ Información y análisis de otras instituciones públicas con dimensiones y características similares a las de Igeldo.
 - ✓ Elaboración de la distribución patrimonial; descripción, localización exacta y valoración económica de todo tipo de infraestructuras e inmuebles de propiedad pública situados en el ámbito de influencia de la ELM.
 - ✓ Presupuestos económicos y forma de gestión de los servicios, gastos e inversiones que pudieran ser competencia de la ELM de Igeldo.
 - ✓ Proyecto económico-financiero que garantice la viabilidad económica de la ELM de Igeldo.
 - Redactar una memoria justificativa que tenga en cuenta los resultados y los contenidos de todas las tareas anteriormente mencionadas, es decir, un informe justificativo, que se elabore siguiendo el procedimiento de constitución de la ELM de Igeldo establecido en la Norma Foral 2/2003, que contenga los contenidos exigidos por la misma.

2- Asesoramiento a los equipos técnicos de trabajo del Ayuntamiento y a los foros de representación política, para la recogida de los datos anteriores.

- Realizar, con los equipos técnicos, estudios técnicos de las diferentes áreas a trabajar para la constitución de la ELM, así como contrastes técnicos de las diferentes proposiciones:
 - ✓ Apoyo y asesoramiento en la creación de equipos técnicos:
 - ◆ Área Jurídica y Secretaría Municipal.
 - ◆ Área de Urbanismo.
 - ◆ Área socio-económica.
 - ◆ Área de Participación.
 - ✓ Información y apoyo en el itinerario a realizar por los equipos técnicos.
 - ✓ Facilitar las reuniones de los grupos de trabajo.
- Con los foros de representación política, presentación de los trabajos técnicos realizados, recogida de aportaciones y búsqueda de consensos:
 - ✓ Apoyo y dinamización en la creación de foros de representación.
 - ✓ Contenidos, aportaciones y consensos a debatir y consensuar.

3- Proporcionar secretaría y asesoramiento técnico al equipo encargado de elaborar el informe necesario para la creación de la Entidad Local Menor de Igeldo.

- Colaborar en la preparación de los asuntos del orden del día de las reuniones y de la documentación relacionada.
- Facilitar a los miembros del equipo la información necesaria.
- Hacer las tareas de facilitador en las reuniones del equipo de trabajo.



- Hacer llegar la información del equipo de trabajo y llevar a cabo el seguimiento de las decisiones adoptadas.

4- Participación en el diseño y puesta en marcha de dinámicas de participación ciudadana y de acciones de comunicación que se desarrollen en el proceso de elaboración del informe.

- A lo largo de todo el proceso, colaborar en el diseño y orientación de la estrategia de comunicación externa e interna, para informar del proceso a la ciudadanía e implicarlo en él:
 - ✓ En el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de comunicación interna y externa.
 - ✓ En los procesos que lleve a cabo el servicio de Participación Ciudadana con los vecinos de Igeldo.

Las funciones que **desempeñará** la empresa contratada en el **proceso** de ejecución de las tareas anteriores serán los siguientes:

1. Coordinación continuada con el Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, para el seguimiento y ajuste del proceso.

Como mínimo, se realizarán estas reuniones con la Asesoría y con el departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento:

- Una vez finalizado cada uno de los informes mencionados en el punto 1.
- Antes de cada reunión del grupo de trabajo
- Reunión mensual de seguimiento del proceso.

2. Designación del equipo de trabajo del proceso:

- Dos técnicos/as con estudios superiores. Una de estas personas será el interlocutor o interlocutora que mantendrá una relación continuada con el Ayuntamiento.

3. Garantizar la presencia de las lenguas:

Si los informes elaborados por los departamentos municipales se han enviado en un solo idioma oficial (euskera o castellano), la empresa adjudicataria será la encargada de traducirlos a ambos idiomas oficiales, a fin de poder incluirlos en su memoria final. Asimismo, la memoria final elaborada por la empresa adjudicataria deberá ser entregada en ambos idiomas (euskera y castellano).

Todos los trabajos previstos, incluyendo la realización de la memoria justificativa, deberán estar **finalizados en 13 meses desde la formalización del contrato**. La memoria justificativa deberá estar en condiciones de ser publicada para dicha fecha.

La adjudicataria deberá cumplir la propuesta de calendario de trabajo que haya ofertado ella misma en los pasos y plazos establecidos.

En Donostia-San Sebastián, a 28 de junio de 2021

TÉCNICA DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(RESPONSABLE DEL CONTRATO)

Fdo.: Uxue Iriondo Lopez

