

ERANSKINA / ANEXO

Dekretua / Decreto:	5691 / 2022	Erref. / Ref.:	LA/mj
Gaia / Asunto:	Creación del Registro de Convenios y aprobación de sus normas de funcionamiento		
Arloa / Área:	IDAZKARITZA / SECRETARIA		
Interesduna / Interesado:			

GETXOKO UDALEKO HITZARMENEN ERREGISTROAREN FUNZIONAMENDU-ARAUAK

1.- XEDEA ETA APLIKAZIO-EREMUA.

1. Arau hauen xedea da arautzea Getxoko Udaleko Hitzarmenen Erregistroaren funtzionamendua, administrazio-erregistro gisa, eta, bertan adierazten eta jasotzen dira Udalak beste administrazio, erakunde eta organismo publiko batzuekin eta zuzenbide pribatuko pertsona fisiko edo juridikoekin helburu erkide baterako egindako hitzarmenak.

2. Ondorio horietarako, hitzarmentzat hartuko dira Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean xedatutakoaren babesean egindakoak.

2.- ORGANOA ARDURADUNA.

Hitzarmenen Erregistroa Udaleko Idazkaritza Nagusiaren menpe egongo da, eta berari dagokio antolatzea, zuzentzea eta kudeatzea.

3.- ERREGISTROAREN IZAERA ETA HELBURUA.

1. Hitzarmenen Erregistroa administrazio-izaerako erregistro publikoa da, eta haren helburua da, alde batetik, 1. artikuluan aipatutako hitzarmenak eman direla jasota uztea, eta, bestetik, tresna izatea hitzarmenen informazioa publiko egiteko, administrazio-kudeaketaren gardentasun-printzipioa

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE CONVENIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Las presentes normas tienen por objeto la regulación del funcionamiento del Registro de Convenios del Ayuntamiento de Getxo, como un registro administrativo en el que se refleja y deja constancia del otorgamiento por parte del Ayuntamiento de los convenios con otras Administraciones, Entidades y Organismos Públicos y con personas físicas o jurídicas de derecho privado para un fin común.

2. A tales efectos, se entenderán por convenios los celebrados al amparo de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- ÓRGANO RESPONSABLE.

El Registro de Convenios estará bajo la dependencia de la Secretaría General del Ayuntamiento, correspondiendo a la misma su organización, dirección y gestión.

3.- NATURALEZA Y FINALIDAD DEL REGISTRO.

1. El Registro de convenios es un registro público de carácter administrativo y su finalidad es, por un lado, dejar constancia del otorgamiento de los convenios mencionados en el artículo 1 y, por otro, ser el instrumento para hacer pública, en aplicación del principio de transparencia en la gestión administrativa,

aplikatuz.

2. Hitzarmenen Erregistroak formatu elektronikoa du, eta sarbide unibertsa eta kontsulta publikoa ditu, Udal Egoitza elektronikoaren bidez.

Horretarako prestatutako tresna teknologikoa konfiguratuko da bilaketak modu erraz eta selektiboan egin ahal izateko, eta aukera emango du informazioa lortzeko bilaketa-aukeretan sartutako irizpideei erantzuten dieten hitzarmenei buruz.

Erregistroko bilaketei lotutako dokumentuen edukia erregistro-fitxa bat izango da, hitzarmen bakoitzeko, eta identifikazio-datuak eta funtsezko alderdiak jasoko ditu, bai eta haren testua ere. Horrela, antolatutako fitxa horien baturak osatuko du Getxoko Udaleko Hitzarmenen Erregistroa.

3. Erregistroaren edukia eta erakusten diren dokumentuak informatzeko baino ez dira, eta ez dira lotesleak. Hitzarmenen Erregistroa informazio-tresna bat da, espedienteen ohiko artxiboarekin batera. Ondorioz, Erregistroaren izaera publikoak ez dio kalterik egingo artxiboak kontsultatzeko aukerari.

4.- ERREGISTROAREN EDUKIA.

1. Erregistroak jasota utziko ditu hitzarmenen izenpetzea eta edukia, baita aldaketak eta luzapenak ere.

2. Erregistratu beharreko hitzarmen bakoitzak honako datu hauek jasoko dituen fitxa bat irekiko du:

1. Erregistro zenbakia.
2. Hitzarmen mota.
3. Arlo eta unitate sustatzailea.
4. Titulua/Xedea.
5. Hitzarmena sinatzen duen pertsona fisikoa(k) edo juridikoa(k).
6. Hitzarmena onartzen duen udal-ebazpena edo -erabakia.
7. Hitzarmena sinatu den eguna.

la información de los convenios.

2. El Registro de convenios tiene formato electrónico y es de acceso universal y consulta pública a través de la Sede Electrónica municipal.

La herramienta tecnológica dispuesta al efecto se configurará de modo que posibilite realizar búsquedas de manera sencilla y selectiva, permitiendo obtener información de los convenios que respondan a los criterios que se hayan introducido en las diferentes opciones de búsqueda.

El contenido de los documentos asociados a las búsquedas en el Registro consistirá en una ficha-registro, por cada convenio, que contendrá los datos identificativos y los aspectos esenciales, así como el texto del mismo. La suma de estas fichas así organizadas formarán el Registro de Convenios del Ayuntamiento de Getxo.

3. El contenido del Registro y los documentos que se muestren es meramente informativo y no vinculante, siendo el Registro de Convenios una herramienta de información que convive con el convencional archivo de expedientes. En consecuencia, el carácter público del Registro se entiende sin perjuicio de la posibilidad de consulta de los archivos.

4.- CONTENIDO DEL REGISTRO.

1. El Registro dejará constancia de la suscripción de los convenios, de su contenido, así como de sus modificaciones y prórrogas.

2. Cada convenio a registrar abre una ficha que contendrá los siguientes datos:

1. Número de registro.
2. Tipo de convenio.
3. Área y Unidad promotora.
4. Título/Objeto.
5. Persona física/s o jurídica/s con la/s que se suscribe el Convenio.
6. Resolución o acuerdo municipal que aprueba el convenio.
7. Fecha de la firma del convenio.

8. Iraupena, indarraldiaren hasiera- eta amaiera-data adierazita.
9. Hala badagokio, aldaketa eta luzapena.
10. Hala badagokio, hitzarmenaren testua argitaratu den Aldizkari Ofizialaren aipamena, baita horren balizko aldaketak edo luzapenak ere.
11. Hitzarmenaren agiria eta, hala badagokio, eranskinak.
12. Oharrak

5.- IZENA EMATEKO PROZEDURA.

1. Hitzarmenak sustatzen dituzten arloei edo unitateei dagokie Idazkaritza Nagusiari eskatzea hitzarmenak Hitzarmenen Erregistroan inskribatzeko eta argitaratzeko. Dokumentu honi hitzarmen-erregistroaren eskabidearen eredia erantsi zaio (erregistro-fitxa), identifikazio-datuak eta funtsezko alderdiak jasotzen dituena.

Erregistro-fitxa Idazkaritza Nagusian aurkeztu beharko du arlo edo unitate sustatzaileak, hitzarmena sinatzen den egunetik 10 eguneko epean, eta sinatutako hitzarmena eta haren eranskinak erantsiko ditu, halakorik balego, formatu elektronikoa, sinadurak gehituta.

Aipatutako erregistro-fitxak betetzean eta hitzarmena bidaltzean, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia bete beharko da, aplikatzekoak diren beste arau edo muga batzuk alde batera utzi gabe.

2. Hitzarmenen Erregistroan inskribatzeko, inskribatu beharreko hitzarmenaren erregistro-fitxa ireki eta argitaratuko da, eta erregistro zenbaki korrelatiboa emango zaio, sarrera-ordenaren arabera.

3. Inskribatu ondoren, Idazkaritza Nagusiak hitzarmenari esleitutako inskripzio zenbakia emango die arlo edo unitate sustatzaileei, espedientean jasota gera dadin.

4. Era berean, inskribatutako hitzarmenen eranskinak, gehigarriak, luzapenak eta bestelako aldaketa-egintzak eta azkentze aurreratuak Hitzarmenen Erregistroan

8. Duración, con indicación de la fecha de inicio y fin de vigencia.
9. En su caso, modificación y prórroga.
10. En su caso, referencia al Boletín Oficial donde se ha publicado el texto del convenio y sus eventuales modificaciones o prórrogas.
11. Documento del convenio, y en su caso, anexos.
12. Observaciones.

5.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

1. Corresponde a las Áreas o Unidades promotoras de los convenios solicitar a Secretaría General la inscripción y publicación de los mismos en el Registro de Convenios. Se adjunta al presente documento el modelo de la solicitud del registro de convenio (ficha-registro), que recoge los datos identificativos así como los aspectos esenciales del mismo.

La ficha-registro deberá ser presentada por el Área o Unidad promotora en la Secretaría General dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el convenio se suscriba, adjuntando el convenio suscrito y sus anexos, si los hubiera, en formato electrónico con incorporación de las firmas.

En la cumplimentación de las señaladas fichas-registro y remisión del Convenio deberá observarse la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio de otras normas o limitaciones que resulten de aplicación.

2. Las inscripciones en el Registro de Convenios se realizarán mediante la apertura y publicación de una ficha-registro del convenio a inscribir, al que se le asignará un número de registro correlativo por orden de entrada.

3. Una vez inscrito, la Secretaría General facilitará a las Áreas o Unidades promotoras el número de inscripción asignado al convenio, a efectos de dejar constancia en el expediente.

4. Asimismo, los anexos, adendas, prórrogas y otros actos de modificación y extinciones anticipadas de los convenios inscritos se harán constar en el Registro de Convenios. Las Áreas

agerraraziko dira. Arlo edo unitate sustatzaileek Idazkaritza Nagusiari helaraziko dizkiote inskribatutako hitzarmenen eranskin, aldaketa, luzapen eta iraungipen aurreratuen agiriak, sinatzen direnetik hamar egun naturaleko epean, hasierako hitzarmenaren erregistro zenbakia eta horien onarpenaren ebazpena adierazita.

6.- ARRETA ETA LANKIDETZA BETEBEHARRA.

1. Hitzarmenak sustatzen dituzten arloek edo unitateek beren gain hartuko dute ardua eta erantzukizuna arau hauetan eta, hala badagokio, hura garatzeko jarraibideetan jasotako aginduak betetzeko, Getxoko Udaleko Hitzarmenen Erregistroak behar bezala funtzionatzen duela bermatzeko helburuaz.

2. Era berean, Erregistroaren ardua duen unitatearekin elkarlanean aritu beharko dute beren eginkizunak betetzeko, eta horrek, ildo horretatik, behar dituen errekerimendu edo zirkularrak eman ahal izango ditu.

7.- INDARREAN JARTZEA.

1. Araudi hau 2023ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean.

2. Araudi hau indarrean jartzen denetik eta hilabeteko epean, arloek edo unitateek Idazkaritza Nagusiari helarazi beharko dizkiote indarrean dauden eta aurretik sinatu diren hitzarmenak, formatu elektronikoa, sinadurak gehituta, eta arau hauetan ezarritako baldintzak beteta, Hitzarmenen Erregistroan inskribatzeko.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerrean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

o Unidades promotoras harán llegar a la Secretaría General los documentos de las adendas, modificaciones, prórrogas y extinciones anticipadas de los convenios inscritos, en el plazo de diez días naturales desde su firma, con indicación del número de registro del convenio inicial y la resolución de la aprobación de los mismos.

6.- DEBER DE DILIGENCIA Y DE COLABORACIÓN.

1. Las Áreas o Unidades promotoras de los convenios asumirán la debida diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de las prescripciones recogidas en las presentes normas y, en su caso, en las instrucciones de desarrollo del mismo, al objeto de garantizar el debido funcionamiento del Registro de Convenios del Ayuntamiento de Getxo.

2. Deberán asimismo colaborar con la unidad encargada del Registro en el desarrollo de sus funciones, quien en este sentido podrá dictar los requerimientos o circulares que precise.

7.- ENTRADA EN VIGOR.

1. Esta normativa entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

2. En el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente normativa, las Áreas o Unidades deben hacer llegar a la Secretaría General los convenios vigentes y suscritos con anterioridad, en formato electrónico con incorporación de las firmas, cumplimentando los requisitos establecidos en las presentes normas, para su inscripción en el Registro de Convenios.

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/> Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

ESKAERA HITZARMENA ERREGISTRATZEKO SOLICITUD DE REGISTRO DE CONVENIO

Cod. Validación: GETXDEK/2022/5691 - p-04000000

HITZARMENAREN DATUAK / DATOS DEL CONVENIO		
Arloa Área	Unitatea Unidad	
Hitzarmen mota Tipo de Convenio	<input type="checkbox"/> Administrazio publikoen, organismo publikoen edo zuzenbide publikoko erakundeen arteko administrazio arteko hitzarmena / Convenio interadministrativo entre Administraciones públicas, organismos públicos o entidades de Derecho público	
	<input type="checkbox"/> Administrazio barneko hitzarmena / Convenio intradministrativo	
	<input type="checkbox"/> Hitzarmena Zuzenbide Pribatuko subjektuekin / Convenio con sujeto/s de Derecho privado	
	<input type="checkbox"/> Hitzarmena nazioarteko zuzenbideko subjektu bateko organo, organismo publiko edo enteekin / Convenio con órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de Derecho internacional	
Zein pertsona fisiko edo juridikorekin sinatzen den Persona/s física/s o jurídica/s con la/s que se suscribe		
Izenburua / Xedea Título / Objeto		
ONARPENA / APROBACIÓN		
Data Fecha	Organo eskuduna Órgano competente	Ebazpen/Erabaki zk. Nº Resolución/Acuerdo
SINADURA ETA INDARRALDIA / FIRMA Y VIGENCIA		
Data Fecha	Indarraldiaren hasiera-data Fecha inicio vigencia	Indarraldiaren amaiera-data Fecha fin vigencia
ARGITARATZEA / PUBLICACIÓN		
Data Fecha	Komunikabidea Medio	Zenbakia Número
DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN		
Sinatutako hitzarmenaren dokumentua Documento del Convenio firmado	<input checked="" type="checkbox"/> Bai / Sí	
Sinatutako eranskina/k Anexo/s firmado/s	<input type="checkbox"/> Bai / Sí	<input type="checkbox"/> Ez / No
Aurkeztutako dokumentazioaren deskribapena / Descripción de la documentación aportada		
OHARRAK / OBSERVACIONES		

Getxo(n), _____

Sinadura / Firma