

# AYUNTAMIENTO DE BILBAO

## ESTATUTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL BILBAO ZERBITZUAK - SERVICIOS

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ***Artículo 1. Naturaleza y denominación.***

1. Bilbao Zerbitzuak – Servicios se configura como una entidad pública empresarial local del Ayuntamiento de Bilbao, de conformidad con la legislación reguladora del régimen local.
2. El Ente goza de personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica de obrar y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus finalidades.
3. En consecuencia, para el cumplimiento de sus funciones, propias del régimen jurídico a que se refiere el artículo siguiente, podrá realizar toda clase de actos de administración y disposición.
4. Igualmente, dentro de la misma esfera de competencias, dispondrá de las potestades administrativas establecidas en estos estatutos para el cumplimiento de sus finalidades.

##### ***Artículo 2. Adscripción orgánica, representación y conflictos.***

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

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

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

##### ***Artículo 3. Domicilio.***

El Ente tendrá su domicilio social en la Plaza Ernesto Erkoreka s/n, sin perjuicio de que se pueda acordar el traslado del mismo, dentro del ámbito municipal, mediante acuerdo del Consejo de Administración.

##### ***Artículo 4. Duración.***

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

El inicio de sus operaciones coincidirá con el día de publicación de sus Estatutos, en los términos de la legislación local que resulte aplicable, sin perjuicio de que su concreta materialización se traslade al día 1 del mes siguiente al que dicha circunstancia se produzca.

**Artículo 5. Régimen jurídico.**

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

## **CAPITULO II**

### **FUNCIONES Y POTESTADES**

**Artículo 6. Funciones del Ente.**

1. El objetivo del Ente es desarrollar de forma directa y descentralizada las competencias municipales en materia de mercados municipales y cementerios. En consecuencia se le asigna los cometidos propios de la planificación, construcción y gestión de las actuaciones relacionadas con los cementerios y mercados municipales que competen al Ayuntamiento de Bilbao, tanto en gestión directa como indirecta. Asimismo se le asigna la inspección alimentaria de los mercados municipales.
2. Más allá de la general asignación de cometidos antes descrita, se asumirán la totalidad de los mismos en los mercados de gestión directa. Sin embargo, en aquellos mercados que actualmente sean de gestión indirecta, esta se respetará íntegramente en su actual vigencia, sin perjuicio de ulteriores decisiones y de la asunción frente a aquellas de los cometidos que puedan considerarse como propios en la relación con un concesionario de Servicio Público que hasta ahora se realizaba por el Área municipal correspondiente y que asume esta Entidad.
3. El Ente asume como objetivos más concretos:
  - a) La administración gestión y explotación de los cementerios y mercados municipales del Ayuntamiento de Bilbao.
  - b) En los términos del artículo 24/6º de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la entidad tendrá la condición de medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Bilbao, pudiéndosele realizar encomiendas en el ámbito global del objeto social de la misma.
4. En ningún caso se entenderán comprendidas en el objeto social aquellas actividades para cuyo ejercicio la Ley exija cualquier clase de autorización administrativa de la que no disponga.

**Artículo 7. Servicios y actividades.**

1. Para conseguir los mencionados objetivos el Ente asume la gestión y realización de, entre otros, los servicios y actividades siguientes:
  - a) Organizar, gestionar y explotar los Cementerios municipales del Ayuntamiento de Bilbao .
  - b) Inhumaciones, exhumaciones y cremaciones de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas.
  - c) Conservación, mantenimiento y limpieza de cementerios

- d) Gestión de concesiones administrativas, control y rescate, en su caso de las concesiones, en los ámbitos de los cementerios y crematorios.
- e) Guarda, custodia y mantenimiento de la instalación patrimonial
- f) Explotación de los bienes y actividades dependientes de la Entidad
- g) Planificación y gestión de las obras de acondicionamiento de cementerios y crematorios
- h) Potenciación de la mejora global de los cementerios y crematorios
- i) Organizar y prestar el servicio de mercado con sujeción a las determinaciones contenidas en la regulación básica que pudiera establecerse por el Ayuntamiento de Bilbao y en la de la propia Entidad, dictada con fundamento en las potestades reglamentarias que le otorgue aquél, de aplicación vigente en cada momento y demás disposiciones relativas a condiciones técnicas, sanitarias, administrativas, comerciales, urbanísticas o de cualquier otra naturaleza.
- j) Ordenar la actividad comercial en los mercados municipales acorde al fin del servicio público al que obra adscrito, así como a las necesidades y hábitos de las personas usuarias
- k) Disponer la distribución de los puestos, zonas comerciales, instalaciones auxiliares y complementarias y cuantos otros elementos integren o formen parte de los mercados municipales
  - l) Gestionar las concesiones administrativas demaniales ,concesiones especiales y concesiones temporales conforme dispone la regulación básica que pudiera establecerse por el Ayuntamiento de Bilbao y en la de la propia Entidad , dictada con fundamento en las potestades reglamentarias que le otorgue aquél .Rescatar los títulos concesionales demaniales e indemnizar cuando proceda.
- m) Vigilar el cumplimiento de los contratos administrativos de gestión del servicio público de mercado, en los mercados de gestión indirecta, conforme disponen los Pliegos de Adjudicación y demás disposiciones normativas de aplicación. En los supuestos de incumplimiento adoptar las medidas correctoras pertinentes, así como elevar al órgano municipal competente propuesta de resolución contractual.
- n) Realizar labores de limpieza, mantenimiento y conservación de los elementos comunes del inmueble municipal.
- o) Guarda y custodia de las instalaciones municipales
- p) Planificar las obras de inversión así como determinar las cuantías y forma de repercusión de las mismas a los operadores de los mercados en los términos previstos por la regulación básica que pudiera establecerse por el Ayuntamiento de Bilbao y en la de la propia Entidad , dictada con fundamento en las potestades reglamentarias que le otorgue aquél .
- q) Tramitar expedientes sancionadores, incluida la imposición de sanciones por infracciones cometidas a la regulación básica del Ayuntamiento de Bilbao y de desarrollo de la propia Entidad.
- r) Realizar las actuaciones pertinentes en orden a la materialización de las potestades administrativas atribuidas en virtud del presente Estatuto.

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

**Artículo 8. Potestades administrativas.**

1. Dentro del ámbito de sus funciones, el Ente gozará de las potestades administrativas siguientes:
  - a) El otorgamiento, gestión, control y extinción de permisos, licencias y concesiones, en los términos de la Ordenanzas municipales vigentes y regulación básica que pudiera establecer el Ayuntamiento de Bilbao y de la propia Entidad, dictada en el ejercicio de las potestades reglamentarias conferidas por aquél.
  - b) La potestad sancionadora en los casos normativamente previstos en las ordenanzas, normativa básica y de desarrollo que sean de aplicación.
  - c) La potestad disciplinaria respecto del personal funcionario, salvo la separación definitiva del servicio.
  - d) La potestad de auto-organización, dentro del marco de estos Estatutos y de las directrices municipales.
  - e) La potestad reglamentaria en relación con los servicios públicos que gestiona, sin perjuicio de la regulación básica que pudiera establecer el Ayuntamiento, así como la potestad reglamentaria en relación con la organización del Ente, sus recursos humanos y las condiciones laborales de los mismos, salvo los términos especificados en los propios estatutos.
  - f) La potestad de gestión y liquidación de los ingresos de derecho público que tengan atribuidos, en los términos de las Ordenanzas Fiscales vigentes.
  - g) La investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes propios y adscritos.
  - h) Las de presunción de legitimidad y de ejecutividad, de ejecución forzosa y de revisión de oficio de sus actos administrativos.
  - i) La inembargabilidad de sus bienes y derechos y los de prelación, de preferencia y otras prerrogativas, en los términos establecidos en las leyes.
  - j) La potestad que fuera precisa para el ejercicio de las competencias a las que se refiere los siguientes artículos del presente Estatuto:
    - Art10.2 de la a) a la j)
    - Art14.1 de la a) a la o)
    - Art17.1 de la a) a la n)
  - l) Cualquier otra potestad administrativa que la normativa vigente atribuyese específicamente a las entidades públicas empresariales.
2. Estas potestades serán ejercidas por los órganos del Ente a los que se atribuyen en los presentes Estatutos.

### **CAPITULO III**

#### **ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 9. Órganos de gobierno y dirección.**

Los órganos de gobierno y dirección del Ente son:

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

**Artículo 10. Identidad y funciones.**

1. El/la Presidente/a del Ente será el Alcalde, si bien podrá delegar la Presidencia efectiva en el Concejal Delegado del Área de la que dependa el Ente.
2. Corresponde al/a la Presidente/a:
  - a) Ostentar la máxima representación del Ente ante toda clase de personas y entidades.
  - b) Ejercer la alta inspección de todos los servicios y la vigilancia del desarrollo de su actividad.
  - c) Velar por el cumplimiento de los fines del Ente, de los que disponen estos Estatutos y sus normas de desarrollo.
  - d) Proponer la aprobación del proyecto de plan estratégico del Ente.
  - e) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración, interpretando en cada momento las normas de aplicación.
  - f) Proponer los acuerdos que haya de adoptar el Consejo de Administración y velar por su cumplimiento.
  - g) Proponer al Consejo de Administración la estructura organizativa.
  - h) Aprobar los gastos y los contratos y pactos dentro de los criterios generales que tiene establecidos el Ayuntamiento para las SAU.
  - i) Ratificar el ejercicio de las acciones y recursos judiciales o administrativos que correspondan al Ente en defensa de sus intereses y bienes interpuestos por el/la Director/a Gerente.
  - j) Las otras funciones que le atribuyan estos estatutos y los que las disposiciones vigentes puedan asignar al Ente, no atribuibles a otros órganos y que no correspondan a la gestión ordinaria.
3. Excepcionalmente, en los casos de necesidad urgente que no admitan demora podrá adoptar las decisiones reservadas a la competencia del Consejo de Administración que sean susceptibles de delegación, quedando obligado a informar al consejo, en su primera reunión, de los acuerdos adoptados a fin de que sean ratificados.
4. Los actos del/de la Presidente/a en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición
5. El/la Presidente/a podrá delegar en el Titular del Órgano al que se encuentre adscrito el Ente todas sus atribuciones con excepción de las señaladas como 2.a) y 2.e).

**Artículo 11. El/la Vicepresidente/a.**

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

**Artículo 12. Composición.**

El Consejo de Administración estará integrado por un máximo de doce miembros. De ellos, uno será el titular del Área al que se adscriba el Ente y el resto, según acuerde el Pleno municipal, según los criterios que se establezcan en cada momento.

**Artículo 13. Nombramiento y cese de vocales.**

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

**Artículo 14. Funciones y carácter de los actos.**

1. Corresponde al Consejo de Administración:
  - a) Dictar las normas de funcionamiento del mismo Consejo en aquello no previsto en los presentes Estatutos y en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, y aprobar, si es caso, un reglamento de régimen interior.
  - b) Aprobar el plan estratégico del Ente el programa de actuación del mismo y sus modificaciones.
  - c) La modificación del domicilio social.
  - d) Propuesta de aprobación de la creación y participación en negocios, sociedades mercantiles o empresas, así como en fondos, entidades, fundaciones, asociaciones u otras personas jurídicas sin ánimo de lucro, igualmente, en su caso, de los Estatutos, con remisión al Pleno Municipal.
  - e) Aprobar la creación de órganos desconcentrados y su configuración.
  - f) Suscribir, dentro de las funciones encomendadas a este Ente, Convenios de Colaboración que conlleven delegación de competencia o encomienda de gestión con otras Administraciones Públicas y entes dependientes de las mismas, o con otros ámbitos del Ente Corporativo.
  - g) Aprobar los gastos y los contratos y pactos, de conformidad con los criterios que con carácter general tiene establecidos el Ayuntamiento de Bilbao para las SAU, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
  - h) Proponer la formalización de créditos, avales u otras garantías o cualquier instrumento financiero a los servicios de sus finalidades, dentro de los criterios que con carácter general establezca el ayuntamiento para las SAU, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
  - i) Aprobar las propuestas de los estados de previsión de ingresos y gastos, plantilla de personal, catálogo de puestos de trabajo y convenio colectivo, elevándolas, en su caso, al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

- j) Aprobar a propuesta del/de la Director/a Gerente las bases y procedimiento para la contratación del personal con contrato indefinido.
  - k) Aprobar las cuentas anuales del Ente y la aplicación de resultados, elevándolas, en su caso, al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.
  - l) Aprobar el inventario de bienes y derechos, tanto propios como los adscritos, elevándolo, en su caso, al órgano municipal competente para su definitiva aprobación.
- II) El ejercicio de las siguientes potestades administrativas:
- La potestad de auto-organización.
  - La potestad reglamentaria, en los términos de los artículos 8/1º/e) y 14/1º/a) del presente Estatuto.
- m) Ratificar el nombramiento por el/la Director/a Gerente, del personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas en que se haya de estructurar el Ente.
  - n) Ratificar el despido del personal acordado por el/la Director/a Gerente.
  - ñ) Aprobar la propuesta de separación definitiva del servicio del personal funcionario adscrito, elevada por la Gerencia, previo a su remisión al órgano municipal con competencia para acordar dicha separación de servicio.
  - o) Otras funciones que le atribuyesen estos Estatutos y las que expresamente le pueda atribuir la normativa vigente.
  - p) Elevación de propuesta al Pleno Municipal, a través de los órganos municipales competentes, de modificación y establecimiento de los derechos económicos que derivan del ejercicio del objeto social de la Entidad y que tengan la naturaleza de tasa o precio público y aprobar los que no tengan dicha condición.
  - q) Proponer a la Junta de Gobierno la concesión de aquéllas actividades complementarias que pueden poner en valor y servir, en su caso, de elemento tractor de los Mercados municipales, o aportar un complemento que se considere imprescindible para su correcto funcionamiento.
2. Los actos del Consejo de Administración dictados en el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que serán recurribles en alzada ante la Junta de gobierno local, ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse ante el Consejo recurso potestativo de reposición.

#### **Artículo 15. Funcionamiento del Consejo.**

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

2. El régimen de convocatoria, constitución y funcionamiento del Consejo de Administración se ajustará a las normas contenidas en la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, las disposiciones de los presentes Estatutos y las normas de funcionamiento interno a que se refiere el artículo 14.1.a) de los Estatutos. Con carácter supletorio regirán las normas de aplicación al órgano colegiado de gobierno del Ayuntamiento.
3. El/la Director/a Gerente asistirá a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto. Podrán, asimismo, asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, todas aquellas personas que sean convocadas por el/la Presidente/a, en calidad de expertos en las materias incluidas en el orden del día, con la finalidad de prestar la adecuada asistencia al Consejo.

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

1. El/la Director/a Gerente es el máximo órgano de dirección ordinaria y será nombrado y cesado por el Consejo de Administración.
2. El/la Director/a Gerente tendrá la consideración de órgano directivo siendo la naturaleza de su relación la de cargo de la Administración Pública, por lo que quedará en situación de excedencia por servicios especiales en el caso de que fuera funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas. En todo caso, su designación exigirá el cumplimiento de la normativa de régimen local que resulte de aplicación, así como del estatuto del Empleado Público.
3. El/la Director/a Gerente será sustituido/a en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento legítimo por aquel miembro directivo del Ente que designe el/la Presidente/a y que cumpliera los requisitos establecidos en el apartado anterior.

**Artículo 17. Funciones y carácter de los actos.**

1. Al/la Director/a Gerente le corresponden las funciones siguientes:
  - a) El ejercicio efectivo de las facultades de representación, administración y gestión ordinaria del Ente, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos. Las facultades de representación se ejercerán en ausencia del/de la Presidente/a y del/de la Vicepresidente/a.
  - b) Informar diligentemente al Consejo de Administración, así como al/a la Presidente/a, de su actuación y de los asuntos que concerniesen a la gestión del Ente.
  - c) Ejecutar puntualmente los acuerdos del Consejo de Administración, sin perjuicio de la supervisión del/de la Presidente/a.
  - d) Desarrollar la estructura organizativa y de personal de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo.
  - e) Nombrar, con sujeción a ratificación por el Consejo de Administración, el personal al cual se encomiende la dirección de las unidades orgánicas en que se haya de estructurar el Ente.
  - f) La jefatura superior de todos los servicios, obras y dependencias, asumiendo la dirección, el impulso y la inspección.
  - g) Contratar al personal y determinar su retribución, de acuerdo con los acuerdos y convenio de aplicación en el Ente.

- h) Disponer la sanción laboral del personal, incluso, si procede, su despido, siendo necesario en este caso la ratificación del Consejo de Administración.
  - i) Resolver las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial y las reclamaciones previas a la vía civil o laboral.
  - j) Suscribir , dentro del ámbito de las funciones del Ente, Convenios de colaboración que no conlleven delegación de competencia o encomienda de gestión con otras Administraciones Publicas y entes dependientes de las mismas o con otros ámbitos del Ente local
  - k) Aprobar los gastos y los contratos y pactos, de conformidad con los criterios que con carácter general tiene establecidos el Ayuntamiento para las SAU, Organismos Autónomos y entidades Públicas Empresariales.
  - l) Ejercer las acciones y los recursos judiciales o administrativos que correspondan al Ente en defensa de sus derechos e intereses, con carácter ordinario o extraordinario, sin perjuicio de la ratificación posterior por parte del/de la Presidente/a.
  - ll) Las otras funciones que le atribuyan estos estatutos y los que las disposiciones vigentes puedan asignar al Ente, no atribuibles a otros órganos y que correspondan a la gestión ordinaria.
  - m) Ejercer las siguientes potestades administrativas:
    - Potestad de gestión y liquidación de los ingresos de derecho público atribuidos al Ente, en los términos establecidos en las leyes.
    - Potestad disciplinaria sobre el personal funcionario adscrito, salvo la separación definitiva del servicio respecto de la cual le corresponderá la elevación de propuesta al Consejo de Administración, para su remisión definitiva al órgano municipal competente.
    - Potestad sancionadora.
    - Potestad de investigación, deslinde y recuperación de los bienes.
    - Potestad de otorgar los permisos, las licencias y las concesiones administrativas que correspondan dentro del ámbito de actuación del Ente.
  - n) Ejercer las otras funciones que le atribuyan estos Estatutos y las que le delegue el Consejo de Administración o el/la Presidente/a.
2. Los actos del/de la Director/a Gerente dictados en el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los dictados en el ejercicio de las potestades administrativas que serán recurribles en alzada ante el Titular del Órgano al que el Ente esté adscrito, ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse ante el/la Director/a Gerente recurso potestativo de reposición. Los actos en materia económica serán recurribles según su régimen específico de impugnación.

**Artículo 18. Fe pública y asesoramiento legal.**

Las funciones de fe pública y asesoramiento legal a los órganos unipersonales y colegiados en que se estructura el Ente corresponderá al Secretario del Consejo de Administración, que a tal efecto resulte designado por el mismo, que deberá ser un Funcionario Público, en los términos de la legislación básica local.

## CAPITULO IV

### REGIMEN DE LA ACTUACION

#### **Artículo 19. Instrumentos y herramientas.**

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

#### **Artículo 20. Actividades económicas.**

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

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

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

#### **Artículo 21. Cooperación.**

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

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

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

#### **Artículo 22. Concesiones.**

Para la mejor gestión de equipamientos o actividades concretas podrá el Ente utilizar la figura de la Concesión en su variante de obra pública.

#### **Artículo 23. Órganos desconcentrados.**

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

## CAPITULO V

### REGIMEN PATRIMONIAL

#### **Artículo 24. Patrimonio del Ente.**

1. El régimen patrimonial será el establecido en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
2. El patrimonio estará integrado por sus bienes y derechos propios, por aquellos inmuebles y resto de elementos afectos a los servicios públicos de cementerios y mercados de titularidad municipal cuya adscripción o cesión se hayan acordado o se acuerden en el futuro a favor del Ente, así como por aquellos otros que le atribuya cualquier persona o entidad.
3. El Ente tendrá la libre disposición de los bienes y derechos de dominio privado o patrimoniales de los cuales sea titular.

**Artículo 25. Recursos económicos del Ente.**

Los recursos económicos estarán integrados por:

- a) Los bienes, valores que constituyen su patrimonio y rendimientos de los mismos.
- b) Los procedentes de la gestión ordinaria de la entidad y en particular, de las que provengan de la aplicación de las ordenanzas fiscales.
- c) Las consignaciones específicas que tengan asignadas en el estado de previsión de ingresos y gastos del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos que puedan percibir por la realización de todo tipo de servicios relacionados con sus funciones.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades públicas, privadas y de particulares y, en especial, de aquellos directamente relacionados con el Ente.
- g) Cualquier otro recurso que le pueda ser atribuido.
- h) Ingresos procedentes de sanciones en los supuestos del ejercicio de las potestades sancionadoras que el Ente sea titular.

No obstante lo anterior, los rendimientos obtenidos por la Entidad Pública Empresarial Local, derivados del otorgamiento de concesiones de tipo demanial en las instalaciones de los cementerios que le resulten adscritos, pertenecerán, íntegramente a la Entidad municipal a la que corresponde la titularidad de los bienes afectados al servicio público, lo cual le obliga a transferir las cantidades recaudadas por este concepto a la cuenta bancaria que determine la Tesorería Municipal.

**Artículo 26. Inventario.**

1. El Ente formará y mantendrá actualizado un inventario de la totalidad de los bienes y derechos que integren su patrimonio, así como de los bienes que le hayan estado adscritos para el cumplimiento de sus finalidades, el cual se habrá de remitir anualmente al Ayuntamiento.
2. El inventario se ratificará, en su caso, anualmente, al 31 de diciembre de cada año, y se someterá a la aprobación del Consejo de Administración.

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN DE PERSONAL**

**Artículo 27. Personal.**

1. La plantilla de personal del Ente estará integrada por:
  - a) El personal funcionario del Ayuntamiento de Bilbao o de sus organismos municipales, que sean adscritos al Ente que éste le adscriba en aplicación de los mecanismos de movilidad legalmente previstos que conservará la situación de servicio activo con los efectos legales correspondientes.
  - b) El personal laboral del Ayuntamiento de Bilbao o de otras entidades municipales ,adscrito, mediante los mecanismos de movilidad que se prevean, en su caso, según el Convenio colectivo y la normativa laboral aplicable.
  - c) El personal laboral contratado por el propio Ente..
  - d) El personal procedente de la sociedad gestora de los cementerios municipales, Servicios Funerarios de Bilbao, S.L.

## **CAPITULO VII**

### **REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO**

**Artículo 28. Régimen de contratación.**

El Ente ajustará su actividad contractual a la legislación en materia de contratos del sector público, además de a los criterios generales que establezca el Ayuntamiento para las S.A.U, Organismos Autónomos Locales y Entidades Públicas Empresariales.

**Artículo 29. Operaciones financieras.**

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

**Artículo 30. Régimen contable y económico.**

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

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

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

**Artículo 31. Régimen de control.**

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

**Artículo 32. Elaboración del estado de previsión de ingresos y gastos.**

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

Los Estados de previsión de ingresos y gastos, una vez aprobados por el Consejo de Administración, se elevarán al Ayuntamiento para su integración en el estado de previsión de ingresos y gastos general, planteándose como objetivo lógico la autofinanciación de la Entidad, sin que fuere necesaria la transferencia de fondos desde el Ente Corporativo.

En éste punto, el Ente actuará según los criterios que con carácter general tenga establecidos la Dirección de Presupuestos del ayuntamiento

**Artículo 33. Cuentas anuales.**

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

## **CAPITULO VIII**

### **FACULTADES DE TUTELA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 34. Potestad de tutela.**

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

1. La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por el Ayuntamiento Pleno de las actuaciones siguientes:
  - a) El estado de previsión de ingresos y gastos y la plantilla del Ente, juntamente con el Presupuesto del Ayuntamiento.
  - b) Las cuentas anuales.
  - c) La aprobación del importe de las tasas que constituyan ingreso del Ente.
  - d) La participación en otras entidades y su creación.
  - e) El ejercicio de la iniciativa pública en la actividad económica.
  - f) La aceptación de delegaciones de competencia y encomiendas de gestión de Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento.
  - g) La modificación de estos Estatutos
  - h) Inventario de Bienes y Derechos
  - i) Reversión del servicio público y modificación en la forma de gestión.
2. La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por el Titular del Órgano al que se encuentre adscrito de las actuaciones siguientes:

- a) Resolución de recursos de alzada de actos dictados por el/la Director/a Gerente en el ejercicio de potestades administrativas.
- 3. La tutela municipal comporta la necesaria aprobación por la Junta de Gobierno Local de las actuaciones siguientes:
  - a) La sanción disciplinaria que implique separación del servicio respecto del personal funcionario adscrito por el Ayuntamiento.
  - b) Los convenios colectivos de trabajo.
  - c) La aprobación de la contratación de empréstitos, créditos, avales u otras garantías o cualquier instrumento financiero a los servicios de sus finalidades, con excepción de operaciones de tesorería.
  - d) El establecimiento de las normas a partir de las cuales los órganos del Ente determinarán y modificarán las condiciones retributivas del personal y la determinación de las Instrucciones a aplicar por el Ente sobre recursos humanos.
  - e) El establecimiento de normas generales en materia presupuestaria y de contratación.
  - f) Resolución de recurso de alzada de actos dictados por Consejo de Administración en el ejercicio de potestades administrativas.
  - g) Las referidas al Artículo 14/1º/q) del presente Estatuto, referidas a las actividades complementarias de los Mercados

## **CAPITULO IX**

### **MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCION DEL ENTE**

#### ***Artículo 35. Modificación de los Estatutos.***

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

#### ***Artículo 36. Disolución.***

1. El Ente puede ser disuelto:
  - a) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento por modificación de la forma de gestión del servicio.
  - b) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento por supresión del servicio.
2. La disolución será acordada por el Ayuntamiento Pleno, previo informe del Consejo de Administración del Ente.

#### ***Disposición Transitoria Única***

- 1.-El régimen jurídico de aplicación hasta la publicación en el B.O.B y entrada en vigor de la presente modificación de Estatutos, será el vigente en este momento, referido al desarrollo de la competencia en materia de cementerios municipales por parte de Servicios Funerarios de Bilbao, S.L., Sociedad Municipal que actualmente la tiene atribuida.

2.-Una vez se inicie la plena actividad de la Entidad, ésta asumirá de inicio como reglamentación propia, la referida al vigente Reglamento de Cementerios, sin perjuicio de las acomodaciones que se puedan acordar en el seno del Consejo, en el ejercicio de las potestades reglamentarias que se le otorgan mediante este Estatuto.

## **BILBOKO UDALA**

### **BILBAO ZERBITZUAK-SERVICIOS ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN ESTATUTUAK**

## **I. KAPITULUA**

### **XEDAPEN OROKORRAK**

#### ***1. artikulua. Izaera eta izena***

1. Bilbao Zerbitzuak-Servicios izenarekin Bilboko Udalaren tokiko enpresa-erakunde publikoa sortu da, toki-erregimena arautzen duten legeekin bat etorruta.
2. Bere helburuak betetzeko, Erakundeak nortasun juridiko propioa du, jarduteko gaitasun juridiko osoa eta gestiorako autonomia.
3. Ondorioz, bere egitekoak (hurrengo artikuluan jasotako erregimen juridikoko berezkoak dira egitekook) aurrera eramateko, era guztietako administrazio eta xedapen-egintzak egin ahal izango ditu.
4. Era berean, bere eskumenen barruan, estatutu hauetan ezarritako administrazio-ahalmenak ere izango ditu bere helburuak betetzeko.

#### ***2. artikulua. Atxikipen organikoa, ordezkaritza eta gatazkak***

Osasunaren eta kontsumoaren arloen ardura unean-unean duen udal sailari atxikita egongo da Erakundea, eta sail horren betebeharra izango da erakundea kontrolatzea eta haren jarraipena egitea, indarrean dauden legeetan eta estatutu hauetan ezarritako baldintzetan.

Presidentea izango da Erakundearen lehen ordezkaria. Hura ez dagoenean, erakundeko organoak izango dira ordezkari, estatutu hauek emandako eskumenen arabera.

Alkateak ebatziko ditu Udalaren edo beronen menpeko entitateen eta Erakundearen artean sortutako eskumen arloko gatazkak.

#### ***3. artikulua. Helbidea***

Erakundearen helbide soziala Ernesto Erkoreka plaza z/g izango da. Hala ere, helbidea lekuz aldatu daiteke, baina udalerrriaren barruan betiere, eta Administrazio Kontseiluaren erabakiaren bidez.

#### **4. artikulua. Iraupena**

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

Erakundearen jarduerak, estatutuak argitaratzen diren egunean hasiko dira, aplikatzekoa den tokiko legediak ezarritako baldintzetan. Hala ere, estatutuak argitaratu eta hurrengo hilaren 1ean hasiko dira jarduerak gauzatzen.

#### **5. artikulua. Araubide juridikoa**

Erakundea zuzenbide pribatuak arautzen du. Hala ere, honako hauetan ez da hala izango: Erakundearen organoen borondatea eratzean, eman zaizkion administrazio-ahalmenak erabiltzean eta aplikatzekoak diren tokiko legeetan eta juridiko publikoetan beren beregi araututa dauden alderdietan.

## **II. KAPITULUA**

### **EGITEKOAK ETA AHALMENAK**

#### **6. artikulua. Erakundearen egitekoak**

1. Erakundearen helburua da Udalak merkatuen eta hilerrien arloan dituen eskumenak aurrera eroatea modu zuzen eta deszentralizatuan. Hortaz, erakundeari dagokio zuzeneko zein zeharkako gestioan Bilboko Udalaren eskumenekoak diren hilerriekin eta merkatuekin lotutako jardueren plangintza, eraketa eta gestioa. Era berean, udal merkatuetako elikagaien ikuskapena egingo du.
2. Adierazitako egiteko orokorrez gain, egiteko guzti horiek izango ditu zuzeneko gestiokoetan.  
Alabaina, gaur egun zeharkako gestiokoak diren merkatuetan, sistema hori osorik errespetatuko da dagoen horretan. Hala ere, gerora beste erabaki batzuk hartu ahal izango dira eta zerbitzu publikoen emakidadunarekiko harremanetan berezkitzat jo daitezkeen eta orain arte Udaleko Sail batek egiten zituen eta orain Erakundearen gain utzi diren egitekoak ere izan ditzake.
3. Erakundearen helburu zehatzak:
  - b) Bilboko Udalaren hilerrien eta merkatuen administrazioa, gestioak eta ustiapena.
  - b) Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legearen 24.6 arabera sozietatea Bilboko Udalaren balibide propioa eta zerbitzu teknikoak izango da eta bere helburu sozialaren esparru orokorreko enkarguak bete ditzake.

4. Ez dira Erakundearen helburuaren barruko egitekoa, legez administrazioaren baimena behar duten jarduerak gauzatzea, baimen hori ez badu.

## **7. artikulua. Zerbitzuak eta jarduerak**

1. Aipatutako helburuak betetze aldera, Erakundeak bere gain hartzen du ondoko zerbitzuak eta jarduerak gauzatzea eta gestionatzea:
  - a) Bilboko Udalaren hilerriak antolatzea, gestionatzea eta ustiatzea.
  - b) Hilotzak, gorpuzkiak, gizakien hondakinak edo errautsak lurperatzea, hobitik ateratzea eta erraustea.
  - c) Hilerriak kontserbatzea, mantentze-lanak egitea eta garbitzea.
  - d) Hilerrietako eta errausketa-labeetako administrazio-emakidak gestionatzea eta, behar izanez gero, emakidak kontrolatzea eta berreskuratzea.
  - e) Ondare-instalazioak jagotea, zaintzea eta mantentze-lanak egitea.
  - f) Erakundearen menpe dauden ondasunak eta jarduerak ustiatzea.
  - g) Hilerriak eta errausketa-labeak egokitzeko lanak planifikatzea eta gestionatzea.
  - h) Hilerrien eta errausketa-labeen hobekuntza globala bultzatzea.
  - i) Merkatu-zerbitzua antolatzea eta ematea, Bilboko Udalak ezar ditzakeen oinarrizko arauetako eta, udalak Erakundeari eman liezazkiokeen eskumen arautuetan oinarriturik, Erakundeak berak eman ditzakeen arauetako xedapenak beteta ( unean-unean aplikatzekoak direnean) baita baldintza teknikoak, sanitarioak, administratiboak, merkataritza arlokoak, urbanistikoak edo bestelakoak ere.
  - j) Udal merkatuetako merkataritza-jarduera antolatzea, atxikita dagoen zerbitzu publikoaren helburuarekin eta erabiltzaileen premiekin eta ohiturekin bat etorrira.
  - k) Udal merkatuetako saltokien, merkataritza-guneen, instalazio lagungarrien eta osagarrien eta merkatuok osatzen dituzten edo bertako parte diren elementu guztien banaketa erabakitzea.
  - l) Jabetza publikoko emakida administratiboak, emakida bereziak eta aldi baterako emakidak gestionatzea, Bilboko Udalak ezar ditzakeen oinarrizko arauetako eta, udalak Erakundeari eman liezazkiokeen eskumen arautuetan oinarriturik, Erakundeak berak eman ditzakeen arauetako xedapenak beteta. Jabetza publikoko emakiden tituluak erreskatatzea eta kalte-ordainak ematea, beharrezkoa denean.
  - m) Merkatuaren zerbitzu publikoaren gestiorako administrazio-kontratuak betetzeaz arduratzea zeharkako gestioko merkatuetan, adjudikazio-pleguetan eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan ezarritakoarekin bat etorrira. Kontratuok bete ezean, beharrezkoak diren neurri zuzentzaileak hartzea eta eskumena duen udal organoari bidaltzea kontratua amaitutzat jotzeko proposamena.
  - n) Udal eraikineko elementu komunak garbitzea, mantentze-lanak egitea eta zaintzea.
  - o) Udal instalazioak jagotea eta zaintzea.

- p) Inbertsio-obrak planifikatzea eta zenbatekoak eta merkatuko operadoreengan izango duten eragina zehaztea, Bilboko Udalak ezar ditzakeen oinarritzko arauetako eta, udalak Erakundeari eman liezazkiokeen eskumen arautuetan oinarriturik, Erakundeak berak eman ditzakeen arauetako xedapenak beteta.
  - q) Bilboko Udalaren oinarritzko arauen eta Erakundearen garapen-arauen aurkako arau-hausteak direla-eta zehapen-espedienteak tramitatzea eta zigorrak jartzea.
  - r) Estatutu honen arabera bere gain utzitako administrazio-ahalmenak gauzatzeko beharrezko diren jarduerak egitea.
2. Helburuak hobeto betetzeko eta aurreko idatz-zatietan ezarritakoari lotuta, Erakundeak bere helburuekin lotura duten jarduera ekonomikoak, merkataritzako jarduerak eta bestelakoak egin ahal izango ditu, estatutu hauetan garatutako baldintzen arabera.

### **8. artikulua. Administrazio-ahalmenak**

1. Bere egitekoen barruan, erakundeak hurrengo administrazio-ahalmenak izango ditu:
- a) Baimenak, lizentziak eta emakidak emateko, kudeatzeko, kontrolatzeko eta azkentzea, indarrean dauden udal ordenantzako eta Bilboko Udalak ezar ditzakeen oinarritzko arauetako baldintzetan eta, udalak Erakundeari eman liezazkiokeen eskumen arautuetan oinarriturik, Erakundeak berak eman ditzakeen arauetako xedapenak beteta.
  - b) Zigortzeko ahalmena, ordenantzetan, oinarritzko arautegietan eta aplikatzekoak diren garapen-arautetan aurreikusitako kasuetan.
  - c) Diziplina ahalmena, funtzionarioei dagokienez, zerbitzutik behin betiko kentzea izan ezik.
  - d) Autoantolaketa-ahalmena, estatutu hauen eta Udalaren arauen esparruan.
  - e) Araudiak egiteko ahalmena, kudeatzen dituen zerbitzu publikoei dagokienez, Udalak ezar dezakeen oinarritzko arautegia beteta; eta araudiak egiteko ahalmena, erakundeko antolamenduari, erakundeko giza baliabideei eta haien lan-baldintzei dagokienez, estatutuetan bertan zehaztutakoa izan ezik.
  - f) Esleituta dituen zuzenbide publikoko sarrerak kudeatzeko eta likidatzeko ahalmena.
  - g) Ondasun propioak eta atxikiak aztertzea, mugatzea eta ofizioz berreskuratzea.
  - h) Legezketasuneko eta bete beharreko presuntziozko ahalmena, nahitaezko betearazpenezko ahalmena eta bere administrazio egintzak ofizioz berraztertze ahalmena.
  - i) Haren ondasunen eta eskubideen enbargaezintasuna, eta lehenespenezko eskubidea, lehentasunezko eskubidea eta beste prerrogatiba batzuk, legeetan xedatutakoaren arabera.

j) Estatutu honetako artikulua hauetan aipatutako eskumenak baliatzeko beharrezkoa den ahalmena:

10.2 art., a)tik j)ra

14.1 art., a)tik o)ra

17.1 art., a)tik n)ra

k) Beste edozein administrazio-ahalmen, indarrean den araudiak enpresa-erakunde publikoei berariaz esleitutakoa.

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

### III. KAPITULUA

#### ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA

##### **9. artikulua. Gobernu eta zuzendaritza-organoak**

Hauetara dira erakundeko gobernu eta zuzendaritza-organoak:

- a) Presidentea
- b) Presidenteordea
- c) Administrazio Kontseilua
- d) Zuzendari kudeatzailea

##### **10. artikulua. Izaera eta egitekoak**

1. Erakundeko presidentea alkatea izango da. Hala ere, presidente eraginkorraren kargua Erakundearen ardura duen saileko zinegotzi ordezkariari eskuordetu ahal izango dio.
2. Presidenteari dagokio:
  - a) Edozein motatako pertsonen zein erakundeen aurrean erakundearen ordezkari gorena izatea.
  - b) Zerbitzu guztien goi-mailako ikuskaritzaz arduratzea eta zerbitzuon jardueraren garapena zaintzea.
  - c) Erakundearen helburuak, estatutu hauek ezarriko dituztenak eta haiek garatzeko arauak betetzeaz arduratzea.
  - d) Erakundearen plan estrategikoaren proiektua onartzeko proposamena egitea.
  - e) Administrazio Kontseiluaren bileretara deitzea eta bilerok zuzentzea, une bakoitzean aplikatu beharreko arauak interpretatuz.
  - f) Administrazio Kontseiluak hartu beharreko erabakiak proposatzea eta erabakiok betetzen direla zaintzea.
  - g) Administrazio Kontseiluari antolakuntzazko egitura proposatzea.
  - h) Gastuak, eta kontratuak eta hitzarmenak onartzea, Udalak SAUentzat ezarrita dituen irizpide orokorren barruan.
  - i) Erakundearen interesak eta ondasunak defendatze aldera, zuzendari kudeatzaileak aurkeztutako auzi edo administrazio egintzak eta errekursoak berrestea.

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

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

4. Presidenteak esleituta dituen egitekoak gauzatzean aurrera eramango dituen egintzak behin betikoak dira administrazio bidean. Egintza horien aurka aukerako berraztertzeke errekurtsua jarri ahal izango da.

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

### **11. artikulua. Presidenteordea**

Presidenteak izendatuko du presidenteordea, Administrazio Kontseiluko kideen artean. Presidenteordea ordezkatuko du Administrazio Kontseiluan dituen egitekoetan, presidente postua hutsik denean, hura ez dagoenean, gaixo dagoenean edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen denean.

### **12. artikulua. Osaketa**

Administrazio Kontseiluak gehienez hamabi kide izango ditu. Horietako bat Entea atxikiko den saileko titularra izango da eta gainerakoak, Udaleko Osoko Bilkurak erabakiko duenaren arabera, une bakoitzean ezartzen diren irizpideekin bat etorrita

### **13. artikulua.- Kideak izendatzea eta kargutik kentzea**

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

### **14. artikulua. Egitekoak eta egintzen izaera**

2. Administrazio Kontseiluaren egitekoak honako hauek izango dira:

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

b) Erakundearen plan estrategikoa, jarduera-programa eta aldaketak onartzea.

c) Sozietatearen egoitza aldatzea.

d) Negozioak, merkataritza sozietateak edo enpresak, edo funtsak, erakundeak, fundazioak, elkarteak edo mozkinik ateratzeko asmorik gabeko bestelako pertsona juridikoak sortzea eta haietan parte hartzea onartzeko proposamena egitea; bai eta, hala dagokionean, haien estatutuak onartzea ere, Udalaren osoko Bilkurara bidalita.

e) Organo deskonzentratuak sortzea eta haien egitura onartzea.

f) Erakunde honen gain utzitako eginkizunen barruan, eskumenen eskuordetzea edo kudeaketaren ardura lagatzea berekin izango duten lankidetzak-hitzarmenak sinatzea beste Administrazio Publiko batzuekin eta haien mendeko erakundeekin edo Erakunde Korporatiboaren esparruko beste erakunde batzuekin.

g) Gastuak eta kontratuak eta hitzarmenak onartzea Bilboko Udalak SAU, Autonomiadun Erakunde eta Enpresa Erakunde Publikoentzat ezarrita dituen irizpide orokorrekin bat etorrira.

h) Erakundearen helburuak lortzeko beharrezko kredituak, abalak edo bestelako bermeak formalizazioa proposatzea, Bilboko Udalak SAU, Autonomiadun Erakunde eta Enpresa Erakunde Publikoentzat ezarrita dituen irizpide orokorrekin bat etorrira.

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

j) Zuzendari kudeatzaileak proposatuta, kontratu mugagabea duten langileak kontratatzeke oinarriak eta prozedura onartzea.

k) Erakundearen urteko kontuak eta emaitzen aplikazioa onartzea, beharrezkoa bada eskumena duen udal organoari bidalita, hark behin betiko onar ditzan.

l) Erakundearen ondasunen eta eskubideen (erakundearenak zein atxikitakoak) inbentarioa onartzea, eskumena duen udal organoari bidalita, hark behin betiko onar dezan.

ll) Administrazio-ahalmen hauek erabiltzea:

- Autoantolatzeke ahalmena.
- Araudiak egiteke ahalmena, Estatutu honen 8.1.e) eta 14.1.a) artikuluetan ezarritako eran.

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

n) Zuzendari kudeatzaileak erabakitako langileak kaleratzea berrestea.

ñ) Funtzionario atxikiak zerbitzutik behin betiko kentzeko proposamena – gerentziak aurkeztuta- onartzea, aurretiaz zerbitzutik kentzea erabakitzeko eskumena duen udal organoari bidalita.

o) Estatutu hauek emango dizkieten bestelako egitekoak eta indarrean den araudiak berariaz esleitu diezazkionak gauzatzea.

p) Erakundearen helburu sozialetik datozen eta tasa edo prezio publikoaren izaera duten eskubide ekonomikoak aldatzeko eta ezartzeko proposamena egitea Udalaren Osoko Bilkurari, udal organo eskudunen bitartez, eta izaera hori ez dutenak onartzea.

q) Udal merkatuei balioa emateko edota bultzatzeko baliagarriak izan daitezkeen jarduera osagarriak emateko edota funtzionamendu egokirako ezinbestekotzat jotzen den osagarria emateko eskatzea Gobernu Batzordeari.

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

### **15. artikulua. Administrazio Kontseiluaren funtzionamendua**

1. Presidenteak aurrez deituta –bere ekimenez edo, gutxienez, kontseilarien erdiak hala eskatuta–, Administrazio Kontseilua bildu egingo da erakundeak ondo funtziona dezan behar beste aldiz, eta, gutxienez, hiru aldiz urtean. Sei bilera horiek, hain zuzen, izango dira arruntak.
2. Administrazio Kontseiluaren deialdi, eraketa eta funtzionamendu erregimena bat etorriko da kide anitzeko organoei buruzko toki erregimeneko araudiko arauekin, estatutu honetako xedapenekin eta estatutuetako 14.1.a) artikuluan aipatutako barne funtzionamendurako arauekin. Modu osagarrian, Udaleko kide anitzeko gobernu organoari aplikagarriak zaizkion arauak izango dira indarrean.
3. Zuzendari kudeatzailea Administrazio Kontseiluaren bileretara joango da, eta hitza izango du, baina botorik ez. Halaber, Administrazio Kontseiluaren bileretara joan ahalko da presidenteak deituko duen oro, eta hitza izango du, baina botorik ez. Pertsona horiek gai zerrendan sartutako gaitan aditu gisa hartuko dute parte bileretan, Kontseiluari beharrezko laguntza emateko xedearekin.

### **16. artikulua. Zuzendari kudeatzailea izendatzea eta kargutik kentzea**

1. Zuzendari kudeatzailea da zuzendaritza arrunteko organo gorena, eta Administrazio Kontseiluak izendatuko du, eta kargutik kenduko.
2. Zuzendari kudeatzailea zuzendaritza organotzat hartuko da, eta Administrazio Publikoko kargua izango da. Hortaz, Administrazio Publikoetako karrerako funtzionario edo lan kontratuko funtzionario izango balitz, lan utzialdian izango da zerbitzu berezietan egoteagatik. Edozelan ere, izendatzeko beharrezkoa izango da aplikatzekoa den toki-erregimeneko arautegia eta Enplegatu Publikoaren estatutua betetzea.

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

### **17. artikulua. Egitekoak eta egintzen izaera**

1. Zuzendari kudeatzailearen egitekoak honako hauek izango dira:

a) Erakundearen ordezkartzako, administrazioko eta kudeaketa arrunteko ahalmenak erabiltzea, estatutu hauetan xedatutakoarekin bat. Presidente eta presidenteordea ez daudenean erabiliko du ordezkartzako ahalmena.

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

c) Administrazio Kontseiluaren hitzarmenak unean-unean gauzatzea; presidenteak hitzarmen horiek gainbegiratu ahalko ditu.

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

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

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

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

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

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

j) Erakundearen eginkizunen barruan, eskumenen eskuordetzea edo kudeaketaren ardura lagatzea berekin izango ez duten lankidetzak-hitzarmenak sinatzea beste Administrazio Publiko batzuekin eta haien mendeko erakundeekin edo tokiko erakundearen esparruko beste erakunde batzuekin.

k) Gastuak eta kontratuak eta hitzarmenak onartzea Bilboko Udalak SAU, Autonomiadun Erakunde eta Enpresa Erakunde Publikoentzat ezarritak dituen irizpide orokorrekin bat etorrira.

l) Erakundearen eskubideak edo interesak babestearren, auzi edo administrazio egintza eta errekursoak –arruntak zein bereziak– aurkeztea. Ondoren, presidenteak berretsi beharrekoak izango dira.

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

m) Administrazio-ahalmen hauek baliatzea:

- Erakundearen gain utzitako zuzenbide publikoko diru-sarrerak gestionatzeko eta likidatzeko ahalmena, baita zerga-salbuespenak aplikatzeko, legeetan ezarritako eran.
  - Diziplina ahalmena langile funtzionario atxikien gainean, zerbitzutik behin betiko kentzea salbu. Horretarako, Administrazio Kontseiluari proposamena egin beharko dio, eskumena duen udal organoari behin betiko bidaltzeko.
  - Zigortzeko ahalmena.
  - Ondasunak aztertzeko, mugatzeko eta berreskuratzeko ahalmena.
  - Erakundearen jarduera-esparruan kasuan kasuko baimenak, lizentziak eta administrazio-emakidak emateko ahalmena.
- n) Estatutu hauek esleituko dizkion beste funtzioak eta Administrazio Kontseiluak edo presidentek eskuordetuko dizkion egitekoak gauzatzea.
2. Zuzendari kudeatzaileak bere eskumenak gauzatzean emandako egintzek behin betikoak izango dira administrazio bidean. Salbuespen izango dira administrazio ahalmenak gauzatzean emandakoak; izan ere, haiei gorako errekurtsioa aurkeztu ahalko zaie erakundea atxikita egongo zaion organoaren titularraren aurrean. Bestalde, administrazio bidean behin betikoak diren egintzen aurka berraztertze errekurtsioa jarri ahalko da zuzendari kudeatzailearen aurrean. Ekonomiaren arloko ekintzak aurka egiteko berariazko erregimenaren arabera aurkaratuko dira.

**18. artikulua. Fede publikoa eta lege arloko aholkularitza**

Administrazio Kontseiluan horretarako izendatuko den eta funtzionario publikoa izan behar duen idazkariak izango du fede publikoa emateko egitekoaren ardura zein erakundea osatzen duten pertsona bakarreko eta kide anitzeko organoei lege arloko aholkularitza emateko egitekoaren ardura, betiere tokiko oinarrizko legedian ezarritako eran.

**IV. KAPITULUA**

**JARDUERAREN ERREGIMENA**

**19. artikulua. Tresnak eta baliabideak**

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

**20. artikulua. Jarduera ekonomikoak**

Erakundeak, bere jarduera eremuan, ekonomia, merkataritza edo bestelako jarduerak aurrera eraman ahalko ditu. Jarduera horiek ekimen pribatuarekin lehia egingo duten ekonomia jardueraren adar batekoak direnean, aurrez ekimen publiko ekonomikoaren espedientea ireki eta onartu beharko da.

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

### **21. artikulua.- Lankidetzaz**

Erakundeak, bere gain dituen egitekoak hobeto gauzatze aldera, edozein eratako akordio edo hitzarmenak egin ahalko ditu entitate edo erakunde publiko zein pribaturekin, Espainiakoekin zein nazioartekoekin.

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

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

### **22. artikulua. Emakidak**

Ekipamendu edo jarduera zehatzak hobeto kudeatzeko, erakundeak emakidak erabili ahalko ditu, obra publikokoren modalitatean.

### **23. artikulua. Organo deskonzentratuak**

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

## **V. KAPITULUA**

### **ONDARE ERREGIMENA**

### **24. artikulua. Erakundearen ondarea**

1. Herri Administrazioen Ondarearen Legean xedatutakoa izango da ondare erregimena.
2. Honako hauek dira ondarea osatuko dutenak: Erakundearen ondasun eta eskubide propioak; udalaren titulartasunekoak diren hilerrien eta merkatuaren zerbitzu publikoei atxikitako higiezinak eta gainerako elementuak, haiek erakundeari esleitzea edo lagatzea erakundearen alde erabaki edo etorkizunean erabakitzen denean; eta edozein pertsonak edo erakundek esleitzen dizkion beste batzuek.
3. Erakundeak libreki erabili ahalko ditu bere titulartasunekoak diren jabetza pribatuko zein ondarezko ondasunak eta eskubideak.

### **25. artikulua. Erakundearen baliabide ekonomikoak**

Honako hauek dira baliabide ekonomikoak osatuko dituztenak:

- c) Erakundearen ondarea osatzen duten ondasunak eta balioak eta berauen errendimenduak.
- d) Erakundearen ohiko kudeaketatik datozenak eta, bereziki, ordenantza fiskalak aplikatuzetik datozenak.
- c) Udaleko diru sarreren eta gastuen aurreikuspenen egoeran egindako esleipen espezifikoak.
- d) Administrazio edo erakunde publikoetatik datozen transferentzia arruntak edo kapital transferentziak.
- e) Bere egitekoekin lotura duten edozein motatako zerbitzuak gauzatzeagatik jaso ditzakeen diru sarrerak.
- f) Erakunde publikoek, pribatuek eta partikularrek –eta, bereziki, erakundearekin zuzeneko lotura dutenek– emandako dohaintzak, ondareak eta bestelako ekarpenak.
- g) Eman diezazkioten bestelako baliabideak.
- h) Zigorretatik etorritako sarrerek, erakundearen titulartasunekoak diren zigortzeko ahalmenak gauzatzen diren kasueta

Goikoa gorabehera, Tokiko Enpresa-erakunde Publikoak lortutako etekinak, atxikita dauzkan hilerrietako instalazioetako jabari publikoko emakidetatik datozenak, zerbitzu publikoari lotutako ondasunen titulartasuna duen udal erakundearenak dira, oso-osorik, eta horrek esan nahi du kontzeptu horrengatik bildutako kopuruak Udal Diruzaintzak zehazten duen bankuko kontura transferitu behar direla.

### **26. artikulua. Inbentarioa**

1. Erakundeak inbentario bat egin eta eguneratuta izango du. Inbentarioan jasoko ditu haren ondarea osatzen duten ondasun eta eskubide guztiak, bai eta bere helburuak betetzeko atxikita izan dituen ondasunak ere. Inbentarioa udalari bidali beharko dio, urtero.
2. Inbentarioa, hala badagokio, urte bakoitzeko abenduaren 31n berretsiko da, eta Administrazio Kontseiluari aurkeztuko zaio, onar dezan.

## **VI. KAPITULUA**

### **LANGILEEN ERREGIMENA**

### **27. artikulua. Langileak.**

1. Honako hauek dira erakundeko langile zerrenda osatuko dutenak:

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

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

c) Erakundeak berak kontratatutako lan-kontratuko langileak.

d) Udal hilerriak gestionatzen dituen elkartetik (Bilboko Hileta Zerbitzuak SL) datozen langileak.

## VII. KAPITULUA

### EKONOMIA ETA FINANTZA ERREGIMENA

#### **28. artikulua. Kontratazio-erregimena**

Erakundeak bere kontratazio-jarduerak sektore publikoko kontratuen arloko legedira eta Udalak SAU, Autonomiadun Toki Erakunde eta Enpresa Erakunde Publikoentzat ezartzen dituen irizpide orokorretara egokituko da.

#### **29. artikulua. Finantza-eragiketak**

Udalak aurrez baimena eman eta gero, erakundeak era guztietako finantza eragiketak egin ahalko ditu; eta, bereziki, kreditu eta mailegu eragiketa aktiboak edo pasiboak egin ahalko ditu, Toki Ogasunak arautzen dituen araudian xedatutakoarekin bat, eta urteko diru sarreren eta gastuen aurreikuspen egoeretan ezarritako mugen arabera. Horretarako beren beregi esku hartuko du Udaleko Kontuhartzaile Nagusiak.

#### **30. artikulua. Kontabilitate-erregimena eta erregimen ekonomikoa**

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

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

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

#### **31. artikulua. Kontrol-erregimena**

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

### **32. artikulua. Diru-sarreraren eta gastuen aurreikuspen-egoera egitea**

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

Administrazio Kontseiluak diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoerak onartzen dituenean, Udalean aurkeztuko dira, diru sarreraren eta gastuen aurreikuspen egoera orokorrean sar dadin. Helburu logikotzat joko da Erakundearen autofinanziazioa, funtsen transferentziarik egin gabe Erakunde Korporatibotik.

Puntu honetan, Erakundeak Udaleko Aurrekontuen Zuzendaritzak ezarrita dituen irizpide orokorren arabera jardungo du.

### **33. artikulua. Urteko kontuak**

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

## **VIII. KAPITULUA**

### **UDALAREN TUTORETZA AHALMENAK**

### **34. artikulua. Tutoretza-ahalmena**

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

1. Udalaren tutoretzak berekin dakar Osoko Bilkurak jarduera hauek onartu behar:
  - a) Erakundearen diru-sarreraren eta gastuen aurreikuspen-egoera eta langileen zerrenda, Udalaren aurrekontuarekin batera.
  - b) Urteko kontuak.
  - c) Erakundearen diru-sarrera izango diren tasen zenbatekoa.
  - d) Beste erakunde batzuetan parte hartzea eta erakundeak sortzea.
  - e) Jarduera ekonomikoan ekimen publikoak egitea.
  - f) Udala ez den beste administrazio publiko batzuek erakundeari eskumenak eskuordetzea edo kudeaketa ardurak ematea.
  - g) Estatutu hauek aldatzea.
  - s) Ondasunen eta eskubideen inbentarioa.
  - t) Zerbitzu publikoa berreskuratzea eta kudeaketa-era aldatzea.
2. Udalaren tutoretzak berekin dakar Erakundea atxikita dagoen organoaren titularrak honako jarduera hauek onartu beharra:

- a. Zuzendari kudeatzaileak administrazio-ahalmenak erabiltzean eman dituen egintzei jarritako gorako errekurtsoen ebazpena.
- 3. Udalaren tutoretzak berekin dakar Tokiko Gobernu Batzordeak jarduera hauek onartu beharra:
  - a) Udalak erakundeari atxikitako langile funtzionarioak zerbitzutik kentzea berekin dakartzaten diziplina zigorrak.
  - b) Laneko hitzarmen kolektiboak.
  - c) Erakundearen helburuak lortzeko beharrezko jesapenen, kredituen, abalen edo bestelako bermeen kontratazioa, edo beste edozein finantza tresnaren kontratazioa onartzea, diruzaintzako eragiketak izan ezik.
  - d) Erakundeko organoek langileen soldaten baldintzak zehazteko eta aldatzeko oinarri izango diren arauak ezartzea, eta erakundeak giza baliabideen arloan aplikatu beharreko jarraibideak zehaztea.
  - e) Aurrekontuen eta kontratazioen arloko arau orokorrak ezartzea.
  - f) Administrazio Kontseiluak administrazio-ahalmenak erabiltzean eman dituen egintzei jarritako gorako errekurtsoen ebazpena.
  - g) Merkatuen jarduera osagarriei buruz Estatutu honen 14.1.q artikuluan aipatutakoak.

## **IX. KAPITULUA**

### **ESTATUTUAK ALDATZEA ETA ERAKUNDEA DESEGITEA**

#### **35. artikulua. Estatutuak aldatzea**

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

#### **36. artikulua. Erakundea desegitea**

1. Erakundea kasu hauetan desegin ahalko da:
  - a) Zerbitzua kudeatzeko era aldatu dela eta, Udalak egoki irizten dionean.
  - b) Zerbitzua kendu dela eta, Udalak egoki irizten dionean.
2. Udalaren Osoko Bilkurak erabakiko du erakundea desegitea, erakundeko Administrazio Kontseiluak aurrez txostena egin eta gero.

#### **Xedapen iragankor bakarra**

- 1.-Estatutuen aldaketa hau BAO n argitaratu eta indarrean sartu arteko araubide juridikoa orain indarrean dagoena izango da, udal hilerrien eskumena gaur egun bere gain hartua duen udal elkarteak (Bilboko Hileta Zerbitzuak, SL) garatzeari dagokionez.
- 2.- Erakundearen jardun osoa hastean, bere gain hartuko du hasieratik bere araudi moduan Hilerrien Araudia. Hala ere, egokitzapenak erabaki ditzake Kontseiluak, Estatutu honen bidez eman zaizkion arau arloko ahalmenez baliatuta.