

REGLAMENTO de organización y funcionamiento de la institución del Ararteko

ararteko

Herriaren Defendatzailea
Defensoría del Pueblo

REGLAMENTO de organización y funcionamiento de la institución del Ararteko*

**(Publicado en el «Boletín Oficial del País Vasco» número 56, de 24 de marzo de 2010).*

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1: Objeto

Artículo 2: Naturaleza y funciones del Ararteko

Artículo 3: Estatuto

Artículo 4: La sede

Capítulo II: Organización

Sección Primera: De los órganos del Ararteko

Artículo 5: Órganos

Sección Segunda: Del Ararteko

Artículo 6: Competencias

Sección Tercera: De la Adjunta o Adjunto

Artículo 7: Nombramiento, cese y responsabilidad

Artículo 8: Competencias

Artículo 9: Estatuto

Sección Cuarta: De la Junta de Coordinación

Artículo 10: Naturaleza y composición

Artículo 11: Funcionamiento

Artículo 12: Funciones

Sección Quinta: De las Comisiones y de los Consejos Sectoriales

Artículo 13: Comisiones delegadas

Artículo 14: Comisiones de trabajo

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

Artículo 16: Indemnizaciones a miembros de los consejos sectoriales

Capítulo III: De la estructura de la Institución del Ararteko

Sección Primera: Órganos administrativos

Artículo 17: Estructura

Artículo 18: Cuestiones generales de la estructura

Artículo 19: Secretaría General

Artículo 20: Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización

Artículo 21: Oficina de la Infancia y Adolescencia

Artículo 22: Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración

Sección Segunda: Órganos de apoyo directo al Ararteko

Artículo 23: Integrantes

Artículo 24: Dirección de Gabinete

Artículo 25: Dirección de Comunicación

Sección Tercera: De los asesores y asesoras

Artículo 26: Asesores y asesoras coordinadores y de área

Sección Cuarta: De las secretarías y de los servicios del Ararteko

Artículo 27: Secretarías o secretarios personales

Artículo 28: Servicios del Ararteko

Capítulo IV: Del personal de la Institución

Artículo 29: Composición

Artículo 30: Personal eventual

Artículo 31: Personal de plantilla del Parlamento Vasco

Artículo 32: Del régimen disciplinario del personal de plantilla del Parlamento Vasco

Artículo 33: Obligaciones del personal del Ararteko

Artículo 34: Acreditación

Capítulo V: Del funcionamiento del Ararteko

Artículo 35: Régimen de funcionamiento

Artículo 36: Lenguas oficiales

Artículo 37: Régimen de actuaciones

Artículo 38: Acceso a los expedientes administrativos

Artículo 39: Documentos reservados

Artículo 40: Registro y Archivo

Capítulo VI: Régimen económico

Artículo 41: Presupuesto del Ararteko

Artículo 42: Autorización de gastos, transferencias de créditos e incorporación de remanentes

Artículo 43: Régimen de contabilidad e intervención

Capítulo VII: De la contratación

Artículo 44: Régimen contractual

Artículo 45: Mesa de Contratación

Capítulo VIII: Cuestiones complementarias

Artículo 46: Utilización de medios de conciliación

Artículo 47: Informes a las administraciones.

Recomendaciones de buenas prácticas

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

Artículo 49: Firma de convenios

Artículo 50: Concesión de becas y ayudas

Disposiciones adicionales

Primera: Desarrollo normativo

Segunda: Determinación de género en la denominación de los órganos

Tercera: Políticas de igualdad y no discriminación

Cuarta: Respeto al medioambiente

Quinta: Accesibilidad tecnológica

Disposición derogatoria

Disposición final

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

Durante los años transcurridos desde la vigencia del mismo, la institución se ha consolidado, ha abierto nuevas áreas de trabajo y se ha dimensionado paralelamente al incremento de los servicios que presta a la sociedad vasca. Asimismo, se hace necesario adecuar

la estructura de la institución a los requerimientos de una organización lo más moderna y eficiente posible y que se propone trabajar desde parámetros de mejora de la calidad de los servicios públicos.

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

Capítulo I

Disposiciones generales

■ Artículo 1. Objeto

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

■ Artículo 2. Naturaleza y funciones del Ararteko

1. La persona del ararteko, que dirige la institución u oficina del Ararteko, es el alto comisionado del Parlamento Vasco designado para la defensa de los derechos comprendidos en el Título I de la Constitución garantizándolos de acuerdo con la Ley, velando por que se cumplan los principios generales del orden democrático contenidos en el artículo 9 del Estatuto de Autonomía.
2. Para el cumplimiento de la misión o el objetivo antedicho, el Ararteko tiene atribuidas las funciones encomendadas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco y por la Ley 3/1985 de 27 de febrero por la que se crea y regula la institución del Ararteko.
3. Constituye la función primordial del Ararteko salvaguardar los derechos de las personas de la Comunidad Autónoma del País Vasco frente a los abusos de autoridad y de poder, las irregularidades, las negligencias y, en general, las actuaciones incorrectas de las administraciones públicas vascas según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, interpretando sus disposiciones de la manera más favorable al ejercicio y la garantía de dichos derechos.
4. Asimismo, la institución del Ararteko evalúa las políticas públicas para que éstas respondan debidamente a los valores, principios y objetivos del Estado democrático y social de Derecho y atiendan a las realidades y necesidades de las personas que conforman la sociedad vasca, garantizando la igualdad real y efectiva de todas ellas, así como la no discriminación.
5. También le corresponde a la oficina del Ararteko la promoción y defensa de los derechos humanos y de los valores que los fundamentan, así como de la cultura de respeto a los mismos.
6. En el ejercicio de las funciones atribuidas, el Ararteko supervisa las actuaciones y

las políticas públicas de las administraciones públicas vascas y da cuenta de sus actividades al Parlamento Vasco.

■ Artículo 3. Estatuto

1. La elección de las personas que desempeñen los cargos de ararteko y de adjunto o adjunta se realizará de acuerdo a lo previsto en la propia Ley 3/1985 de 27 de febrero por la que se crea y regula la institución del Ararteko.
2. La persona del ararteko gozará, durante el ejercicio de su cargo, de las garantías de inviolabilidad e inmunidad que el artículo 26.6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco establece para los miembros del Parlamento Vasco según lo dispuesto en la ley 36/1985 de 6 de noviembre, así como de las demás garantías establecidas en la referida ley.
3. La o el ararteko no estará sujeto a mandato imperativo alguno, y ejercerá sus funciones con total autonomía, objetividad y plena independencia.
4. Las anteriores reglas se aplicarán a la persona adjunta al ararteko en el ejercicio de sus funciones.
5. La o el ararteko es únicamente responsable de su gestión ante el Parlamento Vasco. La persona adjunta responde directamente de su gestión ante el titular del Ararteko.
6. El Parlamento Vasco expedirá un documento oficial en el que se acreditará la personalidad y el cargo de la persona que desempeñe la titularidad del Ararteko y de quien desempeñe la Adjuntía.
7. Al comienzo y al final de su mandato, las personas que ocupan los cargos de ararteko y de adjuntía formularán una declaración de bienes.

■ Artículo 4. La sede

1. La sede de la institución del Ararteko se encuentra en Vitoria-Gasteiz.
2. Asimismo, existen dos oficinas territoriales en Bilbao y Donostia-San Sebastián, con la función principal de informar y atender a la ciudadanía, así como de facilitar la presentación y registro de quejas u otros escritos.

Capítulo II

Organización

■ SECCIÓN PRIMERA. De los órganos del Ararteko

■ Artículo 5. Órganos

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Ararteko se estructura en los siguientes órganos:
 - a) Ararteko.
 - b) Adjunto/a al Ararteko.
2. Para el ejercicio de sus funciones la persona del ararteko estará asistida de una Junta de Coordinación.
3. Asimismo, podrá crear las comisiones y consejos sectoriales que considere necesarios para el desempeño de las competencias del Ararteko.

■ SECCIÓN SEGUNDA. Del Ararteko

■ Artículo 6. Competencias

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

- a) Representar a la institución.
- b) Nombrar y cesar al adjunto o adjunta, previa conformidad de la Comisión de Derechos Humanos y Solicitudes Ciudadanas del Parlamento Vasco.
- c) Mantener una relación directa con el Parlamento Vasco por medio de su presidente o presidenta.
- d) Mantener relación directa con el o la lehendakari y consejeros y consejeras del Gobierno Vasco; así como con los presidentes o presidentas de las Juntas Generales y diputados o diputadas generales de los tres Territorios Históricos, y con los alcaldes o alcaldesas de las tres capitales provinciales.
- e) Mantener relación directa con la presidencia del Tribunal Superior de Justicia y con la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma.
- f) Mantener relación directa con las personas titulares de la Defensoría del Pueblo de España y de las de las demás Comunidades Autónomas.
- g) Convocar y fijar el orden del día de las reuniones de la Junta de Coordinación, y dirigir sus deliberaciones.

- h) Supervisar el funcionamiento de la institución.
 - i) Establecer la plantilla y la relación de puestos de trabajo en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
 - j) Proceder al nombramiento y cese del personal eventual al servicio de la institución.
 - k) Ejercer la potestad disciplinaria.
 - l) Aprobar el proyecto de presupuesto y ordenar su remisión al Parlamento Vasco; fijar las directrices para la ejecución del presupuesto y remitir anualmente la liquidación del mismo.
 - m) Dirigir y supervisar el funcionamiento interno, aprobando las instrucciones necesarias para la mejor ordenación del servicio.
 - n) Decidir sobre las actuaciones de oficio y sobre los informes extraordinarios o monográficos que se van a realizar, pudiendo encomendar en cada caso su ejecución a las personas que, por razón de la materia, considere oportuno.
 - o) Presentar ante el Parlamento Vasco el informe anual, así como los informes extraordinarios.
 - p) Suscribir acuerdos o convenios de colaboración o prácticas con organismos públicos y privados.
 - q) Divulgar su actividad, funciones e informes, así como cuantas iniciativas redunden en una mejor difusión de la actividad de la institución.
 - r) Cualesquiera otras funciones le sean encomendadas por este reglamento y aquellas que no vengan expresamente atribuidas a otro órgano.
2. La persona que dirija la institución del Ararteko estará asistida por varios asesores y asesoras, que podrán dirigir o coordinar departamentos o áreas determinadas, a quienes designará y cesará libremente, determinando sus funciones.

El o la Ararteko podrá establecer, asimismo, un gabinete de prensa e información,

así como cualquier otro órgano de asistencia que considere necesario para el ejercicio de sus funciones.

■ SECCIÓN TERCERA. De la Adjunta o Adjunto

■ Artículo 7. Nombramiento, cese y responsabilidad

1. Su nombramiento y cese corresponde a la o el ararteko conforme al artículo 8 de la Ley reguladora de la institución del Ararteko.
2. Tomará posesión de su cargo ante la presidencia del Parlamento Vasco y la persona del ararteko, prestando juramento o promesa de fiel desempeño de sus funciones.

■ Artículo 8. Competencias

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

1. Asistencia a la persona titular del Ararteko.
 - a) Ejercer las funciones de ararteko en casos de vacante, imposibilidad física o en ausencia temporal, por delegación de la persona titular de la institución.
 - b) Colaborar con la o el ararteko en las relaciones con el Parlamento Vasco, tanto en la entrega de los informes anual y extraordinarios, como en las comparecencias ante la Comisión de Derechos Humanos y Solicitudes Ciudadanas en la presentación de los respectivos informes.
2. Auxiliar a la persona titular del Ararteko en los cometidos de la institución en los términos fijados en la ley reguladora y en los criterios que aquélla establezca. La o el ararteko podrá delegar en la persona adjunta el ejercicio de determinados cometidos que le correspondan en el marco de lo dispuesto legalmente.

3. Intervenir en la tramitación de los expedientes de queja en lo relativo a las relaciones con los ayuntamientos, salvo los de las capitales provinciales, y a la formalización del cierre de los expedientes, así como mediante aquellas otras funciones que le asigne la o el ararteko.
4. Aquellas funciones de régimen interior y de coordinación de áreas y de comisiones del Ararteko que le sean asignadas y, en su caso, delegadas por la persona titular de la institución.
5. Formular propuestas a la persona titular de la institución con el fin de abrir investigaciones o realizar estudios sobre las actuaciones y el funcionamiento de las administraciones públicas o relativas a la mejora de la calidad de los servicios que presta el Ararteko.

■ Artículo 9. Estatuto

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

■ SECCIÓN CUARTA. De la Junta de Coordinación

■ Artículo 10. Naturaleza y composición

1. La Junta de Coordinación será el órgano de consulta y asesoramiento del Ararteko en materia de funcionamiento interno de la institución.
2. Estará presidida por la o el ararteko, y formarán parte de este órgano la persona titular de la Adjuntía, las personas que ocupen los puestos de Secretaría General, Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización, Dirección de la Oficina de la Infancia y la Adolescencia,

Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración, Dirección de Gabinete y Dirección de Comunicación. La persona titular del Ararteko podrá designar miembros de este órgano a aquellas personas de la institución que entienda que su pertenencia al mismo resulte útil para el cumplimiento óptimo de las funciones de asesoramiento colegiado que se le atribuyen.

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

■ Artículo 11. Funcionamiento

1. La Junta de Coordinación se reunirá siempre que la o el ararteko lo estime necesario.
2. El orden del día será fijado por la o el Ararteko.
3. Actuará como secretario de la Junta quien desempeñe las funciones de secretaria o secretario general y levantará la correspondiente acta de las reuniones y acuerdos adoptados.
4. A las sesiones de la Junta podrán asistir puntualmente, a efectos de información y debidamente convocados, las personas de la institución que determine la o el Ararteko.

■ Artículo 12. Funciones

Corresponderán a la Junta de Coordinación las siguientes funciones:

1. La fijación del Plan anual de actuaciones; la ejecución y gestación de las actuaciones de dicho Plan: informes, foros, becas, visitas de inspección, etc.; así como las cuestiones estratégicas de la institución.
2. Asesorar respecto a las relaciones institucionales y hacer un seguimiento de la marcha de la institución y analizar las cuestiones de particular relevancia o interés.
3. Impulsar la modernización y mejora continua del Ararteko.

4. Asesorar respecto a las actuaciones de oficio y de impulso.
5. Valorar las invitaciones para participar en foros diversos, la participación en jornadas de coordinación entre defensorías y en encuentros bilaterales con defensorías.
6. Conocer y deliberar sobre:
 - a) El Informe anual: contenido, metodología y procedimiento de elaboración, formato y diseño estético del informe, presentación ante los medios y ante la sociedad, etc.
 - b) Los informes extraordinarios. Además de las cuestiones referidas para el informe anual: determinar los temas objeto de los informes y designar a la persona o personas que se responsabilizarán de la coordinación y seguimiento del informe.
 - c) Las propuestas de convenios o acuerdos de colaboración.
7. Becas de investigación: fijar el objeto de las becas; determinar la composición del tribunal evaluador, y designar a la persona de la institución que asumirá la responsabilidad del seguimiento del trabajo de investigación.
8. Conocer e informar sobre la organización y planificación de las actividades necesarias para dar a conocer la institución.
9. Conocer e informar sobre la aprobación del proyecto de Presupuesto del Ararteko, así como lo referente a la liquidación del mismo.
10. Deliberar sobre las propuestas de obras, servicios y suministros, y la adjudicación de contratos, sin perjuicio de las competencias de la Mesa de Contratación, según lo dispuesto en el Reglamento del Ararteko.
11. Informar y asesorar sobre el proyecto de reforma del presente reglamento.
12. Asesorar a la o el ararteko sobre cuantas cuestiones estime oportuno someter a su consideración.

■ SECCIÓN QUINTA. De las comisiones y de los consejos sectoriales

■ Artículo 13. Comisiones delegadas

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

■ Artículo 14. Comisiones de trabajo

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

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

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

■ Artículo 16. Indemnizaciones a miembros de los consejos sectoriales

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

Capítulo III

De la estructura de la Institución del Ararteko

■ SECCIÓN PRIMERA. Órganos administrativos

■ Artículo 17. Estructura

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

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

■ Artículo 18. Cuestiones generales de la estructura

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

2. No habrá relación jerárquica entre los diferentes órganos, y todos ellos dependerán directamente de la persona titular del Ararteko. El funcionamiento interno de la institución del Ararteko obedecerá a un criterio organizativo y funcional horizontal, en el que primen los principios de colaboración, cooperación, trabajo en equipo y responsabilidad.
3. Las personas que ocupen la Secretaría General y la Dirección de Relaciones Sociales realizarán tareas de coordinación de los asesores y asesoras, relacionadas con las funciones respectivamente asignadas.
4. Las personas que ocupen la Secretaría General y las direcciones desempeñarán las funciones y las relaciones institucionales determinadas por la o el ararteko mediante resoluciones de carácter interno, en desarrollo del presente reglamento.

■ Artículo 19. Secretaría General

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

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

■ **Artículo 20. Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización**

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

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

■ **Artículo 21. Oficina de la Infancia y Adolescencia**

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

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

■ **Artículo 22. Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración**

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

1. La gestión presupuestaria y económica, incluyendo la elaboración del anteproyecto de presupuesto, su gestión contable y su liquidación; así como tareas de contabilidad y tesorería.
2. La dirección y organización del personal funcionario de la institución, en los ámbitos que le sean atribuidos.
3. La gestión de la administración de las áreas de compras y servicios que le sean asignadas.
4. La gestión de las tareas de mantenimiento necesarias en las dependencias e instalaciones del Ararteko.

■ **SECCIÓN SEGUNDA. Órganos de apoyo directo al Ararteko**

■ **Artículo 23. Integrantes**

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

1. Directora o director de Gabinete.
2. Directora o director de Comunicación.

■ Artículo 24. Dirección de Gabinete

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

1. Asistencia a la o el ararteko en sus intervenciones públicas, actos, jornadas, etc., así como el desempeño de las funciones relativas al protocolo.
2. Relaciones de la persona titular del Ararteko con las instituciones, administraciones y organizaciones sociales.
3. Relaciones de la o el ararteko con los demás defensores y defensoras, así como con las organizaciones, instancias y foros de coordinación e interacción de aquéllos y de las instituciones de defensoría u ombudsman.

■ Artículo 25. Dirección de Comunicación

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

1. Gestión de la información de los medios de comunicación.
2. Gestión de la información interna de la institución.
3. Relaciones con los medios así como con las oficinas o direcciones de comunicación de instituciones, administraciones y organizaciones sociales.

■ SECCIÓN TERCERA. De los asesores y asesoras

■ Artículo 26. Asesores y asesoras coordinadores y de área

1. Además de las personas asesoras que ocupan los puestos de estructura y apoyo anteriormente referidos, la institución del Ararteko, y dependiendo directamente de su titular, contará con un equipo de asesoras y asesores.
2. Se establecen dos tipos de asesores/as en función de las responsabilidades que

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

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

■ SECCIÓN CUARTA. De las secretarías y de los servicios del Ararteko

■ Artículo 27. Secretarías o secretarios personales

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

■ Artículo 28. Servicios del Ararteko

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

Capítulo IV

Del personal de la Institución

■ Artículo 29. Composición

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

■ Artículo 30. Personal eventual

1. El personal al servicio del Ararteko que ocupe puestos de trabajo considerados de confianza o asesoramiento especial tendrá el mismo régimen que el establecido para el personal eventual del Parlamento Vasco en el Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, y estará sujeto a los derechos, obligaciones, régimen de incompatibilidades y responsabilidad previstos en él.
2. Las personas que trabajen en los puestos de personal eventual de confianza deberán desempeñar sus tareas con absoluta independencia e imparcialidad y en con-

formidad con los criterios establecidos por la o el ararteko.

3. La selección del personal eventual al servicio del Ararteko la realizará el titular de la institución libremente, con arreglo a los principios de mérito y capacidad.
4. Cuando se incorpore al servicio del Ararteko personal procedente de otras administraciones públicas, éste quedará en la situación prevista en el artículo 39 de la propia Ley de creación y regulación de la institución del Ararteko, así como en el art. 62.1 I) de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca.

■ Artículo 31. Personal de plantilla del Parlamento Vasco

1. El resto del personal del Ararteko será personal de plantilla del Parlamento Vasco adscrito al Ararteko, siéndole de aplicación los derechos y deberes, régimen de incompatibilidades y responsabilidad previstos en el Estatuto del Personal y Régimen Jurídico de la Administración

Parlamentaria, así como las condiciones retributivas de sus respectivos cuerpos.

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

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

1. El personal de plantilla del Parlamento Vasco adscrito al servicio del Ararteko será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Régimen disciplinario del Estatuto del Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, en relación con la Ley de la Función Pública Vasca, y, con arreglo al procedimiento previsto en el referido estatuto.
2. Las funciones encomendadas en ese estatuto al letrado o letrada mayor y a la Mesa del Parlamento serán ejercidas, respectivamente, por quien ejerza el cargo de la Secretaría General y de la titularidad del Ararteko en el ámbito de esta institución.
3. Si la sanción disciplinaria correspondiente fuese la separación del servicio, dicha sanción únicamente podría ser impuesta por la Mesa del Parlamento Vasco, o, en su caso, por el órgano parlamentario que el Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria declare competente.
4. Las resoluciones que se adopten en materia de régimen disciplinario, serán recurribles:
 - a) Las dictadas por el secretario o secretaria general, ante la persona titular del Ararteko.
 - b) Las dictadas por la o el ararteko, ante el mismo órgano.
5. El recurso se interpondrá en el plazo máximo de un mes, computado desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

6. Frente a las resoluciones dictadas por la o el ararteko que resuelvan reclamaciones en materia disciplinaria, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en conformidad con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.
7. En las materias reguladas en el presente artículo, se aplicará con carácter supletorio, la Ley de Procedimiento Administrativo.

■ Artículo 33. Obligaciones del personal del Ararteko

1. Toda persona adscrita al servicio del Ararteko está sujeta a la obligación de mantener estricta reserva en los asuntos que ante el mismo se tramiten. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y en las demás normas aplicables correspondientes al puesto de trabajo que se trate.
2. El conjunto del personal del Ararteko deberá realizar su trabajo con lealtad para con los objetivos y funciones de la institución, con independencia e imparcialidad, así como con la diligencia y los principios de buena administración debidos en sus relaciones con las personas a las que se presta servicio.
3. El personal del Ararteko participará activamente en todas las acciones que se desarrollen en la institución para la mejora continua y la modernización de los servicios a prestar a la ciudadanía vasca.

■ Artículo 34. Acreditación

El Ararteko extenderá al personal de dicha institución el documento acreditativo de dicha condición con carácter personal e intransferible, que constituirá título habilitante suficiente para personarse ante cualquier órgano o funcionario de las administraciones públicas sujeto a supervisión a los efectos previstos en la Ley 3/1985 de 27 de febrero.

Capítulo V

Del funcionamiento del Ararteko

■ Artículo 35. Régimen de funcionamiento

1. El funcionamiento del Ararteko, en el ejercicio de sus competencias, se ajustará a lo establecido en la Ley 3/1985 de 27 de febrero, a lo dispuesto en el presente reglamento, así como en lo que dispongan las resoluciones o instrucciones que el o la ararteko dicte en el ejercicio de sus competencias.
2. La presentación de una queja ante el Ararteko, así como su posterior admisión, si procediera, no suspenderá en ningún caso los plazos previstos en las leyes para recurrir, tanto se trate de la vía administrativa como de la judicial, ni la ejecución de la resolución o del acto afectado; debe informarse de todo ello al ciudadano o ciudadana al presentar al queja.
3. La autenticación de los escritos del Ararteko se producirá por la firma de su titular o de aquella persona en quien delegue, acompañado del sello de la institución con el anagrama.

■ Artículo 36. Lenguas oficiales

1. Las notificaciones y comunicaciones del Ararteko dirigidas a la ciudadanía se redactarán en la lengua cooficial de su elección.
2. Las notificaciones y comunicaciones del Ararteko dirigidas a las instituciones y administraciones con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco se redactarán en ambas lenguas oficiales.
3. En las oficinas de atención ciudadana y en las comunicaciones orales del Ararteko se garantizará el derecho de la ciudadanía a utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales.

■ Artículo 37. Régimen de actuaciones

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

2. El Ararteko deberá registrar y acusar recibo de todas las quejas que se le presenten. Podrá tramitarlas o inadmitirlas, y en este último caso deberá notificárselo a la persona interesada mediante un escrito motivado, en el que se le informará sobre las vías oportunas para hacer valer su derecho; en todo caso, se facilitará el oportuno justificante de la interposición de las quejas.
3. Podrá, asimismo, el Ararteko interesar la subsanación, en su caso, de la queja presentada, o interesar la presentación de documentación adicional cuando lo considere necesario. Si la persona interesada no responde a la subsanación requerida, la queja decaerá.
4. La admisión o inadmisión, instrucción y resolución de las quejas se realizará de acuerdo con las leyes y con plena independencia de criterio.
5. La tramitación de las actuaciones de oficio será sustancialmente idéntica a la prevista para las quejas promovidas a instancia de parte, sin perjuicio de las peculiaridades propias de cada clase de actuación.
6. El inicio de las actuaciones de oficio no estará sometido a plazo preclusivo alguno.
7. Las solicitudes de información que se dirijan a las administraciones públicas expresarán de forma clara y sucinta los extremos a que debe circunscribirse la contestación.
8. A los efectos de lo establecido en la Ley reguladora del Ararteko, los titulares de los órganos de la institución, así como el personal acreditado de la misma, podrán realizar cuantas actuaciones consideren necesarias ante las autoridades y funcionarios para el esclarecimiento de los asuntos objeto de investigación.

■ Artículo 38. Acceso a los expedientes administrativos

El acceso a los expedientes y documentos de las administraciones públicas relacionados

con el objeto de la investigación, así como la obtención de copias y los certificados de los mismos, se llevarán a cabo mediante los órganos unipersonales y el personal al servicio de la institución del Ararteko.

■ Artículo 39. Documentos reservados

1. Únicamente la o el ararteko, y, en su caso, la persona adjunta, tendrán conocimiento del contenido de los documentos clasificados oficialmente como secretos o reservados.
2. Tales documentos serán debidamente custodiados bajo la directa responsabilidad de la persona titular del Ararteko.
3. La persona titular de la institución ordenará lo que proceda para la clasificación «reservada» de los documentos de orden interno.
4. La o el ararteko valorará, en términos de razonabilidad y proporcionalidad, la conveniencia de hacer referencia a los documentos reservados en los informes y resoluciones del Ararteko y en los escritos de respuesta a la persona que hubiera presentado la queja o pedido la intervención de la institución.

■ Artículo 40. Registro y Archivo

1. Dependiendo del secretario o secretaria general existirá una sección de Registro General en el que se dará entrada a todos los escritos dirigidos al Ararteko, así como salida a los remitidos por la institución.
2. Asimismo, existirá una sección de Archivo en el que se custodiarán todos los documentos de la institución, y se adoptarán las medidas necesarias para su protección, custodia y debida protección de datos personales.

Capítulo VI

Régimen económico

■ Artículo 41. Presupuesto del Ararteko

1. El presupuesto de la institución del Ararteko se integrará en el presupuesto del Parlamento Vasco, como una sección independiente.
2. La estructura del presupuesto del Ararteko se acomodará a la del Parlamento Vasco.
3. La aprobación del proyecto de presupuesto corresponderá al ararteko, oída la Junta de Coordinación, y la tramitación se realizará de acuerdo con las normas que regulan el proyecto de presupuesto del Parlamento Vasco.
4. Corresponde al ararteko la aprobación de la liquidación del Presupuesto, previo informe de la Junta de Coordinación, así como su remisión al Parlamento Vasco.

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

1. Corresponde a la o el ararteko, directamente o por medio de la persona en quien

delegue, la autorización y disposición de gastos, reconocimiento de las obligaciones, la autorización de los documentos presupuestarios de gastos e ingresos, así como la ordenación de pagos.

2. Para las transferencias de créditos entre los distintos capítulos y conceptos presupuestarios se aplicarán las normas que rijan en el Parlamento Vasco.
3. La institución del Ararteko podrá incorporar los remanentes de presupuestos anteriores, si los hay, al ejercicio siguiente.
4. La persona titular del Ararteko podrá delegar sus competencias de autorización de gastos y de ordenación de pagos en la adjunta o adjunto.

■ Artículo 43. Régimen de contabilidad e intervención

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

Capítulo VII

De la contratación

■ Artículo 44. Régimen contractual

El régimen general de la contratación y adquisición de bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las funciones del Ararteko será el establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

■ Artículo 45. Mesa de Contratación

1. En el Ararteko existirá una Mesa de Contratación para el ejercicio de las funciones de asistencia al órgano de contratación en la adjudicación de los contratos conforme a la normativa reguladora.
2. La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) Presidente o presidenta: quien ejerza las funciones de la Secretaría General.
 - b) Vocales natos: las personas que desempeñen los puestos de la Dirección de Gestión Presupuestaria y Económica y de Administración, y de la Dirección de Relaciones Sociales, Estudios y Modernización.
 - c) Dos vocales designados por el Ararteko.
 - d) Vocal-secretario o secretaria designada por el ararteko entre los asesores y asesoras jurídicas de la institución, quien desempeñará la asesoría jurídica y la secretaría de la Mesa, con voz y voto.
 - e) Cuando se trate de la contratación de bienes y servicios informáticos, formará parte de la Mesa una persona más como vocal designada por el ararteko en función de su especial conocimiento de la materia.
3. El ararteko, en su condición de órgano de contratación, podrá apartarse de la propuesta formulada por la Mesa, mediante resolución motivada.
4. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y estén relacionados con el objeto del contrato.
5. La persona que ejerza las funciones de la secretaría de la Mesa de Contratación ten-

drá a su cargo el seguimiento de los actos de ordenación e instrucción, así como la constancia, archivo y seguimiento de todos los actos de preparación, licitación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción de los contratos. Asimismo, in-

formará los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y ejercerá la asesoría jurídica en cuantas incidencias se produzcan en los expedientes que la Mesa conozca en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo VIII

Cuestiones complementarias

■ Artículo 46. Utilización de medios de conciliación

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

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

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

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

En el ejercicio de sus propias competencias, el Ararteko coordinará sus funciones con el Defensor del Pueblo de España y con las

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

■ Artículo 49. Firma de convenios

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

■ Artículo 50. Concesión de becas y ayudas

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

Disposiciones adicionales

■ Primera. Desarrollo normativo

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

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

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

■ Tercera. Políticas de igualdad y no discriminación

En el desarrollo cotidiano de sus funciones, la institución del Ararteko, las personas que ocupen los cargos de titular y adjunto o adjunta y todo el personal que trabaja en ella aplicarán las políticas de igualdad de género y no discriminación como ejes transversales de todas sus actuaciones; y serán agentes activos a favor de esas políticas.

■ Cuarta. Respeto al medioambiente

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

■ Quinta. Accesibilidad tecnológica

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

■ DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

■ DISPOSICIÓN FINAL

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



www.ararteko.eus