

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL**Decreto Foral 38/2021, del Consejo de Gobierno Foral de 3 de agosto Aprobar la estructura orgánica y funcional del Departamento de Equilibrio Territorial**

En la Administración Foral la competencia para establecer la organización administrativa la tiene atribuida el Consejo de Gobierno Foral de la Diputación Foral de Álava, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y la normativa institucional aprobada por las Juntas Generales.

En el ejercicio de esta capacidad se aprobó la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación, a cuyo amparo el Diputado General, por Decreto Foral 324/2019 del Diputado General, de 5 de julio, se determinaron los Departamentos de la Diputación Foral de Álava para la legislatura 2019-2023 y las materias que les corresponden.

Al Departamento de Equilibrio Territorial, se le asignan las siguientes áreas de competencia y funciones:

- Plan Foral de Obras y Servicios y de Inversiones.
- Plan Foral y de Inversiones.
- Financiación Local.
- Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales.
- Protección civil.
- Prevención y Extinción de Incendios.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico.

La actividad administrativa sobre estas materias se desarrolla en el marco de las potestades y atribuciones establecidas, con carácter general para los Departamentos, en los artículos 38, 40, 70, 73 y concordantes de la Norma Foral de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral.

Fijado el ámbito material de quien es responsable y competente el Departamento de Equilibrio Territorial, el presente Decreto Foral, teniendo en cuenta los informes emitidos al respecto, establece la estructura del mismo que se considera precisa para el buen desarrollo de la actividad administrativa y de gestión, definiendo los servicios y correspondientes funciones.

Por ello, a propuesta de la Diputada de Equilibrio Territorial, y previa deliberación del Consejo de Gobierno Foral en Sesión celebrada en el día de hoy,

DISPONGO**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES****Artículo 1. Áreas de actuación asignadas**

De conformidad con el Decreto Foral Decreto Foral 324/2019 del Diputado General, de 5 de julio, se determinaron los Departamentos de la Diputación Foral de Álava para la legislatura

2019-2023, al Departamento de Equilibrio Territorial se le asignan las materias y funciones que corresponden a la Diputación Foral relativas a:

- Plan Foral de Obras y Servicios y de Inversiones.
- Plan Foral y de Inversiones.
- Financiación Local.
- Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales.
- Protección civil.
- Prevención y Extinción de Incendios.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 2. Estructura del Departamento

Para el ejercicio de las funciones y competencias relativas a las áreas de actuación señaladas en el artículo anterior, el Departamento de Equilibrio Territorial, bajo la superior dirección del/a Diputado/a Foral titular del Departamento, se estructura en las siguientes unidades orgánicas, conforme al organigrama anexo:

Dependiendo del/la Diputado/a:

La Dirección de Equilibrio Territorial.

Dependiendo de la Dirección de Equilibrio Territorial:

El Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa. El Servicio de Administración Local y Emergencias.

El Servicio de Asesoramiento Jurídico.

El Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales.

Depende de este Servicio la Sección de Oficina Técnica de Infraestructuras, Equipamientos, Obras y Servicios.

Artículo 3. Entidades, Organismos y Órganos adscritos al Departamento de Equilibrio Territorial

Están adscritos al Departamento de Equilibrio Territorial los siguientes Organismos, Sociedades o Entidades con sus correspondientes números de identificación en el Registro de Entidades:

N.º ENTIDAD	DENOMINACIÓN
81	Arabarri
367	Arabako Foru Suhiltzaileak – Bomberas y Bomberos Forales de Álava
98	Comisión de Protección Civil

Artículo 4. Funciones del/a Diputado/a

Corresponde al/a Diputado/a Foral titular del Departamento de Equilibrio Territorial ejercer las competencias genéricas asignadas a los/las Diputados/as Forales por el artículo 40 de la Norma Foral 52/92, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que correspondan al Departamento, y que se especifican en el artículo 1 del presente Decreto Foral.

Corresponde, asimismo, al/a Diputado/a conceder o denegar autorización para cualquier forma de enajenación o gravamen de sus bienes por parte de las entidades locales, y darse por enterado/a, si resultare procedente, de cualquier forma de enajenación de sus bienes por las entidades locales, cuando no fuera necesaria la autorización previa.

Artículo 5. Funciones genéricas del Director/a

Corresponde al/a Director/a la realización de las funciones indicadas en la citada Norma Foral 52/1992, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava, en su artículo 75. En particular:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de todas las unidades orgánicas y otras entidades a su cargo, disponiendo el régimen de funcionamiento interno de los mismos.
2. Elaborar y proponer los proyectos de disposiciones de conformidad con la política de actuación establecida.
3. Prestar asistencia técnica al/a Diputado/a Foral titular del Departamento en cuantos asuntos sean por él/ella requeridos.
4. Preparar, proponer y controlar el presupuesto de su Dirección, tramitar las modificaciones presupuestarias pertinentes y la evaluación de los programas de gasto.
5. La atención y cuidado del régimen interior de las dependencias de la Dirección, la administración y conservación de sus bienes muebles e inmuebles.
6. Ejercer las funciones que por delegación les encomiende el/la Diputado/a titular de su Departamento.

Las demás funciones que se le encomiende en los Reglamentos Orgánicos y en los Acuerdos de la Diputación Foral.

Artículo 6. Funciones genéricas de los/las Jefes/as de las unidades administrativas

A los/las jefes/as de las unidades administrativas, además de las funciones que en razón de la materia se especifican en el presente Decreto, les corresponden las siguientes funciones genéricas:

1. Dirigir y gestionar los asuntos relativos a la unidad administrativa de la que son responsables, preparando las propuestas de resolución de las materias de su competencia.
2. Prestar asistencia técnica al/a Director/a del que dependen, en su caso, al/a Diputado/a Foral titular del Departamento, en las materias relacionadas con la unidad correspondiente.
3. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la unidad y la memoria de actividades.
4. Realizar propuestas sobre la dotación de recursos humanos y desempeñar la jefatura directa del personal asignado, ejerciendo entre otras las funciones de:
 - Controlar el cumplimiento del horario.
 - Controlar los permisos y licencias.
 - Distribuir las tareas y trabajos, y supervisar y responder de su cumplimiento.
5. Atender y cuidar el régimen interior de las dependencias de la unidad y administrar y conservar sus bienes muebles e inmuebles.
6. Responder de la consecución de los objetivos fijados.
7. Prestar la máxima colaboración a la unidad administrativa de la dirección que asuma las funciones asociadas a la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava.
8. Las demás funciones que se les encomienden en los reglamentos orgánicos y en los Acuerdos de la Diputación Foral.

Artículo 7. Mesa de contratación

Se constituye en el Departamento de Equilibrio Territorial una mesa de Contratación permanente para cuantos contratos celebre este Departamento por procedimiento abierto o restringido, en el ámbito de sus competencias.

La Mesa de contratación estará compuesta por:

Presidente/a: Director/a de Equilibrio Territorial o persona en quien delegue.

Secretaría: Actuará de Secretario/a, el/la Jefe/a de Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa.

Vocales: Dos funcionarios/as representantes del Servicio proponente de la contratación.

Dos vocales a designar por las unidades administrativas que tengan atribuidas el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y la intervención.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EQUILIBRIO TERRITORIAL**Artículo 8. De la Dirección de Equilibrio Territorial**

Corresponde a la Dirección de Equilibrio Territorial ejercer las competencias genéricas asignadas a los/las Directores/as por el artículo 75 y concordantes de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuyan la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponda al Departamento.

Además, corresponde a la Dirección de Equilibrio Territorial el ejercicio de las siguientes competencias específicas:

a. Tramitación, gestión, redacción y propuesta de distribución, de conformidad con la normativa establecida en cada caso, del Fondo Foral de Financiación de las Entidades Locales de Álava, así como las aportaciones a los Concejos, u otras formas de participación de las entidades locales alavesas en los tributos concertados, así como su gestión y la de las participaciones municipales en tributos no concertados.

b. Prestar asesoramiento jurídico y técnico económico, así como asistencia letrada a las entidades locales.

c. Realizar la tutela financiera de las entidades locales del Territorio.

d. Promover y participar con las entidades locales en materia de programas de formación de personal.

e. Realizar propuestas referentes al régimen electoral de juntas administrativas, así como el seguimiento de su celebración.

f. Realizar propuesta de convocatorias y nombramientos en colaboración con la Administración General de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de Administración Local en materia de funcionarios/as de habilitación nacional.

g. Información, promoción y planificación de los asuntos relacionados con las emergencias en las entidades locales, y en particular con el salvamento y la prevención y extinción de incendios y protección civil.

h. Apoyo a la persona titular del Departamento en el control e inspección del Organismo Autónomo Foral Arabako Foru Suhiltzaileak - Bomberas y Bomberos Forales de Álava, en los términos establecidos en las Normas Forales.

i. Asesoramiento en materia de autoprotección a los entes del Sector Público Foral y a las entidades locales alavesas.

- j. Elaboración de los proyectos de los planes territoriales y especiales que procedan.
- k. Seguimiento y control de los planes territoriales y especiales que procedan.
- l. Promoción, control y coordinación para la creación, conservación y mantenimiento de los Parques Locales de Esparcimiento.
- m. Planes de inversiones.
- n. Plan Foral de Obras y Servicios.
- o. Potenciar la utilización de las nuevas tecnologías en las entidades locales, así como el apoyo a las entidades locales para su implantación y mantenimiento.
- p. Impulsar la transparencia, participación ciudadana y el acceso a la información en las materias propias de la dirección.
- q. Prestación a los Ayuntamientos de los servicios de asistencia en materia de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- r. Coordinación de las acciones de la Diputación Foral de Álava con las asociaciones de desarrollo rural del territorio.
- s. Dictar instrucciones en materia de su competencia.

Artículo 9. Del Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa

1. Corresponde al Servicio de Financiación Local y Gestión Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Tramitación, gestión, redacción y propuesta de distribución, de conformidad con la normativa establecida en cada caso, del Fondo Foral de Financiación de las Entidades Locales, u otras formas de participación de las entidades locales alavesas en los tributos concertados, así como su gestión y la de las participaciones municipales en tributos no concertados.
- b) Gestión, control y tramitación administrativa, presupuestaria y contable de los expedientes de los distintos Servicios y, en general, soporte de los procesos administrativos que se deriven de las actividades desarrolladas en la Dirección.
- c) Tramitación del registro de entrada y salida de documentos revisando y controlando la documentación que adjuntan para su distribución a los Servicios, archivo y custodia de los expedientes y tramitación de las publicaciones de disposiciones generales del Departamento en los boletines oficiales.
- d) Asesorar, colaborar e informar a los representantes de las entidades locales, de las materias propias de la Dirección, líneas de ayudas, autorizaciones de préstamos y líneas forales.
- e) Tramitar los expedientes de concesión de líneas forales de financiación y otros instrumentos de financiación de las entidades locales.
- f) Gestión de los procedimientos de reintegro por pagos indebidos.
- g) Coordinar la relación con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y demás órganos fiscalizadores.
- h) Coordinar los trabajos de elaboración de los presupuestos anuales de los Servicios de la Dirección, así como tramitar y controlar la ejecución presupuestaria anual de los mismos.
- i) Tramitación y seguimiento de las modificaciones del presupuesto de la Dirección.
- j) Colaboración en la creación de programas informáticos de la Dirección y mantenimiento de los mismos.

k) Colaborar e informar periódicamente a los Servicios de los aspectos contables, económicos, presupuestarios y de tramitación de los expedientes y nuevas normativas que les afecten.

l) Analizar la situación económica y contable de las sociedades adscritas al Departamento que tengan relación con la Dirección.

m) Tramitación de los expedientes de contratación promovidos desde el Departamento.

n) Asistencia a las entidades locales en la tramitación de expedientes de contratación de obras amparadas en el Plan Foral de Obras y Servicios, así como en otros instrumentos de cooperación promovidos desde el Departamento.

o) Tramitación de recursos.

p) Gestionar la evaluación de políticas públicas, la transparencia y la participación ciudadana en las materias competencia de la Dirección de Equilibrio Territorial en los términos previstos en la Norma Foral 1/2017, de 8 de febrero, de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava, con la colaboración del resto de servicios de la Dirección.

q) Recibir, registrar y distribuir la correspondencia relativa a los asuntos competencia del Departamento.

r) Coordinación del procedimiento de gestión de consultas, quejas y sugerencias.

s) Diseño, establecimiento y mantenimiento de los procedimientos administrativos internos de la Dirección.

t) Colaborar con el resto de los servicios de la Dirección en materias relacionadas dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 10. Del Servicio de Administración Local y Emergencias

1. Corresponde al Servicio de Administración Local y Emergencias el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Información y promoción de los asuntos relacionados con las emergencias en las entidades locales de Álava, y en particular con el salvamento y la extinción de incendios.

b) Coordinar las acciones de la Diputación con las de otros órganos y entidades en materia de protección civil.

c) Colaboración con el organismo autónomo "Arabako Foru Suhiltzaleak – Bomberas y Bomberos Forales de Álava" en la tramitación administrativa de convenios con otras administraciones.

d) Colaboración con el organismo autónomo "Arabako Foru Suhiltzaleak – Bomberas y Bomberos Forales de Álava" en la tramitación al Consejo de Gobierno Foral de las resoluciones en materia de personal.

e) Tramitación e instrucción de subvenciones directas y convocatorias adscritas al servicio.

f) Elaborar los proyectos de los planes territoriales y especiales que procedan.

g) Seguimiento y control de los planes forales relacionados con las materias de su competencia, así como proponer modificaciones a los mismos.

h) Asesorar a las entidades que conforman el Sector Público Foral en materia de autoprotección, especialmente en las áreas de urbanismo, bienestar social, juventud y patrimonio histórico y arquitectónico.

i) Asesorar a las entidades que conforman el Sector Público Foral en materia de autoprotección y planificación en el ámbito de sus competencias.

- j) Dirigir la elaboración de catálogos de recursos movilizables.
- k) Realizar estudios y proponer medidas preventivas.
 - l) Promoción, diseño, control y propuesta de contratación e información de la formación en materia de emergencias, dirigidas tanto al sector público foral, como a otras organizaciones.
 - m) Proponer la normalización de técnicas y de recursos humanos y materiales en las actuaciones preventivas.
 - n) Propuestas de realización de inversiones para las unidades de prevención y extinción de incendios y salvamento.
 - o) En general, realizar propuestas, realizar el seguimiento y llevar el control del resto de las materias relacionadas con la prevención y extinción de incendios y salvamento.
 - p) Planificación y control de los asuntos relacionados con asesoramiento económico y tutela financiera de las entidades locales.
 - q) Propuestas de normativa en relación con la tutela financiera de las entidades locales.
 - r) Promoción, control y coordinación para la creación, conservación y mantenimiento de los parques locales de esparcimiento.
 - s) Información, tramitación y control de los expedientes relacionados con los seguros de los Concejos.
 - t) Seguimiento y control de los convenios de colaboración con otras administraciones y asociaciones.
 - u) Realización de las tareas que tengan relación con la tutela financiera a las entidades locales, y en concreto la evaluación de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales, control de planes económicos y control de costes.
 - v) Elaboración de propuestas sobre normativa contable y presupuestaria, así como sobre operaciones financieras, todo ello referido a las entidades locales.
 - w) Asistencia económica en la tramitación de las ordenanzas fiscales locales.
 - x) Asistencia técnico-económica en la confección de los presupuestos de los entes locales, así como de las liquidaciones y modificaciones presupuestaria y las cuentas generales, su recepción y control.
 - y) Asistencia técnico-económica en la confección de las cuentas de los Concejos alaveses, su recepción y control.
 - z) Emisión de informes en los expedientes de solicitud de autorización de los entes locales para concertar operaciones de endeudamiento.
 - aa) Elaboración de estudios sobre situación de las Haciendas Locales.
 - ab) Asesoramiento para la racionalización de los procedimientos administrativos y de gestión económica local, confeccionando modelos de presupuestos, expedientes de modificación de créditos, liquidaciones y cuentas de las entidades locales.
 - ac) Promoción de la utilización de las nuevas tecnologías en las entidades locales, así como el apoyo a las entidades locales para su implantación y mantenimiento.
 - ad) Colaborar con el resto de los servicios de la Dirección en materias relacionadas dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 11. Del Servicio de Asesoramiento Jurídico

1. Corresponde al Servicio de Asesoramiento Jurídico el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asistencia jurídica al/a Diputado/a, a la Dirección, y al resto de Servicios del Departamento.
- b) Resolución de recursos administrativos interpuestos contra resoluciones emitidas por el Departamento.
- c) Asesoramiento jurídico y asistencia letrada en juicio de las entidades locales en materias de su competencia.
- d) Emisión de informes en materia de contratación local y redacción de pliegos de condiciones y de contratos de obras, servicios y suministros.
- e) Emisión de informes, control y supervisión de expedientes relacionados con la enajenación y permuta de bienes locales.
- f) Recepción y custodia de los inventarios de bienes locales.
- g) Convocar concursos para la provisión de funcionarios/as de Administración Local con habilitación nacional, así como realizar sus nombramientos y ceses.
- h) Prestación de los servicios de asistencia a los Ayuntamientos en materia de habilitación nacional.
- i) Asistir a los tribunales de resolución de los concursos para habilitaciones nacionales convocados a nivel de la Comunidad Autónoma Vasca.
- j) Asesoramiento a entidades locales en materia de consorcios y otras fórmulas asociativas.
- k) Asesoramiento jurídico a parzonerías y comunidades de bienes de las entidades locales.
- l) Asesoramiento en la elaboración de padrones concejiles de vecinos/as.
- m) Elaboración de propuestas normativas relativas al régimen electoral de Juntas Administrativas y seguimiento administrativo de su celebración.
- n) Gestión y nombramiento de Comisiones Gestoras cuando haya lugar a ello.
- o) Emisión de informes de control y supervisión de expedientes relativos a la alteración de demarcaciones territoriales, al nombre de las entidades locales y a la adopción o modificación de sus signos distintivos.
- p) Tramitación, informe y elaboración de propuestas de resolución en materia de hermandades de servicios.
- q) Emisión de informes y tramitación de expedientes con carácter general en materia de Cuadrillas.
- r) Creación, conservación, mantenimiento y actualización del registro foral de entidades locales.
- s) Asistencia, instrucción y tramitación de los procedimientos sancionadores en materias propias de la dirección.
- t) Asistencia jurídica en la tramitación de las ordenanzas fiscales locales y su control.
- u) Asistir y asesorar al Consejo de Empadronamiento de Álava.
- v) Asesoramiento y asistencia técnica a los entes locales beneficiarios del Plan Foral de Obras y Servicios para la tramitación de los contratos derivados de la redacción de proyectos y ejecución de obras de equipamientos e infraestructuras, así como el cumplimiento de sus obligaciones

tributarias derivadas de la gestión de las subvenciones del citado Plan. Esta asistencia se prestará a todos los Concejos, Cuadrillas y Ayuntamientos menores de 1.000 habitantes.

w) Colaborar con el resto de los servicios de la Dirección en materias relacionadas dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 12. Del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras locales y supra-municipales

1. Corresponde al Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Estudios de planificación previstos para la formulación, aprobación y ejecución de los diferentes programas de actuaciones encomendados al Servicio, en particular, los correspondientes al Plan Foral de Obras y Servicios, Iniciativas para la Promoción de las Relaciones Vecinales (Auzolan/Veredas), Ejecución de Obras Menores y subvenciones destinadas a hacer frente a imprevistos y a obras de emergencia que las entidades locales de Territorio Histórico de Álava no puedan financiar por tratarse de situaciones imprevisibles, así como otros planes de inversiones de las Entidades Locales.

b) Elaboración de los anteproyectos de norma foral de los procedentes programas de ayudas, relativas a la esfera de actuación encomendada al Servicio.

c) Elaboración del aparato normativo complementario de regulación de los programas de ayudas: bases reguladoras para la gestión y resolución de los diferentes programas de ayudas, disposiciones normativas para el establecimiento de las condiciones y requisitos para la efectiva percepción de las subvenciones o ayudas de diverso tipo, etc.

d) Tramitación, gestión y control económico de la ejecución del Plan Foral de Obras y Servicios, así como de los planes o programas que tengan por objeto la cooperación económica con las entidades locales para la realización de infraestructuras u obras de su competencia.

e) Elaboración de estudios y propuesta de realización de cuantas actuaciones se dirijan a la obtención del desarrollo de las entidades locales, su promoción e información, con especial énfasis en las obras y servicios de competencia local.

f) Mantenimiento, formulación y gestión de las actuaciones necesarias para la disposición de la información necesaria en el ámbito local, municipal y comarcal, precisa para la implementación de programas de actuación orientados a la cooperación con las entidades locales.

g) Elaboración, instrumentación y gestión de convenios de colaboración y otras figuras contractuales con organismos, instituciones, Administraciones Públicas, personas jurídicas o físicas para el desarrollo o colaboración en actividades derivadas de las competencias encomendadas al Servicio (encomiendas de gestión, convenios de colaboración, etc.).

h) Asesoramiento a las entidades locales en diferentes ámbitos: sobre necesidades manifestadas en los diferentes núcleos de población, orientándolas hacia su definición y formulación de las solicitudes precisas ante la convocatoria de los distintos programas de ayuda, sobre la planificación de actuaciones e inversiones y, en general, sobre todos aquellos aspectos que afecten de modo directo a las competencias asignadas al Servicio.

i) Planificación, análisis, estudio e información de la viabilidad económico-financiera de las inversiones a realizar por las entidades locales en relación con las actuaciones subvencionadas.

j) Gestionar los instrumentos económico-financieros asignados a la competencia del Servicio (líneas de crédito, planes de gestión de servicios, estudios financieros de inversión...), para la cooperación con las entidades locales.

k) Ejercer la función de órgano instructor de los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

l) Estructurar, planificar, definir, elaborar la regulación y hacer el seguimiento de las ayudas de distintos programas o partidas de cooperación asignadas al Servicio como resultado de pactos políticos o presupuestarios, controlando la ejecución de las actuaciones y su correcta financiación (partidas presupuestarias de carácter nominativo, programas especiales o extraordinarios de inversión, implementación de sistemas o fórmulas de financiación complementarias, etc.).

m) Elaborar, a petición de los/as superiores jerárquicos/as, la información precisa para la respuesta a las peticiones de diversa especie realizadas por el legislativo a las personas responsables del Departamento o de la Diputación Foral de Álava, relacionada con materias de las que el Servicio es competente.

n) Asistencia a las entidades locales en la ejecución de obras amparadas en el Plan Foral de Obras y Servicios, así como en otros instrumentos de cooperación promovidos desde el Departamento.

o) Realización de estudios de situación y necesidades de los servicios en las entidades locales.

p) Confección de diagnóstico de equipamientos y servicios de las entidades locales.

q) Informar y/o elaborar documentación de carácter técnico-económico para la instrucción de los recursos o requerimientos presentados ante el Departamento como consecuencia de las resoluciones de los programas de ayudas gestionados por el servicio, bien por iniciativa propia o a solicitud del área jurídica.

r) Análisis y estudio económico-financiero de la Línea Foral de Financiación de Inversiones, Obras y Servicios de las Entidades Locales de Álava. Propuestas de concesión de autorización de tales figuras financieras, así como de denegaciones, en su caso.

s) Coordinar el seguimiento de las líneas forales de financiación, controlando periódicamente las disposiciones de capital y las amortizaciones de los anticipos concedidos, así como diseñando y proponiendo las medidas correctoras en caso de incumplimientos o desviaciones.

t) Dirigir el Inventario de Infraestructuras y Equipamiento de los Núcleos de Población de Álava, estableciendo las directrices para su implementación, funcionamiento y gestión.

u) Elaborar la información solicitada por los órganos competentes en materia de auditoría y control (S. Intervención, Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, ...) con relación a los expedientes gestionados por el Servicio.

2. Depende del Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales la Sección de Oficina Técnica de Infraestructuras, Equipamientos, Obras y Servicios a la que corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a. Elevar propuestas al Servicio en relación con la aplicación de nuevas metodologías encaminadas a la gestión técnica de los programas de ayudas y planes de inversión.

b. Implementar herramientas ad hoc para mejorar la eficacia en la gestión de las ayudas.

c. Revisar y colaborar en la redacción de los proyectos de obras elaborados por personal técnico externo en los casos en los que la regulación de los programas de ayudas así lo prevean, orientando su actuación a la optimización de la eficacia de los recursos aplicados desde el Departamento así como supervisar la dirección técnica de las obras.

d. Gestionar, en línea con las directrices establecidas desde el Servicio, los contenidos técnicos de los programas de ayudas: Actualización de índices, revisión de parámetros, incorporación de módulos de cálculo, etc., en base a lo previsto en la normativa reguladora de los programas de ayudas.

e. Redactar y elaborar informes técnicos de oficio o a instancia del Servicio.

f. Realizar estudios a nivel departamental, o de carácter interdepartamental, bien a instancia o bien en colaboración con el Servicio.

g. Colaborar con el/la Jefe/a del Servicio, como responsable de la Sección técnica, en el diseño y elaboración de las propuestas de resolución de los programas de ayudas gestionados por el Servicio.

h. Coordinar con el área responsable de la actualización de catálogos, inventarios y otros productos de información, para la incorporación a los mismos de las modificaciones habidas como consecuencia de la ejecución de obras subvencionadas o de la información obtenida relacionada con los contenidos inventariados.

i. Asesorar en la elaboración de pliegos técnicos y demás documentación de carácter técnico en las fases de tramitación de expedientes de contratación relacionados con obras subvencionadas por los programas de gestionados por el Servicio.

j. Inspeccionar, supervisar y comprobar la ejecución de obras en su ámbito de competencia.

k. Planificar, coordinar y supervisar el trabajo del personal de su unidad.

l. Participar en el diseño y elaboración de programas de ayudas, planes de actuación y otros instrumentos de acción relacionados con las competencias del Servicio, bajo supervisión de éste.

m. Colaborar con el Servicio, en la redacción y elaboración de la normativa reguladora de los programas de ayudas, así como en la implementación de instrumentos técnicos, administrativos y de gestión para poner en marcha los planes y programas de ayudas.

n. Elaborar, actualizar, mantener, impulsar y gestionar el Inventario de Infraestructuras y Equipamientos de los Núcleos de Población de Álava, siguiendo las directrices del Servicio y en orden a su aplicación como herramienta de referencia para la correcta implementación de los programas de ayudas cuya gestión tiene asignada el Servicio. Creación y mantenimiento de las capas instrumentales del GIS Foral en las materias competencia del Departamento.

o. Colaborar con el Servicio al que está adscrita, para una mayor optimización de los recursos materiales y humanos.

p. Cualquier otra función que le sea encomendada por el Servicio o la Dirección a los que está adscrita la unidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

a) El régimen de sustitución de los/as Directores/as en casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad temporal, abstención o recusación, será el establecido por Decreto Foral 13/2021, del Consejo de Gobierno Foral de 23 de marzo, que aprueba el régimen de sustitución de las personas titulares de las Direcciones de los Departamentos de esta Diputación Foral, o normativa que le sustituya.

b) En los casos de ausencia o impedimento temporal de los/las responsables de las diferentes unidades administrativas, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 82/1997, de 31 de julio, sus funciones serán ejercidas por quien determine en cada caso el/la responsable de la Dirección de la que dependan. A falta de determinación expresa, las funciones se ejercerán por el/la empleado/a de superior categoría administrativa adscrito a dicha unidad, y en igualdad de condiciones el/la de mayor antigüedad.

Se exceptúan los casos que dispongan de regulación propia.

Segunda.

En cumplimiento de lo previsto en el 18.3 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las modificaciones de la relación de puestos de trabajo derivadas de la estructura orgánica establecida en la presente disposición se harán constar por el órgano competente en materia de Función Pública en un documento que contenga la información actualizada periódicamente sobre la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Decreto Foral quedan derogados el Decreto Foral 9/2016, del Consejo de Diputados/as de 9 de febrero, y el Decreto Foral 41/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 3 de agosto, así como cuantas otras disposiciones se opondan a lo previsto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno Foral, sin perjuicio de su publicación en el BOTA.

Vitoria-Gasteiz, a 3 de agosto de 2021

Diputado General

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

Diputada de Equilibrio Territorial

IRMA BASTERRA UGARRIZA

Director de Equilibrio Territorial

JESÚS MARÍA GUINEA DÍAZ DE OTALORA