

2013 / 29

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, LEGEZKO AHOHKULARITZA IRAUNKOR ETA INTEGRALERAKO ZERBITZU PROFESIONALEN KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUENA

1. AGIRIAREN XEDEA

Kontratuen xedea da DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI eta VICTORIA EUGENIA, SA eta SAN TELMO MUSEOA, SA sozietateei legezko aholkularitza iraunkor eta integralerako zerbitzu profesionalak egitea; batez ere, sozietate, kontratu, ondare, auzibide, zerga eta lanaren esparruekin lotuta, eta sektore publikoko erakundeen espezialitatean.

2. LANEN HEDADURA

Zehatz-mehatz azaldu gabe, aditzera emateko xede bakarrarekin, kontratazioak, besteak beste, lege aholkularitza orokorreko zerbitzugintza profesionala barne hartzen du; zehazki, jarraian adierazten diren esparruetan:

a) Sektore publikoa:

- i. Kontratazioa: DONOSTIA KULTURAREN kontratazioarekin lotuta egindako galdera guztiak aztertzea eta ebaztea eta, oro har, kontratazioaren jarraipena egitea fase guztietan (gauzatzea eta deuseztatzea barne). Zehazki, aholkularitza horrek, besteak beste, honako alderdiok barne hartuko ditu: a) erantzun nahi diren beharrak kontuan hartuta, esleipen prozedura eta kontratu tipologia egokienak aukeratzeko laguntzea; b) lizitazio prozedurak arautuko dituzten agiriak lantzea; c) dagokionean, lizitazio prozedurak arautuko dituzten agiriak berrikustea; d) dagokion lizitazio prozedurak esleitzeko prozesu guztietan zuzenean esku hartzea; e) agiri eta esleipen proposamenak legezko kontratazio araudira egokitzen ote diren aztertzea eta, bidezkoa bada, dagokion txostena bidaltzea; f) erakunde kontratugile bakoitzaren kontratazio organoak egindako esleipena dela eta, sinatuko diren kontratuak prestatzea.

Oro har, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAK, eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA eta SAN TELMO MUSEOA, SA sozietateek administrazio zuzenbidea aplikatzearekin eta horri lotzearekin zerikusia duen guztia, administrazio zuzenbide horri atxikitako sektore publikoko erakunde diren heinean.

- ii. Sektore publikoko beste erakunde batzuekiko harremanak (mandatuak, hitzarmenak, etab.).
- iii. Ondare araubidea (emakidak, baimenak).

b) Merkataritzakoa eta sozietateena:

- i. DONOSTIA KULTURAK sozietateen merkataritza zuzenbideari buruz egiten dituen galdera guztiak aztertzea eta ebaztea (besteak beste:

sozietateen osaera; Estatutuak aldatzea; Estatutuez kanpoko itunak; batzar orokorrak; administrazio organoak, administrarien erantzukizuna eta Administrazio Kontseiluaren araudia; kapital zabaltzeak eta murrizketak; galerak orekatzeko ekarpenak; eraldaketak, bat egiteak, zatiketak eta desegiteak; liburu ofizialak eramatea; eskritura publikoak emateko eta Merkataritza Erregistroan izena emateko beharrezko diligentziak prestatzea eta jarraipena egitea; etab.).

- ii. Beharrezkoa denean, merkataritza dokumentuak prestatzen laguntzea; hala nola, aktak, deialdiak, ziurtapenak, txostenak, etab.
- iii. DONOSTIA KULTURARI aholkularitza ematea Administrazio Kontseiluak aztertu beharreko gaietan. Halaber, beharrezkoa denean, abokatu aholkulari batek parte hartuko du Kontseiluak egiten dituen bileretan, eta Kontseiluko idazkariari eta/edo idazkariordeari dagozkien funtzioetan jarduteko laguntza ematea bermatuko da.
- iv. Sozietateen esparrura mugatzen ez diren galderak aztertzea eta ebaztea, adibidez: jabetza intelektuala eta industrial, lehiakide, erabiltzaile eta abarren zuzenbidea, etab.

c) Zibila eta administratiboa:

- i. Esparru zibilean suerta litezkeen gaiak aztertu eta ebaztea (errentamenduak, azalera eskubideak, gozamenak, bahiak, hipotekak, salerosketak, etab.).
- ii. Eskuarki, DONOSTIA KULTURAK administrazio zuzenbidea aplikatu eta horri jarraitzearekin lotutako guztia, eta administrazio zuzenbidearen esparruan sortzen diren gai guztiak (hirigintza, ingurumena, nahitaezko desjabetzea, ondare erantzukizuna, etab.).

d) Defentsa:

- i. Administrazioarekiko jurisdikzioan, eta jurisdikzio zibil, merkataritzako edo lanekoan sortzen diren mota orotako auzietan DONOSTIA KULTURA zuzentzea eta ordezkatzeta.

e) Aholkularitza juridiko fiskala:

- i. Politika fiskal zuzen eta egokia ezartzera bideratutako politika fiskala; hartara, legea modu onuragarrienean aplikatzeko eta izan daitezkeen arriskuak murrizteko; batez ere, sozietateen gaineko zergari, balio erantsiaren gaineko zergari (BEZ) eta ondare eskualdaketen gaineko zergari (OEZ) dagokienez.
- ii. Egiten diren lege aldaketa fiskal guztiak jakinaraztea; bai eta DONOSTIA KULTURARI interesgarria gerta dakioken gainerako dokumentazio eta informazio guztia helaraztea ere.

- iii. Ekitaldi bakoitzari dagokion sozietateen gaineko zergaren gastua kalkulatzeko eta, aldiro, agintaritza fiskalen aurrean aurkeztu behar diren zerga horren aitortzen egiten laguntzea; haren edukia ikuspegi material eta formaletik aztertuko da eta DONOSTIA KULTURARI jakinaraziko zaizkio berak erabaki edo lagundu beharreko alderdi guztiak, tratamendu fiskal ahalik eta onuragarriena lortzeko.
- iv. DONOSTIA KULTURAK ordaindu beharreko beste edozein zergari dagozkion aitortzen egiten laguntzea.
- v. DONOSTIA KULTURAK bere gain eragina duten gai fiskalei buruz bidezkoztat jotzen dituen kontsultak ebatzea; batez ere, sozietateen gaineko zergarekin, BEZarekin eta OEZarekin lotutakoak.
- vi. Agintaritza eskudunen aurrean aurkeztu beharreko edozein kontsulta, idatzi edo baimen, errekurtsio edo erreklamazio prestatzea eta aurkeztea.
- vii. Zerga ikuskapenetan parte hartzea.
- viii. Konplexutasun, hedadura edo garrantzi berezia duten gai fiskalekin lotuta, DONOSTIA KULTURAK eskatutako txostenak idaztea, bai eta berariazko eta etengabeko arduraldia eskatzen duten lanak gauzatzea ere.

f) Lan aholkularitza:

- i. Plantillari aplikatzekoak zaizkion legezko erregimenetan aholkatzea (lan erregimen arrunta eta enplegatutako publikoen erregimena), honako esparru hauetan: lan kontratua, soldata egitura, zerbitzugintzarekin lotutako bestelako baldintzak (lanaldia, txandak, oporrak, etab.) eta horien aldaketak, mugikortasun geografikoa, diziplina erregimenak eta malgutasun sistemak lan harremanetan.
- ii. Goi zuzendaritzako lan harreman bereziari, kontratazio erregimenari eta klausula berezietan (blindajeak, iraupena, lehiarik eza, etab.) buruzko aholkularitza. Erakunde kontratugileen administrazio organoetako kideen zerrenda artikulatzeari buruzko aholkularitza.
- iii. Bestelako lan harreman berezietan buruzko aholkularitza: minusbaliatuak, enplegu zentro bereziak, bekadunak, dendetako ordezkariak eta antzeko figurak, kirolariak, etab.
- iv. Gizarte Segurantzaren eta mutualitateen erregimena: kokapena, kotizazioa, hobariak eta pentsio konpromisoak enpresaren baitan; Gizarte Segurantzaren diru bilketako erregimena; Gizarte Segurantzarekin lotutako arau hausteak eta zigorrak; lan istripuen ondoriozko prestazioen gainkarguak, etab.
- v. Taldeko lan harremanen eta enpresako sindikatu zuzenbidearen inguruko esku hartzea eta aholkularitza: langileen ordezkarietako organoen egitura; negoziazio kolektiboko prozesuak (enpresa itunak

edo hitzarmen kolektiboak); eta enpresan sor daitezkeen gatzka kolektiboak, greba barne hartuta.

- vi. Lan kontratuen iraungitzeari buruzko aholkularitza, haien modalitate guztietan.
- vii. Laneko arriskuen prebentzioaren arloko aholkularitza.
- viii. Laneko eta Gizarte Segurantzako ikuskapenetan laguntza teknikoa ematea, DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eran eta intentsitateaz, bere izenean agintarien aurrean nahiz horren inguruko beharrezko aholkularitza emanda.
- ix. DONOSTIA KULTURAREKIN lankidetzan aritzea laneko eta Gizarte Segurantzako agintarien aurrean aurkeztu nahi edo behar diren eskaera orriak, idatziak, kontsultak edo eskabideak prestatu eta aurkezteko zereginetan.
- x. Kasuan-kasuan dagokion laneko gaia bereziki konplexua, zabala edo garrantzitsua denean, DONOSTIA KULTURAK eskatutako txostenak idaztea, eta berariazko eta etengabeko arduraldia eskatzen duten lanak gauzatzea.

Donostia, 2013ko urriaren 23a



Amaia Almirall

Zuzendari kudeatzailea