

- AZPIEGITURAK, SAMP-EKO ZUZENDARITZEN EGINKIZUNAK
- (Laburpen laburra)

- FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE AZPIEGITURAK SAMP
- (Breve extracto))

## GERENTZIA

- Proiektu Estrategikoen finantza kudeatzailea  
(Gerentziaren menpe)

## DIRECCIÓN GERENCIA

- Gestor Financiero Proyectos Estratégicos  
(En dependencia de la Gerencia)

### I. Aholkularitza Juridikoko Zuzendaritza

- Sozietatearen aholkularitza juridikoa
- Hitzarmenak, kontratuak, txostenak eta sozietatearen legezko beste edozein agiri negoziatzea eta lantzea.
- Sozietatearen ordezkaritza
- Kontratazio-organoei buruzko dokumentazioa idaztea eta izapidetzea.

### I. Dirección de Asesoría Jurídica

- Asesoría jurídica de la Sociedad.
- Negociación y elaboración de convenios, contratos, informes y cualquiera otra documentación legal de la Sociedad.
- Representación de la Sociedad
- Redacción y tramitación de la documentación relativa a los órganos de contratación.

### II. Zuzendaritza Teknikoa

- Sozietateak garatu beharreko azpiegitura-proiektuen planifikazioa eta azterketa.
- Azpiegiturak eraikitzeko lanen zuzendaritza eta kontrola.
- Azpiegiturak-en jabetzako lursailak, eraikinak, etxebizitzak, gizarte- eta kirol-ekipamenduak eta beste edozein azpiegitura zaintzea eta kontrolatzea.

### II. Dirección Técnica

- Planificación y estudio de los proyectos de infraestructuras a desarrollar por la Sociedad.
- Dirección y control de los trabajos de construcción de infraestructuras.
- Vigilancia y control de terrenos, edificios, viviendas, equipamientos sociales, deportivos y cualquier otra infraestructura propiedad de Azpiegiturak.



### III. Ustiapen Zuzendaritza

- Elkartegiak Programa kudeatzea.
- Gizarte-ekipamenduak kudeatzea eta ustiatzea (egoitzak, eguneko zentroak, tutoretzapeko apartamentuak).
- Sozietatearen merkataritza-politika antolatzea industria-lurzorua, etxebizitzaren eta industria- eta zerbitzu-enpresentzako moduluen esparruan.
- Etxebizitzaren Foru Planaren babesean eraikitako etxebizitzaren saldu osteko zerbitzua.
- Kirol azpiegituren kudeaketa

### IV. Zerbitzu Korporatiboetako Zuzendaritza

- Urteko aurrekontuak egin eta kontrolatzea
- Parte-hartutako sozietateak
- Kontabilitatea, finantza-egoeren prestaketa eta urteko kontuak.
- Diruzaintzaren kudeaketa.
- Giza baliabideen kudeaketa: Legezko dokumentazioa, nominak, Gizarte Segurantza, arriskuen prebentzioa.
- Zerbitzu orokorrak: erregistroa, informatika, itzulpena, eskaerak eta erosketa txikiak.
- Hizkuntza-politika
- Sozietatearen komunikazio- eta irudi-politika kudeatzea.
- Teknologia berriak
- Prestakuntza
- berdintasuna

### III. Dirección de Explotación

- Gestión del Programa Elkartegiak.
- Gestión y explotación de equipamientos sociales (Residencias, Centros de Día, apartamentos tutelados).
- Organización de la política comercial de la Sociedad en materia de suelo industrial, vivienda y módulos para empresas industriales y de servicios.
- Postventa de viviendas construidas al amparo del Plan Foral de vivienda.
- Gestión de infraestructuras deportivas.

### IV. Dirección de Servicios Corporativos.

- Elaboración y control de los presupuestos anuales.
- Sociedades participadas.
- Contabilidad, preparación de los estados financieros y Cuentas Anuales.
- Gestión de Tesorería.
- Gestión de Recursos Humanos: Documentación legal, nóminas, Seguridad Social, prevención de riesgos.
- Servicios generales: registro, informática, traducción, pedidos y compras de menor cuantía.
- Política lingüística.
- Gestión de la política de comunicación e imagen de la Sociedad.
- Nuevas Tecnologías
- Formación
- Igualdad



- Datuen babesa

- Protección de datos