



## Hiritarrei Arreta Bulegoa

### *Oficina de Atención a la Ciudadanía*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Santa Ana kalea 2. (sarrera Giza Eskubideen parketik / entrada por el parque de los Derechos Humanos) 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfno.: 943 741050 - 943744414

Faxa / Fax: 943 744405

Helbide elektronikoa / E-mail: arreta@elgoibar.eus

### Ordutegia

#### *Horario*

Astelehenetik ostiralera / De lunes a viernes:

Goizez / Mañanas: 8.30etik 14.00etara / De 8.30 a 14.00

Arratsaldez / Tardes: asteazkenetan, 16.00etatik 19.00etara arte / miércoles, de 16.00 a 19.00

Zubietan / Puentes: itxita / cerrado

Uda / Verano: ekainetik irailera arratsaldez itxita / de junio a septiembre cerrado a las tardes

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Herritarrei Arreta / Atención al ciudadano	Maidier Oñederra Izaskun Urbietta

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Arreta bulegoaren eginkizun nagusiak izapideak egitea eta Udalarekin zerikusia duten gauza guztien inguruko informazioa edo argibidea ematea da.

Las funciones principales de la Oficina de Atención al Ciudadano son las de realizar los trámites y gestiones así como ofrecer toda la información relacionada con el Ayuntamiento.



## Eskaintzen diren zerbitzuak

### *Servicios que ofrecen*

- Informazioa eta norabideak ematea / *Información y orientación a la ciudadanía.*
- Udalari egin nahi dizkiozun eskaerak eta eskari-orriak erregistratzea / *Registro de solicitudes e instancias dirigidas al Ayuntamiento.*
- Udal Erroldako inskripzioak eta bolanteak egitea / *Padrón Municipal: inscripción y emisión de volantes.*
- Zergak eta tasak bideratzea / *Impuestos y tasas.*
- Udalak egiten dituen kontratuetarako eskaintzak jasotzea / *Presentación de ofertas para contratación administrativa.*
- Erreklamazioak, kexak eta iradokizunak jasotzea / *Reclamaciones, quejas y sugerencias.*



## Idazkaritza *Secretaría*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kalegoen plaza, 1. 20870 ELGOIBAR  
Tfnoa / Tfn.: 943 741050  
Faxa / Fax: 943 741759  
Helbide elektronikoa / E-mail: idazkaritza@elgoibar.eus

### Osaera

#### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Udal Idazkaria / <i>Secretario del Ayuntamiento</i>	Iñaki Galdos Landa
Alkatetzako idazkaria / <i>Secretaria de la alcaldía</i>	Maite Suarez
Administrari laguntzailea / <i>Auxiliar administrativo</i>	Carmen Ayerza
Administrari laguntzailea / <i>Auxiliar administrativo</i>	Elixabet Benito

### Eskaintzen diren zerbitzuak

#### *Servicios que ofrecen*

- Aktak eta bilkurak / *Actas y sesiones*
- Biztanleen udal errolda / *Padrón Municipal de Habitantes*
- Ediktuen taula / *Tablón de Edictos*
- Fede publikoa / *Fé pública*
- Ondasunak eta ondarea / *Bienes y Patrimonio*
- Administrazioarekiko auzi-errekurtsoak / *Recursos contencioso-administrativos*
- Hitzarmen administratiboen artxiboa / *Archivo de convenios administrativos*
- Aholkularitza juridikoa / *Asesoramiento jurídico*
- Zinegotzien jarduera eta ondasunak deklaratzeko / *Declaración de Actividades y Bienes de los Corporativos*
- Hauteskundeak / *Administración Electoral*
- Udal artxiboa / *Archivo Municipal*
- Alkatetzaren agedaren koordinazioa / *Coordinación de la agenda de la alcaldía*



# Euskara eta Kultura Batzorde Informatzailea

## *Comisión Informativa de Euskera y Cultura*

### **Osaera** *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Batzordeburua / <i>Presidenta</i>	Andrea Arriola Ferrer
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Maialen Gurrutxaga Uranga Unai Arizmendiarieta García Mireia Isasmendi Aizpiri Miren Arrate Arrieta Jauregi Nerea Alustiza Alonso
Idazkaria eta aholkularia / <i>Secretaria y asesora</i>	Blanca Salegi



## Udaleko Euskara Saila

### *Departamento Municipal de Euskera*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kultur Etxea. Kalebarren Plaza 3, 1. solairua ezk / izq. 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfno.: 943 744366

Faxa / Fax: 943 744161

Helbide elektronikoa / E-mail: euskara@elgoibar.eus

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Arloburua / Responsable de área	Maialen Gurrutxaga
Euskara Teknikaria / Técnica de Euskera	Kristina Zuatzubizkar

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Euskara Zerbitzuaren eginkizun nagusia udal barruan eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko planak bideratzea da: Elgoibarko Euskara Biziberritzeko Plana.

*La función principal del Departamento de Euskera es llevar a cabo planes para la normalización del uso del euskera, tanto en el Ayuntamiento, como en el municipio: Plan de Normalización del Euskera en Elgoibar.*

### Eskaintzen diren zerbitzuak

#### *Servicios que ofrecen*

- Hizkuntza aholkularitza: testu zuzenketak, itzulpen bereziak, izen-abizenak euskal grafiaz jartzearen inguruan, leku-izenen idazkera zuzenaren inguruan, idatzi ereduak,... / *Asesoría lingüística: corrección de textos, traducciones especiales, asesoría para escribir los apellidos de acuerdo con grafía euskaldun, asesoría para escribir correctamente los topónimos, modelos de textos,...*
- Euskararen egoerari buruzko informazioa: udalerriko datu soziolinguistikoak, erabilera datuak, hezkuntza ereduak,... / *Información en torno a la situación del euskera: datos sociolingüísticos del municipio, datos del uso del euskera, modelos educativos,...*
- Diru-laguntzak: barnetegietarako, UEUra joateko, euskarazko ikastaro berezietarako, dendetako errotuluak euskaraz jartzeko,... / *Subvenciones: para acudir a los "barnetegis", para ir a la Universidad Vasca de Verano (UEU), para la realización de cursillos especializados de euskera, para la colocación de rótulos exclusivamente en*



*euskera,...*

- Euskararen normalkuntzarekin zerikusia duen guztietan, aholkularitza eta laguntza eskaintzea herritarrei eta elkartei. / *Asesoría y ayuda dirigida a los ciudadanos/as y a las asociaciones del municipio, en todo lo que concierne a la normalización del euskera.*



## Udaleko Kultura Saila

### *Departamento Municipal de Cultura*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kultur Etxea. Kalebarren Plaza 3, 1. solairua ezk / izq. 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfn.: 943 742158

Faxa / Fax: 943 744161

Helbide elektronikoa / E-mail: [kultura@elgoibar.eus](mailto:kultura@elgoibar.eus)

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Arloburua / Responsable de área	Andrea Arriola Ferrer
Kultura teknikaria / Técnica de cultura	Blanca Salegi
Administrari laguntzailea / Auxiliar administrativo	Arantza Beristain

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

- Herriko eskaintza kulturala programatzea eta zabaltzea / *Programación y difusión de la oferta cultural municipal.*
- Urteroko kultur programazioa prestatzea eta koordinatzea herriko kultur taldeekin elkarlanean / *Potenciar y coordinar la programación cultural anual con los colectivos culturales que hay en la Villa.*
- Kultur elkarreentzako diru-laguntzak kudeatzea / *Gestionar las subvenciones a los grupos culturales.*
- Herriko Antzokiko programazioa prestatzea, eta berau ustiatzea / *Gestión, programación y dirección del Herriko Antzokia.*
- Ikuskizun eszenikoak (antzerkia, dantza,...) finkatzea eta sustatzea (hileroko lehenengo ostiralean), programazio iraunkorra mantenduz / *Impulsar y establecer la programación profesional de espectáculos escénicos: Teatro y danza, el primer viernes de cada mes.*
- Ikuskizun eszenikoetan, haurrentzako ikuskizunak bultzatzea / *Impulsar y establecer la programación infantil de espectáculos escénicos.*
- Kultur azpiegitura, eta aldi berean, elkarreer utzitako lokalak kudeatzea / *Gestionar las infraestructuras culturales, así como los locales municipales cedidos a dichos colectivos.*
- Kultur Etxeari etekina ateratzea: Bertan antolatzen diren erakusketa eta ekintzak bideratzea eta koordinatzea / *Garantizar el uso adecuado de la Casa de Cultura: programación y coordinación de exposiciones, gestión y coordinación de las*



*actividades que se desarrollan en la Casa de Cultura.*

- *Herriko eskoletan ere eskaintza kulturala bideratzea / Coordinar y gestionar la oferta cultural con los Centros educativos.*
- *Herriko ikastetxeentzako diru-laguntzak gestionatzea / Gestión de las subvenciones en los centros educativos de la Villa.*
- *Herriko ikastetxeetako proposamenak eta eskabideak bideratzea / Canalizar las distintas propuestas y solicitudes de los Centros Educativos.*
- *Jaiak programatzea koordinatzea eta gestionatzea / Programación, coordinación y gestión de festejos.*





# Udal Kudeaketarako Batzorde Informatzailea

## *Comisión Informativa de Gestión Municipal*

### Osaera

#### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Batzordeburua / <i>Presidenta</i>	Bittori Zabala Fernandez
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Unai Arizmendiarieta García Andrea Arriola Ferrer. Jose Luis Ibarzabal Eguibar. Jon Peli Uriguen Ansola. Fernando Suarez Varela



# Antolaketa, Langileria eta Gardentasun Saila

*Departamento de Organización, Personal  
y Transparencia*

## Harremanetarako

### Contacto

Kalegoen plaza, 1. 20870 ELGOIBAR  
Tfnoa / Tfn.: 943 741050  
Faxa / Fax: 943 741759  
Helbide elektronikoa / E-mail: ainhoa@elgoibar.eus

## Osaera

### Composición

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Barneko Arloburua / Responsable del área de Interior	Unai Arizmendiarieta García
Gardentasun Arloburua / Responsable del área de Transparencia	Andrea Arriola Ferrer.
Saileko arduraduna / Responsable de departamento	Ainhoa Etxezarreta

## Eginkizun eta jarduera nagusiak

### Funciones y actividades principales

- Langileen Erregistroa mantentzea eta eguneratzea / *Mantener y actualizar el registro de personal.*
- Urteko Lan-eskaintza publikoa kudeatzea / *Gestionar la Oferta de empleo público anual.*
- Langileak hautatzeko eta kontratatzekeo prozesuak egitea / *Realizar los procesos de selección y contratación de personal.*
- Barne mugigarritasuneko prozesuak kudeatzea / *Gestionar los procesos de movilidad interna.*
- Lanpostuen eta langileen zerrendak mantentzea eta eguneratzea / *Mantener y actualizar las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.*
- Ordainsariei buruzko autuak bideratzea eta konpontzea / *Resolver las cuestiones sobre retribuciones.*
- Baimen eta lizentzia eskaerak kudeatzea / *Gestionar las peticiones de permisos y*



*licencias.*

- *Administrazio-egoeren aldaketa eskaerak bideratzea / Resolver las peticiones de cambio de situaciones administrativas*
- *Lanpostuen balorazioa egitea / Valoración de los puestos de trabajo.*
- *Lanera ez etortzeak/absentismoa kontrolatzea eta horren inguruko kontrol medikoa kudeatzea / Controlar el absentismo y gestionar el control médico del mismo.*
- *Langileen Batzordearekin eta Enpresa Batzordearekin hartu emanean egotea / Relaciones con la Junta de Personal y el Comité de Empresa.*
- *Prestakuntzarako planak kudeatzea / Gestionar los planes de formación.*
- *Zehar-ekintzak kudeatzea eta Arlo guztiak hobetzeko jarduketak kudeatzea, bultzatzea, sustatzea eta koordinatzea / Gestionar las acciones transversales y gestionar, impulsar, promover y coordinar las actuaciones de mejora de las distintas Áreas.*
- *Udal erakundeei, langileriaren eta antolaketaren alorrean, aholkuak ematea / Asesorar en materia de personal y organización a los Organismos Municipales.*
- *Administrazioa eraberritzeko, zerbitzuak eta kalitatea hobetzeko eta erantzukizun horri erantzuteko proiektuak edo zehar-eraginekoak zuzentzea, bultzatzea, aholkatzea, kontrolatzea eta haien jarraipena egitea / Dirigir, impulsar, asesorar, controlar y realizar el seguimiento de proyectos de modernización administrativa, mejora y calidad de los servicios y de proyectos confiados a tal responsabilidad o cuando estos afecten de forma transversal.*
- *Hobekuntza etengabeari begira egindako ekintzak diseinatzea, planifikatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea, eta Elgoibarko Udalarentzat egokiak diren antolaketa-betekizunetan aritzeko modu onak hautematea / Diseñar, planificar, coordinar y supervisar las acciones encaminadas a la mejora continua y detección de buenas prácticas del desempeño organizacional adecuadas para el Ayuntamiento de Elgoibar.*
- *Udalean hobekuntza etengabeko eta kalitatea ziurtatzeko sistemak ezartzea, hobekuntza-aukerak antzemateko produktibitatea eta kalitatea kontrolatzeko prozedurak zehaztuz eta aplikatuz / Impulsar la implantación en el Ayuntamiento de sistemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad, definiendo y aplicando procedimientos de control de la productividad y calidad para detectar posibilidades de mejora.*
- *Antolaketaren egitura aztertzea, zerbitzu guztien artean dauden elkar hartu emanak jorratzea, Udalari esleitu zaizkion betekizunak urkultzea,... Era horretan, antolaketa, prozedurak, agiriak, azpiegiturak eta lan-sistemak hobetzeko proposamenak egin eta ezartzea, zerbitzuetan produktibitateari eta kalitateari handiena lortzeko xedez / Analizar la estructura organizativa, interrelaciones que se producen entre los distintos servicios, las funciones asignadas al Ayuntamiento, etc. y proponer e implantar mejoras de la organización, de procedimientos, de documentos, de infraestructuras y de sistemas de trabajo con objeto de lograr la máxima productividad y calidad en los servicios.*
- *Prozeduren, agirien, inprimakien, lan-sistemen, esku-liburuen eta jarraibideen udal sistema egunean edukitzea, etengabe; eta sistema horiek erakundeko langileen artean banatzen direla ziurtatzea, han esandakoak asimilatu, ulertu eta martxan zuzen ipini daitezen / Mantener actualizado constantemente el sistema municipal de procedimientos, documentos, impresos, sistemas de trabajo, manuales, instrucciones... y asegurar su distribución entre el personal de la organización con objeto de que sean asimilados, entendidos y puestos en marcha correctamente.*
- *Udal komunikazioaren plangintza estrategikoa, barnekoa zein kanpokoa / Planificación estratégica de la comunicación interna y externa del Ayuntamiento.*
- *Udal web-orriaren diseinua, plangintza, kudeaketa eta koordinazioa. Udal web-orriaren eduki batzuk lantzea / Diseño, planificación, gestión y coordinación de la página web*



*municipal. Elaboración en la misma de diversos contenidos.*

- *Udal web-orrian Udalaren Gardentasun Ataria sortzea, kudeatzea eta koordinatzea. / Creación, gestión y coordinación del Portal de Transparencia municipal en la web.*
- *Ondare-erantzukizuneko espedienteak / Expedientes de responsabilidad patrimonial*
- *Gardentasuneko, Informazio Publikoa eskuratzeko eta Gobernu Oneko 19 / 2013 Legeak aurreikusten du zer informazio argitaratu behar duten erakundeek herritarrek ezagutu dezaten, hiritarrek erakundeei informazioa nola eska diezaieketen, eta arduradun publikoek Gobernu Onaren inguruan bete behar dituzten arauak zeintzuk diren ere zehazten da. Gardentasunaren oinarria erakundearen jarduerari buruz informazio osoa, egiazkoa eta erabilgarria eskaintzea da. Gardentasunaren helburu nagusia da erakundeen zilegitasuna bermatzea eta herritarren konfiantza areagotzea / La Ley 19 / 2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTBG) prevé qué información deben publicar las Administraciones Públicas para conocimiento de los ciudadanos, cómo pueden pedir los ciudadanos información a las Administraciones, y cuáles son las reglas de Buen Gobierno que deben respetar los responsables públicos. Consiste en ofrecer información completa, verdadera y útil sobre la actividad de la administración pública. El objetivo es garantizar la legitimidad de las instituciones, y aumentar la confianza de la ciudadanía en dichas instituciones.*



## Udaltzaingoa

### *Policía Municipal*

## Harremanetarako

### *Contacto*

Errosario kalea, 35. 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfn.: 943 741394

Faxa / Fax: 943 748854

Helbide elektronikoa / E-mail: udaltzaingoa@elgoibar.eus

## Osaera

### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Arloburua / Responsable de área	Unai Arizmendiarieta
Udaltzainburua / Jefe de la Policía Municipal	Javier Oñederra

## Eginkizun eta jarduera nagusiak

### *Funciones y actividades principales*

Udaltzainok, Euskal Herriko Polizia Legeak 27. artikuluan ezarri bezala, zeregin hauek betetzen ditugu / *Los Cuerpos de Policía Local, tal y como dispone la ley de Policía del País Vasco, en su artículo 27, ejercen las siguientes funciones:*

- Udalerrietako agintariak babestea eta udal eraikuntzak eta instalazioak jagon edo zaintzea / *Proteger a las autoridades de los municipios y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.*
- Hiriguneko zirkulazioa antolatu, seinalizatu eta zuzentzea, zirkulazio-arauetan ezarritakoaren arabera / *Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.*
- Hirigunean gertatzen diren zirkulazio-istripuen ondoko atestatuak izapidetzea / *Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.*
- Ordenantza, Bando eta gainerako udal xedapen eta ekintzei buruzko Administrazio Polizia lanak egitea; baita ingurumenari eta bazter-txokoei kasu egiteko legeria bete dadin ardura hartzea ere, gai horiekikoan toki erakundeek dituzten aginpideen eremuan / *Policía Administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.*
- Auzi Poliziaren zereginetan parte hartzea Auzi Poliziaren Unitateei lagunduz / *Participar en las funciones de Policía Judicial colaborando con las Unidades de Policía Judicial.*
- Istripuak, hondamendiak edo ezbehar publikoak gertatzen direnean laguntza ematea,



legeetan oharrematen den moduan herri-babeseko planak egiterakoan esku hartuz / *Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.*

- Aurrea hartzeko eginbideak eta lege-hauste diren egintzak eragozteko jarduketa oro egitea / *Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.*
- Leku publikoak zaintzea eta manifestazioak babesten laguntzea, hala nola jende-bilera handietako ordena mantentzen, hori egiteko eskatzen zaienean / *Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.*
- Gatazka pribatuei irtenbidea bilatzen laguntzea, hori egiteko eskatzen zaienean / *Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.*

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### *Servicios que ofrecen*

- Galdu eta topatutako gauzak gordetzea / *Guardamos los objetos hallados y perdidos.*
- Galdutako animaliak jasotzea / *Recogida de animales perdidos.*
- Abandonatutako ibilgailuen kargu egitea / *Nos hacemos cargo de los vehículos abandonados.*
- Trafiko-salaketak tramitatzea / *Tramitación de denuncias de tráfico.*
- Eskeko bidariei edo pasadizokoei laguntzea / *Servicio a transeúntes.*
- Kaleak ixtea, ura kentzea,... betiere zerbitzu teknikoekin elkarlanean / *Cortes de calles, cortes de agua etc. coordinados con los servicios técnicos.*
- Tabernak ixteko ordutegia zaintzea / *Control del horario de cierre de los bares.*
- Txakur arriskutsuak kontrolpean edukitzea / *Control de perros peligrosos.*
- Bide publikoa hartzea edo okupatzea / *Ocupación de vía pública.*
- Behin-behinean aparkatzeko eskaerak bideratzea / *Gestión de solicitudes de estacionamiento puntual.*
- Garabi-zerbitzua kudeatzea / *Gestión del depósito de grúa.*
- Deiak eta jakinarazpenak egitea / *Citaciones y notificaciones.*
- Bizilekua egiaztatzea / *Comprobación de residencia.*
- Udaltzaingotari egindako eskaerak erregistratzea / *Registro de solicitudes dirigidas a la policía municipal.*
- Tramiteak / *Trámites.*
- Intereseko informazioa / *Información de interés.*



# Sustapen Ekonomikorako eta Enplegurako Udal Saila

## *Departamento Municipal de Promoción Económica y Empleo*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kalegoen plaza, 1. 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfn.: 943 741050

Faxa / Fax: 943 741759

Helbide elektronikoa / E-mail:

miriam@elgoibar.eus (sustapen ekonomikoa / promoción económica)

berdintasuna@elgoibar.eus (enplegua / empleo)

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Sustapen ekonomikorako teknikaria / Técnica de promoción económica	Miriam Montero García
Enplegurako teknikaria / Técnica de empleo (DEBEGESA)	Elena Alonso Martínez de Osaba

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Herriaren garapen ekonomikorako proiektu eta jarduera guztiak sustatzea eta laguntzea.

*Dinamizar y apoyar a todos aquellos proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo económico del municipio.*

### Eskaintzen diren zerbitzuak

#### *Servicios que ofrecen*

- Nekazaritza, merkataritza eta herriko ostalaritza (hil bukaerako feriak, pintxo lehiaketa, garapen jasangarriaren feria,...) eremuak dinamizatzeko jarduerak sustatzea / *Impulsar actividades para la dinamización del ámbito rural, comercio y la hostería local (feria de fin de mes, concurso de pinchos, feria para el desarrollo sostenible...).*
- EMUGI PROIEKTUA: mugikortasun iraunkorreko zerbitzuak pertsona eta salgaiarentzat.



Honen helburua da ibilgailuak modu arrazionalagoan, eraginkorragoan eta selektiboagoan erabiltzea, klima-aldaketaren aurka eta energiaren aurrezpenaren alde eginez. [www.emugi.net](http://www.emugi.net). 943 74 73 71 / 688 68 46 33 [emugi@emugi.net](mailto:emugi@emugi.net) / *PROYECTO EMUGI: servicios de movilidad sostenibles para personas y mercancías, cuyo objeto es promover el uso más racional, eficiente y selectivo de los vehículos contribuyendo a la lucha contra el cambio climático y el ahorro energético.* [www.emugi.net](http://www.emugi.net) / /943 74 73 71 / 688 68 46 33/ [emugi@emugi.net](mailto:emugi@emugi.net).

- Enpresen proiektuak martxan jartzeko eta autoenplegurako aholkularitza (Debegesarekin elkarlanean) / *Asesoramiento para la puesta en marcha de proyectos de empresa y autoempleo (en colaboración con Debegesa).*
- Enpresa: herriko enpresen lehiakortasuna hobetzeko proiektuak dinamizatzea / *Empresa: dinamización de proyectos dirigidos a la mejora de la competitividad de las empresas locales.*
- Enplegarritasun handia duten lanbideei begirako orientazio kanpainak Elgoibarko ikasleentzat / *Campañas de orientación del alumnado de Elgoibar hacia profesiones de alta empleabilidad vinculadas con el sector industrial.*
- Proiektuen kudeaketa herrian enplegua hobetzeko eta sustatzeko / *Gestión de proyectos para mejorar y fomentar el empleo en el municipio.*





# Udaleko Ogasuna eta Artekaritza Sailak

## *Departamentos Municipales de Hacienda e Intervención*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Santa Ana kalea, 2 (sarrera Giza Eskubideen parketik / *entrada por el parque de los Derechos Humanos*)

Tfnoa / *Tfno.*: 943 744414

Faxa / *Fax*: 943 744405

Helbide elektronikoa / *E-mail*: [kontuhartzaitza@elgoibar.eus](mailto:kontuhartzaitza@elgoibar.eus)

### Ordutegia

#### *Horario*

Astelehenetik ostiralera / *De lunes a viernes*:

Goizez / *Mañanas*: 8.30etik 14.00etara / *De 8.30 a 14.00*

Arratsaldez / *Tardes*: asteazkenetan, 16.00etatik 19.00etara arte / *miércoles, de 16.00 a 19.00*

Zubietan / *Puentes*: itxita / *cerrado*

Uda / *Verano*: ekainetik irailera arratsaldez itxita / *de junio a septiembre cerrado a las tardes*

### Osaera

#### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Arloburua / <i>Responsable de área</i>	Bittori Zabala
Artekarria / <i>Interventor</i>	Nerea Etxarri
Erosketak eta kontratazioak teknikaria / <i>Técnico de Compras y contrataciones</i>	Jose Antonio Gomez Garrido
Diruzaintza / <i>Tesorería</i>	Igone Galarraga
Administrariak / <i>Administrativos</i>	Javi del Rey Eneritz Gonzalez Inma Martin
Administrari laguntzailea / <i>Auxiliar administrativo</i>	Elena Escudero
Errolda agentea / <i>Agente censal</i>	Manolo Nova



## Eginkizun eta jarduera nagusiak

### *Funciones y actividades principales*

- Kontu-hartzailletza / *Intervención*
- Udal aurrekontuak / *Presupuestos municipales*
- Kontabilitatea / *Contabilidad*
- Diruzaintza / *Tesorería*
- Zerga bilketa / *Rentas y Recaudación*
- Kontratazioak eta erosketak / *Compras y Contrataciones*

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### *Servicios que ofrecen*

- Udalaren aurrekontua eta aurrekontu orokorra egin eta honen exekuzioaren kontrola / *Confeccionar el Presupuesto del Ayuntamiento y el Presupuesto municipal general y controlar su ejecución.*
- Kontabilitatea eta zerbitzu desberdinen gastuen kontrola eraman / *Llevanza de la contabilidad y el control de los gastos de los distintos servicios.*
- Udal baliabide ekonomikoen kudeaketa eta finantziario eragiketak / *Gestión de los distintos recursos económicos del Ayuntamiento y las operaciones de financiación.*
- Ordenantza fiskalen (zergak) eraketa eta aldaketak / *Confección y modificación de las Ordenanzas Fiscales (tributos).*
- Errolda fiskalen kudeaketa eta eguneratzeak / *Gestión y actualización los padrones fiscales.*
- Hacienda Batzordeari beharrezko informazioa eta laguntzak eman / *Suministro de información y apoyo a la Comisión de Hacienda.*
- Hornitzaileei, eta diru-laguntzen onuraduneei ordaindu / *Realizar pagos a los proveedores y a los beneficiarios de las subvenciones.*
- Kalte-ordainen ordainketak egin / *Responder de los pagos derivados de las responsabilidades patrimoniales.*
- Dagokion lehiaketa deialdietan, obra kontratazioetan eta zerbitzu kontratazioetan abal eta fidantzak jaso eta itzultzea / *Recepción y devolución de los avales derivados de las contrataciones de obras y servicios.*



## Pertsonen Batzorde Informatzailea

### *Comisión Informativa de Personas*

### Osaera

### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Batzordeburua / <i>Presidenta</i>	Blanca Larrañaga Iriondo
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Bittori Zabala Fernandez Maialen Gurrutxaga Uranga Joseba Osoro Iturbe Miren Arrate Arrieta Jauregi Nerea Alustiza Alonso
Idazkaria eta aholkulari teknikoa / <i>Secretaria y asesora técnica</i>	Amagoia Ruiz de Gauna Barrutia



## Gizarte Zerbitzuetako Udal Saila

### *Departamento Municipal de Servicios Sociales*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kalegoen 6, behea / *bajo*. 20870 Elgoibar (Gipuzkoa)  
Tfnoa / *Tfno.*: 943 741008  
Faxa / *Fax*: 943 743736  
Helbide elektronikoa / *E-mail*: ongizatea@elgoibar.eus

### Ordutegia

#### *Horario*

Arreta hobe eskaintzeko asmotan, zerbitzua eskuratzeko hitzordua izan behar da. Hitzordua bertara joanda edo telefonoz deituta eskatu behar da.

*Con el objetivo de lograr una mejor atención, el acceso al servicio se realiza mediante cita previa, bien solicitándola personalmente en el servicio o telefónicamente.*

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / <i>Cargo</i>	Izena / <i>Nombre</i>
Arloburua / <i>Responsable de área</i>	Blanca Larrañaga Iriondo
Saileko arduraduna / <i>Responsable de departamento</i>	Amagoia Ruiz de Gauna Barrutia
Gizarte langileak / <i>Trabajadoras sociales</i>	Lorea Vila Gabilondo Ainara Ostolaza Lertxundi Idoia Uribarri Orbea.
Administrari laguntzailea / <i>Auxiliar administrativo</i>	Amaia Gabiola Alzibar

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Unitate balioanitza da. Unitate honen funtzio nagusia da gizarte premiak antzematea eta artatzea. Informazioa, orientabidea eta laguntza ematen dira, eta horretaz gain, balorazioa egiten da premia-koak diren gizarte prestazioak gestionatzeko.



*Es la unidad polivalente cuya función principal es la detección y atención de las necesidades sociales. Proporciona información, orientación y acompañamiento junto con la valoración para la gestión de aquellas prestaciones sociales necesarias.*

## **Eskaintzen diren zerbitzuak**

### *Servicios que ofrecen*

- Adineko pertsonentzako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para las personas mayores.*
- Desgaitasunak dituzten pertsonentzako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para las personas con discapacidad.*
- Lan munduan sartzeko eta bazterkeriaren aurkako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para la inserción laboral y en contra de la exclusión.*
- Drogamenpekotasunei eta bestelako mendekotasun psikologikoei aurrea hartzeko zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para la prevención de drogodependencias u otras adicciones psicológicas.*
- Genero indarkeriaren biktimentzako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para las víctimas de violencia de género.*
- Familiei, adingabeei eta gazteei zuzendutako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas dirigidos a la familiar, los menores y jóvenes.*
- Etorkinei zuzendutako zerbitzuak eta programak / *Servicios y programas para las personas inmigrantes.*
- Zerbitzu propioak / *Servicios propios.*
- Diru-laguntzak / *Subvenciones.*



## Berdintasunerako Saila

### *Departamento Municipal de Igualdad*

## Harremanetarako

### *Contacto*

Kalegoen plaza, 1 (Udaletxeko bigarren solairuan / *segunda planta del Ayuntamiento*)

Tfnoa / *Tfno.*: 943 741050

Faxa / *Fax*: 943 741759

Helbide elektronikoa / *E-mail*: berdintasuna@elgoibar.eus

## Ordutegia

### *Horario*

Astelehenetik ostegunera arte, 9:00etatik 14:00etara arte / *De lunes a jueves, de De 9:00 a 14:00.*

## Osaera

### *Composición*

Kargua / <i>Cargo</i>	Izena / <i>Nombre</i>
Arloburua / <i>Responsable de área</i>	Bittori Zabala
Teknikaria / <i>Técnico</i> (DEBEGESA)	Elena Alonso Martínez de Osaba

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### *Servicios que ofrecen*

- Biztanleriari eta gizarte eragileei zuzendutako informazio eta orientazio zerbitzua, bereziki emakumeei zuzendua. Berdintasunaren inguruko baliabide eta programen inguruko informazioa eta aholkularitza / *Servicio de información y orientación dirigido a la población y a promotores sociales, especialmente a mujeres. Información y asesoramiento sobre recursos y programas sobre igualdad.*
- Emakumeen eskubideen inguruko informazioa eta diskriminazio anitza bizi duten emakumeen oinarriko gizarte eskubideak bermatzeko baliabideak eskeintzea / *Información sobre los derechos de las mujeres y oferta de recursos para garantizar los derechos sociales fundamentales de las mujeres que sufren discriminación múltiple.*
- Emakumeen partehartzea eta elkarlanerako bideak jorratzea eta finkatzea / *Trabajar y establecer vías de participación y cooperación de las mujeres.*
- Biztanleriari eta gizarte eragileei zuzendutako ekintzak sustatzea eta partehartzea bultzatzea (martxoaren 8a, azaroaren 25a, etab.) / *Impulsar actividades dirigidas a la población y a promotoras y promotores sociales y promover su participación (8 de marzo, 25 de noviembre, etc).*



# Udalaren Haurren eta Gazteen Sustapen Saila

*Departamento Municipal de Promoción Infantil y Juvenil*

## Harremanetarako

### Contacto

Kalegoen plaza, 1. 20870 ELGOIBAR  
Tfnoa / Tfno.: 943 741050  
Faxa / Fax: 943 741759  
Helbide elektronikoa / E-mail: gazteria@elgoibar.eus

## Osaera

### Composición

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Arloburua / Responsable de área	Maialen Gurrutxaga
Haurren eta gazteen sustapen teknikaria / Técnica de promoción infantil y juvenil	Maialen Aranguren

## Eginkizun eta jarduera nagusiak

### Funciones y actividades principales

Haur, nerabe eta gazteei, euren haurtzaroan, nerabezaroan eta gaztaroan garatzeko eta gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea ematea, berezko balioa duen bizi etapa gisa eta heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duen etapa gisa.

*Facilitar con estabilidad y continuidad que los/as niños/as, adolescentes y jóvenes se desarrollen y disfruten de su infancia, adolescencia y juventud; como etapa vital con valor y significado en sí misma y como etapa que, hace posible un proceso progresivo de transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta.*

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### Servicios que ofrecen

- Haurrentzako zerbitzua(Ludoteka) / Servicio para la infancia (Ludoteca)
- Nerabeentzako zerbitzua (Gaztelekua) / Servicio para la adolescencia (Gazteleku)
- Haurrentzako eta gazteentzako informazio zerbitzua / Servicio de información infantil y juvenil



## Zeharlerroak

### *Líneas transversales*

- Hizkuntzaren normalizazioa: Zerbitzu eta programa guztietan euskararen erabilera bermatzea / *Normalización lingüística: Garantizar el uso del euskera en todos los servicios y programas.*
- Gizonen eta emakumeen arteko aukera berdintasuna: zerbitzu eta programa guztietan neska eta mutilek aukera berberak izatea / *Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: Garantizar que todos los niños y todas las niñas, chicos y chicas tengan las mismas oportunidades.*
- Integrazioa eta inklusioa: haur, nerabe eta gazte guztiak gizartean sartzea bermatzea / *Inclusión-integración: Garantizar la integración social de niños/as, adolescentes y jóvenes.*





# Habitat Batzorde Informatzailea

## *Comisión Informativa de Habitat*

### Osaera

#### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Batzordeburua / <i>Presidenta</i>	Iosu Arraiz Aramburu
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Gorka Garaizabal Agirregomezkorta Ioseba Arrizabalaga Mendikute Iñaki Larrañaga Etxabe Jon Peli Uriguen Ansola Fernando Suárez Varela



## Udaleko Hirigintza Saila

### *Departamento Municipal de Urbanismo*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Kalegoen plaza, 6 behea / *bajo*. 20870 ELGOIBAR  
 Tfnoa / *Tfno.*: 943 744384  
 Faxa / *Fax*: 943 743736  
 Helbide elektronikoa / *E-mail*:  
 hirigintza@elgoibar.eus  
 ingurumena@elgoibar.eus

### Osaera

#### *Composición*

<b>Kargua / Cargo</b>	<b>Izena / Nombre</b>
Hirigintza arloburua / <i>Responsable del área Urbanismo</i>	Iosu Arraiz
Landa Inguruko arduraduna / <i>Responsable del área del Ámbito Rural</i>	Ioseba Arrizabalaga Mendikute
Hirigintza teknikaria / <i>Técnica de urbanismo</i>	Ane Zabala
Arkitektoa / <i>Arquitecta</i>	Aloña Urteaga
Aparejadorea / <i>Aparejadora</i>	Eli Mugika
Administrari laguntzailea / <i>Auxiliar administrativo</i>	Ana Apoita
Teknikaria / <i>Técnica</i>	Idoia Alvarez
Lantaldeko eta zerbitzuen burua / <i>Jefe de brigada y servicios</i>	Eduardo Osoro
Lantaldeko eta zerbitzuen arduraduna / <i>Encargado de brigada y servicios</i>	Celestino Rovira

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Udalerriko hirigintza-garapenaren plangintza egiten dugu, eta lizentziak eta baimenak tramitatzen dizkizugu obrak egiteko eta nahi duzun jarduera ekonomikoa aurrera eramateko; ikuskaritzaz ere arduratzen gara

*El Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Elgoibar se ocupa de planificar el desarrollo urbano del municipio y de tramitar e inspeccionar las licencias y permisos para*



*ejecutar las obras y las actividades económicas de la ciudad.*

## **Eskaintzen diren zerbitzuak**

### *Servicios que ofrecen*

- Herritarrei indarrean dagoen plangintzaren eta tramitatzen ari denaren berri ematea / *Información al público sobre el planeamiento vigente y en tramitación.*
- Hirigintza planak tramitatzea, bai ekimen publikoaren bidez, bai partikularren ekimenez / *Tramitación de Planes urbanísticos, bien de iniciativa pública, bien por iniciativa de particulares.*
- Hirigintza kudeaketa: kudeaketarako bitartekoak tramitatzea eta haiei buruzko informazioa ematea / *Gestión urbanística: tramitación de los instrumentos de gestión e información sobre los mismos.*
- Obrak egiteko baimenak tramitatzea, bai lizentzia bidez bai aurretiazko jakinarazpen bidez / *Tramitación de autorizaciones de obras bien por licencia, bien mediante comunicación previa.*
- Bide publikoa eraikuntzako elementuekin —garabiak, etxolak, aldamiok...—, terrazekin —mahaiak, aulkiak, eguzkitakoak— edo salgaiekin —fruta-kaxak, loreontziak...— okupatzeko baimenak tramitatzea / *Tramitación de autorizaciones de ocupación de la vía pública con elementos de construcción: gruas, casetas, andamios,...o con terrazas: mesas, sillas, sombrillas, o elementos en venta: cajas de fruta, flores...etc.*
- Jarduerak (saltokiak, tailerrak, tabernak...) hasteko eta jarduteko baimenak tramitatzea. Baimen horiek aurretiazko jakinarazpen bidez edo lizentzia bidez eman daitezke, segun eta zelakoa den jarduera eta sor ditzakeen enbarazuen arabera / *Tramitación de autorizaciones de funcionamiento y apertura de actividades, bien por comunicación previa, bien por licencia, en función de la entidad y potenciales molestias que puede causar: comercios, talleres, bares,...etc.*
- Hirigintzako kontsultei idatziz erantzutea / *Contestación por escrito de consultas urbanísticas.*
- Egoera txarrean dauden eraikinei ekiteko aginduak ematea eta aurri-espeditentak tramitatzea / *Ordenes de ejecución a edificaciones en mal estado, y tramitación de expedientes de ruina.*
- Obretan eta jardueretan legea betetzen dela kontrolatzea, salaketak, zigor-espeditentak eta abar tramitatuz / *Control de la legalidad en materia de obras y actividades, por medio de tramitación de denuncias, expedientes sancionadores,..etc.*
- EIT Eraikinen Ikuskapen Teknikoen txostenak tramitatzea / *Tramitación de informes ITE (inspección técnica de edificios).*
- Lursailak eta eraikinak banantzeko lizentziak, pasabideetarako lizentziak eta abar tramitatzea / *Tramitación de licencias de segregación, licencias de vado,..etc.*
- Arloaren artxiboan dauden planoen eta proiektuen kopiak ateratzea / *Copia de planos y proyectos existentes en el archivo del Departamento.*



**ERAKUNDE AUTONOMOAK**  
*ORGANISMOS AUTÓNOMOS*



## San Lazaro Zaharren Egoitza

### *Residencia de Ancianos San Lazaro*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Pedro Mugurutza etorbidea 1. 20870 ELGOIBAR  
Tfnoa / Tfno.: 943 740296  
Faxa / Fax: 943 744106  
Helbide elektronikoa / E-mail: elgoi.egoitza@udal.gipuzkoa.net

### San Lazaro Zaharren Egoitzaren Zuzendaritza Batzordea

#### *Junta Rectora de la Residencia de Ancianos San Lazaro*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Batzordeburua / <i>Presidente</i>	Ane Beitia Arriola
Batzordeburu-ordea / <i>Vicepresidente</i>	Blanca Larrañaga Iriondo
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Bittori Zabala Fernandez Ioseba Arrizabalaga Mendikute Andrea Arriola Ferrer Joseba Osoro Iturbe Miren Arrate Arrieta Jauregi Iñaki Larrañaga Etxabe Nerea Alustiza Alonso

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Gestore-administraria / <i>Gestora Administrativa</i>	Begoña Mugerza Oria



## Eginkizun eta jarduera nagusiak

### *Funciones y actividades principales*

Mendekotasuna duten adinekoentzako zerbitzua da, hau da, behar duten laguntza edo beste arrazoi batzuk tarteko, egungo etxebizitza ez den beste aukera bat behar dutenentzako zerbitzua. Bertan, lojamendua zeta mantenuaz gain, banakako arreta integrala, jarraitua eta espezializatua eskaintzen da.

*Es un recurso destinado a personas mayores dependientes, que, por sus necesidades de apoyo, u otros motivos, necesitan una alternativa a su vivienda actual. En él, se ofrece alojamiento y manutención, además de atención integral individual, de forma continua y especializada.*

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### *Servicios que ofrecen*

- Alojamiento, mantenua eta arreta pertsonala / *Alojamiento, manutención y atención personal.*
- Osasun zerbitzuak: sendagilea eta erizaina / *Servicios sanitarios: médico y enfermería.*
- Gizarte Arretarako Zerbitzua: banakako arreta eta familiarentzako arreta / *Servicio de Atención Social: atención individual y atención familiar.*
- Animazio programa eta esku-hartze psikosoziala: Animazio soziokulturala, okupazio-terapia, olgetako eta aisialdiko jarduerak. / *Programa de animación e intervención psicosocial: Animación sociocultural, terapia ocupacional, actividades de ocio y tiempo libre.*
- Ikuztegi zerbitzu propioak / *Servicios propios de lavandería.*
- Ile-apaindegia / *Peluquería*
- Liburutegia / *Biblioteca*
- Erljio-zerbitzua / *Servicio religioso*
- Errehabilitazio gela / *Sala de rehabilitación*



## Udaleko Kirol Patronatua

### *Patronato Municipal de Deportes*

### Harremanetarako

#### *Contacto*

Olaizaga kiroldegia, Azkue (San Roke) 1. 20870 ELGOIBAR

Tfnoa / Tfno.: 943 744415

Faxa / Fax: 943 743754

Helbide elektronikoa / E-mail: olaizaga@terra.com

### Udal Kirol Patronatuaren Zuzendaritza Batzordea

#### *Junta Rectora del Patronato de Deportes*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Batzordeburua / <i>Presidente</i>	Gorka Garaizabal Aguirregomezcorta
Batzordeburu-ordea / <i>Vicepresidente</i>	Iosu Arraiz Aramburu
Batzordekideak / <i>Vocales</i>	Maialen Gurrutxaga Uranga Unai Arizmendiarieta García Ioseba Arrizabalaga Mendikute Jon Peli Uriguen Ansola Joseba Osoro Iturbe Mireia Isasmendi Aizpiri Fernando Suárez Varela

### Osaera

#### *Composición*

Kargua / Cargo	Izena / Nombre
Arloburua / <i>Responsable de área</i>	Gorka Garaizabal
Zuzendaria / <i>Director</i>	Ramón Mujika
Idazkaria / <i>Secretaria</i>	Esther Lizarriturri

### Eginkizun eta jarduera nagusiak

#### *Funciones y actividades principales*

Elgoibarko Udal Kirol Zerbitzua 1991 urtean sortu zen, elgoibartar guztiak kirola egiteko dituzten aukerak bultzatzeko asmotan. 1996an, udal zerbitzu hori autonomiadun erakunde



bilakatu zen. Horri esker, arintasun eta aukera aniztasun handiagoa eman zaio udalerriko kirol gestioari.

Azken hamarkada honetan, Udalak lan egin du helburu horiek lor daitezen. Ildo horretatik, kalitatezko azpiegitura eta kirol jarduera berriak sortu dira herrian, kirol-elkartegintza bultzatu da, eta Eskola Kirola koordinatzeko lana egin da.

Gaur egun, Udal Kirol Patronatuak kalitatezko azpiegiturak eta zerbitzuak ditu, kirol-jarduera eskaintza handi hori burutu ahal izateko.

3.550 abonatu ditugu. Urtean zehar, gure instalazioak 100.000 aldiz baino gehiago erabiltzen dira. Gure urteroko aurrekontua milioi bat eurotik gorakoa da, eta autofinantzazioa %60 baino handiagoa. 18 kirol elkarte daude Elgoibarren eta 300 umek eman dute izena Eskola Kirola delako programan. Hori gogoan izanik, konturatu ahal izango gara zer nolako pisua hartu duen erakunde honek 11.589 biztanle (2015-01-01an) dituen herri batean.

*El Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Elgoibar nació en el año 1991 con el objetivo de fomentar el acceso de todos los ciudadanos de Elgoibar al deporte.*

*En 1996 el Servicio Municipal adquirió la forma de Ente Autónomo convirtiéndose en Patronato Municipal dándole una mayor agilidad y versatilidad a la propia gestión del deporte municipal.*

*Durante esta década desde el Ayuntamiento elgoibarrés se ha venido trabajando en la consecución de estos objetivos dotando al municipio de una infraestructura de calidad, creando nuevas actividades, impulsando el asociacionismo deportivo y coordinando el Deporte Escolar.*

*En la actualidad el Patronato Municipal de Deportes cuenta con una dotación e infraestructura de calidad que permite desarrollar una amplia oferta de actividades.*

*3.500 abonados, más de 100.000 utilizaciones anuales de las instalaciones, un presupuesto anual superior al millón de euros y una autofinanciación del 60%. Elgoibar cuenta con 18 asociaciones deportivas y 300 escolares inscritos en el programa de Deporte Escolar. Estas cifras nos permiten darnos cuenta de la envergadura que ha adquirido este organismo autónomo en la localidad elgoibarresa que cuenta con 11.589 habitantes (a 01-01-2015)*

## Eskaintzen diren zerbitzuak

### Servicios que ofrecen

- Olaizaga Kiroldegia / Polideportivo Olaizaga: Estalitako igerilekuak, erabilera anitzeko kantxa, 2 gimnasio, squash-a, rokodromoa, frontoi txikia, muskulazio gela, saunak, solarium-a, kafetegia eta jatetxea, arte martzialetarako gimnasioa, aldagelak, harmailak. / *Piscinas cubiertas, cancha polivalente, 2 gimnasios, squash, rocódromo, minifrontón, sala musculación, saunas, solarium, cafetería-restaurante, gimnasio artes marciales, Vestuarios, Graderío.*
- Mintxeta Kirol Instalazioak / *Instalaciones Deportivas de Mintxeta*: atletismo pista, belar artifizialdun 2 futbol zelai, 2 tenis pista eta 2 padel pista, harmailak, aldagelak, gimnasioa, muskulazio gela, spinning gela, aire libreko igerilekuak, solarium-a, kirol pista balioanitza, taberna, BTT zentroa / *pista de atletismo, 2 campos de fútbol de hierba artificial, 2 pistas de tenis y 2 de padel, graderío, vestuarios, gimnasio-sala de musculación, sala de Spinning, piscina al aire libre, solarium, pista multideporte, bar, Centro BTT Debarrena.*
- MEI-IMH Kiroldegia / Polideportivo MEI-IMH: kirol anitzetarako kantxa, muskulazio-gela, kantxen alokairua, aldagelak, komunak, biltegia, armailak / *pista polideportiva, sala de musculación, alquiler de canchas, vestuarios, aseos, almacén, graderío.*
- Ikastolako frontoia / *Frontón de la Ikastola*