

## ÁMBITO SOCIAL Y DE CIUDADANÍA

### ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO Y MODERNIZACIÓN

- **COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**
  - .Atención a los medios y solicitudes de información
  - .Acciones Comunicativas
  - .Web, Portal, Redes Sociales, Boletines analógicos y digitales, Getxo Berri, Getxo Txukun, revista de prensa interna
  - .Marca Corporativa. Actos de protocolo.
  - .Campañas informativas y publicitarias. Anuncios.
- **TRANSPARENCIA**
  - .Medidas de promoción: actividades y resultados
  - .Cumplimiento de indicadores
  - .Lenguaje comunicativo: sencillez y claridad
  - .Accesibilidad y disponibilidad de la información
  - .Open data
  - .Portal de Gobierno Abierto
- **PARTICIPACIÓN**
  - .Coordinación e impulso de procesos participativos
  - .Iniciativas y campañas, elaboración de materiales
- **SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL**
  - .Gestión avanzada e innovación tecnológica
  - .Planes y estrategias TIC
  - .Mantenimiento del sistema de información municipal
- **OFICINAS DE ATENCIÓN/GESTIONES**
  - .Ciudadana (OAC). Gestiones municipales: registro, empadronamiento, domiciliación de impuestos, duplicados de recibos; coordinación con las Áreas
  - .Consumidor/a (OMIC)
  - .Atención y tramitación AQS
- **EUSKARA**
  - . Promover el uso e impulsar políticas activas
- **CALIDAD Y FORMACIÓN**
  - .Gestión avanzada / Formación: planificación y gestión
- **PROTECCIÓN DE DATOS E INTEROPERABILIDAD**
- **OTROS**
  - .Registro de Asociaciones
  - .Tramitación expedientes Ararteko
  - .Galdardones y recuerdos
  - .Gestión dispositivos móviles

### ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL

- **PLANIFICAR LOS SERVICIOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL**
- **PROVISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE**
  - .Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación
  - .Servicio de ayuda a domicilio
  - .Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial
  - .Servicio de apoyo a personas cuidadoras
- **PROVISIÓN DE OTROS SERVICIOS Y CENTROS**
  - .Servicio promoción de la participación y la inclusión social en el ámbito de los servicios sociales
  - .Servicios de atención diurna
  - .Servicios de acogida nocturna
  - .Servicios de alojamiento
- **PRESTACIONES ECONOMICAS (AES, AMNP)**
- **ENVEJECIMIENTO ACTIVO**
  - .Getxo lagunkoia
  - .3 Nagusien Etxea
- **INTERVENCIÓN COMUNITARIA**
  - **GESTIONAR PROGRAMAS Y SERVICIOS EN:**
    - .Igualdad de mujeres y hombres
    - .Juventud
    - .Cooperación al desarrollo
    - .Inmigración e interculturalidad
    - .Prevención de adicciones
    - .Educación
    - .Acciones de sensibilización
- **INTERVENCIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS**
- **PROMOVER EL VOLUNTARIADO**
- **GESTIÓN SUBVENCIONES Y CESIÓN DE LOCALES**

### ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- **POLICÍA ADMINISTRATIVA**
  - .Cumplimiento de normativa municipal
- **SEGURIDAD CIUDADANA**
  - .Vigilancia y prevención de delitos y comprobación
  - .Diligencias y actuaciones
  - .Colaborar con otros cuerpos policiales en la protección de personas y bienes en manifestaciones y del orden en grandes concentraciones
- **TRÁFICO**
  - .Ordenar, señalizar, dirigir
  - .Instrucción de atestados
  - .Controles preventivos de seguridad vial
  - .Educación vial: participación
- **CUMPLIMIENTO NORMATIVA**
  - .Medios de transporte
  - .Vehículos de servicio público
  - .Mercancías y viajeros
  - .Legislación del Gobierno Vasco
  - .Protección del medio ambiente
- **PROTECCIÓN DE AUTORIDADES**
- **VIGILANCIA Y CUSTODIA**
  - .Edificios e instalaciones
  - .Espacios públicos
- **POLICÍA JUDICIAL**
  - .Colaboración con otros cuerpos policiales
- **RESOLUCIÓN CONFLICTOS**
  - .A requerimiento de ciudadanos y ciudadanas
- **PLANIFICACIÓN OPERATIVOS POLICIALES**
  - .Conforme a objetivos
  - .Fiestas y eventos
- **PROTECCIÓN CIVIL**
  - .Accidentes
  - .Catástrofes
  - .Calamidad pública
  - .Información sobre seguridad en eventos públicos

## ÁMBITO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

### ÁREA DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA. EDIFICIOS MUNICIPALES

- **PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (PGOU)**
  - .Planes Generales de Ordenación Urbana
  - .Supervisar el cumplimiento y criterios de aplicación
  - .Planes de desarrollo del Planeamiento
  - .Necesidades y objetivos: vivienda y vivienda protegida, equipamientos, zonas verdes, usos, viales, paseos peatonales, aparcamientos, tipos edificatorios...
  - .Cédulas urbanísticas
  - .Exposición pública y consultas de la ciudadanía
  - .Consultas a distintos actores, internos y externos, para un resultado de ciudad de la mejor calidad
- **GESTIÓN URBANÍSTICA**
  - .Ordenanzas y documentos de gestión urbanística
  - .Valoración urbanísticas y ejecuciones subsidiarias
  - .Reparcelaciones y unidades de ejecución
  - .Velar por los intereses del Ayuntamiento como titular de terrenos, parcelas y/o solares
  - .Atención a consultas y asesoramiento a los ciudadanos
- **AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS**
  - .Tramitar todo tipo de autorizaciones; criterio de servicio
  - .Denuncias
  - .Inspecciones necesarias para supervisión
  - .Consulta y asesoramiento
  - .Tramitación en plazo de las solicitudes
- **EDIFICIOS MUNICIPALES**
  - .Propuestas de intervención sobre los edificios
  - .Inspección Técnica (ITE)
  - .Accesibilidad y eficiencia
  - .Necesidades de espacio, distribución y ubicación
  - .Asesorar a las Áreas sobre los edificios que ocupan
  - .Mantenimiento integral de edificios e instalaciones en colaboración con el Área Infraestructuras, OBS
  - .Limpieza de interiores: planificación, gestión y control
  - .Diseño de nuevos locales, espacios y/o edificios
  - .Parámetros de confort de las estancias municipales
  - .Medidas de ahorro energético
  - .Dirección de las obras correspondientes al Área
  - .Contrataciones externas: supervisión y control
  - .Brigadas: Mantenimiento, Obras y Servicios; Cementerio

### ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS. MEDIO AMBIENTE

- **CALIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO**
  - .Vialidad, urbanizaciones, plazas, parques, itinerarios peatonales, juegos infantiles, mobiliario, estradas y laderas.
- **MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE**
  - .Mejora mecánica de la accesibilidad: rampas, ascensores
  - .Aparcamientos
  - .Tráfico y semaforización /señalización
  - .S.E.R.
- **INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS**
  - .Red de abastecimiento de agua potable municipal
  - .Red de saneamiento municipal
  - .Red de drenaje municipal con DPH en cauces fluviales
  - .Interrelación con DPH, frente litoral
- **EFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA**
  - .Servicio de alumbrado municipal y navideño
  - .Parque móvil sostenible
  - .Comisión de Catas
  - .Taller de Herrería
- **SERVICIOS URBANOS AMBIENTALES**
  - .Servicio de limpieza municipal
  - .Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos
  - .Gestión de planta transfer
  - .Servicio de jardinería en espacio público municipal
  - .Mantenimiento de solares colaborando con Patrimonio
- **CALIDAD AMBIENTAL**
  - .Playas y humedales
  - .Agenda Local 21
  - .Servicio de animales
  - .Plan de acción para la sostenibilidad
  - .Interrelación con DPH: frente litoral/cauces fluviales
  - .Mapa de ruido municipal
  - .Aula ambiental
  - .Calidad del aire
  - .Control de especies y biodiversidad
  - .Iniciativas ambientales de movilidad sostenible
  - .Exposición radioeléctrica y electromagnética
- **BRIGADAS:** Vialidad, Aguas, Saneamiento, T. Mecánico

### ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y VIVIENDA

- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
  - .Gestión de la contratación administrativa de obras, servicios y suministros, concesiones de servicio y de obras
  - .Velar por los principios generales de la contratación
  - .Implementación de políticas públicas de compra pública responsable y compra pública verde
- **COMPRAS Y APROVISIONAMIENTOS**
  - .Gestión de compras y aprovisionamientos municipales.
  - .Proveedores: control, selección y evaluación
  - .Negociación de precios y condiciones
  - .Políticas de aprovisionamiento
  - .Gestión del almacén
  - .Central de contratación
- **PATRIMONIO MUNICIPAL**
  - .Identificación, clasificación, conservación y tutela de bienes y derechos municipales.
  - .Ejercicio de prerrogativas sobre sus bienes.
  - .Adquisición, enajenación y gestión de bienes y derechos municipales.
  - .Expropiaciones forzosas
- **PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO**
  - .Control, supervisión, gestión y ampliación de PMS
  - .Gestión de los recursos afectos al PMS
  - .Regular el mercado de suelo
- **VIVIENDA PROTEGIDA**
  - .Colaboraciones para su impulso
  - .Incremento de número y tipología
  - .Regulación municipal de VTM y AD
  - .Distribución por segmentos de población
- **VIVIENDA: FUNCIÓN SOCIAL**
  - .Derecho subjetivo de vivienda
  - .Vivienda vacía, infravivienda
  - .Regular el mercado de vivienda
  - .Medidas de rehabilitación del entorno urbano (eficiencia energética, ITEs y accesibilidad)
- **CEMENTERIO MUNICIPAL**
  - .Gestión global en colaboración con Edificios Municipales e Intervención

## ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL	ÁREA DE INTERVENCIÓN GENERAL	ÁREA DE TESORERÍA	ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>SECRETARIO/A GENERAL</b> .Ejercicio de las funciones reservadas de fe pública y asesoramiento legal preceptivo</li> <li>- <b>SERVICIOS JURÍDICOS</b> .Asesoramiento jurídico interno .Velar por el cumplimiento de la legalidad .Definir criterios jurídicos .Supervisión jurídica de las disposiciones</li> <li>- <b>TRIBUNALES DE JUSTICIA</b> .Defensa y representación de la Institución .Estudio de reclamaciones y recursos</li> <li>- <b>ACTOS Y ACUERDOS</b> .Corporación y demás órganos</li> <li>- <b>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b> .Control de las resoluciones</li> <li>- <b>SERVICIOS DE RÉGIMEN INTERIOR</b> .Archivo General .Estadística .Registro Central .Tablón de anuncios .Pólizas de seguros Propiedad intelectual y marcas</li> <li>- <b>ENTIDADES ASOCIATIVAS Y SUPRAMUNIC</b></li> <li>- <b>PROCESOS ELECTORALES</b></li> <li>- <b>PERSONAL CORPORATIVO</b> .Registro bienes, intereses, actividades .Régimen jurídico y económ. de los miembros de la Corporación y Gpos. Políticos Municipales .Solicitudes de los Grupos Políticos</li> <li>- <b>OTRAS FUNCIONES</b> .Secretaría de la Fundación JBZabala .Secretaría órgano colegiado de subvenciones .Tramitación de bodas .Gestión de autoturismos de alquiler</li> <li>- <b>APOYO JURÍDICO GLOBAL</b></li> <li>- <b>ACTUACIONES CONEXAS Y/O ASIGNADAS EN RAZÓN DEL CARGO</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD</b> .Presupuestos Generales. Elaboración, informe, seguimiento, control de ejecución y liquidación. .Responsabilidad Contabilidad ingresos y gastos .Cuenta General .Rendición de cuentas e información a órganos externos .Información a suministrar sobre de cumplimiento de estabilidad presupuestaria</li> <li>- <b>INSPECCIÓN TRIBUTARIA</b> .Planificación y procedimientos de inspección. Expedientes sancionadores derivados.</li> <li>- <b>CONTROL INTERNO</b> .Función Interventora. Control de la legalidad. .Fiscalización de propuestas de gastos del Ayuntamiento y OAAA .Intervención de ingresos y fiscalización de actos gestión tributaria .Rendición de informes sobre reparos a órganos de control externo .Intervención formal y material de los pagos. .Intervención y control material de las inversiones y de las cantidades aplicadas a suministros, servicios y subvenciones .Control financiero de los servicios sector público local.</li> <li>- <b>INFORMACIÓN A SUMINISTRAR</b> .Rendición anual de costes de servicios .Indicadores de gestión y transparencia</li> <li>- <b>ASESORAMIENTO GENERAL</b> .A todas las Áreas y Organismos Autónomos .Concejalía: proyectos y alternativas</li> <li>- <b>ESTUDIOS E INFORMES</b> .Estudios e informes sobre Acuerdos del Pleno .Proyectos, Reglamentos, Instrucciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>FONDOS, VALORES Y EFECTOS</b> .Organización de su custodia y manejo</li> <li>- <b>COBROS Y PAGOS</b> .Distribución temporal de las posibilidades dinerarias conforme al plan de disposición de fondos y planes de Tesorería .Coautorización de pagos materiales .Rentabilización de excedentes de tesorería</li> <li>- <b>CONTROL DE LA MOROSIDAD</b> .Velar por cumplimiento periodo medio de pago .Informes de morosidad</li> <li>- <b>EMBARGOS Y COMPENSACIONES</b> .Ejecución de retenciones por embargos de otros entes y compensaciones con créditos a favor de la entidad</li> <li>- <b>GESTIÓN FINANCIERA</b> .Planificación y dirección de la gestión financiera .Propuesta de concertación o modificación del endeudamiento de la entidad</li> <li>- <b>GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN</b> .Dirección y planificación de política de ingresos .Propuesta de ordenanzas para implantación o modificación de tributos y otros ingresos de derecho público .Gestión tributaria y revisión de sus actos .Impulso y dirección de los procedimientos de recaudación voluntaria y ejecutiva .Dictar providencia de apremio y resolución de recursos contra la misma .Autorización de subastas</li> <li>- <b>ASESORAMIENTO GENERAL.</b></li> <li>- <b>ESTUDIOS E INFORMES.</b> .Elaboración de informes, datos estadísticos e indicadores de interés para la toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL</b> .Dirigir y ejecutar la política de personal .Planificación de los RRHH y previsiones .Criterios de común aplicación .Gestión ordinaria RRHH .Organización y optimización /distribución .Conserjes edificios municipales y centros públicos</li> <li>- <b>OPEs y PROCESOS SELECTIVOS</b> .Normativa, objetivos y necesidades .Bases, convocatorias y ejecución .Empleo temporal</li> <li>- <b>PROVISIÓN DE PUESTOS</b> .Bases, convocatorias y ejecución .Comisiones servicios y asignaciones provisionales</li> <li>- <b>PROM. INTERNA Y CARRERA PROFESIONAL</b> .Horizontal y vertical .Medidas de incentiación .Movilidad: Medidas favorecedoras .Evaluación del desempeño</li> <li>- <b>RETRIBUCIONES</b> .Gestión integral de la nómina</li> <li>- <b>VALORACIÓN DE PUESTOS</b> .Sistema de valoración .Mantenimiento y revisión .Dirección del Comité Técnico</li> <li>- <b>NEGOCIACIÓN COLECTIVA</b> .Mesa Negociadora, Junta Personal .Derechos sindicales / Interlocución</li> <li>- <b>ORGANIZACIÓN</b> .Organigrama municipal .Comisión de Coordinación y medidas de mejora .RPT y actuaciones en plantilla .Análisis y evaluación de las Áreas .Atención de necesidades y apoyos adicionales .Medidas de mejora e impacto presupuestario</li> <li>- <b>SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></li> </ul>

## ÁMBITO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

### ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

#### - SERVICIOS A EMPRESAS, COMERCIO Y HOSTELERÍA, EMPRESAS TURÍSTICAS, EMPRESAS ÁMBITOS ESTRATÉGICOS Y PERSONAS EMPRENDEDORAS/AS

- .Información
- .Asesoramiento
- .Profesionalización
- .Dinamización
- .Espacios de trabajo

#### - PROYECTOS INNOVADORES Y ESTRATÉGICOS

- .Innovación para los distintos clientes y servicios
- .Plan de Ámbitos Estratégicos Getxo 2020
- .Observatorio: Informes socioeconómicos, diagnósticos sectoriales, análisis de impacto para toma de decisiones...

#### - CUARTO SECTOR – ECONOMÍA SOCIAL

- .Iniciativas de desarrollo local socialmente responsable
- .Responsabilidad Social Corporativa de empresas

#### - SERVICIOS GENERALES

- .Servicios de comunicación
- .Bases de datos de establecimientos
- .Sistemas internos de gestión y procesos
- .Servicio de gestión de espacios municipales del Elkartegi...

#### - TRABAJO EN RED

- .Participación en proyectos supramunicipales
- .Participación en redes locales y supramunicipales

#### - INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

- .Servicio de acogida e información turística
- .Desarrollo y promoción, en colaboración con la iniciativa privada, de una oferta turística atractiva y diferenciadora
- .Promoción y difusión de la oferta turística, fomentando la desestacionalización territorial y temporal
- .Desarrollo de iniciativas y proyectos que contribuyan a la puesta en valor de los recursos naturales, culturales y deportivos, adaptados para turistas y excursionistas

#### - GESTIÓN DE VÍA PÚBLICA Y TERRAZAS

- .Vía pública y terrazas (\*se difiere un año el traspaso)
- .Infraestructura con proyección económica