

Legez emandako eskurantz bez baliaturik proposatu da hurrengo dekretua onestea.

En virtud de las atribuciones conferidas, se propone la aprobación del siguiente Decreto.

<b>Dekretua / Decreto:</b>	<b>3042 / 2018</b>	<b>Erref. / Ref.:</b>	<b>J.L/m.p.</b>
<b>Gaia / Asunto:</b>	<b>APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO.</b>		
<b>Arloa / Área:</b>	<b>LANGILERIA / PERSONAL</b>		
<b>Interesduna / Interesado:</b>			

"

Getxoko Udalak, udalerraren ekonomia eta gizarte garapena sustatzeko orduan erakunde eraginkorra izateko duen bere borondate irmoan oinarrituta, bizi kalitatea hobetzeko konpromisoa eta helburuz herritarrei zerbitzuak eskaintzea du helburu nagusi. Nolanahi ere, xede horrek antolaketa sendoa, behar bezala egituratua, eskatzen du eta aginpide arlo desberdinetan dauden jardura eremuetan proiektatuko da. Ildo horri eutsiz, garatu beharreko funtzioen multzoak banaketa orekatua eta harmonikoa izan behar du, bakoitzari atxikitako udal zerbitzuak eraginkortasunez eskaintzen direla ziurtatzeko.

Legealdirako planak berak bere helburu estrategikoen artean udal organigrama berria egitea du, etengabe aldatzen ari den egunerokotasunak eskatzen dituen kudeaketa beharrei erantzuteko eta antolaketa berrira lanpostuen zerrenda egokitzeko. Jardura korrelatiboen testuinguru honetan, azkenik, lanpostu bakoitzaren eskakizun eta zereginekin bat lanpostuen baloraziorako konpromisoa hartu da. Laburbilduz, zerbitzu publikoaren eskakizunekin eta gobernuaren programaren helburuekin bat erakunde kalitateko jauziaz hornitzeko ekintzen multzoa planifikatu da. Aurrekoaren harira, ondo definitutako egitura egonkorra eraginkortasunez lagundu behar du administrazio onerako.

Dekretu honek udal antolaketaren lehenengo maila egituratzen du; bere aginpide arlo guztiak identifikatzen ditu, baita justifikatu eta definitzen dituen funtsezko zeregina eta helburuak betetzeko esleitzen zaizkien funtzioak ere. Arloen ikuspegi

El Ayuntamiento de Getxo, en su firme voluntad por ser una institución eficaz favorecedora del desarrollo económico y social del municipio, tiene por objetivo primordial la prestación de servicios a la ciudadanía con el compromiso y finalidad de mejorar su calidad de vida. Dicho objetivo precisa de una sólida organización, debidamente estructurada, que se proyecta sobre ámbitos de actuación integrados por distintas áreas de competencia que responden a una distribución equilibrada y armónica del conjunto de funciones a desarrollar, de forma que se asegure una prestación eficaz de los servicios municipales asignados a cada una de ellas.

El mismo Plan de Legislatura contempla entre sus objetivos estratégicos la elaboración de un nuevo organigrama municipal que dé respuesta a las necesidades de gestión que demanda una actualidad en permanente cambio, y adecuar la relación de puestos de trabajo a ese nuevo panorama organizativo. En este contexto de actuaciones correlativas se compromete, finalmente, una valoración de puestos acorde a las exigencias y cometidos de cada uno de ellos. En definitiva, se planifica un panorama de acciones conducentes a dotar al conjunto de la organización de un salto de calidad acorde a las exigencias del servicio público y de los objetivos programáticos de gobierno a los que una estructura bien definida y estable debe contribuir eficazmente en clave de buena administración.

El presente Decreto configura el primer nivel de la organización municipal, identificando todas sus áreas competenciales, el cometido esencial que las justifica y define, y el conjunto de funciones que se les asigna para cumplir sus objetivos. Se predica una

unitarioa aldarrikatzen da. Hala, bakoitzari esleitzen zaion bloke funtzionala irauteko da, oinarrizko aurrekontuen gainean proiektatzen baita eta abagune politikoa gainditu behar du. Egitura egonkorra bermatu behar da, batetik, lana antolatzeko eta, bestetik, funtzionarioen organigrama finkatzeko ezinbesteko elementua baita. Horrela bakarrik aurre egin dakioke arazoiz eta eraginkortasunez postuen balorazioari.

Aurkezten den antolaketa egitura lantaldeak hausnarketa eta eztabaida prozesu luzea egin ondoren adostutakoaren emaitza da. Izan ere, talde horri eginkizun hau eman zitzaion jardueraren gidatzat jo den eta helburuak definitu dituen 3406/2016 Dekretuaren esparruan. Lau jarduera eremu identifikatu dira eta hamaika eskumen arlotan zehaztu dira. Horiek udal kudeaketaren zerbitzu eta funtzio guztiak batuko dituzte. Nolanahi ere, udal jarduera guztiak arloren batean kokagunea izatea eta bikoizketak saihestea bermatu behar da. Dena den, arlo edo administrazio unitateren batek koordinazioa eta zeharkakotasuna behar dituela ez da ahaztuko.

Eskema Koordinazio Batzordeak biribiltzen du. Aginpide esparru hau eguneratzen dela (antzemandako disfuncioak zuzendu eta hobekuntza elementuak proposatzea) zaintzeaz gain, gobernuko kideen eta funtzionarioen egituraren artean topaketa organo izango da. Gobernuari dagozkion programa lerroen eta zerbitzu publikoa kudeatzen duten printzipioen artean sinbiosi antzeko bat eratuko du, behar bezalako tokiko autonomiaren mailara iritsi eta, bide batez, bere potentzialtasun guztiak garatzeko.

Udal antolaketaren lehenengo maila beste dekretu baten bidez garatu behar da. Horren zeregina arlo bakoitzaren egitura proiektatzea izango da eta erantzukizunaren buru den pertsona/postutik abiatuta organigrama guztia zabalduko du. Era berean, lanpostuen zerrendak arloetako organigrametara egokitu behar duela aurrez ikusiko da. Langileak atxiki beharko dira eta, gero, beren lanpostuak baloratuko dira, antolamendu prozesu guztia amaitzeko.

visión unitaria de las Áreas, entendiendo que el bloque funcional que a cada una se le atribuye tiene vocación de permanencia, pues se proyecta sobre presupuestos básicos que deben trascender a la coyuntura política, garantizando así una estructura estable que constituye elemento indispensable para la organización del trabajo y la consolidación del organigrama funcional, indispensable para abordar de manera razonable y eficaz la valoración de puestos citada.

La estructura organizativa que se presenta es fruto del consenso alcanzado tras un largo proceso de reflexión y debate del grupo de trabajo al que se asignó esta encomienda, en el marco del Decreto 3406/2016, que sirve de guía de actuación y define sus objetivos. Se identifican cuatro ámbitos de actuación, que concentran once áreas de competencia que van a aglutinar la totalidad de funciones y servicios de la gestión municipal. Se trata de garantizar que toda actuación municipal tenga encaje en alguna de las áreas, así como de evitar duplicidades, sin perjuicio de la necesaria coordinación y de la transversalidad de algún área o unidad administrativa.

Completa este esquema un Comité de Coordinación, que además de velar por la actualización de este marco competencial -corrigiendo las disfunciones que observe y proponiendo elementos de mejora-, sirva como órgano de encuentro entre los miembros de gobierno y la estructura funcional, una suerte de simbiosis entre las líneas programáticas de gobierno y los principios que informan la gestión del servicio público, con el fin de alcanzar un nivel satisfactorio de autonomía local que permita desarrollar todas sus potencialidades.

Este primer nivel de organización municipal debe desarrollarse con otro Decreto que proyecte la estructura de cada una de las Áreas, desplegando la totalidad del organigrama a partir de la persona/puesto que encabeza su responsabilidad. Y debe preverse, igualmente, una adaptación de la relación de puestos de trabajo a los organigramas de la Áreas, con la consiguiente adscripción del personal, y la posterior valoración de puestos de trabajo como culminación de todo este proceso de ordenación.

Azkenik, tokiko erakunde autonomoei (kultur etxea, Getxoko kirolak, Andrés Isasi musika eskola eta Jesusen Bihotzaren egoitza) eskatuko zaie beren antolaketa egitura aurkez dezaten. Horrez gain, udal administrazioarekin harremanak definituko dituzte, baita erakunde horiekiko udalak berak dituen ikuskapen eta zuzendaritza ahalmenak ere.

Tokiko Autonomiari buruzko Europar Gutunak 6.artikuluak; 7/1985 Legeak, tokiko araubidearen oinarriei buruzkoak, 4.1.a. artikuluan, eta 2/2016 Legeak, Euskadiko tokiko erakundeei buruzkoak, 2.5.artikuluak xedatutakoaren arabera, horiek guztiek onartzen dituzten ahalmenak erabiliz dekretu hau egin da.

Azaldutakoaren babesean, 7/1985 Legeak, tokiko araubidearen oinarriei buruzkoak, 21.1.artikuluak eta 2/2016 Legeak, Euskadiko tokiko erakundeei buruzkoak, 25.7. artikuluan ematen dizkidan ahalmenak erabiliz,

#### **EBAZTEN DUT:**

1.- Getxoko Udalaren antolaketa egiturari buruzko dekretu hau onartzen dut eta orokorrean ezagut dadin, argitaratu eta ahalik eta gehien zabaltzea eskatzen dut.

2.- Lehenengo antolaketa maila hau garatzeko beharrezko jarduerak burutzea agintzen dut. Hala, udal arlo desberdinen egitura organikoak zehaztuko dira, lanpostuen zerrenda aldatu eta eguneratuko da eta langileak horiei atxikiko zaizkie. Azkenik, lanpostuak baloratuko dira.

3.- Koordinazio Batzordea eratu eta berehala abian jartzea agintzen dut.

Finalmente, procede instar a los Organismos Autónomos locales -Aula de Cultura, Getxo Kirolak, Escuela de Música Andrés Isasi y Residencia Sagrado Corazón- a que presenten su propia estructura organizativa, se defina el panorama de relaciones con la administración municipal, y las facultades de supervisión y dirección que tiene el Ayuntamiento respecto a dichas entidades.

Se dicta el presente Decreto en el ejercicio de las potestades de autoorganización que se reconoce a los Ayuntamientos en el artículo 6 de la Carta Europea de Autonomía Local, en el artículo 4.1.a. de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 2.5 de la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi.

En virtud de lo expuesto, y ejerciendo las facultades conferidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el artículo 25.7 de la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi,

#### **RESUELVO:**

1.- Aprobar este Decreto de estructura organizativa del Ayuntamiento de Getxo, ordenando su publicación y máxima difusión para general conocimiento.

2.- Ordenar que se lleven a cabo las actuaciones precisas para el desarrollo de este primer nivel organizativo concretando las estructuras orgánicas de las distintas Áreas municipales, las modificaciones y actualizaciones de la relación de puestos de trabajo y la procedente adscripción del personal y, finalmente, la valoración de puestos de trabajo.

3.- Ordenar la constitución e inmediata puesta en marcha del Comité de Coordinación.

**Uztailaren 3042/2018 Dekretuarekiko eranskina  
Antolaketa egiturari buruzko xedapenak**

**Anexo al Decreto 3042/2018, de 20 de julio  
Disposiciones sobre la estructura organizativa**

**1. artikulua.- Xedea.**

Dekretu honek Getxoko Udalaren antolaketa egitura zehaztea du xede. Ildo horri eutsiz, aipatzen diren jarduera eremuen barruan aginpide arloak eta bakoitzari esleitutako funtzioak definituko dira.

**2. artikulua.- Jarduera eremuak eta aginpide arloak.**

Tokiko legeriarekin bat, jarduera eremuak udalerrria osatzen duten oinarritzko hiru elementurekin identifikatzen dira: lurraldea, biztanleak eta antolaketa. Horiei tokiko ekonomia garapena erantsiko zaie, udal kudeaketan eragina eta presentzia gorantz baitoa eta ondasunen eta zerbitzuen hazkuntzan eragiten baitu. Nahiz eta deskribatutako eremuek lege birtualtasunik ez izan, administrazio jarduera sektoreak testuinguruan jartzeko erabiltzen dira. Hala, xedea kontuan hartuta funtzioaren ikuspegitik arlo homogeneoetan koka daitezke.

Arloak administrazio egituraren lehenengo maila dira eta funtzio-edukiarengatik identifikatzen dira, beren funtsezko zereginen markatutako helburuak lortzeko.

Bakoitzean hurrengo jarduera eremuak eta aginpide arloak sartzen dira:

**2.1. GIZARTE ETA HERRITARREN EREMUA**

- Gobernu Ireki eta Modernizazioaren Arloa
- Gizarte Kohesioaren Arloa
- Herritarren Segurtasun Arloa

**2.2. HIRI GARAPEN IRAUNKORRAREN EREMUA**

- Hirigintza-Plangintza, Kudeaketa eta Diziiplina Arloa. Udal Eraikinak

**Artículo 1.- Finalidad.**

El presente Decreto tiene por objeto la determinación de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Getxo, definiendo las áreas competenciales y las funciones asignadas a cada una ellas dentro de los ámbitos de actuación que se señalan.

**Artículo 2.- Ámbitos de actuación y Áreas competenciales.**

Los ámbitos de actuación se identifican con los tres elementos básicos que integran el Municipio conforme a la legislación local: el territorio, la población y la organización. Se agrega a éstos el desarrollo económico local, habida cuenta de su progresiva presencia e impacto en la gestión municipal y su influencia en el crecimiento de bienes y servicios. Los ámbitos que se describen, si bien carecen de virtualidad jurídica, sirven para contextualizar los distintos sectores de actividad administrativa que pueden englobarse en Áreas funcionalmente homogéneas en atención a su objeto.

Las Áreas constituyen el primer nivel de la estructura administrativa y se identifican por un contenido funcional que sirve y se orienta a la consecución de los objetivos marcados en su cometido esencial.

Los ámbitos de actuación y las áreas de competencia que se incluyen en cada uno de ellos son los siguientes:

**2.1. ÁMBITO SOCIAL Y DE CIUDADANÍA**

- Área de Gobierno Abierto y Modernización
- Área de Cohesión Social
- Área de Seguridad Ciudadana

**2.2. ÁMBITO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.**

- Área de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística. Edificios Municipales.

- Azpiegituren, Obren eta Zerbitzuen Arloa. Ingurumena.

- Kontratazio, Ondare eta Etxebizitzaren Arloa

### 2.3. TOKIKO EKONOMIA GARAPENERAKO EREMUA

- Ekonomia Garapenerako Arloa

### 2.4. UDAL ANTOLAKETAREN EREMUA

- Idazkaritza Orokorraren Arloa

- Kontu-hartzaitza Orokorraren Arloa

- Diruzaintza Arloa

- Langileria eta Antolaketa Arloa

Dekretu honen **ERANSKINEAN** grafikoki eta sinoptikoki arlo bakoitzeko funtzio adierazgarrienak jasotzen dira eta, ondorioz, arinki eta eraginkortasunez kontsulta daitezke.

### **3. artikulua.- Jarduera eremuen funtsezko edukia.**

3.1. Gizarte Eta Herritarren Eremua. Segurtasunari, norberaren ongizateari eta gizarteratzeari dagokionez, pertsona, familia eta taldeen inguruko funtzio guztiak aurrez ikusten ditu. Halaber, herritarrekiko arreta hobearren, kudeaketan nahiz informazioan publizitate eta gardentasunaren, herritarren partaidetza bitarteko eta ekimen aktiboak garatzearen, teknologia modernizazioaren eta udal eremu guztietan euskara bultzatzearen aldeko konpromisoa eremu honetan sartzen da.

3.2. Hiri Garapen Iraunkorraren Eremua. Udalerrriaren hirigintza garapenera bideratutako jarduera guztiak barneratzen ditu, baita lizentziak lortu behar dituzten herritarren arreta eta aholkularitza ere, garapen iraunkorra lortzeko hirigintza irizpideak ikuskatu eta finkatzearekin batera. Era berean, udal eraikinetan kudeaketa integrala eta esku-hartzea azalduko da. Hirien funtzionamendu euskarrien egitura teknikoen gaineko jarduerak ere hemen daude, hiri lurzorua, mugikortasuna eta ingurumen zerbitzuen kalitatea erabili eta horretaz gozatzea ahalbidetzen badute.

3.3. Tokiko Ekonomia Garapeneraren Eremua. Barruko

- Área de Infraestructuras, Obras y Servicios. Medio Ambiente.

- Área de Contratación, Patrimonio y Vivienda

### 2.3. ÁMBITO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

- Área de Promoción Económica

### 2.4. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

- Área de Secretaría General.

- Área de Intervención General

- Área de Tesorería

- Área de Personal y Organización

En el **ANEXO** del presente Decreto se recogen –de manera gráfica y sinóptica- las funciones más representativas de cada Área, facilitando su consulta ágil y eficaz.

### **Artículo 3.- Contenido esencial de los Ámbitos de actuación.**

3.1. Ámbito Social y de Ciudadanía. Contempla todas las funciones referidas a personas, familias y grupos en relación con su seguridad, bienestar personal e integración social. También el compromiso por la mejor atención al ciudadano/a, la publicidad y la transparencia en la gestión y en la información, el desarrollo de iniciativas y cauces de participación activa de los ciudadanos y ciudadanas, la modernización tecnológica y el impulso del Euskara en todo el ámbito municipal.

3.2. Ámbito de Desarrollo Urbano Sostenible. Se refiere a todas las actuaciones orientadas al desarrollo urbanístico del municipio, a la atención y asesoramiento de los ciudadanos/as que requieren la obtención de licencias, y a la inspección y fijación de criterios urbanísticos para obtener un desarrollo sostenible; comprende, igualmente, la gestión integral e intervención sobre los edificios municipales. También engloba las actuaciones sobre las estructuras técnicas que constituyen los soportes de funcionamiento de las ciudades y que hacen posible el uso y disfrute del suelo urbano, la movilidad y la calidad de los servicios ambientales.

3.3. Ámbito de desarrollo económico local.

baliabideak eta kanpoko aukerak aprobetxatuz, Getxon berrikuntza, ezagutza eta sarean lan egitearen bitartez enpresa sarea sortu, hazi, dinamizatu nahiz hobetzera eta garapen ekonomiko iraunkorrera bideratutako jardueren multzoa da. Halaber, turismoaren eremuko jarduerak barneratzen ditu, Foru Aldundiarekin eta Eusko Jurlaritzarekin koordinatuta: turistei eta txangozaleei arreta, jomugako turismo garapena eta balioa ematea, hori guztia gizarte, ingurumen eta ekonomia iraunkortasunean oinarrituta.

3.4. Udal Antolaketaren Eremua. Erakundeak jarduera proiektatzen duten arloak ditu, barneko jardueraren oinarritzko euskarriari eta guztiek aplikatzeko irizpideak finkatzeari dagokionez. Hala, zeharkakotasuna eta koordinazioa jardueraren oinarritzko gida dira.

#### **4. artikulua.- Gobernu Irekirako eta Modernizaziorako.**

Bere oinarritzko zereginak ondorengoak dira: gardentasuna bermatu eta sustatzea, publicitate aktiboaren eskakizunak betetzea, informazio publikoa ematea eta lor dadin erraztea, herritarrek parte hartzeko tresnak eta bitartekoak garatzea eta udalerrian euskara erabiltzeko politika aktiboak proposatzea. Era berean, informazio eta komunikazioen teknologia (IKT) antolatu eta kudeatzea nahiz udalaren teknologia modernizaziorako neurriak proposatzea dagokio.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Komunikazioaren eta komunikazioaren eremuan ekintzak diseinatu eta koordinatzea.
- b) Komunikabideei eta informazio eskariei arreta eskaintzea.
- c) Pentsarekin zerikusia duten ekintzak ebaluatzea.
- d) Web orria, ataria, gizarte sareak, buletin analogiko eta digitalak, Getxo Berri, Getxo

Comprende el conjunto de actuaciones orientadas a la creación, crecimiento, dinamización y mejora del tejido empresarial -aprovechando los recursos endógenos y las oportunidades externas-, y el crecimiento económico sostenible de Getxo a través de la innovación, el conocimiento y el trabajo en red. Así mismo, comprende las actuaciones en el ámbito turístico, en coordinación con la Diputación Foral y el Gobierno Vasco, de atención a turistas y excursionistas, puesta en valor y desarrollo turístico de destino, todo ello en clave de sostenibilidad social, medioambiental y económica.

3.4. **Ámbito de Organización Municipal.** Integra las Áreas que proyectan su actividad sobre el conjunto de la organización, en cuanto soporte básico de la actividad interna y de la fijación de criterios de común aplicación, constituyendo la transversalidad y la coordinación guía básica de actuación.

#### **Artículo 4.- Área de Gobierno Abierto y Modernización.**

Su cometido esencial es garantizar y promover la transparencia, cumplir las obligaciones de publicidad activa, suministrar y facilitar el acceso a la información pública, desarrollar instrumentos y cauces de participación ciudadana, y proponer políticas activas de uso del euskera en el municipio. Asimismo, le corresponde la organización y gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la propuesta de medidas orientadas a la modernización tecnológica del Ayuntamiento.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Diseño y coordinación de acciones en el ámbito de la comunicación y de la difusión.
- b) Atención a los medios de comunicación y solicitudes de información.
- c) Evaluación de las acciones de difusión relacionadas con la prensa.
- d) Web, Portal, redes sociales, boletines analógicos y digitales, Getxo Berri,

- Txukun eta barneko prentsa aldizkaria.
- e) Informazio eta publizitate kanpainen euskarriak eta korporazio markak.
  - f) Protokoloaren ekitaldiak.
  - g) Gardentasunari buruzko adierazleak, arlo eta erakunde autonomoei buruz informazioa jasota.
  - h) Komunikazio hizkuntza ikuskatzea eta erraztasuna nahiz argitasuna bultzatzea.
  - i) Open data bultzatu eta garatzea.
  - j) Gobernu onaren ataria: informazioa sartu eta eguneratzea.
  - k) Gardentasuna sustatzea: jardueri eta lortutako emaitzei buruzko informazioa zabaltzea.
  - l) Herritarren partaidetza: prozesu parte hartzaileak koordinatu eta bultzatzea, ekimen desberdinetako materialak diseinatu eta egitea.
  - m) Herritarren arreta (HAB): jendeari arreta eskaintzeko bulegoak, OKIren postontzia. Jaso eta udalaren kudeaketa arloetara bideratzea: erroldatzea, ziurtagiriak eta aldaketak, erregistroa, ordainagirien kopia, zergen helbideratzea...
  - n) Kontsumitzailearekiko arreta (KIUB): aholkularitza eta izapideak.
  - o) Elkarleen erregistroa.
  - p) Arartekoaren aurrean espedienteak koordinatu eta jarraitzea.
  - q) Kudeaketa aurreratua (programak eta jarduerak planifikatu eta kudeatzea) eta teknologia berrikuntza.
  - r) IKTen planak eta estrategiak diseinatu, koordinatu eta kudeatzea.
  - s) Udalaren informazio sistema mantentzea.
  - t) Datuak babestea eta elkarreragingarritasuna.
  - u) Euskara: erabilera sustatu eta politika aktiboak bultzatzeko neurriak proposatzea.
  - v) Prestakuntza: beharrak planifikatu eta prestakuntza ekintzak kudeatzea.
- Getxo Txukun y revista de prensa interna.
- e) Marca corporativa y soportes de campañas informativas o publicitarias.
  - f) Actos de protocolo.
  - g) Indicadores de transparencia, recabando información de las Áreas y OO AA.
  - h) Supervisión del lenguaje comunicativo e impulso de su sencillez y claridad.
  - i) Impulso y desarrollo de Open data.
  - j) Portal de Gobierno Abierto: inclusión y actualización de la información.
  - k) Promoción de la transparencia: difusión de la información sobre actividades y resultados obtenidos.
  - l) Participación ciudadana: coordinación e impulso de procesos participativos, diseño y elaboración de materiales de distintas iniciativas.
  - m) Atención ciudadana (OAC): oficinas de atención al público, buzón de AQS. Recogida y canalización a las Áreas de gestiones municipales: empadronamiento; certificados y modificaciones; registro; duplicados de recibos; domiciliación de impuestos...
  - n) Atención al consumidor/a (OMIC): asesoramiento y tramitación
  - o) Registro de Asociaciones.
  - p) Coordinación y seguimiento de expedientes ante el Ararteko
  - q) Gestión avanzada -planificación y gestión de programas y actuaciones- e innovación tecnológica.
  - r) Diseño, coordinación y gestión de los planes y estrategias TIC.
  - s) Mantenimiento del Sistema de Información Municipal.
  - t) Protección de datos e interoperabilidad.
  - u) Euskara: proponer medidas para promover su uso e impulsar políticas activas.
  - v) Formación: planificación de necesidades y gestión de acciones formativas.

### **5. artikulua.- Gizarte Kohesiorako Arloa.**

Bere funtsezko zeregina pertsona, familia eta talde guztien gizarteratzea eta autonomia bultzatzea da, gizarte ongizatea lortzearekin batera. Gizarte zerbitzuek honako oinarritzko helburuak dituzte: autonomia pertsonala sustatzea eta mendekotasun, babesik eza, baztertze eta larrialdiko egoerak prebenitzea nahiz arreta eskaintzea. Era berean, zahartze aktiboa inplementatu eta garatzea dagokio, baita gizarteratze, genero, kultura arteko, gaztedi eta belaunaldi aniztasun, sexu aniztasun eta nazioarteko elkartasunaren zeharkako ikuspegia integratzeko politikak, zerbitzuak, ekipamenduak eta programak diseinatu, kudeatu eta ebaluatzea ere.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Udal eremuan Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Zerbitzuei buruzko Sistemaren zerbitzuak planifikatzea.
- b) Oinarritzko gizarte zerbitzuak sortu, antolatu eta kudeatzea.
- c) Lehen mailako arretako gizarte zerbitzuez hornitzea eta, bidezkoa bada, bere aginpideko zerbitzuen prezio publikoak finkatzea.
- d) Arrisku egoeran dauden adingabeen babesaren arloan eskumenak.
- e) Gizarte ekintzaren hirugarren sektorea, herritarren partaidetza, elkarteak eta boluntarioak sustatu eta bultzatzea, baita erabiltzaileek eta profesionalak kudeaketa eta ebaluazioan parte hartzea ere.
- f) Bere eremuko prestazio eta zerbitzuei buruzko informazio eguneratua.
- g) Euskal Sistemaren parte hartzen duten eragileek eta profesionalen prestakuntza sustatu eta bultzatzea, gainerako euskal administrazioekin koordinatuta.
- h) Bere aginpideko zerbitzuetan ikuskapena

### **Artículo 5.- Área de Cohesión Social.**

Su cometido esencial es favorecer la integración social y la autonomía de todas las personas, familias y grupos, y la consecución del bienestar social; son objetivos básicos de los servicios sociales promover la autonomía personal y prevenir y atender situaciones de dependencia, desprotección, exclusión y emergencia. Le corresponde, asimismo, implementar y desarrollar el envejecimiento activo, así como el diseño, gestión y evaluación de las políticas, servicios, equipamientos y programas necesarios para integrar perspectivas transversales de inclusión, género, interculturalidad, juventud y diversidad generacional, diversidad sexual y solidaridad internacional.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Planificar los servicios del Sistema Vasco Servicios Sociales en el ámbito municipal.
- b) Creación, organización y gestión de los servicios sociales de base.
- c) Provisión de los servicios sociales de atención primaria y fijación, en su caso, de los precios públicos de los servicios de su competencia.
- d) Competencias en materia de protección a las personas menores de edad en situación de riesgo.
- e) Fomento y promoción del tercer sector de acción social, de la participación ciudadana, del asociacionismo y del voluntariado y la participación de las personas usuarias y profesionales en la gestión y evaluación.
- f) Información actualizada referida a las prestaciones y servicios de su ámbito.
- g) Fomento y promoción de la formación de los agentes y profesionales que intervienen en el Sistema Vasco, en coordinación con las demás administraciones vascas.
- h) Inspección y potestad sancionadora en los



- |  |  |
|--|--|
| eta zigortzeko ahalmena.   | servicios de su competencia.   |
| i) 12/2008 Legeak eta garapen araudiak atxikitzen dizkion bestelakoak.   | i) Cuantas otras le atribuyan la ley 12/2008 y su normativa de desarrollo.   |
| j) Prestazio ekonomikoak kudeatzea.  | j) Gestionar prestaciones económicas.  |
| k) Pertsona adinduekin Getxo Lagunkoia zahartze aktiboa inplementatu eta garatzea.   | k) Implementar y desarrollar el envejecimiento activo Getxo Lagunkoia con las personas mayores.  |
| l) Erkidegoan esku hartzeko zerbitzuak egin eta gauzatzea; ildo horri eutsiz, berdintasunaren, gaztediaren, garapenerako kooperazioaren, immigrazioaren eta kultura artekotasunaren, mendekotasunak prebenitzearen, boluntariotza sustatzearen eta hezkuntzaren arloan egindako jarduerak integratzea. | l) Elaboración y ejecución de los servicios de Intervención Comunitaria, integrando las actuaciones realizadas en materia de igualdad, juventud, cooperación al desarrollo, inmigración e Interculturalidad, prevención de adicciones, promoción del voluntariado y educación. |
| m) Erkidegoan esku hartzearen eremuan sensibilizazio ekintzak garatzea.  | m) Desarrollar acciones de sensibilización en el ámbito de la Intervención Comunitaria.  |
| n) Udal arloetako programetan zeharkako ikuspegiak eta kultura artekoak sar daitezen sustatzea.  | n) Promover la incorporación de las perspectivas transversales e interculturales en los programas de las diferentes áreas municipales.   |
| o) Boluntariotza sustatzea. Erkidegoan esku hartzearen eremuan elkarteen sarea sendo dadin eta parte har dezan indartzea.  | o) Promover el voluntariado. Potenciar el fortalecimiento y la participación del entramado asociativo en el ámbito de la Intervención Comunitaria.   |
| p) Emakumeen eta gizonen berdintasuna: berdintasuna sustatu eta genero ikuspegia integratzeko sensibilizazio eta ekintza positiborako neurriak.  | p) Igualdad de mujeres y hombres: medidas de sensibilización y acción positiva para promover la igualdad e integrar la perspectiva de género.  |
| q) Erkidegoan esku-hartzearen eremuan diru-laguntzak, deialdiak eta azpiegiturak kudeatzea eta, bide batez, parametro eta irizpide homogeneo nahiz berdinak bermatzea.   | q) Gestionar subvenciones, convocatorias e infraestructuras en el ámbito de IC, garantizando parámetros y criterios homogéneos y equitativos.  |
| r) Arretan hobekuntzak eta proiektu berriztatzaile berriak ezartzeko orduan proposamena egin, diseinatu eta laguntzea.   | r) Proponer, diseñar y acompañar la implantación de mejoras en la atención y de nuevos proyectos de carácter innovador.  |

#### **6. artikulua.- Herritarren Segurtasun Arloa.**

Getxoko Udaltzaingoaren gorputza institutu armatu zibila da eta egitura nahiz antolaketa hierarkizatua du. Alkateak du agintaritzaren gorenaren. Bere zeregin

#### **Artículo 6.- Área de Seguridad Ciudadana.**

El Cuerpo de la Policía Local de Getxo es un Instituto Armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad

nagusia pertsonen eskubideak eta askatasunak libreki erabiltzea da, baita herritarren segurtasuna bermatzea ere, 4/92 Legeak, uztailearen 17koak, Euskal Autonomia Erkidegoko poliziaren antolaketari buruzkoak, eta erkidegoaren legea garatuz ematen diren gainerako xedapenek, Getxoko Udaltzaingoiari buruzko araudiak eta udalak onartzen dituen bestelako arau eta ordenantzek xedatutakoaren esparruan. Arlo honetan, modu berean, udal eremuan babes zibilaren prestazioak sartzen dira.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Administrazio zaintza erabiltzea; ordenantzak, bandoak, dekretuak eta gainerako udal xedapenak betetzen direla zaintzea.
- b) Herritarren segurtasunaren eremu guztietan zaindu eta prebenitzea.
- c) Udalerriari trafikoa antolatu, seinalatzatu eta zuzentzea.
- d) Zirkulazio istripuengatik argiketariak izapidetzea, Ertzaintzarekin duen protokoloaren arabera.
- e) Bai bidaiariei, bai salgaiei dagokienez, zerbitzu publikoko garraio bitarteko eta ibilgailuei buruzko araudia betetzen dela zaintzea.
- f) Udaltzaingoiak, zuzenean edo eskuordetuta, aginpideak dituen arloetan Eusko Jaurlaritzaren lege, dekretu eta xedapenak betetzen direla zaintzea.
- g) Ingurumena babestearen arloan indarreko araudia betetzen dela zaintzea, zaintza funtzioak, jatorriz edo eskuordetuta, udal aginpidekoak direnean.
- h) Tokiko udalbatzaren agintariak babestea eta udal eraikin nahiz instalazioak eta espazio publikoak zaindu edo babestea.
- i) Polizia judizialaren funtzioak erabiltzean beste polizia gorputz batzuekin parte hartzea.
- j) Delitu ekintzak saihesteko edo egiaztatzeko prebentzio eginbideak eta jarduerak.
- k) Babes zibila. Istripuetan, hondamendietan eta ezbehar publikoetan laguntza eskaintzea

del Alcalde, cuyo cometido esencial consiste en proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas y garantizar la seguridad ciudadana, en el marco de lo dispuesto en la Ley 4/92, de 17 de julio, de Ordenación de la Policía del País Vasco, así como por las demás disposiciones que se dicten en desarrollo de la citada Ley autonómica, por el Reglamento de la Policía Local de Getxo y demás normas y Ordenanzas que apruebe el Ayuntamiento. Esta área incluye también las prestaciones de Protección Civil en el ámbito municipal.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Ejercer de policía administrativa, velando por el cumplimiento de las ordenanzas, bandos, decretos y demás disposiciones municipales.
- b) Vigilancia y prevención en todo el ámbito de la seguridad ciudadana.
- c) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el municipio.
- d) Instrucción de atestados por accidentes de circulación, según protocolo con la Ertzaintza.
- e) Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre los medios de transporte y vehículos de servicio público, tanto de viajeros/as como de mercancías.
- f) Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos y disposiciones del Gobierno Vasco, en materias con competencia, directa o delegada, de la Policía Local.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección del medio ambiente cuando las funciones de vigilancia sean competencia municipal, ya fuera originaria o delegada.
- h) Proteger a las Autoridades de la Corporación Local y ejercer la vigilancia o custodia de los edificios e instalaciones municipales y de los espacios públicos.
- i) Participar con otros cuerpos policiales en el ejercicio de funciones de policía judicial.
- j) Diligencias de prevención y actuaciones tendentes a evitar la comisión de actos delictivos o a su comprobación.

- eta araudiak xedatutakoarekin bat babes zibileko planak gauzatzean parte hartzea. Bide publikoan ekitaldien segurtasun gaiei buruz berri ematea.
- l) Espazio publikoak zaintzea.
  - m) Manifestazioetan pertsonak eta ondasunak babestean beste polizia gorputz batzuekin lankidetzan jardutea eta giza kontzentrazio handietan ordena mantentzen laguntzea, eskatzen zaienean eta lankidetzatza protokoloei jarraiki.
  - n) Herritarrek eskatu ostean gatazka pribatuak ebazten laguntzea.
  - o) Gobernu taldeak zehaztutako helburuekin bat, horiek betetzeko udaltzainek egin behar dituzten zerbitzuak eta zereginak planifikatzea.
  - p) Udalerriko jai eta ekitaldietan polizia operatibo guztia planifikatzea, Ertzaintzaren laguntzarekin.
  - q) Bide segurtasunari buruzko prebentzio kontrolak eta urteko kanpainen Eusko Jaurilaritzarekin lankidetzan jardutea.
- k) Protección Civil. Prestar auxilio en accidentes, catástrofes o calamidad pública, participando en la ejecución de planes de Protección Civil conforme establece la normativa. Informar sobre cuestiones de seguridad en los eventos en vía pública.
  - l) Vigilar los espacios públicos
  - m) Colaborar con otros cuerpos policiales en la protección de personas y bienes en manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello, y de acuerdo a los protocolos de colaboración.
  - n) Cooperar en la resolución de los conflictos privados a requerimiento de los ciudadanos y ciudadanas.
  - o) Planificar, conforme a los objetivos establecidos por el Equipo de Gobierno, los servicios y tareas a realizar por parte de los/as agentes para el cumplimiento de los mismos.
  - p) Planificar todos los operativos policiales en fiestas y eventos que se celebran en el municipio en colaboración con la Ertzaintza.
  - q) Controles preventivos de seguridad vial y colaboración con el Gobierno Vasco en la campaña anual.

#### **7. artikulua.- Hirigintza-Plangintza, Kudeaketa eta Diziiplina Arloa. Udal Eraikinak**

Bere oinarriko zeregina udalerriko hirigintzaren garapen politika zuzendu, planifikatu eta kudeatzea da, baita lizentziak eskatzen dituzten herritarrak kudeaketa prozesuan orientatzea ere; azkenik, hiri garapen iraunkorra lortzeko hirigintza irizpideak ikuskatu eta zehaztea. Halaber, udal eraikinetan proiektatzen du bere jarduera. Oso-osorik esku hartzen du horietan arlo desberdinek beren zerbitzuak behar bezalako kalitate eta erosotasun estandarrekin garatzeko.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

#### **Artículo 7.- Área de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística. Edificios Municipales.**

Su cometido esencial es dirigir, planificar y gestionar la política de desarrollo urbanístico del municipio y orientar a los ciudadanos que solicitan licencias durante el proceso gestión de las mismas; la inspección y el establecimiento de los criterios urbanísticos para obtener un desarrollo urbano sostenible. También proyecta su actividad sobre los edificios municipales, interviniendo en ellos de forma integral para que las diferentes Áreas puedan desarrollar sus servicios con estándares de calidad y confort debidos.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Hiri antolamendurako plan orokorrak: egin, berraztertu eta aldatzea.
  - b) LAG, lurralde plan partzial, plan sektorial eta udalaz gaindiko bestelakoak egin eta aplikatzean eraginak eta baldintzak jakinaraztea.
  - c) HAPOa betetzen dela ikuskatzea eta aplikatzeko irizpideak zehaztea.
  - d) Plangintzaren garapen planak proposatu, idatzi edota ikuskatzea.
  - e) Etxebizitza, etxebizitza babestu, ekipamendu, berdegune, erabilera, bide, oinezkoentzako pasealeku, aparkaleku eta eraikuntza motei dagokienez udalerraren beharrak planifikatu eta egitea eta, horretarako, helburuak finkatzea.
  - f) Udalerriko hirigintza ordenantzak eta hirigintzaren kudeaketa eremuko dokumentuak proposatu, idatzi edota ikuskatzea.
  - g) Hirigintza balorazioak eta gauzatzeko ordetzkatzaileak, birpartzelazioak eta egikaritze unitateak egin edota ikuskatzea.
  - h) Herritarrekiko zerbitzu irizpideekin bat hirigintza baimen eta salaketa mota guztiak izapidetzea.
  - i) Udalerriko hirigintza ikuskatzeko azterketak egitea.
  - j) Hirigintza plangintza eta kudeaketa prozesuetan udal interesak babestea, bereziki, udalak lursailak, lurzatiak edota orubeak dituen eremuetan.
  - k) Herritarren hirigintza kontsultei erantzutea eta lizentziak nahiz baimenak lortzeko hirigintza prozesuan aholkuak ematea.
  - l) Hirigintzaren alderdiekin zerikusia duten aktore desberdinak (barnekoak eta kanpokoak) koordinatzea, lortutako hiriaren emaitza ahalik eta kalitatezkoena izan dadin.
  - m) Udal eraikinetan esku-hartze proposamenak egitea.
  - n) Esleitutako brigadak zuzendu eta kudeatzea, Azpiegituren Arloarekin koordinatuta; ekonomia, energia eta ingurumen eraginkortasunari buruzko irizpidepean ekipo propioen modernizazioa sustatzea eta udal ekipamendu berrietan funtzionamendu irizpideak bateratzea (Aiboa).
- a) Planes Generales de Ordenación Urbana: elaboración, revisión y modificaciones.
  - b) Informar en sus procesos de elaboración y aplicación las DOT, el Plan Parcial Territorial, los Planes Sectoriales y otros supramunicipales en relación a sus afecciones y condicionantes.
  - c) Supervisar el cumplimiento del PGOU y establecer los criterios para su aplicación.
  - d) Proponer, redactar y/o supervisar los planes de desarrollo del planeamiento.
  - e) Planificar y confeccionar las necesidades del municipio, en relación a vivienda, vivienda protegida, equipamientos, zonas verdes, usos, viales, paseos peatonales, aparcamiento, tipos edificatorios, fijando los objetivos.
  - f) Proponer, redactar y/o supervisar las ordenanzas urbanísticas del municipio y los documentos del ámbito de gestión urbanística.
  - g) Realizar y/o supervisar las valoraciones urbanísticas y las ejecuciones subsidiarias, reparcelaciones y unidades de ejecución.
  - h) Tramitar todo tipo de autorizaciones urbanísticas conforme a criterios de servicio a la ciudadanía, así como las denuncias recibidas.
  - i) Realizar las inspecciones que sean necesarias para la supervisión del urbanismo del municipio.
  - j) Velar por los intereses municipales durante los procesos de planificación y gestión urbanística, especialmente en los ámbitos donde el Ayuntamiento posea terrenos, parcelas y/o solares.
  - k) Atender las consultas urbanísticas de los ciudadanos y ciudadanas y asesorarles en el proceso urbanístico para la obtención de licencias y autorizaciones.
  - l) Coordinar a los diferentes actores, tanto internos como externos, relacionados con los aspectos urbanísticos, con el objeto de que el resultado de ciudad obtenido alcance el mayor grado de calidad posible.
  - m) Realizar propuestas de intervención sobre los edificios municipales.
  - n) Dirección y gestión de las brigadas municipales asignadas, en coordinación con

- o) Helburuak eta beharrak kontuan hartuta, arlo desberdinen espazio, banaketa eta kokapen beharrak planifikatu eta egitea.
- p) Gainerako arlo eta erakunde autonomoetako arduradunei beren eraikinekin zerikusia duten gaitan aholkuak ematea eta kontsultei erantzutea.
- q) Udal eraikinak eta instalazioak oso-osorik mantentzea.
- r) Barnealdean garbiketa planifikatu, kudeatu eta kontrolatzea.
- s) Zereginak garatzeko Getxoko Udalak behar dituen lokal, espazio edota eraikin berriak diseinatzea.
- t) Udal gelatan erosotasun parametroak diseinatu eta kontrolatzea.
- u) Udal eraikinetan energia kudeaketari buruzko irizpideak diseinatzea eta energia aurrezkiari buruzko neurriak kudeatu eta inplementatzea.

#### **8. artikulua.- Azpiegituren, Obren eta Zerbitzuen Arloa. Ingurumena.**

Bere funtsezko zeregina bideei, oinezkoentzako ibilbideei, parkeei eta plazei buruz espazio publikoa zuzendu, planifikatu eta kudeatzea da; halaber, hurrengoz arduratuko da: ibilgailuen trafikoan hiri mugikortasun iraunkorra eta semaforoak, S.E.R., hiri irisgarritasuna mekanikoki hobetzea eta Getxobizi programa, azpiegitura hidraulikoak eta PHG eta espazio publikoarekin integratu eta aldi berean existitzea, eraginkortasun eta iraunkortasunaren premisapean energia azpiegiturak eta zerbitzuak, funtsezko ingurumen zerbitzuak eta hirian ingurumen kalitatea.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Hirugarrenei kontratatutako lanak ikuskatu

el Área de Infraestructuras, fomentando la modernización de los equipos propios bajo criterios de eficiencia económica, energética y ambiental, y unificando criterios de funcionamiento en los nuevos equipamientos municipales (Aiboa).

- o) Planificar y confeccionar las necesidades de espacio, distribución y ubicación de las diferentes Áreas, atendiendo a objetivos y necesidades de las mismas.
- p) Asesorar a los Responsables de las demás Áreas municipales y OOAA en temas relacionados con los edificios que ocupan y atender sus consultas.
- q) Mantenimiento integral de los edificios y de las instalaciones municipales.
- r) Planificación, gestión y control de la limpieza de interiores.
- s) Diseño de los nuevos locales, espacios y/o edificios que el Ayuntamiento de Getxo requiera para el desarrollo de sus tareas.
- t) Diseño y control de los parámetros de confort de las estancias municipales
- u) Diseñar los criterios de gestión energética de los edificios municipales y gestionar e implementar las medidas de ahorro energético en los mismos.

#### **Artículo 8.- Área de Infraestructuras, Obras y Servicios. Medio Ambiente.**

Su cometido esencial es dirigir, planificar y gestionar el espacio público en lo relativo a vialidad, itinerarios peatonales, parques, y plazas; la movilidad urbana sostenible en tráfico rodado y la semaforización, el S.E.R., la mejora mecánica de la accesibilidad urbana y el programa Getxobizi; las infraestructuras hidráulicas y su integración y coexistencia con el DPH y con el espacio público; la infraestructuras y servicios energéticos bajo premisas de eficiencia y sostenibilidad; los servicios ambientales esenciales y la calidad ambiental urbana.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar los trabajos

- eta kontrolatzea eta Arloari dagozkion obrak, baita kanporatutako zerbitzu publikoak ere zuzentzea; aldi berean, Arloan sustatutako udal emakidak kontrolatzea.
- b) Administrazio lizentziak eskatzen direnean, herri bideari, ingurumenari eta udal azpiegitura nahiz zerbitzuei atxikitako alderdiak ikuskatu eta kontrolatzea.
  - c) Mantentze-lan eta ustiapenari buruzko lanak gauzatzen direla bermatzea eta udal titulartasuneko azpiegitura eta instalazioek egoera ona izan dezaten zaintzea; hala, ekonomia eta gizarte eraginkortasun, efizientzia eta iraunkortasuna kontrolatuko dira.
  - d) Esleitutako brigadak zuzendu eta kudeatzea, Udal Eraikinen Arloarekin koordinatuta; ekonomia, energia eta ingurumen eraginkortasunari buruzko irizpidepean ekipo propioen modernizazioa sustatzea eta udal ekipamendu berrietan funtzionamendu irizpideak bateratzea (Aiboa).
  - e) HAPOa berraztertzearekin zerikusia duten gaietan (garapen berrietan bide azpiegitura, azpiegitura hidrauliko eta zerbitzu berrien beharra, ingurumen eta iraunkortasunaren irizpidepean) eta, bidezkoa denean, udalaz gandiko lurralde antolamendurako tresnetan lankidetzeta eta partaidetzeta aktiboa.
  - f) Herritarrekin konpromisoa hartu ostean, betetze-mailari buruzko irizpide objektiboak, zerbitzuak eskaintzean kalitate adierazleak, etorkizuneko Getxo, Arloko ekintzak beste Arlo batzuen ardatz estrategikoetan sartzea.
  - g) Modernizazio ikuspegi orokorpean udal azpiegiturak eta zerbitzuak eraldatzea. Hiria honako eremuetan kalitate handiagoz hornitu nahi da: autonomia eta teknologia, energia eraginkortasun eta iraunkortasuna, garbiketa, lorezaintza eta espazio publikoen zerbitzuak. Horrez gain, HHSen bilketan birziklatze tasa hobeak lortu nahi dira.
  - h) Hiri mugikortasun iraunkorrari lotutako irizpide teknikoak aplikatzea.
  - i) Hiriaren berezko irudia sustatzea eta, horretarako, hiri espazioak zaintzea eta hiri iraunkorraren irudi moderna eta
- contratados a terceros y llevar la dirección de las obras correspondientes al Área, dirección de servicios públicos externalizados, así como el control sobre concesiones municipales promovidas en el Área.
- b) Supervisar y controlar todos los aspectos asociados a la vía pública, al medio ambiente, y a las infraestructuras y servicios municipales ligados a solicitudes de licencias administrativas.
  - c) Garantizar la ejecución de los trabajos relativos al mantenimiento y explotación velando por el correcto estado de las infraestructuras e instalaciones de titularidad municipal, controlando la eficiencia, eficacia y sostenibilidad económica y social.
  - d) Dirección y gestión de las brigadas municipales asignadas, con carácter transversal y en coordinación con el Área de Edificios Municipales, fomentando la modernización de los equipos propios bajo criterios de eficiencia económica, energética y ambiental, y unificando criterios de funcionamiento en los nuevos equipamientos municipales (Aiboa).
  - e) Colaboración y participación activa en cuestiones relacionadas con la revisión del PGOU (necesidad de nuevas infraestructuras viarias, hidráulicas y servicios en nuevos desarrollos, bajo criterios ambientales y de sostenibilidad), así como en herramientas supramunicipales de ordenación territorial cuando proceda.
  - f) Criterios objetivos de cumplimiento comprometidos con la ciudadanía, indicadores de calidad en la prestación de los servicios, Getxo del mañana, integración de las acciones del Área dentro de los ejes estratégicos de otras Áreas.
  - g) Transformación de Infraestructuras y Servicios Municipales en un panorama global de modernización (ciudad dotada de mayor autonomía y tecnología, eficiencia y sostenibilidad energética, calidad de los servicios de limpieza, jardinería y espacios públicos o mejora de las tasas de reciclado de la recogida de RSU).

- ingurumen errespetatzen duena proiektatzea.
- j) Ingurumen ondare propioari balioa ematea eta ingurumen kalitate frogatua (zarata, airearen kalitatea, espekto erradioelektrikoa, elektromagnetismoa...) duen hiria sustatzea, aisialdiko eta astialdiko ingurumen espazioekin (hondartzak eta hezeguneak), betiere dagoen berezko bioaniztasuna zainduta.
  - k) Ingurumena zaintzeko prebentziozko ekintzak sustatzea: ingurumen ikasgela, espezieak eta bioaniztasuna, erakundeen arteko akordioak.
  - l) Hiri bilbeari lotutako diziplina anitzeko plan bereziak: irisgarritasun unibertsalerako plana, iraunkortasunerako ekintza plana, 21 tokiko agenda, hiri mugikortasun iraunkorra, paisajismoa eta itsasertza zaintzea, zarataren mapa...
  - m) ILJP, JPHri (hondartzak, hezeguneak eta ibaiak) buruzko gaiak hiri bilbearekin elkarrekintzan eta portu autonomo eta hiriaren arteko elkarrekintza (BPA-Getxo).
  - n) Berdegune, bide, oinezkoentzako pasabide eta plaza, aparkaleku eta abarri dagokienez udalerrriaren beharrak planifikatu eta egitea eta, horretarako, helburuak finkatzea.
  - o) Orokorrean, plan partzialen, sektorialen eta udalaz gaidikoen informazioan eta eraginei nahiz baldintzei dagokienez lankidetzan jardutea.
- h) Aplicación de criterios técnicos vinculados a la movilidad urbana sostenible.
  - i) Fomento de la imagen propia de la ciudad, con el cuidado de los espacios urbanos así como con la proyección de una imagen moderna de ciudad sostenible y respetuosa con el medio ambiente.
  - j) Revalorización del patrimonio ambiental propio promocionando una ciudad de contrastada calidad ambiental (ruido, calidad del aire, espectro radioeléctrico, electromagnetismo...), de espacios lúdicos y de esparcimiento de carácter ambiental (playas y humedales) que fomenten el cuidado de la biodiversidad propia existente.
  - k) Fomento de acciones preventivas para cuidado del medio ambiente (aula medioambiental; especies y biodiversidad; acuerdos interinstitucionales).
  - l) Planes específicos multidisciplinares vinculados con la trama urbana: plan de accesibilidad universal, de acción para la sostenibilidad, agenda local 21, movilidad urbana sostenible, paisajismo y cuidado del frente litoral, mapa de ruido...
  - m) Cuestiones relacionadas con el DPMT, DPH (playas, humedales y ríos) en su interacción con la trama urbana, así como la interacción entre el puerto autónomo y la ciudad (IPC APB - Getxo)
  - n) Planificar y confeccionar las necesidades del municipio en relación a zonas verdes, viales, paseos peatonales y plazas, aparcamiento..., fijando los objetivos.
  - o) Colaborar en la información de los Planes Parciales, Sectoriales y Supramunicipales, en general y en relación a sus afecciones y condicionantes.

#### **9. artikulua.- Kontratazio, Ondare eta Etxebizitza Arloa.**

Bere funtsezko zeregina udal jarduerarako zerbitzu, obra eta hornidura guztien erosketak eta administrazio kontratazioa zuzendu, planifikatu eta kudeatzea da. Era berean, bere ardura da udal titulartasuneko ondarea, lurzorua udal ondarea

#### **Artículo 9.- Área de Contratación, Patrimonio y Vivienda.**

Su cometido esencial es dirigir, planificar y gestionar la contratación administrativa y compras de todos los servicios, obras y suministros necesarios para la actividad municipal, así como el patrimonio de titularidad municipal, la ampliación del patrimonio

(LUO) zabaltzea eta Udalaren etxebizitza politika.

municipal del suelo (PMS), y la política de vivienda del Ayuntamiento.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Obrak egin, zerbitzuak eskaini, hornidura eta zerbitzu eta obren emakidetakoa administrazio kontratazioa kudeatzea.</li> <li>b) Administrazio kontratazioaren printzipioak zaintzea: lizitazioetara iristeko askatasuna, prozeduren osotasuna, publizitatea eta gardentasuna eta hautagaien artean diskriminaziorik eza eta tratu berdintasuna.</li> <li>c) Administrazio kontratazioan erosketak publiko berdea eta erosketak publiko arduratsuen politikak publikoak inplementatzea.</li> <li>d) Udal erosketak eta hornidurak kudeatzea, hornitzaileak hautatu, kontrolatu eta ebaluatzea barne; prezioak eta erosketak baldintzak negoziatzea, JIT (Just In Time, gutxienezko stockekin ekoiztea) hornidura politikak aplikatzea eta biltegia kudeatzea.</li> <li>e) Kontratazio Zentralera atxikipenak kudeatu eta jarraitzea.</li> <li>f) Udal ondasunak eta eskubideak identifikatu, sailkatu, kontserbatu eta zaintzea.</li> <li>g) Ondasunekiko tokiko erakundeen eskumenak erabiltzea.</li> <li>h) Udal ondasunak eta eskubideak erosi, besterendu eta kudeatzea hurrengo irizpideekin bat: eraginkortasuna eta ekonomia kudeaketan, eraginkortasuna eta errentagarritasuna, publizitatea, gardentasuna, lehia eta objektibotasuna.</li> <li>i) Nahitaezko desjabetzei buruzko espedienteak edota jarduerak.</li> <li>j) Lurzoruaren udal ondarea (LUO) kontrolatu, ikuskatu, kudeatu eta zabaltzeko espedienteak edota jarduerak.</li> <li>k) LUOri eragindako baliabideak kudeatzea.</li> <li>l) Lurzoruaren merkatua eta etxebizitzaren merkatua arautzeko espedienteak edota jarduerak; helburua etxebizitzaren gizarte eskea estaltzea da.</li> <li>m) Etxebizitza babestua bultzatzeko administrazioen arteko lan bateratua eta operadore pribatuekin lankidetzat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestión de la contratación administrativa para la realización de obras, prestación de servicios, suministros, concesiones de servicio y de obras.</li> <li>b) Velar por los principios de la contratación administrativa: libertad de acceso a las licitaciones, integridad, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos/as.</li> <li>c) Implementación de políticas públicas de compra pública responsable y compra pública verde en la contratación administrativa.</li> <li>d) Gestión de compras y de los aprovisionamientos municipales, incluyendo la selección, control y evaluación de proveedores; negociación de precios y condiciones de compra, aplicar políticas de aprovisionamiento JIT (Just In Time, producir con stocks mínimos) y gestión del almacén.</li> <li>e) Seguimiento y gestión adhesiones Central de Contratación.</li> <li>f) Identificación, clasificación, conservación y tutela de bienes y derechos municipales.</li> <li>g) Ejercicio de prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.</li> <li>h) Adquisición, enajenación y gestión de bienes y derechos municipales de conformidad con criterios de eficiencia y economía en su gestión, eficacia y rentabilidad, publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.</li> <li>i) Expedientes y/o actuaciones sobre expropiaciones forzosas.</li> <li>j) Expedientes y/o actuaciones sobre control, supervisión, gestión y ampliación del Patrimonio Municipal del Suelo (PMS).</li> <li>k) Gestión de los recursos afectos al PMS.</li> <li>l) Expedientes y/o actuaciones a fin de regular el mercado de suelo y el mercado de la vivienda para dar cobertura a la demanda</li> </ul> |
|--|--|



- bultzatzeko espedienteak edota jarduerak.
- n) Biztanle segmentuak behar bezala banatuta, etxebizitza babestuen kopurua eta tipologia (GBE, PTE, UET) gehitzeko espedienteak edota jarduerak.
  - o) Udalaren etxebizitza tasatuak eta hornidura ostatuak udalean arautzea.
  - p) Hurrengoak babesteko neurriak: etxebizitzaren gizarte funtzioa, etxebizitzaren eskubide subjektiboa asetzea, etxebizitza hutsa eta infraetxea. Horretarako, gainerako administrazio publiko aginpidedunekin koordinatuko da.
  - q) Hiri ingurunea birgaitu eta zaharberritzeko neurriak (energia eraginkortasuna, EATak, irisgarritasuna).
  - r) Udal hilerria: Udal Eraikinekin eta Kontuhartzaitzarekin lankidetzan, jarduerak planifikatu eta kudeatzea.
- social de vivienda.
- m) Expedientes y/o actuaciones sobre colaboración interadministrativa y con operadores privados con el fin de impulsar la vivienda protegida.
  - n) Expedientes y/o actuaciones sobre incremento del número y la tipología de viviendas protegidas (VPS, VPT, VTM) con una distribución adecuada por segmentos de la población.
  - o) Regulación municipal de las Viviendas Tasadas Municipales y Alojamientos Dotacionales.
  - p) Medidas para velar por la función social de la vivienda; satisfacción del derecho subjetivo de vivienda, vivienda vacía e infravivienda, todo ello en coordinación con el resto de Administraciones Públicas competentes.
  - q) Medidas para la rehabilitación y regeneración del entorno urbano (eficiencia energética, ITEs accesibilidad).
  - r) Cementerio municipal: planificación y gestión de actuaciones en colaboración con Edificios Municipales e Intervención.

#### **10. artikulua.- Tokiko Ekonomia Garapenerako Arloa.**

Oinarrizko zeregina berrikuntza, ezagutza eta sareko lanaren bitartez Getxoko tokiko garapena (enpresa sarea sortu, hazi, dinamizatu eta hobetzea eta, xede horrez, barruko baliabideak eta kanpoko aukerak aprobetxatzea) eta ekonomia hazkuntza iraunkorra sustatzea da. Halaber, turismoaren eremuko jarduerak barneratzen ditu, Foru Aldundiarekin eta Eusko Jaurlaritzarekin koordinatuta: turistei eta txangozaleei arreta, jomugako turismo garapena eta balioa ematea, hori guztia gizarte, ingurumen eta ekonomia iraunkortasunean oinarrituta.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Udalerriko enpresa sarea sustatzea eta,

#### **Artículo 10.- Área de Promoción Económica Local.**

Su cometido esencial es promover el desarrollo local -creación, crecimiento, dinamización y mejora del tejido empresarial, aprovechando los recursos endógenos y las oportunidades externas-, y el crecimiento económico sostenible de Getxo a través de la innovación, el conocimiento y el trabajo en red. Así mismo, comprende las actuaciones en el ámbito turístico -en coordinación con la Diputación Foral y el Gobierno Vasco- de atención a turistas/excursionistas, y puesta en valor y desarrollo turístico del destino, todo ello en clave de sostenibilidad social, medioambiental y económica.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Promocionar el tejido empresarial del

- horretarako, batetik, enpresei zerbitzuak eskaintzea eta, bestetik, ekonomia jarduera dinamizatzen laguntzeko sinergiak sortzea.
- b) Merkataritzaren eta ostalaritzaren sektorea sustatzea eta, xede horrez, eskaintzaren eta eskearen gainean jardutea. Ildo horri eutsiz, dinamizazio jarduerak eta berriztatzaileak garatuko dira.
- c) Autoenpleguan lagunduko duen zerbitzu osora iristeko erraztasunak ematea eta ekintzaitzaren eremuan jarduera lerro berriztatzaileak abian jartzea.
- d) Balio erantsia duten prestakuntza ekintzak sustatzea, enpresak eta pertsona ekintzaileak profesionalizatzeko.
- e) Gizartearen ikuspegitik arduratsuak izanda, tokiko garapen ekimenak sustatzea eta udalean nahiz udalerriko enpresetan korporazioaren gizarte erantzukizuna garatzea.
- f) Sustapen ekonomikoen proiektuetarako, pertsona ekintzaileentzat eta enpresetarako lan espazioak sustatzea.
- g) Bezero eta zerbitzu desberdinetarako proiektu berriztatzaileak garatzea.
- h) Getxo 2020 eremu estrategikoen plana bultzatzea eta ekonomia sustapen nahiz tokiko garapenean laguntzen duten hiri proiektuekin lankidetzan jardutea.
- i) Udalerrian tokiko garapen eta ekonomia sustapeneko proiektu eta zerbitzuei buruz erabakiak hartu ahal izateko txosten sozioekonomikoak, sektore diagnostikoak eta eragina aztertzea.
- j) Komunikazio zerbitzuen abiada ona, establezimenduen datu basea, kudeaketarako barne sistemak (SIOT...), Elkartegiko espazioen kudeaketa zerbitzua... kudeatzea.
- k) Ekonomia sustapeneko zerbitzuen abiada onaren buru izatea eta, horretarako, baliabideak (giza baliabideak eta bitarteko materialak) koordinatzea.
- l) Bestelako arreta zerbitzuak: herri bidea eta terrazak.
- m) Turismoa. Tokiko biztanleen alde Getxon turismoaren industria garatzea; turista eta txangozaleen egonaldia luzatzea eta sektoreko enpresen sustapena zabaltzea;
- municipio ofreciendo servicios a las empresas y generando sinergias que contribuyan a la dinamización de la actividad económica.
- b) Promocionar el sector del comercio y la hostelería, actuando sobre la oferta y la demanda, desarrollando actividades de dinamización y de carácter innovador.
- c) Facilitar el acceso a un servicio integral de apoyo al autoempleo y poner en marcha líneas de actuación innovadoras en el ámbito del emprendizaje.
- d) Promover acciones formativas con valor añadido dirigidas a la profesionalización de empresas y de personas emprendedoras.
- e) Promover iniciativas de desarrollo local socialmente responsable y desarrollar la responsabilidad social corporativa en el Ayuntamiento y empresas del municipio.
- f) Promover espacios de trabajo para proyectos de promoción económica, personas emprendedoras y empresas.
- g) Desarrollar proyectos innovadores para los distintos clientes y servicios.
- h) Promover el impulso del Plan de Ámbitos estratégicos Getxo 2020 y colaborar con proyectos de ciudad que contribuyan a la promoción económica y al desarrollo local.
- i) Realizar informes socioeconómicos, diagnósticos sectoriales y análisis de impacto que permitan toma de decisiones sobre servicios y proyectos de desarrollo local y promoción económica en el municipio.
- j) Gestionar la buena marcha de los servicios de comunicación, base de datos de establecimientos, sistemas internos de gestión (SIOT,..), servicio de gestión de espacios del Elkartegi...
- k) Liderar la buena marcha de los servicios de promoción económica coordinando los recursos necesarios (humanos y materiales).
- l) Otros servicios de atención: vía pública y terrazas.
- m) Turismo. Desarrollar la industria turística en Getxo en beneficio de la población local; ampliar la estancia de turistas-excursionistas, promoción de las empresas

turismoa urte-saso jakin batean ez kontzentratzea eta fluxuaren mugikortasuna sustatzea.

- n) Bisitariari kalitatezko arreta, jomugako ekintzak eta txangoak.
- o) Enpresa garapena eta profesionalizazioa; xede horrez, turistari eskainitako arretaren kalitatea eta zerbitzuen salmenta hobetzeko tresnez eta ezagutzaz hornitzea, turismoan enpresa eta zerbitzu berriak sortzea eta berrikuntza (digitalizazioa...) bultzatzea.

#### **11. artikulua.- Idazkaritza Nagusiaren Arloa.**

Indarreko araudiak Idazkaritza Orokorraren titularrari gordetako funtzioetan jarduteaz gain, bere zeregin nagusia udal jarduera legezketasuna errespetatuz egitea da eta, horretarako, lege irizpideak zehaztu, xedapen orokorrak ikuskatu eta auzitegietan udal jarduera eta interesak defendatuko ditu. Udal jardueraren funtzionamendua hobetzeko administrazio zerbitzu erkideak zuzendu, planifikatu eta kudeatzea. Era berean, udal gobernu organoei laguntza eskainiko die.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Araudiak Idazkaritza Nagusiari gordetzen dizkion funtzioetan laguntzea.
- b) Udala eta erakunde autonomoak auzitegietan defendatu eta ordezkatzeta.
- c) Lege irizpide orokorrak definitzea eta eztabaidak ebaztea.
- d) Xedapen orokorrak legearen ikuspegitik ikuskatzea.
- e) Arlo eta erakunde autonomoei lege aholkularitza eskaintzea, legediaren ikuspuntutik langile prestaturik ez badute.
- f) Udalbatza eta bere organoak, osagarriak, eratu eta funtzionatzeko egintzak eta akordioak izapidetzea.
- g) Udalbatzako kideen eta udal talde politikoaren araubide juridiko eta ekonomikoa.
- h) Korporazioko langileen ondasunen, interesen eta jardueren erregistroak eramatea.

del sector; desestacionalizar y fomentar la movilidad del flujo turístico.

- n) Atención de calidad al visitante; acciones de destino y excursionismo.
- o) Profesionalización y desarrollo empresarial, dotando de herramientas y conocimiento para mejorar la calidad de atención al turista y la venta de sus servicios, creación de nuevas empresas y servicios turísticos, e impulso de la innovación (digitalización...)

#### **Artículo 11.- Área de Secretaría General.**

Su cometido esencial, además de ejercer las funciones reservadas por la normativa vigente al titular de la Secretaría General, es conseguir que la actuación municipal se realice con respeto a la legalidad y para ello determinar los criterios jurídicos, supervisar las disposiciones de carácter general y defender la actuación e intereses municipales en los Tribunales. Dirigir, planificar y gestionar los servicios comunes administrativos para mejorar el funcionamiento de la actividad municipal. Debe, asimismo, dar soporte a los órganos de gobierno municipales.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Dar apoyo a las funciones que le están reservadas por la normativa a la Secretaría General
- b) Defensa y representación en Tribunales del Ayuntamiento y Organismos Autónomos.
- c) Definir los criterios jurídicos de carácter general y resolver las discrepancias.
- d) Supervisión jurídica de las disposiciones de carácter general.
- e) Asesoramiento jurídico a las Áreas y OOA sin personal cualificado jurídicamente.
- f) Tramitar los actos y acuerdos precisos para la constitución y funcionamiento de la Corporación y de sus órganos necesarios y complementarios.
- g) Régimen jurídico y económico de los miembros de la Corporación y de los grupos políticos municipales.
- h) Llevanza de los registros de bienes, intereses y actividades del personal

- i) Udal talde politikoaren eskaerak izapidetzea.
  - j) Elkarre erakundeetan eta udalaz gaindikoetan erakundearen partaidetza izapidetzea.
  - k) Juan Bautista Zabala fundazioaren idazkaritza kudeatzea.
  - l) Ondare erantzukizunari buruzko erreklamazioen ebazpenaz ardura izatea.
  - m) Udalaren jabetza intelektual eta markak kudeatzea.
  - n) Agiritegi orokorra.
  - o) Estatistika.
  - p) Erregistro zentrala eta iragarkien oholza.
  - q) Udalaren aseguru polizak kudeatzea.
  - r) Ezkontzak izapidetzea.
  - s) Udal jardueraren beharrak direla-eta, autoturismoen alokairua kudeatzea.
  - t) Hauteskunde prozesuak.
  - u) Diru-laguntzei buruzko organo elkargokidearen idazkaritza.
  - v) Zerikusia duten bestelako jarduerak edo karguarengatik atxikitakoak.
- corporativo.
  - i) Tramitar las solicitudes de los grupos políticos municipales.
  - j) Tramitar la participación de la Institución en entidades asociativas y supramunicipales.
  - k) Gestionar la Secretaría de la Fundación Juan Bautista Zabala.
  - l) Responsabilizarse de la resolución de las reclamaciones sobre responsabilidad patrimonial.
  - m) Gestionar la propiedad intelectual y marcas del Ayuntamiento.
  - n) Archivo General.
  - o) Estadística.
  - p) Registro Central y Tablón de anuncios.
  - q) Gestión de las pólizas de seguros municipales
  - r) Tramitación de bodas.
  - s) Gestionar alquiler de autoturismos por necesidades de la actividad municipal.
  - t) Procesos electorales.
  - u) Secretaría del órgano colegiado de subvenciones.
  - v) Otras actuaciones conexas y/o asignadas en razón del cargo.

## **12. artikulua.- Kontu-hartzailtza Orokorraren Arloa.**

Bere zeregin nagusia udalaren barneko ekonomia jarduera kontrolatzeko politika zuzendu, planifikatu eta kudeatzea da; xede horrez, bere gain hartzen ditu orokorrean ekonomia kontrolaren eta aurrekontu kudeaketaren arloan eskumenak. Halaber, hurrengoak kontrolatzen ditu: diru-sarrerak eta gastuak, ekonomia eta finantza bitartekoak, aurrekontuak eta kontabilitatea. Hori guztia egingo du Kontu-hartzailtzari ematen zaizkion barneko kontrol eta fiskalizazio funtzioak baztertu gabe. Nolanahi ere, gainerako arloekin etengabe koordinatuko da eta une oro zerbitzu publikoak eskaintzean, ondasunak eta zerbitzuak kontratatzean eta ondare publikoa kudeatzean kalitatearen, gardentasunaren, ekonomiaren, eraginkortasun eta efizientzia publikoaren irizpideak nagusi izatea ahalbidetu, erraztu eta defendatuko du.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak

## **Artículo 12.- Área de Intervención General.**

Su cometido esencial es dirigir, planificar y gestionar la política de control de la actividad económica interna del Ayuntamiento, asumiendo las competencias municipales en materia de control económico y de gestión presupuestaria en general, así como de control en materia de ingresos y gastos; recursos económicos y financieros; presupuestos y contabilidad, todo ello sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización internas encomendadas a la Intervención; en coordinación permanente con el resto de áreas, posibilitando, facilitando y abogando en todo momento por la prestación de servicios públicos, la contratación de bienes y servicios, y la gestión del patrimonio público con criterios tanto de calidad y transparencia como de economía, eficacia y eficiencia pública.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan

esleitzen zaizkio:

- a) Aurrekontu eta kontabilitate kudeaketan eta ekonomiaren arloan hautabide desberdinak aztertu eta jakinaraztea.
- b) Aurrekontu eta kontabilitate jardura guztia kudeatu, kontrolatu, jarraitu eta gauzatzean funtzio orokorrak betetzea.
- c) Aurrekontu orokorrari buruzko espedientea, aurrekontu aldaketei buruzko espedienteak eta aurrekontuaren urteko likidazio espedientea egin, txostena burutu eta izapidetza.
- d) Kontu orokorrari buruzko espedientea egin, txostena burutu eta izapidetza.
- e) Udalaren, erakunde autonomoen eta sozietate publikoen diru-sarrera eta gastuen kontabilitateari buruz gehieneko erantzukizuna onartu, kontrolatu eta erabakitzea.
- f) Kontu orokorrari buruzko informazio guztia eta Kontu-hartzailtza Orokorrak jarritako eragozpenak kanpoko kontrol organoei (Kontuen Euskal Epaitegia) nahitaez jakinaraztea.
- g) Laguntza ekonomikorako organoei (Bizkaiko Foru Aldundia) aurrekontu eta kontabilitate informazioa nahitaez jakinaraztea.
- h) 2/2012 Lege Organikoak, apirilaren 27koak, aurrekontu egonkortasun eta finantza iraunkortasunari buruzkoak, xedatutakoaren esparruan, aurrekontu iraunkortasunaren betetze-mailari eta kontrolei buruz eman behar den informazioa osatzea eta txostena egitea.
- i) Udal zerbitzu publikoei buruzko funtzionamendu eta errendimendu kostuak aztertzea. Zerbitzuaren funtzionamendu kostuei buruzko informazioa urtean nahitaez jakinaraztea. Kudeaketa eta gardentasun adierazleerako informazioa lortu eta prestatzea.
- j) Zerga kudeaketaren ekintzak eta udal eskubide publikoaren diru-sarreraren antolaketa jarraitu eta kontrolatzean fiskalizazio funtzioa.
- k) Zerga ikuskaritzaren plangintza eta prozedurak.

las siguientes funciones:

- a) Estudio e informe sobre las distintas alternativas en materia económica y gestión presupuestaria y contable.
- b) Funciones generales en materia de gestión, control, seguimiento y ejecución de toda la actividad presupuestaria y contable.
- c) Elaboración, informe y tramitación de expediente de Presupuestos Generales, expedientes de Modificaciones Presupuestarias, y Expediente de Liquidación Anual de Presupuesto.
- d) Elaboración, informe y tramitación del expediente de la Cuenta General.
- e) Atribución de la máxima responsabilidad, control y decisiones sobre la contabilidad de los ingresos y gastos del Ayuntamiento, OOA y Sociedad Pública.
- f) Rendición obligatoria de toda la información sobre la Cuenta General y reparos efectuados por la Intervención General a órganos de control externo (Tribunal Vasco de Cuentas).
- g) Rendición obligatoria de información presupuestaria y contable a órganos de asistencia económica (Diputación Foral de Bizkaia).
- h) Elaboración de informe y cumplimentación de información a suministrar sobre controles y cumplimiento de la estabilidad presupuestaria en el marco de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y toda su normativa complementaria estatal y foral.
- i) Análisis de costes de funcionamiento y rendimiento de los servicios públicos municipales. Rendición obligatoria anual de información sobre los costes de funcionamiento de los servicios. Obtención y preparación de información para indicadores de gestión y transparencia.
- j) Función fiscalizadora en materia de seguimiento y control de la ordenación de ingresos de derecho público municipales y de los actos de gestión tributaria.
- k) Planificación y procedimientos de

- l) Proposamenen ondorio ekonomiko-finantzarioa ebaluatzeko daudenak berri edo zerbitzu berriak eskaintzearen bideragarritasuna aztertzen duen irizpena.
- m) Kudeaketa ekonomiko-finantzarioa eta aurrekontuari buruzkoa barnean kontrolatu eta fiskalizatzeko funtzio orokorrak. Kontu-hartzaitzaren funtzioa eta finantza kontrola erabiliz tokiko sektore publikoaren jarduera ekonomiko-finantzarioa barnean kontrolatzea.
- n) Espediente eta egintza guztiak kontrolatu eta fiskalizatzeko, kontu-hartzaitza funtzioa, bere kalifikazioa baztertuta, udalerako eta erakunde autonomoetarako eskubideak eta obligazioak edo funtsen edota balioen mugimenduak sor baditzakete. Helburua kasu bakoitzean kudeaketa aplikagarriak diren xedapenetara egokitzen dela ziurtatzea da. Txostena egitea edo, bidezkoa bada, eragozpenak formulatzea.
- o) Ordainketaren kontu-hartzaitza formal eta materiala.
- p) Hornidura, erosketa, zerbitzu eta diru-laguntzetara bideratutako zenbatekoen eta inbertsioen kontu-hartzaitza eta kontrol materiala.
- q) Justifikatzeke egindako aginduen frogagiriak hartu, aztertu eta gaitzestea.
- r) Finantza kontrola: kontrol iraunkorra eta auditoria publikoa, bietan eraginkortasunaren kontrola barne.
- s) Udalaren, erakunde autonomoen eta bere mendeko merkataritza sozietatearen funtzionamendu ekonomiko-finantzarioa egiaztatu eta jarraitzea, alderdi ekonomiko-finantzarioan tokiko sektore publikoko zerbitzuen funtzionamendua ziurtatzeko. Helburua arautzeko erabiltzen diren araudia eta gidalerroak betetzen al diren egiaztatzea da. Horrez gain, bere kudeaketa kudeaketa finantzario onaren printzipioekin bat al datorren jakin nahi da. Azken finean, baliabide publikoak kudeatzen direnean, eraginkortasunaren, efizientziaren, ekonomiaren, kalitatearen eta gardentasunaren lerroei eusten diela ziurtatu nahi da, tokiko baliabide publikoak inspección tributaria.
- l) Dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.
- m) Funciones generales en materia de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria. Control interno de la actividad económico-financiera del sector público local mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.
- n) Función interventora de control o fiscalización de todos los expedientes y actos cualquiera que sea su calificación, susceptible de producir derechos u obligaciones o movimientos de fondos y/o valores para el Ayuntamiento y sus OOAA con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Emitir el correspondiente informe o formular, en su caso, los reparos procedentes.
- o) La intervención formal y material del pago.
- p) La intervención y control material de las inversiones y de la aplicación de cantidades destinadas a suministros, adquisiciones, servicios y subvenciones.
- q) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar.
- r) Control financiero, que comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.
- s) Comprobación y seguimiento del funcionamiento económico-financiero del Ayuntamiento, sus OOAA y la Sociedad Mercantil de él dependiente que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la

erabiltzean aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren printzipioei erreparatzeaz gain.

### **13. artikulua.- Diruzaintza.**

Martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuak xedatutakoarekin bat, arloak hurrengo funtsezko zeregina du: batetik, diruzaintzaren funtzioa, hau da, kutxa unitatearen printzipioaz baliaturik, Getxoko Udalaren titulartasuneko funtsak, baloreak eta efektuak maneiatu eta zaintzea, udal zorpetzea kudeatzearekin batera, eta, bestetik, diru-sarreren eta diru-bilketaren zerbitzuak zuzentzea eta horien gaineko prozedurak bultzatu eta zuzentzea.

Oinarrizko zeregin horiek betetzeko honako funtzioak ematen zaizkio:

- a) Dagokion Zinegotzigoaren gidalerroei jarraiki, udal titulartasuneko funts, balore eta efektuen zaintza antolatzea eta, horretarako, kutxa unitatearen printzipioa kontuan hartzea.
- b) Diruzaintzaren planak eta programak egitea eta denboran diru eskuragarriak banatzea hartutako betebeharrak puntualki ordaintzeko.
- c) Erakundeko funts eta baloreei dagozkien kobrantzak eta ordainketak egitea, indarreko lege xedapenek zehaztutakoaren arabera, eta ordainketen agintzailearekin nahiz kontu-hartzailearekin batera, ordainketa materialak baimentzea.
- d) Erakundearen finantza kudeaketa zuzendu eta planifikatzea.
- e) Tokiko zorpetzea kudeatzea eta zorpetze eragiketak aldatu edo hitzartzeko proposamena egitea; horrez gain, Udalbatzaren gidalerroekin bat kudeatzea.
- f) Onartutako bermeei erantzutea.
- g) Herri administrazioetan berankortasunari buruzko arautegiak batez beste xedatzen dituen gehieneko ordainketa aldiak zorrozki betetzen direla zaintzea eta helburua

eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

### **Artículo 13.- Tesorería.**

Conforme al RD 128/2018, de 16 de marzo, el área tiene por cometido esencial: por un lado, la función de Tesorería, que comprende el manejo y custodia de cuantos fondos, valores y efectos sea titular el Ayuntamiento de Getxo sirviendo al principio de unidad de caja, la dirección de la gestión financiera de la entidad, así como la gestión del endeudamiento municipal; por otro lado, la dirección de los servicios de ingresos y recaudación, así como el impulso y dirección de los procedimientos sobre los mismos.

Para el desempeño de los cometidos esenciales del área se le asignan las siguientes funciones:

- a) Organizar, siguiendo las directrices de la Concejalía correspondiente, la custodia de fondos, valores y efectos de titularidad municipal, sirviendo al principio de unidad de caja.
- b) Elaborar los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones contraídas.
- c) Realizar cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, autorizando junto con el ordenador de pagos y el/la interventor/a los pagos materiales.
- d) Dirigir y planificar la gestión financiera de la entidad.
- e) Gestionar el endeudamiento local realizando la propuesta de concertación o modificación de las operaciones de endeudamiento y su gestión conforme a las directrices de la corporación.
- f) Responder de los avales contraídos.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de los periodos medios de pago máximos establecidos por la normativa sobre

- lortzeko neurri egokiak proposatzea.
- h) Osoko Bilkurari bidali behar zaizkion berankortasun txostenak egitea, horrek ezagut ditzan; halaber, arloak bereak dituen funtzioei buruzko datu estatistikoak eta kudeaketa adierazleak gauzatzea.
  - i) Lege eta administrazio prozeduretan emandako ordainketa atxikipean izapidetu eta gauzatzea, baita erakundearekin dituzten zorretan hartzekodunek jaso behar dituzten kreditu eskubideen ordainak proposatu eta burutzea ere.
  - j) Zuhurtziaren baldintzetan diruzaintzaren gerakinak errentagarri bihurtzea, finantza erakundeekiko publizitatea eta horien lehia bermatuta. Gainera, aurkeztutako eskaintzak aztertuko ditu eta organo eskudunari abantailatsuen hautatzea proposatuko dio.
  - k) Erakundearen diru-sarrerei buruzko kudeaketa politika zuzendu eta planifikatzea.
  - l) Diru-sarrera eta bilketaren kudeaketa prozedurak sustatu, bultzatu eta zuzentzea eta, bide batez, prozedurek legezketasun, proportzionaltasun, azkartasun, eraginkortasun eta zeharkako kostuen minimizazio printzipioak betetzen dituztela bermatzea.
  - m) Premiamenduaren probidentzia egitea eta horren kontra jar daitezkeen errekursoak ebaztea, baita bahitutako ondasunen enkantea baimentzea ere.
  - n) Erakundearen diru-sarrerak biltzeko orduan erakunde kolaboratzaile bezala jarduteko finantza erakunde baimena proposatzea eta horri emandako funtzioak ikuskatu eta kontrolatzea.

#### **14. artikulua.- Langileria eta Antolaketa Arloa.**

Oinarrizko zeregina udaleko langileei buruzko politika, administrazio jardura eta arloak bereak dituen prozesuak zuzendu, planifikatu, programatu eta gauzatzea da, baita giza baliabideen eta egitura organikoaren antolaketa eta arrazionalizazioa sustatu eta bideratzea eta interes publikoa informatzen

- morosidad en las Administraciones Públicas, diseñando y proponiendo las medidas oportunas para la consecución de dicho fin.
- h) Elaborar los Informes de Morosidad que deben ser remitidos al Pleno para su debido conocimiento, así como otros datos estadísticos e indicadores de gestión referentes a las funciones propias del área.
  - i) Tramitar y ejecutar las retenciones de pagos dictadas en procedimientos judiciales y administrativos, así como proponer y materializar las compensaciones de los derechos de créditos que deban percibir los acreedores con aquellas deudas que éstos mantengan con la entidad.
  - j) Proceder a la rentabilización de los excedentes de Tesorería en condiciones de prudencia y garantizando la publicidad y concurrencia de las entidades financieras, analizando las ofertas presentadas y proponiendo al órgano competente la selección de la más ventajosa.
  - k) Dirigir y planificar la política de gestión de ingresos de la entidad.
  - l) Promover, impulsar y dirigir los procedimientos de gestión de ingresos y recaudación garantizando que los procedimientos se ajusten a los principios de legalidad, proporcionalidad celeridad, eficacia y minimización de costes indirectos.
  - m) Dictar la Providencia de Apremio y resolver los recursos que contra la misma pueda presentarse así como autorizar la subasta de bienes embargados.
  - n) Proponer la autorización de entidades financieras para actuar como entidad colaboradora en la recaudación de ingresos de la entidad, así como supervisar y controlar las funciones encomendadas a éstas.

#### **Artículo 14.- Área de Personal y Organización.**

Su cometido esencial es dirigir, planificar, programar y ejecutar la política de personal del Ayuntamiento, la actividad administrativa y los procesos propios del área, promover y sustanciar la organización y racionalización de los recursos humanos y de las estructuras orgánicas, y hacer una adecuada



duen irizpide eta printzipioekin bat langileen beharrei buruzko aurreikuspen eta kudeaketa egokia egitea ere.

Bere helburuak betetzeko hurrengo funtzioak esleitzen zaizkio:

- a) Erakundean langileei buruzko politika zuzendu eta gauzatzea.
- b) Giza baliabideen ohiko kudeaketa zuzendu eta bideratzea: izendapenak eta karguak uztea, kontratazioak, administrazio egoerak, lizentziak eta baimenak, erretiroak, ezintasunak, lan egutegiak, ordutegi kontrola eta langileei buruzko espediente mota guztiak.
- c) Udal organigrama: jarduera, koordinazio eta etengabeko hobekuntzaren proposamenak.
- d) Langileei buruzko jarduerak proposatu eta aurrekontu eragina adieraztea, arloka eta guztira giza baliabideak antolatu eta arrazionalizatzea.
- e) Enplegu publikoaren eskaintza proposatzea: araudia, helburuak eta udalaren beharrak.
- f) Hautespen prozesuak: oinarriak egitea, deialdiak, garapena eta gauzatzea.
- g) Barne sustapena, bertikala eta horizontala: diseinua, deialdia eta gauzatzea.
- h) Postuak hornitzeko prozesuak: deialdiak, garapena eta gauzatzea.
- i) Aldi baterako enplegu deialdiak: aurreikuspen eta kudeaketa osoa.
- j) Gardentasun, eraginkortasun eta kontrolez lan poltsak kudeatzea.
- k) Lanpostuak baloratzea eta batzorde teknikoak kudeatu eta koordinatzea.
- l) Langileen mugikortasuna erraztera bideratutako neurriak.
- m) Barne sustapen eta lanbide karrerarako pizte neurriak. Lan jarduna ebaluatzea.
- n) Langile publikoen nominak eta gizarte aseguruak egin eta ikuskatzea.
- o) Negoziazio kolektiboa eta lan harremanen panorama zuzendu, antolatu eta kontrolatzea: negoziazio mahaiak, batzordeak, langileen batzarrak.
- p) Sindikatu jarduera kudeatzea: banako eskaerak eta kolektiboak, sindikatu eskubideak eta ordu kredituak kudeatzea,

previsión y gestión de las necesidades de personal conforme a criterios y principios que informan el interés público.

Para el cumplimiento de sus objetivos se le asignan las siguientes funciones:

- a) Dirigir y ejecutar la política de personal de la Institución.
- b) Dirigir y orientar la gestión ordinaria de los recursos humanos: nombramientos y ceses, contrataciones, situaciones administrativas, licencias y permisos, jubilaciones, incapacidades, calendarios de trabajo, control horario, y todo tipo de expedientes relativos al personal.
- c) Organigrama municipal: propuestas de actuación, coordinación y mejora continua.
- d) Proponer actuaciones sobre la plantilla y su impacto presupuestario; organización y racionalización de los recursos humanos, por Áreas y en su conjunto.
- e) Propuestas de oferta empleo público: normativa, objetivos y necesidades del Ayuntamiento.
- f) Procesos selectivos: elaboración de bases, convocatorias, desarrollo y ejecución.
- g) Promoción interna, vertical y horizontal: diseño, convocatoria y ejecución.
- h) Procesos de provisión de puestos: convocatorias, desarrollo y ejecución.
- i) Convocatorias de empleo temporal: provisión y gestión completa.
- j) Gestionar las bolsas de trabajo con transparencia, eficacia y control
- k) Valoración de puestos de trabajo y gestión y coordinación del Comité Técnico.
- l) Medidas orientadas a favorecer la movilidad del personal.
- m) Medidas de incentivación de la promoción interna y carrera profesional. Evaluación desempeño.
- n) Elaboración y supervisión de las nóminas y seguros sociales de los empleados/as públicos.
- o) Dirigir, organizar y controlar la negociación colectiva y el panorama de relaciones laborales: mesas negociadoras, comisiones, Junta de Personal.

- batzarrak, lan gatazkak, etenaldi eta grebak, sindikatu hauteskundeak eta gizarte eragileekin solasaldi guztia.
- q) Lanean segurtasuna eta osasuna: prebentzio politikaren irizpideak eta araudia betetzea.
  - r) Euskara: lanpostuen zerrenda nahiz euskalduntze ikastaroak planifikatu eta kudeatzea, lan eremuan bultzatzeko neurriak.
  - s) Arloen antolaketa aztertu eta ebaluatzea, aholkularitza eta laguntza teknikoa, antolaketa aholkularitzari buruzko azterlanak, txostenak eta jarduerak.
  - t) Udal lokaletako eta zentro publikoetako atezainak.
- p) Gestionar la actividad sindical: demandas individuales y colectivas, gestión de los derechos sindicales y créditos horarios, asambleas, conflictos laborales, paros y huelgas, elecciones sindicales y toda la actividad de interlocución con los agentes sociales.
  - q) Seguridad y salud laboral: criterios de política preventiva y cumplimiento de la normativa.
  - r) Euskara: planificación y gestión de la RPT y cursos de euskaldunización; medidas de impulso en el ámbito laboral.
  - s) Análisis y evaluación de la organización de las áreas, asesoramiento y apoyo técnico; estudios, informes y actuaciones sobre consultoría organizativa que se soliciten.
  - t) Conserjes de las dependencias municipales y centros públicos

#### **15. funtzioa.- Arlo guztietarako funtzio erkideak.**

Arlo bakoitzerako bereziaz gain, guztiek bete behar dituzten orokorrak esleituak izango dituzte, hala nola, hurrengoak:

- a) Arloko helburu orokorrak eta kalitatezko zerbitzua eskaintzera bideratutakoak finkatzea, lortzeko taldearen lana planifikatu eta kudeatzea eta esleitutako baliabideak ezin hobeki aprobetxatzea.
- b) Gainerako udal arloetarako aplikazio erkidea duten irizpideak zehaztea, zeharkako jakintzagaien gainean aginte funtzionala dagoenean.
- c) Dagokion Zinegotzigoari egin beharreko proiektuei buruz aholkuak ematea eta, bidezkoa bada, horiek diseinatu, gauzatu eta ebaluatzea. Aipatu funtzioa gainerako arlo eta erakunde autonomoetako langileetara zabalduko da, hala behar dutenean.
- d) Osoko bilkurak hartzeko erabaki-proposamen, proiektu, araudi eta instrukzioei buruz azterlan eta txosten tekniko-juridikoak egitea.
- e) Azterlan eta txostenak egitea, hautabideak aurkeztea eta erabakiak hobe hartzen

#### **Artículo 15.- Funciones comunes a todas las Áreas.**

Además de específicas de cada Área, tendrán también asignadas las de carácter general de común exigencia a todas ellas, a saber:

- a) Fijar los objetivos generales del Área y los orientados a la prestación de un servicio de calidad, planificar y gestionar el trabajo del equipo para su consecución, y aprovechar de manera óptima los recursos asignados.
- b) Establecer los criterios de común aplicación para las demás áreas municipales cuando se ejerciera mando funcional sobre materias transversales.
- c) Asesorar a la Concejalía correspondiente sobre los proyectos a realizar y, en su caso, el diseño, ejecución y posterior evaluación de los mismos; función que se extenderá al personal de las demás Áreas y Organismos Autónomos cuando la requieran.
- d) Elaborar y realizar estudios e informes técnico-jurídicos sobre las propuestas de acuerdo plenario, proyectos, reglamentos e instrucciones.
- e) Realizar estudios e informes, presentar alternativas y facilitar toda información útil

- laguntzen duten informazio erabilgarri guztia ematea.
- que ayude a la mejor adopción de decisiones.
- f) Arloko aurrekontua aurkeztea, gastuak gauzatzean zuhurtziaz kudeatzea, administrazio pleguak idaztea eta bere kudeaketa eremuan beharrezkoak diren dokumentuak diseinatu eta egitea.
- f) Presentar el presupuesto del Área, controlar y gestionar con rigor la ejecución del gasto, redactar pliegos administrativos, y diseñar y elaborar cuantos documentos fueran necesarios en su ámbito de gestión.
- g) Jarduerak garatzeko, indarreko araudia, osoko bilkuraren erabakiak eta gainerako agindu nahiz instrukzioak betetzen direla kontuan hartzea; aldaketa eta eguneratze egokiak proposatzea.
- g) Observar el cumplimiento de la normativa vigente, de los acuerdos plenarios y demás órdenes e instrucciones que se emitan para el desarrollo de las actividades; proponer las modificaciones o actualizaciones pertinentes.
- h) Jakintzagai berdinetan parte hartu edo esku hartzen duten beste arlo batzuekin berezko jarduerak koordinatzea; arlo desberdinetan aplikatzeko irizpide erkideei buruzko barne aginduak edo instrukzioak ematea.
- h) Coordinar las actividades propias con las de otras Área/s que participen o intervengan en las mismas materias; emitir órdenes internas o instrucciones sobre criterios comunes de aplicación en las distintas Áreas.
- i) Prozesu eta protokoloak egin, eguneratu eta ebaluatzea eta, xede horrez, berrikuntza eta etengabeko hobekuntza estrategiak proposatzea eta lanaren nahiz eskaintzen diren zerbitzuen kalitatearen eraginkortasun eta efizientzia handiagoaren alde egitea.
- i) Elaborar, actualizar y evaluar procesos y protocolos, proponiendo estrategias de innovación y mejora continua, velando por la mayor eficacia y eficiencia del trabajo y la calidad de los servicios que se prestan.
- j) Arloko oharra, kexak eta iradokizunak arintasunez, sentikortasunez eta eraginkortasunez erantzutea.
- j) Atender con agilidad, sensibilidad y eficacia los avisos, quejas y sugerencias del Área.
- k) Beste antzeko edozein funtzio, jardueraren panoraman lotura badu edo eman bazaio.
- k) Cualquier otra función de naturaleza análoga, conexa o que le fuera encomendada en razón de su panorama de actividad.

#### **16. artikulua.- Koordinazio Batzordea.**

Koordinazio Batzordea sortuko da eta dekretu honetan dagoen antolaketa egiturak ahalik eta ongien administratzen dela eta funtzionatzen duela zainduko du. Arlo desberdinetan ordezkari politikoaren eta profesionalen artean topaketa organo modura egituratu da, gobernuaren programa helburuak elkartzeko, administrazio egituraren inplikazio eta konpromisoekin, baita arautzen duten arauekin ere.

Batzorde honen bokazio nagusia aholkularitza da, baina hori baztertu gabe, proiektu eta jardueren organo bultzatzailea izango da, erakunderako interesgarriak diren helburu eta epeekin bat. Horrez gain, arlo desberdinen zereginean izan daitezkeen

#### **Artículo 16.- Comité de Coordinación.**

Se creará un Comité de Coordinación, que velará por la mejor administración y funcionamiento de la estructura organizativa contenida en el presente decreto. Se configura como un órgano de encuentro entre la representación política y profesionales destacados de las distintas áreas, con ánimo de hacer confluir los objetivos programáticos de gobierno con las implicaciones y compromisos de la estructura administrativa y las normas que la rigen.

Este Comité, sin perjuicio de su vocación principal de asesoramiento, actuará también como órgano impulsor de proyectos y actuaciones conforme a objetivos y plazos de interés para la Institución, resolviendo las eventuales disfunciones que puedan

behin-behineko disfuntzioak ebatziko ditu.

Konposizioa eta funtzioak Alkatetzaren dekretuz zehaztuko dira eta Batzordeari berari dagokio eratzeko saioan funtzionamendu arauak onartzea.

#### **XEDAPEN GEHIGARRIAK.-**

**Lehenengoa.-** Gaitasun nazionala duten funtzionarioak, indarreko legeriak gordetzen dizkien aginpideak alde batera utzi gabe, antolaketa egitura honetan integratuko dira eta esleitutako jarduera arloaren buru izango dira.

**Bigarrena.-** Dekretu hau eta bere babesean aurrez ikusitako jarduerak baliabide eskuragarriak erregularizatu eta optimizatzeko testuinguruan kokatzen dira; beraz, kostu ekonomikoa antolaketa egitura berri hau konfiguratzeko ezinbestekoa besterik ez da izango. Ildo horri eutsiz, amortizazioaren eta sorreraren artean oreka mantenduko da, postu berrietarako tokia dagoenean.

**Hirugarrena.-** Egungoaren gainean antolaketa egitura honen eta bere aldaketen eraginkortasunari arlo bakoitzean osatzen den lanpostuen zerrenda argitaratzearekin ekingo zaio.

**Laugarrena.-** "Bide publikoa eta terrazak" funtzioa, 10.artikuluaren aurrez ikusitakoa, gaur egungo arloetan garatzen jarraituko da lanpostuen zerrenda berria indarrean sartu eta urtebete geroago arte. Era berean, denboraldi horretan "udal langileen prestakuntza" Langileen eta Antolaketaren Arloari esleitzea planteatuko da.

surgir en el quehacer de las distintas áreas.

Su composición y funciones se determinarán por decreto de Alcaldía, correspondiendo al propio Comité aprobar sus normas de funcionamiento en la sesión constitutiva.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.-**

**Primera.-** Los funcionarios/as de habilitación nacional, sin perjuicio de las competencias reservadas en la legislación vigente, se integran también en la presente estructura organizativa liderando el área de actuación asignada.

**Segunda.-** El presente Decreto y las actuaciones previstas al amparo del mismo se enmarcan en un contexto de regularización y optimización de los recursos disponibles, sin más coste económico que el indispensable por la configuración de esta nueva estructura organizativa, manteniendo el equilibrio entre amortización y creación cuando hubiere lugar a puestos nuevos.

**Tercera.-** La efectividad de la presente estructura organizativa, con los cambios que introduce sobre la ordenación actual, se iniciará con la publicación de la relación de puestos de trabajo en la que ya figure incorporado cada uno de ellos en el área correspondiente.

**Cuarta.-** La función "vía pública y terrazas" contemplada en el artículo 10 seguirá ejerciéndose en las áreas actuales hasta un año después de la entrada en vigor de la nueva RPT. En este periodo se planteará, igualmente, la eventual asignación de la "formación de la plantilla municipal" al Área de Personal y Organización.

Dekretu hau alkateak eskuordetza emanda sinatu egingo da.

La firma de este Decreto se realizará por delegación del Alcalde

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izanperik ez duen arren, legeko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/>)

(<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerrean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

## GIZARTE ETA HERRITARREN EREMUA

### GOBERNU IREKIRAKO ETA MODERNIZAZIORAKO ARLOA

#### - KOMUNIKAZIOA ETA HEDAPENA

- .Komunikabideei eta informazio eskariei arreta eskaintzea
- .Komunikazio ekintzak
- .Web orria, ataria, gizarte sareak, buletin analogiko eta digitalak, Getxo Berri, Getxo Txukun eta barneko prentsa aldizkaria
- .Marka korporatiboa Protokoloaren ekitaldiak.
- .Informazio eta publizitate kanpainak Iragarkiak

#### - GARDENTASUNA

- .Sustapen neurriak: jarduerak eta emaitzak
- .Adierazleak betetzea
- .Komunikazio mintzaira: erraztasuna eta argitasuna
- .Informazioaren irisgarritasuna eta eskuragarritasuna
- .Open data
- .Gobernu Irekiaren ataria

#### - PARTAIDETZA

- .Partaidetza prozesuak koordinatu eta bultzatzea
- .Ekimenak eta kanpainak, materialak egitea

#### - UDAL INFORMAZIOAREN SISTEMA

- .Kudeaketa aurreratua eta teknologia berrikuntza
- .IKT planak eta estrategiak
- .Udalaren informazio sistema mantentzea

#### - ARRETA/KUDEAKETA BULEGOAK

- .Herritarrak (HAB). Udal kudeaketa: erregistroa, errolda, zergen helbideratzea, ordainagiriaren kopiak, arloekin koordinazioa
- .Kontsumitzailea (KIUB)
- .OKI arreta eta izapideak

#### - EUSKARA

- .Erabilera sustatu eta politika aktiboak bultzatzea

#### - KALITATEA ETA PRESTAKUNTZA

- .Kudeaketa aurreratua / Prestakuntza: plangintza eta kudeaketa

#### -DATUAK BABESTEA ETA ELKARRERAGINGARRITASUNA

#### - BESTELAKOAK

- .Elkarteen erregistroa
- .Arartekoaren espedienteak izapidetzea
- .Sariak eta oroimenak
- .Gailu mugikorrek kudeatzea

### GIZARTE KOHESIOARAKO ARLOA

#### - UDAL EREMUAN ZERBITZUAK PLANIFIKATZEA

#### -OINARRIZKO GIZARTE ZERBITZUAREN HORNIDURA

- .Informazio, balioztapen, diagnostiko eta orientabide zerbitzua
- .Etxean laguntzeko zerbitzua
- .Esku-hartze sozioedukatibo eta psikosozialerako zerbitzua
- .Pertsona zaindariantzat laguntza zerbitzua

#### - BESTE ZERBITZU ETA ZENTRO BATZUEN HORNIDURA

- .Gizarte zerbitzuen eremuan partaidetza eta gizarteratzea sustatzeko zerbitzua
- .Eguneko arreta zerbitzuak
- .Gaueko harrera zerbitzuak
- .Ostatu zerbitzuak

#### - PRESTAZIO EKONOMIKOAK (GLL, AEUL)

#### - ZAHARTZE AKTIBOIA

- .Getxo lagunkoia
- .3 Nagusien Etxea

#### - ERKIDEGOAN ESKU HARTZEA

#### - PROGRAMAN ETA ZERBITZUAK KUDEATZEA HONAKOETAN:

- .Emakumeen eta gizonen berdintasuna
- .Gaztedia
- .Garapenerako kooperazioa
- .Immigrazioa eta kultura artekotasuna
- .Mendekotasunak prebenitzea
- .Hezkuntza
- .Sentsibilizazio ekintzak

#### - IKASTETXEETAN ESKU HARTZEA

#### - BOLUNTARIOTZA SUSTATZEA

#### -DIRU-LAGUNTZAK KUDEATU ETA LOKALAK LAGATZEA

### HERRITARREN SEGURTASUN ARLOA

#### - ADMINISTRAZIO POLIZIA

- .Udal araudia betetzea

#### - HERRITARREN SEGURTASUNA

- .Delituak zaindu eta prebenitzea nahiz egiaztatzea
- .Eginbideak eta jarduerak
- .Manifestazioetan pertsonak eta ondasunak babestean beste polizia gorputz batzuekin lankidetzan jardutea eta giza kontzentrazio handietan ordena mantentzen laguntzea

#### - TRAFIKOAK

- .Antolatuta, seinaleztatu eta zuzentzea
- .Argiketariak izapidetzea
- .Bide segurtasunaren prebentziozko kontrolak
- .Bide heziketa: partaidetza

#### - ARAUDIA BETETZEA

- .Garraio bitartekoak
- .Zerbitzu publikorako ibilgailuak
- .Salgaiak eta bidaiariak
- .Eusko Jaurlearitzaren legeria
- .Ingurumenaren babesa

#### - AGINTARIARIK BABESTEA

#### - BABESA ETA ZAINZTA

- .Eraikinak eta instalazioak
- .Espazio publikoak

#### - LEGE POLIZIA

- .Beste polizia gorputz batzuekin lankidetzan

#### - GATAZKAK EBATZTEA

- .Herritarrek eskatuta

#### - POLIZIA OPERAZIOAK PLANIFIKATZEA

- .Helburuekin bat
- .Jaiak eta ekitaldiak

#### - BABES ZIBILA

- .Istripuak
- .Hondamendiak
- .Zorigaitz publikoa
- .Ekitaldi publikoetan segurtasunari buruzko informazioa

## HIRI GARAPEN IRAUNKORRAREN EREMUA

### HIRIGINTZA-PLANGINTZA, KUDEAKETA ETA DIZIPLINA ARLOA. UDAL ERAIKINAK

#### - HIRIGINTZA PLANGINTZA (HAPO)

.Hiri antolamendurako plan orokorrak  
.Betetze-maila eta aplikazio irizpideak ikuskatzea  
.Plangintzaren garapen planak  
.Beharrak eta helburuak: etxebizitza eta etxebizitza babestua  
ekipamenduak, berdeguneak, erabilerak, bideak, pasealekuak  
oinezkoentzat, aparkalekuak, eraikuntza motak...  
.Hirigintza zedulak  
.Jendaurreko azalpena eta herritarren kontsultak  
.Aktore desberdinei, kanpokoei eta barrukoei, kontsultak kaliterik onena duen hiria lortzeko

#### - HIRIGINTZA KUDEAKETA

.Hirigintza kudeaketaren ordenantzak eta dokumentuak  
.Hirigintza balioztatpena eta gauzatzeko ordezkatzaileak  
.Birpartzelazioak eta egikaritze unitateak  
.Lursailen, lurzatiaren edota orubeen titular bezala Udalaren interesak babestea  
.Kontsultak erantzutea eta herritarrei aholkularitza

#### - HIRIGINTZA BAIMENAK

.Baimenak izapidetzea; zerbitzuaren irizpidea  
.Salaketak  
.Gainbegiratzeko beharrezko ikuskapenak  
.Kontsulta eta aholkularitza  
.Eskabideak epe izapidetzea

#### - UDAL ERAIKINAK

.Eraikinen gainean esku-hartze proposamenak  
.Azterketa teknikoa (EAT).  
.Irisgarritasuna eta eraginkortasuna  
.Espazioaren beharrak, banaketa eta kokapena  
.Beren eraikinei buruzko arloei aholkuak ematea  
.Azpiegitura, OBZ Arloarekin lankidetzan eraikinak eta instalazioak osorik mantentzea  
.Barneko garbiketa: plangintza, kudeaketa eta kontrola  
.Lokal, espazio edota eraikin berriak diseinatzea  
.Udal gelatan erosotasun parametroak  
.Energia aurrezpenari buruzko neurriak  
.Arloari dagozkion obrak zuzentzea  
.Kanpoko kontratazioak: ikuskatu eta kontrolatzea  
.Brigadak: mantentze-lanak, obrak eta zerbitzuak; hilerrria

### AZPIEGITUREN, OBREN ETA ZERBITZUEN ARLOA. INGURUMENA

#### - ESPAZIO PUBLIKOAREN KALITATEA

.Bideak, urbanizazioak, plazak, parkeak, oinezkoentzako ibilbideak, haur jokoak, altzariak, harmailak eta mendimazelak.

#### - HIRI MUGIKORTASUN IRAUNKORRA

.Irisgarritasuna mekanikoki hobetzea: arrapaladak, igogailuak  
.Aparkalekuak  
.Trafikoa eta semaforoak/seinaleztatpena  
.S.E.R.

#### - AZPIEGITURA HIDRAULIKOAK

.Udalaren edateko uraren hornidura sarea  
.Udal saneamendua sarea  
.Ibai ibilguetan JPHrekin udal drainatze sarea  
.JPHrekin elkarrekintza, itsasertzean

#### - ENERGIA ERAGINKORTASUN ETA IRAUNKORTASUNA

.Udal argien eta Gabonetako argien zerbitzua  
.Parke mugikortasun iraunkorra  
.Laginketen Batzordea  
.Erremitterien lantegia

#### - INGURUMENKO HIRI ZERBITZUAK

.Udal garbiketa zerbitzua  
.Hiri hondakin solidoen biltzea zerbitzua  
.Transfer planta kudeatzea  
.Udal espazio publikoetan lorezaintza zerbitzua  
.Ondarearekin lankidetzan orubeen mantentze lana

#### - INGURUMEN KALITATEA

.Hondartzak eta hezeguneak  
.Tokiko Agenda 21  
.Animalien zerbitzua  
.Iraunkortasunerako ekintza plana  
.JPHrekin elkarrekintza: itsasertza/ibai ibilguak  
.Udalaren zarata mapa  
.Ingurumen ikasgela  
.Airearen kalitatea  
.Espezioen eta bioaniztasunaren kontrola  
.Mugikortasun iraunkorrerako ingurumen ekimenak  
.Azalpen erradioelektriko eta elektromagnetikoa

- **BRIGADAK:** bideak, urak, saneamendua eta g. mekanikoa

### KONTRATAZIO, ONDARE ETA ETXEBIZITZA ARLOA

#### - ADMINISTRAZIO KONTRATAZIOA

.Obra, zerbitzu eta horniduretarako administrazio kontratazio kudeatzea, zerbitzu eta obren emakidak  
.Kontratazioaren printzipio orokorrak zaintzea  
.Erosketa publiko berdea eta erosketa publiko arduratsuaren politika publikoak inplementatzea

#### - EROSKETAK ETA HORNIDURAK

.Udal erosketak eta hornidurak kudeatzea.  
Hornitzaileak: kontrola, hautespena eta ebaluazioa  
.Prezioak eta baldintzak negoziatzea  
.Hornidura politikak  
.Biltegiaren kudeaketa  
.Kontratazio zentrala

#### - UDAL ONDAREA

.Udal ondareak eta eskubideak identifikatu, sailkatu, kontserbatu eta zaintzea.  
.Ondasunei buruzko eskumenak erabiltzea.  
.Udal ondasunak eta eskubideak erosi, besterendu eta kudeatzea.  
.Nahitaezko desjabetzea

#### - LURZORUAREN UDAL ONDAREA

.LUO kontrolatu, ikuskatu, kudeatu eta zabaltzea  
.LUOri eragindako baliabideak kudeatzea  
.Lurzoruaren merkaturatu arautzea

#### - ETXEBIZITZA BABESTUA

.Bultzatzeko lankidetzan jardutea  
.Kopurua eta tipologia gehitzea  
.UET eta ADren udal araudia  
.Biztanle segmentuak banatzea

#### - ETXEBIZITZA: GIZARTE FUNTZIOA

.Etxebizitzaren eskubide subjektiboa  
.Etxebizitza hutsa, infraetxea  
.Etxebizitzaren merkaturatu arautzea  
.Hiri ingurunea birgaitzeko neurriak (energia eraginkortasuna, EATak, irisgarritasuna).

#### - UDAL HILERRIA

.Udal Eraikinekin eta Kontu-hartzailetzarekin lankidetzan, kudeaketa orokorra

## UDAL ANTOLAKETAREN EREMUA

IDAZKARITZA NAGUSIAREN ARLOA	KONTU-HARTZAILITZA OROKORRAREN ARLOA	DIRUZAINITZA ARLOA	LANGILERIA ETA ANTOLAKETA ARLOA
<p><b>- IDAZKARI NAGUSIA</b> .Fede publikoa ematearen inguruan gordetako funtzioak eta nahitaezko lege aholkularitza</p> <p><b>- LEGE ZERBITZUAK</b> .Barneko lege aholkularitza .Legezketasuna betetzen dela zaintzea .Lege irizpideak definitzea .Xedapenen lege ikuskapena</p> <p><b>- JUSTIZIA AUZITEGIAK</b> .Erakundea defendatu eta ordezkatzea .Erreklamazioak eta errekursoak aztertzea</p> <p><b>- EGINTZAK ETA ERABAKIAK</b> .Udalbatza eta gainerako organoak</p> <p><b>- ONDARE ERANTZUKIZUNA</b> .Ebazpenak kontrolatzea</p> <p><b>- BARNE ARAUBIDEAREN ZERBITZUAK</b> .Agiritegi orokorra .Estadistika .Erregistro zentrala .Iragarkien oholitza .Aseguru polizak .Jabetza intelektuala eta markak</p> <p><b>- ELKARTE ERAKUNDEAK ETA UDALAZ GAINDIKOAK</b></p> <p><b>- HAUTESKUNDE PROZESUAK</b></p> <p><b>- UDALBATZAKO LANGILEAK</b> .Ondasun, interes, jardueren erregistroa .Udalbatzako kideen eta udal talde politikoen araubide juridiko eta ekonomikoak .Talde politikoen eskaerak</p> <p><b>- BESTELAKO FUNTZIOAK</b> .JB Zabala fundazioaren idazkaritza .Diru-laguntzei buruzko organo elkargokidearen idazkaritza .Ezkontzak izapidetzea .Alokairuko autoautoak kudeatzea</p> <p><b>- LEGE LAGUNTZA OROKORRA</b></p> <p><b>- LOTUTAKO JARDUERAK EDOTA ESLEITUTAKOAK KARGUARENGATIK</b></p>	<p><b>- AURREKONTUAK ETA KONTABILITATEA</b> .Aurrekontu orokorrak. Egin, txostena burutu, jarraitu, gauzatzea kontrolatu eta likidatzea. .Diru-sarrera eta gastuen kontabilitate erantzukizuna .Kontu orokorra .Kanpoko organoei informazioa eman eta kontuak azaltzea .Aurrekontu egonkortasuna betetzeari buruz eman beharreko informazioa</p> <p><b>- ZERGA IKUSKAPENA</b> .Ikuskaritzaren plangintza eta prozedurak. Horien ondoriozko espediente zigortzaileak.</p> <p><b>- BARNEKO KONTROLA</b> .Funtzio kontu-hartzailea. Legezketasuna kontrolatzea. .Udalaren eta erakunde autonomoen gastuen proposamenak fiskalizatzea .Diru-sarreraren kontu-hartzailetza eta zerga kudeaketaren egintzak fiskalizatzea .Kanpoko kontrol organoei eragozpenei buruzko txostenak azaltzea .Ordainketen kontu-hartzailetza formal eta materiala. .Hornidura, erosketa, zerbitzu eta diru-laguntzetara bideratutako zenbatekoen eta inbertsioen kontu-hartzailetza eta kontrol materiala .Tokiko sektore publikoko zerbitzuen finantza kontrola</p> <p><b>- EMAN BEHARREKO INFORMAZIOA</b> .Zerbitzuen kostuen berri ematea urtean .Kudeaketa eta gardentasunaren adierazleak</p> <p><b>- AHOULKARITZA OROKORRA</b> .Arlo eta erakunde autonomo guztiei .Zinegotzigoa: proiektuak eta hautabideak</p> <p><b>- AZTERLANAK ETA TXOSTENAK</b> .Osoko bilkuraren erabakiei buruzko azterlan eta txostenak .Proiektuak, araudiak, instrukzioak</p>	<p><b>- FUNTSAK, BALOREAK ETA EFEKTUAK</b> .Zaintza eta maneiatzea antolatzea</p> <p><b>- KOBRANTZAK ETA ORDAINKETAK</b> .Diru aukerak denboran banatzea, funtsen kokapen planarekin eta diruzaintza planekin bat. .Beste batzuekin batera ordainketa materialak baimentzea .Diruzaintzaren gerakinak errentagarri bihurtzea</p> <p><b>- BERANKORTASUNA KONTROLATZEA</b> .Ordainketaren batez besteko denboraldia betetzen dela zaintzea. .Berankortasunari buruzko txostenak.</p> <p><b>- ENBARGOAK ETA ORDAINK</b> .Beste erakunde batzuen enbargoengatik atxikipenak gauzatzea eta erakundearen alde kredituekin ordainak</p> <p><b>- FINANTZA KUDEAKETA</b> .Finantza kudeaketaren plangintza eta zuzendaritza .Erakundearen zorpetzea hitzartu edo aldatzeko proposamena</p> <p><b>- DIRU-SARRERAK ETA DIRU-BILKETA KUDEATZEA</b> .Diru-sarreraren politika zuzendu eta planifikatzea .Zergak eta eskubide publikoko bestelako diru-sarrerak ezarri edo aldatzeko ordenantzen proposamena .Zerga kudeaketa eta bere egintzak ikuskatzea .Borondatezko diru bilketa prozedurak eta betearazleak bultzatu eta zuzentzea .Premiamenduaren probidentzia egitea horren aurkako errekursoak ebaztea .Enkanteak baimentzea</p> <p><b>- AHOULKARITZA OROKORRA.</b></p> <p><b>- AZTERLANAK ETA TXOSTENAK.</b> .Txostenak, datu estatistikoak eta adierazle interesgarriak egitea erabakiak hartzeko</p>	<p><b>- LANGILEEN POLITIKA KUDEATZEA</b> .Langileen politika zuzendu eta gauzatzea .Giza baliabideak planifikatzea eta aurreikuspenak .Aplikazio erkidea duten irizpideak .Giza baliabideen ohiko kudeaketa .Antolaketa eta optimizazioa/banaketa .Udal eraikinetako eta ikastetxeetako atezainak</p> <p><b>- EEPak eta HAUTESPEN PROZESUAK</b> .Araudia, helburuak eta beharrak .Oinarriak, deialdiak eta gauzatzea .Aldi baterako enplegua</p> <p><b>- POSTUEN HORNIDURA</b> .Oinarriak, deialdiak eta gauzatzea .Zerbitzu eginkizunak eta behin behineko esleipenak</p> <p><b>- BARNE SUST. ETA LANBIDE KARRERA</b> .Horizontala eta bertikala .Neurri pizgarriak .Mugikortasuna: neurri sustatzaileak .Zereginaren ebaluazioa</p> <p><b>- ORDAINSARIAK</b> .Nominaren kudeaketa osoa</p> <p><b>- POSTUEN BALORAZIOA</b> .Balorazio sistema .Mantentze-lana eta ikuskapena .Batzorde Teknikoaren zuzendaritza</p> <p><b>- NEGOZIAZIO KOLEKTIBOAK</b> .Negoziazio mahaia, langileen batzarra .Sindikatu eskubideak/Solasaldia</p> <p><b>- ANTOLAKETA</b> .Udal organigrama .Koordinazio Batzordea eta hobekuntza neurriak .Lanpostuen zerrenda eta jarduerak langileen artean .Arloen analisi eta ebaluazioa .Behar eta laguntza osagarrien arreta .Hobekuntza eta aurrekontu eraginaren neurriak</p> <p><b>- LANEAN SEGURTASUNA ETA OSASUNA</b></p>



## TOKIKO EKONOMIA GARAPENERAKO EREMUA

### EKONOMIA SUSTAPENAREN ARLOA

#### - ZERBITZUAK ENPRESA, MERKATARITZA ETA OSTALARITZA, TURISMO ENPRESA, EREMU ESTRATEGIKOETAKO ENPRESA ETA PERTSONA EKINTZAILEEI

- .Informazioa
- .Aholkularitza
- .Profesionalizazioa
- .Dinamizazioa
- .Lan espazioak

#### -PROIEKTU BERRIZTATZAILEAK ETA ESTRATEGIKOAK

- .Bezero eta zerbitzu desberdinetarako berrikuntza
- .Getxo 2020 Eremu Estrategikoen Plana
- .Behatokia: txosten sozioekonomikoak, diagnostiko sektorialak, erabakiak hartzeko eragina aztertzea...

#### - LAUGARREN SEKTOREA – GIZARTE EKONOMIA

- .Tokiko garapen ekimenak gizartearen ikuspegitik arduratsuak
- .Enpresen gizarte erantzukizun korporatiboa

#### - ZERBITZU OROKORRAK

- .Komunikazio zerbitzuak
- .Establezimenduen datu baseak
- .Kudeaketa eta prozesuen barneko sistemak
- .Elkartegiko udal espazioen kudeaketa zerbitzua...

#### - LANA SAREAN

- .Udalaz gaindiko proiektuetan partaidetza
- .Tokiko eta udalaz gaindiko sareetan partaidetza

#### - INFORMAZIO ETA SUSTAPEN TURISTIKOA

- .Turismo harrera eta informazio zerbitzua
- .Ekimen pribatuaren laguntza, turismo eskaintza erakargarria eta bereizlea garatu eta sustatzea
- .Turismo eskaintza sustatu eta zabaltea eta, horretarako, lurralde eta urte sasoi zehatzean ez kokatzea
- .Natur, kultur eta kirol baliabideei balioa ematen laguntzeko ekimenak eta proiektuak garatzea, turistentzat eta txangozaleentzat

#### - HERRI BIDEA ETA TERRAZAK KUDEATZEA

- .Herri bidea eta terrazak (\*tokiz aldatzea urtebete atzeratuko da)
- .Azpiegitura proiektzio ekonomikoarekin

## 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