



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

BIZKAIA

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI		urte/año
	AGENDA DE INNOVACIÓN LOCAL	2011

1- NIVEL DE DIRECCIÓN POLÍTICA: ALCALDE Y CONCEJALES/AS

2- NIVEL DE DIRECCIÓN FUNCIONARIAL:

A) APOYO JURÍDICO-ECONÓMICO A LA ORGANIZACIÓN:

SECRETARIA

FUNCIONES GENERALES

- Asesoramiento jurídico preceptivo y fe pública.
- Gestión de Personal.
- Confección de nóminas.
- Contratación
- Responsabilidad patrimonial
- Defensa en juicio
- Estadística y padrón
- **Unidad administrativa diferenciada SAC:** servicio de atención a la ciudadanía.

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Secretaria, Letrado-asesor, administrativo y dos auxiliares administrativos. El SIAC cuenta con un coordinador/a y un informador/a.

SERVICIOS ECONÓMICOS

FUNCIONES GENERALES

- Fiscalización
- Control de eficacia y eficiencia del gasto.
- Contabilidad
- Recaudación y tesorería

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Interventor/a, Tesorera y dos auxiliares administrativos.
Colaboración externa en recaudación ejecutiva, liquidación de plusvalías e inspección de tributos.

B) ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

FUNCIONES GENERALES

INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

- Información.
- Orientación.
- Derivación a recursos especializados.
- Informes derivados de la legislación de extranjería

AYUDAS ECONÓMICAS

- Renta de garantía de ingresos (derivada de la Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social). Serán gestionados por Lanbide a partir de septiembre de 2.011, pero únicamente cuando exista convenio de inclusión orientado al empleo; en los casos de convenio de inclusión no orientado al empleo, se derivará al SSB para labores de intervención social.
- Ayudas de emergencia social.
- Ayudas de urgencia social (antes llamadas "para gastos especiales").
- Tramite de la Prestación Complementaria de Vivienda. **Será gestionada por Lanbide.**
- Tramite del complemento Ley de Pensiones (origen autonómico). **A gestionar por Lanbide.**

SOPORTES PARA LA AUTONOMÍA

- Servicio de ayuda a domicilio (EMPRESA LAGUNDUZ).
- Teleasistencia. Se gestiona su solicitud y posteriores incidencias. Se concede por la Diputación.



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

BIZKAIA

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI	AGENDA DE INNOVACIÓN LOCAL	urte/año 2011

- Servicio de Acompañamiento, prestado a través de las prácticas que se desarrollan dentro del Programa Auzolan.
- Trámites de la Ley de Dependencia.

INTERVENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA

- Intervención socio-educativa EISE (AGINTZARI). Sexualidad y grupo interactivo en colaboración entre el EISE y los centros escolares.
- Apoyo escolar (HARRIBIDE).
- Apoyo Psicológico a menores, subvencionado a través de las ayudas de urgencia social (subvenciones a familias).
- Intervención social: Acompañamiento desde el SSB y Convenios de inclusión.
- Asesoría jurídica, que contempla los siguientes ámbitos: maltrato, incluyendo la violencia de género; situaciones de derecho de familia (separación y divorcios, adopciones...; dependencia; asistencia jurídica a colectivos de especial vulnerabilidad; asistencia jurídica al equipo del SSB.
- Programa Auzolan: Servicio de formación-empleo en auxiliar de geriatría. La financiación es en más de un 80% de Gobierno Vasco. La formación y tutorización se externaliza (SARTU) y las prácticas se desarrollan prestando el servicio de acompañamiento.

GESTIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN

- Líneas de subvención: además de las ayudas de urgencia social existen tres líneas no reguladas: a organizaciones y asociaciones; a Asociaciones con usuarios de Etxebarri; subvenciones para ejecutar programas de interés municipal.
- Informes y propuestas sobre el servicio

COOPERACIÓN AL DESARROLLO

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Tres trabajadoras sociales y un auxiliar administrativo.

RELACIÓN CON DEPARTAMENTOS MUNICIPALES:

Sin estructurar, salvo protocolo con Behargintza.

Referente de Gestión: Decreto 64/2.004 de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas).

C) AREA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS

FUNCIONES GENERALES:

- Oficina de atención a las personas consumidoras y usuarias:

- Información, orientación y documentación.
- Resolución de consultas.
- Tramitación de quejas: intento de mediación, derivación a la Junta Arbitral de Euskadi para arbitraje; en su caso, derivación a la Oficina Territorial de Consumo de Bilbao por si se detecta posible infracción.

- **Formación:** periódica dentro de la Enseñanza Permanente de Adultos (cada mes y medio) y esporádica (cursos para la obtención del carnet de manipulador de alimentos).

La formación periódica la imparte en San Antonio la Técnico-auxiliar; la esporádica se contrata al exterior.

- **Actividades lúdico-formativas:** facilitar la participación en las actividades de promoción de la Fundación Kalitatea.

Asistencia estructural

Asistencia jurídica.



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

BIZKAIA

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI	urte/año
	AGENDA DE INNOVACIÓN LOCAL 2011

D) ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

FUNCIONES GENERALES

- Seguridad ciudadana en sentido estricto.
- Ordenación del tráfico en general y cerca de centros escolares en particular.
- Sanciones en materia de tráfico de competencia municipal.
- Inspección sobre el cumplimiento de ordenanzas municipales
- Instrucción de expedientes sancionadores por incumplimiento de ordenanzas municipales.
- Ejecución de medidas cautelares.
- Colaboración en la Vigilancia del absentismo escolar (a petición de la Dirección de los Colegios y de Servicios Sociales).
- Comprobación de circunstancias con relevancia jurídica: distancias a centros escolares, residencia habitual
- ...
- Tareas de Policía Judicial.
- Mediación en conflictos privados.
- Atención y asistencia al ciudadano.

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Cabo-Jefe, Cabo y catorce agentes.

E) ÁREA DE FORMACION OCUPACIONAL Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL

FUNCIONES GENERALES:

- Centro homologado para impartir Formación ocupacional: diseño y supervisión de Planes de formación del INEM.
- Formación en nuevas tecnologías y alfabetización digital a personas y colectivos.
- Oferta formativa.
- Área colaboradora del Behargintza Basauri-Etxebarri y Lanbide en recepción de solicitudes, derivaciones y elaboración de diagnóstico de necesidades.
- Área colaboradora del resto de la organización, en particular del Área socio-cultural.

PERSONAL ADSCRITO:

Responsable y auxiliar administrativo.

F) ÁREA DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS

URBANISMO Y PLANEAMIENTO.

- Información urbanística.
- Documentación gráfica para la organización.

OBRAS:

- Redacción de proyectos.
- Disciplina urbanística: obras y actividades. Orientación.
- Organización y supervisión de la Brigada de Obras.
- Avisos: plagas. Abastecimiento de matarratas.
- Atención de consultas sobre obras municipales y supramunicipales.

SERVICIOS PÚBLICOS

- Alumbrado público, jardinería, limpieza viaria, recogida de residuos.
- Abastecimiento: Udal Sareak (red secundaria) y Consorcio (red primaria)
- Saneamiento (pluviales y fecales).

EDIFICIOS PÚBLICOS

- Limpieza
- Mantenimiento.
- Suministros.



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

BIZKAIA

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI		urte/año
	AGENDA DE INNOVACIÓN LOCAL	2011

PERSONAL ADSCRITO:

Arquitecto-Jefe de la Oficina Técnica Municipal, Arquitecto técnico, Delineante-Maestro de Obras, dos conserjes y Brigada de Obras.

La Brigada de Obras está compuesta de cuatro oficiales (electricista, dos albañiles y un peón-carpintero), cuatro ayudantes y un enterrador.

G) AREA SOCIO-CULTURAL

INTRODUCCIÓN:

Es el único Área municipal que cuenta con Plan estratégico (2009-2012) y planes de gestión que lo desarrollan. Además, dispone como ejes de trabajo el Gazte Plana (Juventud) y el EBPN (Euskara).

FUNCIONES GENERALES:

Diseñar y desplegar una oferta cultural y deportiva adecuada a las necesidades de los diferentes colectivos del municipio: infancia, juventud, personas entre 30 y 55 años, tercera edad, nuevos y nuevas vecinas, población lingüística, sectores desfavorecidos, tejido asociativo, ámbito escolar...

Diseñar y desplegar una oferta cultural y deportiva adaptada al mercado, es decir, conforme a la demanda real de la ciudadanía, sin duplicidades respecto a la oferta procedente del mundo asociativo, sin solaparla o desplazarla.

Diseñar una oferta cultural y deportiva que integre la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Diseñar una oferta cultural y deportiva que persigue difundir una serie de valores entre sus destinatarios: dirigida tanto al enriquecimiento personal como al fomento de los grupos de encuentro, de la solidaridad, del sentido de pertenencia al grupo y al municipio.

Apoyar el mundo asociativo en todas las vertientes posibles: formación, financiación, recursos materiales, asesoramiento, traducción de documentos.

A partir de estas funciones generales de Área, existen funciones más específicas:

JUVENTUD E IGUALDAD

- Dinamización del Gazte Plana Municipal
- Organizar las actividades municipales a favor de la Igualdad de mujeres y hombres.
- Acciones de solidaridad.
- Dinamización de la lectura y escritura.
- Servicios ludotecarios, colonias de día, Servicios a preadolescentes con Tarrasta (de 11 a 14 años) y Oficina de Información Juvenil (de 15 a 30 años).

EUSKERA Y EDUCACIÓN

- Diseño, gestión y seguimiento de los Planes de Normalización lingüística.
- Enseñanza-euskaldunización y alfabetización de personas adultas.
- Promoción del uso social del euskera.
- Promover la oferta de los servicios en euskera en los diferentes ámbitos: la Administración Pública, nuevas tecnologías de la información y comunicación, ámbito laboral-ocio y tiempo libre, deporte-religión.
- Velar por la calidad de la lengua: planificación del corpus y calidad del euskera, producción editorial, publicidad, cultura, medios de comunicación.
- Colaborar e impulsar actividades y proyectos dirigidas a la población escolar.

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Técnico de cultura y deporte, técnica de euskera con otro técnico adicional para desarrollo del EBPN; técnico de juventud; dos auxiliares de biblioteca.

Unidad administrativa: dos auxiliares administrativos.



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

BIZKAIA

ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI		urte/año
	AGENDA DE INNOVACIÓN LOCAL	2011

H) DESARROLLO SOSTENIBLE (UDALTALDE NERBIOI-IBAI ZABAL).

FUNCIONES GENERALES

- Dinamizar y coordinar para facilitar el desarrollo de la Agenda Local 21 de los municipios integrantes.
- Fomentar la participación, para disponer de un plan de participación ciudadana de acuerdo a las características y estructuras de cada municipio.
- Capacitar a los elementos claves del municipio en sostenibilidad y buenas prácticas medioambientales, impartiendo formación.

I) EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI).

- **Area de empleo:** orientación individual y taller de empleo; formación ocupacional; intermediación laboral.
- **Area de creación y consolidación de empresas:**
 - información y orientación; asesoramiento en Planes de empresa; formación a personas emprendedoras; programa de ayudas.
 - Seguimiento y consolidación: seguimiento a empresas; prospección e identificación de necesidades; servicios de consolidación y mejora de competitividad; e-guía de empresas.