

Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Bizkaiko Foru Aldundiaren maiatzaren 10eko 86/2016 Foru Dekretuak Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailaren Egitura Organikoari buruzko Erregelamendua onetsi du.		El Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 86/2016, de 10 de mayo, aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.
Foru dekretu horrek honako egitura hau ezarri dio Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailari:		El citado Decreto Foral establece para el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales la siguiente estructura:
- Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia. - Zerbitzuen, Udal Harremanen eta Larrialdien Zuzendaritza Nagusia.		- Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública - Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias.
Halaber, Sailaren barruan, Modernizazio, Gobernamendu On eta Gardentasunerako Kabinetea dago, honako zuzendaritza nagusi hauek osatua:		Asimismo, dentro del Departamento, existe un Gabinete de Modernización, Buen Gobierno y Transparencia compuesto por las siguientes Direcciones Generales:
- Administrazioaren Modernizazioarako Zuzendaritza Nagusia - Gobernamendu Onerako eta Gardentasunerako Zuzendaritza Nagusia		- Dirección General de Modernización de la Administración - Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia
Ahaldun Nagusiaren uztailaren 2ko 97/2015 Foru Dekretuaren bidez, Ahaldun Nagusiaren Kabinetea sortu zen, Ahaldun Nagusiaren beraren menpekoa, hari laguntzeko organoa izateko.		Por Decreto Foral del Diputado General 97/2015, de 2 de julio, se creó, bajo la dependencia directa del Diputado General y como órgano de apoyo al mismo, el Gabinete del Diputado General.
Ahaldun Nagusiaren Kabinetearen eskumenak eta funtzioak garatzeko, Ahaldun Nagusiaren uztailaren 2ko 97/2015 Foru Dekretua horretan ezarriak, Bizkaiko Foru Aldundiaren otsailaren 9ko 17/2016 Foru Dekretua sortu zen, ondoren Bizkaiko Foru Aldundiaren martxoaren 6ko 29/2018 Foru Dekretuaren bidez aldatua.		Para el desarrollo de las competencias y funciones del Gabinete del Diputado General previstas en el mencionado Decreto Foral del Diputado General 97/2015, de 2 de julio, se aprobó el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 17/2016, de 9 de febrero, modificado posteriormente mediante Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 29/2018, de 6 de marzo.
Jarduketa-eremu hauek osatzen dute Kabinetea:		Este Gabinete se compone de las siguientes áreas de actuación:
Komunikazioarako Zuzendaritza Nagusia		Dirección General de Comunicación



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Kanpo Ekintzako Zuzendaritza Nagusia - Bizkaiko Behatokiaren Zuzendaritza Nagusia	- Dirección General de Acción Exterior - Dirección General del Observatorio de Bizkaia	
Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia	Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública	
Zuzendaritza honi Aldundiak Foruko Funtzio Publikoaren araubideari lotuta ematen dituen gidalerroak antolatzea eta betetzea dagokio, baita foru erakundeari eragiten dioten arlo juridikoko kontu guztiak ere.	A esta Dirección le corresponde la ordenación y ejecución de las directrices de la Diputación en relación con el régimen de la Función Pública foral, así como de todas aquellas cuestiones de índole jurídico que afecten a la institución foral	
Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza Nagusian eta Lege Aholkularitza Zerbitzuan egituratuta gelditzen da.	Esta Dirección, queda estructurada en la Subdirección General de Función Pública y en el Servicio de Asesoría Jurídica.	
Funtzio Publikaren Zuzendariordetza Nagusia	La Subdirección General de Función Pública	
Arlo hauetan garatzen du bere jarduera:	Desarrolla su actividad en la siguientes áreas:	
- Langileen Juridikoa - Langileen Kudeaketa - Antolaketa - Lanbide Heziketa eta Hautespena - Lan Arriskuen eta Osasunaren Prebentzioa	- Jurídico de Personal. - Gestión de Personal. - Organización. - Selección y Formación Profesional - Prevención de Riesgos y Salud Laboral	
Funtzio Publikoaren arloan herritarrei ematen zaizkien zerbitzuen hobekuntzan aurrera egitea da helburua, herri zerbitzuak emateko eraginkortasun eta eragingarritasun mailak igotzeko gauza den administrazio azkar eta malguagoaren bidez gure kalitate eta eraginkortasun mailetan hobetuz eta administrazioan sartzeko bidea erraztuz. Horrek gure jardun osoaren irizpide edo ardatz nagusia izaten jarraitzen du, baina ezin da ahaztu egungo egoera ekonomikoak eremu horri eragiten diola oraindik.	En el área de la Función Pública, el objetivo de avanzar en la mejora de los servicios que se prestan a la ciudadanía, incrementando sus niveles de calidad y competitividad mediante una Administración más rápida y ágil que aumente los niveles de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos así como facilitar y simplificar el acceso a la misma, sigue siendo el principio rector de nuestro actuar, no sin ello obviar aun la actual situación económica con su incidencia en este ámbito.	
Oraingoan ere arlo horretan abiaburu bikoitza dugu: alde batetik, kalitatezko herri zerbitzuak eskaintzeko funtsezko baldintza gure langileria da. Horregatik, bada, gure giza baliabideen kudeaketa eta	Una vez más, en dicha área, partimos, por un lado, de la premisa de que el principal factor para prestar servicios públicos de calidad es nuestro personal, siendo por ello que la gestión y dirección de nuestros	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
zuzendaritza funtsezkoa izango da gure jarduteko eran. Eta, beste aldetik, gure ustez, oraingo egoera ekonomikoan inoiz baino beharrezkoagoa da gure baliabideak ahalik gehien hobetzea, eta ahalegintzea - beste gauza batzuen artean-, aldi baterako lanpostuak lanpostu finko bihurtzen eta plantillak gaztetzen. Horretarako, enplegu publikoa eskuratzeko gero eta deialdi gehiago egiten saiatzen gara. Modu berean, maila horrek lan-poltsen sistema egoki bat mantentzea ahalbidetzen du. Hori guztia neurriak hartzea ahalbidetuko duen enplegu eremu jakin baten ildotik hala nola baliabideen berresleipena, mugikortasuna, lanpostuen birmoldaketak eta langileen birziklapena. Beharrezko arlo guztietan arautegi berriak garatuko dira, besteak beste ondoko hauetan: gure arlo honetan bidezkoak izango diren arautegien aldaketak; eskatutako azterlanak; beharrezko kudeaketa planak eta baita prozeduren egokitzapenak edo, bereziki EAEko enplegu publikoari buruzko etorkizuneko lege berriaren ondorioz, beharrezkoak izan daitezkeen garatu beharreko prozedura berriak ere. Langileak osasun-zioengatik berriro esleitzeko edo pertsona beste lanpostu batean gaitzeko enplegu-planak azpimarratuko dira, bai eta karrera-plan bat egitea ere, lanpostuak betetzeko sistemekin uztartuko dena. Prestakuntzaren bitartez, postu berrietaranzko bidea bultzatuko dugu. Horretarako, giza faktorea funtsezko elementua izango da zerbitzu publiko bakoitzaren arrakastan. Langileen prestakuntza izango da langileen arloko kudeaketako beste plan bat, elementu eragilea den aldetik erakundearen jardunaren printzipioak eta ardatzak ezartzen laguntzea ahalbidetuko duena. Horrela, gure langileek lan eragingarriko beharrezko kudeaketa-tresnak izan ahalko dituzte, eta horien artean ikasgela birtuala nabarmentzen da, kudeaketarako eraginkortasun handiagoa eskaintzen baitu, gastu txikiarekin pertsona askorengana iristeko aukera emanda.	recursos humanos será pieza clave en nuestro actuar. Creemos también, por otro lado, que en el contexto económico actual se hace más necesario que nunca optimizar nuestros recursos, buscando -entre otros- la conversión de empleo temporal en fijo, además del rejuvenecimiento de plantillas, tratando para ello de abordar un nivel creciente de convocatorias de acceso al empleo público que, a su vez, posibilite el mantenimiento de un sistema adecuado de bolsas de trabajo, todo ello en línea de un marco de empleo que posibilite la adopción de medidas, tales como la reasignación de efectivos, movilidad, reconversiones de puestos de trabajo y reciclaje del personal. Se desarrollará la nueva normativa en la materia en todos los aspectos que ello requiera, desde las modificaciones normativas pertinentes en nuestro ámbito, los estudios requeridos, planes de gestión necesarios así como las adaptaciones procedimentales o los nuevos procedimientos a desarrollar que resulten necesarios, en especial como consecuencia de la futura nueva ley del empleo público vasco. Se incidirán asimismo en planes de empleo que posibiliten introducir cambios organizativos y de gestión de los recursos humanos, y en la elaboración de un plan de carrera que engarce con los sistemas de provisión de puestos de trabajo. Fomentaremos a través de la formación el tránsito hacia nuevos puestos, motivando el factor humano como elemento clave en el éxito de cada servicio público. La formación del personal será otro de los planes de la gestión de personal que, como elemento tractor posibilite coadyuvar en la implantación de los principios y ejes de la actuación de la Institución permitiendo que nuestro personal cuente con las herramientas de gestión necesarias para una labor eficiente, entre las que destaca el aula virtual que procura una mayor eficiencia en la gestión al llegar a un gran número de personas con un gasto ajustado.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
2019. urterako, helburuak funtzio publikoari buruzko sarbide-prestakuntzan berriro zehaztea izaten jarraitzen du, eta zeharkako alderdi funtsezko batzuk hartzen ditu barruan, hala nola genero-berdintasuna eta datuen babesa, jokabide informatiko onak, eta araudi berrien ondoriozkoak edo gardentasun publikoari buruzkoak. Beste alde batetik, gure helburua da eskura dauden baliabideak sistema telematikoen bidez ahalik eta gehien aprobetxatzea eta, horretarako, prestakuntza mistoa (on line eta presentziala) emango da eta prestakuntza orokorrari dagokionez irizpide eta ikuspegi berriak sortuko dira. “Trebaleku” edo ikasgela birtualaren bitartez, planaren garapenaren informazio guztia modu erabat gardenean eta on time kudeatzeaz gainera, postu anitzeko prestakuntza-baliabideak erabiltzea ahalbidetzen da. Horrela hobekuntza nabarmena lortuko da zeharkakoak edo nahitaez bete eta ezarri beharrekoak diren planen burutzapenean. Halaber, langileen erregistroetan hori islatzea ahalbidetuko da, kudeaketa eraginkorrago eta seguruago bati begira. Horri esker, bertan dagoen dokumentazioa hautaketa prozesuetan edo lanpostuak betetzeko prozesuetan berriro ez aurkezteko modua izango da. Bestalde, on line trebakuntza ahalik eta gehien indartzea genero-berdintasunerako garrantzizko neurria dela irizten zaio lanbide-sustapenean. Aukeraketa atalean, herritarrei eskaintzen zaien zerbitzuaren kalitatean aurrera egiten jarraituko da, funtsean sartzeko moduak erraztea eta herritarrengana hurbilago izatea oinarri hartuta, bai prozesuan bertan, bai aurkeztu beharreko dokumentazioan. Aholkularitza edo laguntza juridikoa, gainerako aholkularitzak, txosten eta irizpenen jaulkipena, izango dira, besteak beste, arloko jarduketan legezketasunari dagokionez garatu behar diren gako nagusiak. Bitarteko telematikoen garapena, zertarako-eta langileri prozedurak, lanpostuak hornitzeko prozedurak eta aldian behingo medikuntza azterketen	Para el año 2019 en esta área, el objetivo sigue siendo redefinir la formación de acceso a la función pública, incluyendo aspectos transversales fundamentales como son igualdad de género y protección de datos, buenas prácticas en conductas informáticas, además de otras como las relativas a derivadas de nuevas normativas o las transparencia pública. Por otro lado, es nuestro objetivo lograr el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles mediante los sistemas telemáticos a través de la formación mixta (on line y presencial), estableciendo nuevos criterios y enfoques en cuanto a la Formación en general. A través de “Trebaleku”, aula virtual, además de gestionar toda la información relativa al desarrollo del plan de manera absolutamente transparente y on time, se posibilita la utilización de recursos formativos multipuesto que procurarán una sustancial mejora en la ejecución de planes transversales o de necesario cumplimiento e implantación. Asimismo se posibilita su constancia en los registros de personal en aras a una gestión más eficiente y segura y que permita la no aportación a procesos selectivos o de provisión de la documentación que ya consta en el mismo. Por otro lado, la potenciación al máximo de la formación on line se entiende como medida importante de igualdad de género para la promoción profesional. En el área de selección, se seguirá profundizando en la calidad del servicio a prestar a la ciudadanía con unos nuevos objetivos ligados a su mejora basados fundamentalmente en la simplificación, tanto del proceso en sí como de la documentación a aportar, facilidad de acceso al sistema y acercamiento a la ciudadanía. La asistencia jurídica, asesoramientos, emisión de informes y dictámenes, entre otros, serán funciones claves a desarrollar de cara a la legalidad de las actuaciones en esta área. El desarrollo de los medios telemáticos—con el fin de seguir mecanizando los procedimientos de personal, los procedimientos de provisión de puestos de	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
artekoak mekanizatzen jarraitzeko. Bizkaiko Foru Aldundiko Laneko osasunaren arloak baino ez ditu landuko horiei buruzko datuak. Hori izango da, beraz, Informazioaren Sozietatea den honetan derrigorrez garatu beharreko erronketarikoa. Halaber, kalitatezko estandarren arlo jakin batzuetan an egiten jarraituko da.		trabajo, así como los que tienen lugar entre las revisiones médicas periódicas, cuyos datos serán tratados exclusivamente por el área de Salud Laboral de la Diputación Foral de Bizkaia, seguirán siendo uno de los retos a abordar en esta era de la Sociedad de la Información, además de seguir trabajando en determinadas áreas de Estándares de Calidad.
Horregatik, ahalegina egingo da interneten bidez hiritarren eta Bizkaiko Foru Aldundiaren artean komunikazio zuzena eta arina ahalbidetzen duten egitarauak mantentzen eta garatzen.		Por ello se realizara un esfuerzo en el mantenimiento y desarrollo de programas que permitan la comunicación directa y fluida entre la ciudadanía y la Diputación Foral de Bizkaia através de internet.
Erakundean aldaketa egiten ari dira laneko osasunaren eta lan-arriskuen prebentzioaren esparruan. Sortzen diren lanpostu berriek eta baldintzak aldatu dituzten lanpostuek dituzten arriskuak ebaluatzen jarraituko da. Horrez gain, erakunde osoan arrisku psikosozialen beste ebaluazio bat garatuko da, 2017an dagoeneko abiarazi dena.		En el campo de la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos se están gestando cambios en la institución. Se seguirán evaluando los riesgos de todos aquellos nuevos puestos que surjan y aquellos cuyas condiciones de desempeño varien, además del desarrollo de una nueva evaluación de riesgos psicosociales en toda la institución, el cual ha dado comienzo en el año 2017
Era berean, larrialdi-planak ezartzen jarraituko dugu, simulakroak dinamizatuko ditugu eta ekipoen prestakuntza kudeatzen jarraituko dugu.		Del mismo modo, continuaremos con la implantación de los diferentes planes de emergencia, dinamizando la realización de simulacros y gestionando la formación de los equipos correspondientes.
Lan Osasuneko Atalak osasuna zaindu behar dela azpimarratuko du eta, horretarako, kanpaina desberdinak egingo ditu: gripea eta bihotz-hodiak, besteak beste. Arlo horrek, kalitate-ziurtagiria berritutakoan, kalitate-estandarrei eusteko lan egiten jarraituko du.		La Sección de Salud Laboral incidirá en la vigilancia de la salud desarrollando diversas campañas: gripe, cardiovasculares. entre otras. Dicha Área, una vez renovada la certificación de calidad, seguirá trabajando para mantener los estándares de la misma
Berriro ere arrazionaltasuna, eraginkortasuna eta eragimena izango dira gure jarduna gidatuko duten irizpideak I. kapituluaren kudeaketan. Horregatik, aurreko lan-eskaintzen ondoriozko deialdiak garatzen jarraituko da, eta behar izanez gero beste eskaintza bat onetsiko da, egiten diren zerbitzuen eraginkortasun eta eragimen baldintzarik onenei eusten ahalbidetuko duena, eta plantillari egonkortasun handiagoa emango zaio, aldi baterako lana finko bihurtarazita.		De nuevo la racionalidad, eficiencia y eficacia serán los criterios que presidan nuestro actuar en la gestión del Capítulo I. Por ello se seguirán desarrollando las convocatorias derivadas de ofertas de empleo anteriores y se aprobará, en su caso, una nueva oferta que permita mantener los servicios prestados en las mejores condiciones de eficacia y eficiencia, así como una mayor estabilidad de la plantilla mediante la conversión de empleo temporal en fijo.



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Plantillari eta aurrekontuaren barruko I. kapituluari dagokien eta Aldundiak zehaztuta dituen egituren estalduraren barruan, zuzkidura lortzeko egingo da lan eta, horrenbestez, haien guztien estaldura lortzeko, segurtasun juridikoa duten eta aldi berean bizkorrak diren estaldura-prozeduren bidez. Gainera, lanpostuen zerrenda kudeatzeko eta lanpostuak betetzeko garaian baliabideak arrazionalizatzeko prozedurak garatu eta ezartzeko azterlanei ekingo zaie. Halaber, giza baliabideen plana eta bitarteko telematikoko garatuko dira ahal den izapide orotan.		En cuanto a la plantilla y el Capítulo I en relación con la cobertura de las estructuras definidas por la Diputación, se trabajará desde la premisa conseguir la dotación y consiguiente cobertura de las mismas, con procedimientos de cobertura dotados de seguridad jurídica a la vez que ágiles y se abordarán estudios para el desarrollo y la implantación de procedimientos de racionalización de los recursos en la gestión de la relación de puestos de trabajo y su cobertura desarrollando asimismo el plan de recursos humanos y los medios telemáticos en las tramitaciones en que sea posible.
Ordainketaren inguruan, I. kapituluaren ikerketarekin jarraituko da eraginkortasun handiagoa eta gastu eraginkorra lortze aldera. Aldi berean, gastuaren eraginkortasunaren arloko helburuak bete nahi dira.		En materia de retribuciones se continuará con el estudio del Capítulo I a fin de conseguir mayor eficacia y gasto eficiente a la vez que el cumplimiento de los objetivos de eficiencia en el gasto.
Talde-negoiazioaren arloan, elkarriketa sozialean sakontzen jarraituko da, hortik bide komunak ezartze aldera erakundearen eta langileen alde.		En el ámbito de la negociación colectiva se seguirá rofundizando en el diálogo social, para desde aquí, abrir cauces comunes en beneficio de la institución y del personal.
Bukatzeko, gizarte honetan larrien bizi diren arloei buruzkoak landuko ditugu (urritasunen bat duten pertsonak, gizarte bereizkerian erortzeko arriskua duten pertsonak...) eta horiek erakundean txertatuko ditugu, adimen desgaitasuna duten langileek, besteak beste enplegu publikoa eskuratzen lagunduta, eta, hori guztia, genero politika eta aukera berdintasunaren esparruetako politiketan hartu behar diren neurriak ahaztu gabe.		Finalmente, abordaremos las cuestiones relativas a los sectores desfavorecidos de esta sociedad (personas con discapacidad, con riesgo de exclusión social...), integrándoles en la institución, mediante el acceso al empleo público delpersonal discapacitado intelectual, entre otros, y ello sin obviar la adopción de medidas encaminadas a las políticas de género e igualdad de oportunidades.
Zerbitzuen, Udal Harremanen eta Larrialdien Zuzendaritza Nagusiak		La Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias
Bere gain hartu ditu Bizkaiko Foru Aldundiaren interes komuneko zerbitzu eta jardueren gaineko eskumenak, eta elkarlan aktiboan dihardu toki erakundeekin, lege aholkularitzako eta aholkularitza ekonomiko eta finantzarioko zerbitzuak emanez.		Asume las competencias de los servicios y actividades de interés común a la Diputación Foral de Bizkaia y colabora activamente con los entes locales, mediante la prestación de servicios de asesoramiento jurídico y asesoramiento económico y financiero.
Zuzendaritza Nagusiak egiten dituen jarduerak hiru talde handitan sailka daitezke:		Las actividades que la Dirección General desarrolla pueden clasificarse en tres grandes grupos:



Sail Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
a) Kanpoko jarduerak, herritarrei eragiten dietenak.	a) Actividades externas, con incidencia en la ciudadanía.	
b) Barruko jarduerak, Sailari berari eta beste foru sail batzuei laguntzekoak.	b) Actividades internas, de apoyo al propio Departamento y a otros Departamentos Forales.	
c) Toki erakundeentzako aholkularitza juridikoko, ekonomiko eta finantzarioko jarduerak.	c) Actividades de asesoramiento jurídico, asesoramiento económico y financiero a los entes locales .	
Lehenengo jarduera multzoan sailkatu behar da Suhiltzaileen Foru Zerbitzua; Zuzendaritza Nagusiko administrazio unitate horren lanek zuzeneko eragina dute herritarrengan eta haien ondasunetan. Kanporako zerbitzuak ere egiten dira Foru Moldiztegiaren Atalaren bitartez. Atal horrek argitaratzen du Bizkaiko Aldizkari Ofiziala Internet bidez.	En el primer grupo de actividades se encuadra el Servicio Foral de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, siendo ésta la Unidad Administrativa de la Dirección General cuyas tareas inciden de manera directa en la población y sus bienes. Asimismo, se prestan servicios al exterior a través de la Sección de Imprenta Foral que publica el servicio público de Boletín Oficial de Bizkaia a través de internet.	
Barruko jardueren atalean, Zuzendaritzak honako zerbitzu hauek ditu:	En el apartado de las actividades internas, la Dirección, está integrada por los siguientes Servicios:	
1. Zerbitzu Orokorrak. Horiek eskumenak dituzte Sailari berari eta Bizkaiko Foru Aldundi osoari laguntza eta estaldura emateko jarduketa eremuetan. Besteak beste, atal hauek dituzte: Foru Moldiztegia, Ibilgailuak, Aholkuak eta Laguntza Administratiboa eta Kudeaketa eta Aholkularitza Ekonomikoa.	1. Los Servicios Generales, con competencias en campos de actuación que suponen apoyo y cobertura para el propio Departamento y para el conjunto de la Diputación Foral de Bizkaia, con Secciones como las de Imprenta Foral, Parque Móvil, Asesoría y Apoyo Administrativo y Gestión y Asesoramiento Económico.	
2. Kontratazio Zerbitzua. Beraren helburua da obra, zerbitzu eta hornidura kontratuak eta Foru Aldundiari dagozkion gainerako kontratu administratiboak kudeatu eta izapidetzea eta horien inguruko aholkuak ematea. Halaber, Bizkaiko Foru Kontratazio Zentralaren menpe dago.	2. El Servicio de Contratación, que tiene por objeto el asesoramiento, la gestión y la tramitación de todos los contratos relativos a obras, servicios, suministros y demás contratos administrativos que concierne a la Diputación Foral. Así mismo, del Servicio depende la Central de Contratación Foral de Bizkaia.	
3. Arkitekturaren eta Zerbitzu Teknikoen Zerbitzua. Berari dagokio aholkularitza teknikoan eta kudeaketan jardutea Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailaren proiektu, azterlan eta txostenak prestatzeko eta egiteko, arkitekturaren, hirigintzaren eta diseinuaren alorretan. Halaber aholku ematen die arlo	3. El Servicio de Arquitectura y Servicios Técnicos, tiene encomendado el asesoramiento técnico y gestión para la elaboración y ejecución de proyectos, estudios e informes relacionados con la arquitectura, urbanismo y diseño de la Diputación Foral de Bizkaia. Así como, la asistencia técnica, mantenimiento y conservación	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
horietako teknikari egokirik ez duten sailei. Bere kargura ditu, halaber, Foru Jauregiko eta Sailari atxikitako eraikinetako laguntza tekniko, mantentze eta kontserbazio lanak.		de los edificios forales y la gestión, seguimiento y control de contratos centralizados y acuerdos marco relacionados con el mantenimiento y los suministros energéticos.adscritos al Departamento.
Zuzendaritza Nagusiaren funtsezko helburuak, sailkapeneko lehenengo bi taldeetan, honako hauek dira:		Los objetivos fundamentales de la Dirección General en los dos primeros grupos de clasificación, son los que continuación se exponen:
a) Foru Jauregian eta Sailaren eskumeneko eraikinetan lekuak egokitzeko obrak aztertu eta burutzea.	a)	Estudio y ejecución de obras de adecuación de espacios-en el Palacio Foral y edificios de competencia del Departamento.
b) Bizkaiko Aldizkari Ofizialari lotutako hainbat proiektu aztertzea.	b)	Estudio de diversos proyectos relacionados con el Boletín Oficial de Bizkaia.
c) Aurrezteko neurri berriak aztertzea ondasun kontratazioaren eta mantentzearen alor guztietan.	c)	Estudiar nuevas medidas de ahorro en los diferentes ámbitos del mantenimiento y contratación de bienes.
d) Foru ibilgailuak hobetuz joan daitezela sustatzea. Horrek, gainera, ingurumenaren kutsadura murriztea ahalbidetuko du.	d)	Impulsar la optimización de la flota vehículos en el Parque Móvil Foral permitiendo, además, la disminución de la contaminación del medio ambiente.
e) Bizkaiko Foru Aldundiaren lizitazioetan kontratazio elektronikoa egiteko aukera emango duten aurrerapen teknologikoak bultzatzea.	e)	Impulsar los avances tecnológicos que permitan la contratación electrónica en las licitaciones de la Diputación Foral de Bizkaia.
f) Kontratatzailearen profila egokitzea kontratazio araudiaren nahiz gardentasun administratiboaren eskakizunen arabera.	f)	Adecuación del Perfil de Contratante a las exigencias tanto de la normativa de contratación como de la transparencia administrativa.
g) Lizitatzailleen Erregistroaren modernizazioa aztertzea eta haren digitalizaziorantz aurrera egitea.	g)	Estudiar la modernización del Registro de Licitadores, avanzando hacia su digitalización.
h) Bi Suhiltzaile Etxeren eraikuntza eta Prebentzio, Su-itxaltze eta Salbamendu Zerbitzuaren ibilgailu multzoa pixkanaka modernizatzen hastea.	h)	Inicio de la construcción de dos Parques de Bomberos y progresiva modernización de la flota de vehículos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
Toki erakundeentzako aholkularitza juridiko, ekonomiko eta finantzarioaren arloko jardueren dagokienez, jarduera horiek aurrekontuko "Toki		Con relación a las actividades de asesoramiento jurídico, económico y financiero a los entes locales, presupuestariamente se reflejan en el programa de



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
erakundeentzako aholkularitza” gastu-egitarauan jasotzen dira. Horren barruan honako hauek aipatu behar dira:	gasto de “Asesoramiento a Entes locales”, dentro del cual cabe desglosar:	
a) Aholkularitza juridikoa:	a) Asesoramiento en materia jurídica:	
Bizkaiko udalekin lankidetzan jardutea arlo hauetan, besteak beste: aginduzko txostenak ematen, mugaketen eta lurralde-enklabeen espedienteak ebazten, Toki Administrazioako funtzionarioentzako prestakuntza planetan parte hartzen, nazio gaikuntza duten funtzionarioentzako lehiaketen deialdietan.	Colaborar con los municipios vizcaínos; entre otras materias, en la emisión de informes preceptivos, resolución de expedientes de deslinde y enclaves territoriales, participación en planes de formación para funcionarios de la Administración Local, convocatorias de concursos para funcionarios con habilitación de carácter nacional.	
b) Toki erakundeentzako aholkularitza ekonomikoa eta kudeaketari buruzkoa	b) Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales:	
Esparru honetan, Bizkaiko udalekiko lankidetzaz askotarikoa da. Hona hemen arlo batzuk:	En este ámbito, la colaboración con los municipios vizcaínos se extiende a cuestiones tan diversas como:	
- Laguntza eta aholkuak ematea horrela eskatzen duten toki erakunde guztiei ekonomiaren eta aurrekontuen arloan, eta Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko organoei ere bai. - Toki erakundeen aurrekontu-, finantza- eta zerga-egoerari buruz administrazio unitateak egin behar dituen azterlan ekonomikoak planifikatu eta zuzentzea, Aldundiari erabakiak errazteko, edo lan espezifikagoak egitea, toki erakundeei, banaka hartuta, onura ekar diezaiaketenak. - Bizkaiko toki erakundeen aurrekontu- eta kontabilitate-araudian aldaketak egin daitezela proposatzea. - Administrazio publikoekin koordinatzea, Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailaren eskumenekoak diren aurrekontu-, zorpetze- eta kontabilitate-gaietan, Toki Erakundeen	- Asistencia y asesoramiento a todas aquellas entidades locales que lo soliciten en materia económico-presupuestaria y a los órganos del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales. - Planificación y dirección de los estudios económicos que deba elaborar la unidad administrativa en relación con la situación presupuestaria, financiera y tributaria de los entes locales que faciliten la toma de decisiones por parte de la Diputación o el desarrollo de trabajos más específicos, que pueden beneficiar de una forma más individualizada a los entes locales. - Propuesta de modificaciones de la normativa presupuestaria y contable de las Entidades Locales de Bizkaia. - Coordinación con las diferentes Administraciones Públicas en materia de presupuestos, endeudamiento y contabilidad de la competencia del Departamento de Administración Pública y Relaciones	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Aurrekontuei buruzko Foru Arauan ezarritakoa aplikatuz. • Toki erakundeei aholku ematea udalen zorpetzeari buruz. Bestalde, sustapenerako foru planen bitartez eta betiere udalen autonomia erabat errespetatuta, hainbat diru-laguntza lerro sustatzen dira, alde batetik udalerrien ekipamendu- eta azpiegitura-hornidurak handitzen eta hobetzen dituztenak, eta, bestetik, Bizkaiko Lurralde Historikoko toki erakunde jakin batzuen zorraren saneamendua errazten dutenak.	Institucionales, en aplicación de lo regulado en la Norma Foral de Presupuestos de las Entidades Locales. • Asesoramiento a las entidades locales en materia de endeudamiento municipal. Por otra parte, a través de los diferentes planes forales de fomento y dentro del máximo respeto a la autonomía municipal, se impulsan líneas de subvención que, por una parte, incrementen y mejoren las dotaciones de equipamientos e infraestructuras de los municipios y, por otra, favorezcan el saneamiento del endeudamiento de determinadas entidades locales del Territorio Histórico de Bizkaia .	
Modernizazio, Gobernamendu On eta Gardentasunerako Kabinetea	El Gabinete de Modernización, Buen Gobierno y Transparencia	
Bizkaiko Foru Aldundiaren, haren foru sailen eta foruko sektore publikoko entitateen plangintza gidatzen duten gidalarro estrategikoak eta lehentasunezko jarduketa arloak ezartzeko ardura du, zuzendaritza nagusien eta gerentzien laguntzaz, Plangintza, Gobernantza, Gobernu On eta Gardentasunaren eremuan gobernu ekintzen batasunari eusteko asmoz. Horretarako, Kabinetea bi zuzendaritza nagusitan egituratuta dago: a) Administrazioaren Modernizaziorako Zuzendaritza Nagusia: Askotariko kanalen administrazioa (presentziazkoa, telefono bidezko eta bitarteko elektronikoen bidezkoa) eremu korporatiboko eta zeharkako zerbitzuetako azpiegiturak eta plataformak sustatzeko jardueraz zuzentzea, bultzatzea eta ikuskatzea dagozkio, baita kargak gutxitzea, administrazio-prozedurak erraztea eta eragingarritasuneko arau teknikoak ezartzea ere foru sailekin koordinatuta.	Es el encargado de establecer las directrices estratégicas y las áreas prioritarias de actuación que guíen la planificación de la Diputación Foral de Bizkaia, de sus departamentos forales así como de las Entidades del sector público foral, en colaboración con las Direcciones Generales y Gerencias, al objeto de mantener una unidad de acción de gobierno común en el ámbito de la Planificación, Gobernanza, Buen Gobierno y Transparencia. A tal fin el Gabinete queda estructurado en dos Direcciones Generales: a) La Dirección General de Modernización de la Administración: Le corresponden la dirección, impulso y supervisión de la actividad dirigida a la promoción de las infraestructuras y plataformas de ámbito corporativo y servicios transversales de la administración multicanal (presencial, telefónico y electrónico), la reducción de cargas y simplificación de los procedimientos administrativos y la implantación de las normas técnicas de interoperabilidad en coordinación con los departamentos forales.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
b) Gobernamendu Onerako eta Gardentasunerako Zuzendaritza Nagusia:	b) La Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia:	
Foru sektore publikoaren kudeaketa eredu komuna sustatzera dago bideratuta haren jarduketa-eremua, eta horretarako, politika publikoen eta foru egitarauen eta zerbitzuen eragina aztertzeko eta ebaluatzeko eredu definitu eta hedatuko da eta foru baliabideen erabilera hobetzeko zeharkako proiektuak, tresnak eta proiektuak definituko dira. Halaber, gardentasuna, arriskuen kudeaketa eta compliance politikak bultzatzeko jardueraren gaineko ardura ere badagokio, foru sailekin koordinatuta betiere.	Su ámbito de actuación se dirige a la promoción de un modelo de gestión avanzada común al sector público foral, mediante la definición y el despliegue de un modelo de evaluación e impacto de las políticas públicas, servicios y programas forales y a la definición de instrumentos, herramientas y proyectos de naturaleza transversal encaminados a la optimización del uso de los recursos forales. Asimismo, compete la responsabilidad de la actividad dirigida al impulso de la transparencia, la gestión de riesgos y políticas de compliance en coordinación con los Departamentos Forales.	
Ahaldun Nagusiaren Kabinetea	El Gabinete del Diputado General	
Ahaldun Nagusiaren Kabinetea ren eginbeharra da Bizkaiko Lurralde Historikoko antolamenduan bertako Ahaldun Nagusiari esleitzen zaizkion eginkizunak betetzea, Ahaldun Nagusiaren menpeko organo guztiak batuz, ezertan murriztu gabe sailen titularrei eta Foru Aldundiko goi kargudunei dagozkien ahalmenak.	El Gabinete del Diputado General, tiene encomendada la ejecución de las funciones que el ordenamiento del Territorio Histórico de Bizkaia asigna a su Diputado General, integrando todos los órganos dependientes del Diputado General, sin merma de las facultades que correspondan a los titulares de los departamentos y a los altos cargos de la Diputación Foral.	
Ahaldun Nagusiaren Kabineteari honako eginkizun nagusi hauek dagozkio, Ahaldun Nagusiari aholku politiko eta teknikoak ematen dizkion organoa den aldetik:	Corresponden al Gabinete del Diputado General como órgano de asesoría política y técnica del Diputado General, principalmente las siguientes funciones:	
a) Behar duen informazio politikoa ematea Ahaldun Nagusiari	a) Facilitar al Diputado General la información política y necesaria que le sea precisa.	
b) Hark zehazten dituen gaitan eta arloetan aholku ematea	b) Asesorar en las materias y extremos que él requiera	
c) Ahaldun Nagusiak eskatzen dizkion txosten, azterlan eta kudeaketa guztiak egitea	c) Realizar cualquier informe, estudio o gestión que le sea encomendado por el Diputado General	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
d) Foru Aldundiko sailen jarduerak eta jarduketa-planak ezagutzea, Ahalduen Nagusiaren gobernu-ekintzaren koordinazioa errazteko.	d) Conocer las actividades y planes de actuación de los distintos departamentos de la Diputación Foral, al objeto de facilitar la coordinación de la acción de gobierno por parte del Diputado General.	
e) Bizkaiko Batzar Nagusiekiko eta Arartekoarekiko harremanak bideratzea.	e) Asumir las relaciones institucionales con las Juntas Generales de Bizkaia y con el Ararteko.	
Hiru zuzendaritza nagusi daude Ahalduen Nagusiaren Kabinetearen menpean:	Dependen del Gabinete del Diputado General tres Direcciones Generales:	
1) Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusia, komunikabideekiko harremanen eta erakunde-publizitatearen ardura duena. Halaber, web orria eta gizarte sareak kudeatzen ditu, Bizkaiko herritar guztiak Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuetara eta jarduerara hurbiltzeko.	1) La Dirección General de Comunicación, encargada de las relaciones con los medios de comunicación y la publicidad institucional así como la página web y las redes sociales, que permiten acercar a toda la ciudadanía de Bizkaia a los servicios y la actividad de la Diputación Foral de Bizkaia.	
2) Kanpo Ekintzako Zuzendaritza Nagusia, Bizkaiko Foru Aldundiaren kanpo harremanak diseinatu, koordinatu eta bultzatzeko ardura duena.	2) La Dirección General de Acción Exterior, encargada de diseñar, coordinar e impulsar las relaciones exteriores de la Diputación Foral de Bizkaia.	
3) Bizkaiko Behatokiaren Zuzendaritza Nagusia, Foru Gobernuako arlo guztietan garatzen diren plan eta ekintzen jarraipenaz eta barne-kontrolaz, herritarrekiko harremanez eta herritarrek erakunde-bizitzan parte hartzeaz arduratzen dena; gainera, Bizkaiko Gobernuarentzat eta Lurraldearentzat interesa izan dezaketen gai guztiak aztertzen ditu, eta Gobernuaren arlo guztietako politikak koordinatzen eta zuzentzen ditu, batez ere gazteria arlokoak.	3) La Dirección General del Observatorio de Bizkaia, encargada del seguimiento y control interno y externo de todos los planes y acciones que se desarrollen desde las distintas áreas del Gobierno Foral, de las relaciones con la ciudadanía y de la participación de ésta en la vida institucional; del estudio de cuantas materias podrán ser de interés para el Gobierno y el Territorio de Bizkaia, y de la coordinación y dirección de políticas a todas las áreas del Gobierno, y en especial en materia de juventud.	