

Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea, aurrerantzean GUFÉ, izaera administratiboa duen foru erakunde autonomiadun bat da, Bizkaiko Lurralde Historikoaren Erregimen Ekonomikoari buruzko 1997ko urriaren 14ko 10/1997 Foru Arauko 4.2.b) artikuluan ezarritakoaren arabera eratua eta Bizkaiko Foru Aldundiko Gizarte Ekintza Sailari atxikia, baina funtzioak deszentralizatuta dituen. Sail horretako diputatuari dagokio jardueraren emaitzak modu estrategikoan zuzentzea, ebaluatzea eta kontrolatzea.		El Instituto Foral de Asistencia Social, en adelante IFAS, es un Organismo Autónomo Foral de carácter administrativo, constituido con arreglo a lo establecido en el artículo 4.2.b) de la Norma Foral 10/1997, de 14 de octubre, de Régimen Económico del Territorio Histórico de Bizkaia, adscrito al Departamento de Acción Social de la Excm. Diputación Foral de Bizkaia, en régimen de descentralización funcional, correspondiendo la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad al Diputado o Diputada titular del referido departamento.
Berari dagokio programa espezifikoak gauzatzea eta sustapenerako, diru-laguntzetarako edo zerbitzu publikoak kudeatzeko jarduerak aurrera eramatea, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Euskal Legeak definitutako jarduera eta eskumen eremuetan, Lurralde Historikoetako erakundeentzat eta Bizkaikoek agintzen dizkietenetan.		Le corresponde la ejecución de los programas específicos, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos, en las áreas de actuación y ámbitos de competencia definidos por la Ley Vasca 12/2008 de 5 de diciembre de Servicios Sociales, para los Órganos de los Territorios Históricos y que se le encomienden por los de Bizkaia.
Honako hauek arautzen dute GUFÉ: bere estatutuek, Bizkaiko Lurralde Historikoaren Erregimen Ekonomikoari buruzko Foru Arauak eta Administrazio Zuzenbideko gainerako xedapenek, batez ere, toki araubideari buruzkoek. Hala, bere eskumenen arloaren barruan, GUFÉk badu bere helburuak betetzeko beharrezko zaion administrazio-ahalmena, ezarri behar zaizkion arauetan aurrez ikusitako moduan.		El IFAS se rige por lo establecido en sus Estatutos, en la Norma Foral de Régimen Económico del Territorio Histórico de Bizkaia, y demás disposiciones del Derecho administrativo, en especial, las relativas al régimen local, correspondiéndole en la esfera de sus competencias las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos previstos en las normas que le son de aplicación.
GUFÉren helburua Gizarte Ekintza Sailak gomendatutako pertsonen arreta integrala eta pertsonalizatua eskaintzea da, eta bereziki beharizan konplexuenak dituzten pertsonen. Horretarako kalitatezko gizarte zerbitzu eta baliabideak eskaintzen ditu, erabiltzaileei eta beren familiei bizitza duin bat izaten laguntzeko. Pertsona horien eskubideak gauzatzeko eta gaitasunak garatzeko inguru egokia eratzen laguntzen du.		El IFAS tiene como misión ofrecer una atención integral y personalizada a todas aquellas personas que le son encomendadas por el Departamento de Acción Social y en especial a aquellas que presentan necesidades más complejas. Para ello, presta y garantiza servicios y recursos sociales especializados de calidad que ayudan, tanto a las personas usuarias como a sus familias, a tener una vida digna, apoyando un entorno favorable al ejercicio de sus derechos y desarrollo de sus potencialidades.



Sail Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Modu horretara, Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundeak hiritarren bizi-kalitatea eta ongizatea hobetzen eta Bizkaiko gizartearen garapen integrala, bidezkoa, solidarioa eta iraunkorra sustatzen laguntzen du. Horiek dira, hain zuzen ere, Foru Aldundiaren oinarritzko helburuak. Ikuspegiari dagokionez, egungo testuinguru ekonomikoa eta etengabe aldatzen ari den araudia kontuan izanda, GUFek Gizarte Ekintza Sailaren tresna arin, eraginkor eta egokia izan nahi du, erabiltzaileei erantzun pertsonalizatu, berritzaile eta iraunkorrak eskaintzen dizkiena. Horrela, euren ongizaterako lan egiten duela eta eskubideak bermatzen dituen sentituko dute. Era berean, Bizkaiko hiritarrek GUFek balio erantsia ematen diela sentitzea nahi dute, erreferentziazko erakundea izanik. Esleitutako baldintzak modu arrazional, eraginkor eta iraunkorrean erabiltzeko konpromisoa du, ondo prestatutako profesional hurbilen bidez. Horiek sortutako ezagutza berria gizartearekin elkarbanatzen dute eta zerbitzuak hobetzen joateko lan egiten dute, EFQM Europako kalitate osoko eredua erreferentzia moduan hartuz. Ondorengoak dira bere balioak: ▪ Konpromiso etikoa. ▪ Erabiltzaileak eta beren familiei orientazioa eskaintzea ▪ Pertsona ororen duintasuna ▪ Pertsonen autonomia eta parte-hartzea errespetatzea ▪ Konfiantza eta hurbiltasuna transmititzea ▪ Aldatzeko eta hobetzeko prest egotea	De esta manera el Instituto Foral de Asistencia Social contribuye a mejorar la calidad de vida y bienestar de la ciudadanía y a promover el desarrollo integral, justo solidario y sostenible de la sociedad de Bizkaia, objetivos básicos de la Diputación Foral. En cuanto a la visión, en el contexto económico actual y en un entorno normativo en continuo cambio, el IFAS quiere ser un instrumento del Departamentbto de Acción Social, ágil, eficaz y eficiente, capaz de ofrecer a las personas usuarias respuestas personalizadas, innovadoras y sostenibles, de manera que sientan que trabaja por su bienestar y vela por sus derechos. Y quiere que la ciudadanía de Bizkaia perciba que el IFAS le aporta valor añadido siendo una organización referente, comprometida con el uso racional, eficiente y sostenible de los recursos que le asigna, integrada por personas profesionales, cualificadas, próximas y accesibles, que comparte con la sociedad el conocimiento que genera y se implica en la mejora continua de sus servicios, teniendo por referencia el modelo europeo de calidad total EFQM. Tiene como valores: ▪ El compromiso ético. ▪ La orientación hacia las personas usuarias y sus familias. ▪ La dignidad de toda persona. ▪ El respeto a la autonomía de las personas y su participación. ▪ El transmitir confianza y cercanía. ▪ El estar abiertos al cambio y a la mejora.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Helburu estrategikoak ondorengoak dira:	Los Objetivos Estratégicos son:	
1. Zerbitzu arina, eraginkorra eta iraunkorra eskaintzen direla bermatzea, erabiltzaileei eta beren familiei eskainitako arreta hobetzen joateko.	1. Consolidar una cartera de servicios ágil, eficaz y sostenible, que procure una mejora continua de la atención a las personas usuarias y a sus familias.	
2. Erabiltzaileen eskubideak eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna errespetatzea.	2. Impulsar el respeto a los derechos de las personas usuarias y a la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	
3. Profesionalek prestakuntza indartzea, ezagutzaren kudeaketa bultzatzea eta sortutako ezagutza elkarbanatzea.	3. Reforzar la cualificación de las y los profesionales, impulsar la gestión del conocimiento y compartir el conocimiento generado.	
4. Etengabe hobetzen joatea bultzatzea.	4. Impulsar la mejora continua.	
5. Eraginkortasuna hobetzea eta baliabidean modu arrazional eta iraunkorrean erabiltzea.	5. Mejorar la eficiencia y el uso racional y sostenible de los recursos.	
Arestian aipatutakoa betetzeko, ondorengo zentroak kudeatzen ditu:	Para el cumplimiento de lo anterior gestiona los centros:	
Leioako Laguntza Zentroaren helburua mendekotasun egoeran dauden adineko pertsonen laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. Pertsona horiek arreta berezia behar izaten dute. Egun 212 pertsonari eskaintzen die laguntza.	El Centro Asistencial Leioa tiene como misión atender a aquellas personas dependientes mayores de edad cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social, y que requieren apoyos especiales. Atiende a 212 personas.	
Gallartako Laguntza Zentroaren helburua mendekotasun egoeran dauden adineko pertsonen laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. 64 pertsona har ditzake.	El Centro Asistencial Gallarta tiene como misión atender a aquellas personas mayores dependientes cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Tiene una capacidad para 64 residentes.	
Elorrioko Laguntza Zentroaren helburua mendekotasun egoeran dauden adineko pertsonen laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. 64 plaza ditu.	El Centro Asistencial Elorrio tiene como misión atender a aquellas personas mayores dependientes cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. La capacidad residencial es de 64 plazas.	



Sail Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Txurdinagako Birjinetxe Laguntza Zentroa 2011ko uztailan jarri zen martxan. 100 pertsona har ditzake dituen bost solairuetan.		El Centro Asistencial Birjinetxe de Txurdinaga inició su actividad en Julio de 2011. Tiene una capacidad para 100 personas distribuidas en 5 plantas.
Itsasoko Etxeen helburua itsasoan lan egiten dutenei ostalaritzako arreta eskaintzea da, indarrean dauden hitzarmenei eta araudiari jarraiki.		Las Casas del Mar tienen como misión prestar atención hostelera a los trabajadores y las trabajadoras del mar, conforme a los convenios y normativa en vigor.
Errekalde Laguntza Zentroaren helburua Gizarte Ekintza Sailak esandako pertsonen laguntza eskaintzea izango da. 23 plaza ditu eta autismoa, haurtzaroko psikosia edo garapenaren erabateko nahasmendua duten eta egunez arreta eskaintzeko egoitza-zerbitzua behar duten helduei eskaintzen die laguntza.		El Centro Asistencial Errekalde tendrá como misión atender a aquellas personas, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Cuenta con 23 plazas y atiende a personas adultas con autismo, psicosis infantil o trastorno generalizado del desarrollo que necesiten un servicio residencial prefente con atención diurna.
Loiu-Udaloste Laguntza Zentroak 23 plaza dituen Udaloste Unitatea eta 10 dituen Loiuko Untiatea ditu, ondorengo profila duten pertsonen laguntza eskaintzeko: • Ezintasun intelektual arina edo moderatua duten helduak, ahal bada eguneko arretarik gabeko egoitza zerbitzua behar dutenak. (Udaloste U.) • Ezintasun psikofisikoa duten adin txikiko pertsonak, egoitza zerbitzu espezializatua behar dutenak. (Loiu U.)		El Centro Asistencial Loiu-Udaloste cuenta con la Unidad Udaloste de 23 plazas y la Unidad de Loiu con 10 plazas para atender a personas con perfil: • Personas adultas con discapacidad intelectual ligera o moderada que necesiten un servicio residencial preferentemente sin atención diurna. (U. Udaloste) • Personas menores de edad con discapacidad psicofísica que necesiten un servicio residencial especializado. (U. Loiu)
Zumelegi Laguntza Zentroaren helburua ezintasun intelektual moderatua edo larria duten pertsonen laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. 35 plaza ditu.		El Centro Asistencial Zumelegi tiene como misión atender a aquellas personas adultas con discapacidad intelectual moderada o severa, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Cuenta con 35 plazas.
Lusa Laguntza Zentroaren helburua ezintasun intelektual moderatua edo larria duten helduei laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. Egoitzako 35 plaza ditu.		El Centro Asistencial Lusa tiene como misión atender a aquellas personas adultas con discapacidad intelectual moderada o severa, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Dispone de 35 plazas residenciales.



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Zubiete Laguntza Zentroaren 20 plaza ditu, helburua autismoa, haurtzaroko psikosia edo garapenaren erabateko nahasmendua duten helduei laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. Zentroak egoitza zerbitzua eskainiko du eta larrialdiak eta atsedenerako kasuak biak hartu ahalko ditu.		El Centro Asistencial Zubiete tiene 20 plazas y como misión atender a aquellas personas adultas diagnosticadas de Autismo, Psicosis Infantil o Trastornos Generalizados del Desarrollo, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. El centro prestará un servicio residencial, pudiendo atender casos urgentes o de respiro.
Urduñako Laguntza Zentroaren helburua mendekotasun egoeran dauden eta ezintasun intelektuala eta jokaera nahasmenduak dituzten helduei laguntza eskaintzea da, Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. Zentroak unitate espezializatuak ditu, pertsonaren erabiltzailearen profilaren arabera. 37 plaza ditu.		El Centro Asistencial Urduña tiene como misión atender a aquellas personas adultas dependientes con discapacidad intelectual y trastornos de conducta cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. El centro se estructura en unidades especializadas según el perfil de persona usuaria. Cuenta con 37 plazas.
Bekoetxe Eguneko Zentroaren helburua bat-bateko kalte zerebrala edo nerbio-sistema zentralaren gaixotasunek eragindako gainbehera kognitiboa edo funtzio intelektualen gainbehera duten pertsonen laguntza eskaintzea da, eguneko arreta zerbitzuaren bitartez eta Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. 54 plaza ditu.		El Centro de Día Bekoetxe tiene como misión atender mediante un servicio de atención diurna a aquellas personas con daño cerebral sobrevenido o con enfermedades del sistema nervioso central que ocasionen deterioro cognitivo o de las funciones intelectuales, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Dispone de 54 plazas.
Lurgorri Eguneko Zentroaren helburua bat-bateko kalte zerebrala edo nerbio-sistema zentralen gaixotasunek eragindako gainbehera kognitiboa edo funtzio intelektualen gainbehera duten pertsonen laguntza eskaintzea da, eguneko arreta zerbitzuaren bitartez eta Gizarte Ekintza Sailak hala eskatzen duenetan. 15 plaza ditu.		El Centro de Día Lurgorri tiene como misión atender mediante un servicio de atención diurna a aquellas personas con daño cerebral sobrevenido o con enfermedades del sistema nervioso central que ocasionen deterioro cognitivo o de las funciones intelectuales, cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social. Cuenta con 15 plazas.
Etxe-sarearen helburua babesik gabeko egoeran dauden haur eta nerabeak hartzea da, Haurren Zerbitzutik zaintza eta babes egoeran eratorriak. Etxe-sareak arreta eta babesa eskaintzen dizkie haur eta nerabeei, beren garapenerako beharrianak asetzeko eta erkidegoarekin duten lotura mantentzeko. Posible den kasuetan haur edo nerabe horiek familia-inguruan berriz txertatzen saiatzen dira, eta ezin denean beste testuinguru batzuetan txertatzen dituzte. Egoitzarako 778 plaza ditu.		La Red de Hogares tiene como misión la acogida a niños/as y adolescentes en situación de desprotección, derivados desde el Servicio de Infancia, en situación de guarda y tutela, que pretenden proporcionar un contexto de atención y protección que satisfaga las necesidades evolutivas de los niños/as y adolescentes, que preserve sus lazos con la comunidad, que los reintegre a su medio familiar, cuando sea posible, o su integración en otros contextos alternativos. Cuenta con 778 plazas residenciales



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
Honako hauek dira GUFEn gobernatzen duten organoak, eta hala jasotzen dira erakundearen estatutuetan: a) Gobernu Batzordea. b) Gobernu Batzordeko presidentea. c) Gobernu Batzordeko presidenteordea. d) Gerentea. e) Arloetako zuzendariordeak, Gobernu Batzordeak beharren arabera izenda ditzakeenak. Honela egituratzen da GUFEn, eman behar dituen zerbitzuak modu eraginkorrean kudeatzeko: a) Zerbitzu zentralak. Erakunde osoa hartzen duten zeharkako gaiei erantzuten dieten zerbitzuak dira, edo izaera globala dutenak: Gerentzia, laguntza zerbitzuetako zuzendaritzak eta departamenduak, laguntza zerbitzuetako dibisioak, departamenduetako arloak eta unitateak. b) Zerbitzu deszentralizatuak. Erabiltzaileei laguntza integrala emateko zerbitzuak dira, eta erakundearen zentroetan gauzatzen dira. Neurriaren arabera, zuzendaritzak, arloak, zerbitzuak eta unitateak izaten dituzte. Hona hemen, GUFEn zuzendaritza eta agintearen egitura: • Gerentea - o Laguntza Zerbitzuetako zuzendaria – Dibisioetako buruak • Ikerketa eta Laguntza unitateetako buruak	El IFAS se rige por los siguientes órganos, recogidos en sus Estatutos: a) La Junta de Gobierno. b) El o la Presidente de la Junta de Gobierno. c) El o la Vicepresidente de la Junta de Gobierno. d) El o la Gerente. e) Los Directores y Directoras de área que puedan ser creados por la Junta de Gobierno en función de las necesidades. Con el fin de la eficiente gestión de los servicios a prestar, el IFAS se estructura en: a) Servicios Centrales, servicios que responden a temáticas transversales que abarcan a toda la organización o tienen un carácter globalizado, y que están conformados por Gerencia; Dirección Asistencial y Departamentos; Divisiones de Servicios Asistenciales, Áreas de Departamentos y Unidades. b) Servicios Descentralizados, servicios con resultados integrales de atención a las personas usuarias, y que se corresponden con los centros del Instituto y se conforman, según su dimensión, en: Dirección, Áreas, Servicios y Unidades. El IFAS cuenta con la siguiente estructura de dirección y mando: • Gerente/a - o Director/a de Servicios Asistenciales – Jefes/as de División • Jefes/as de Unidades de Investigación y Apoyo	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL	
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social			
• Zentroetako zuzendariak ▶ Zentroetako arloetako zuzendariordeak ◆ Zentroetako bitarteko agintedunak - o Departamenduetako buruak – Arloetako buruak • Unitateen arduradunak	• Directores/as de centros ▶ Subdirectores/as de Área de centros ◆ Mandos Intermedios de centros - o Jefes/as de Departamento – Jefes/as de Área • Responsables de Unidad	Honako hauek hartzen dira zuzendaritzako kideztat: Gerentea, Laguntza Zerbitzuetako zuzendaria, departamenduetako buruak, dibisio buruak, arloetako buruak, eta zentroetako zuzendariak eta zuzendariordeak. GUFEn gerenteak Bizkaiko Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundearen estatutuak aldatzen dituen 2001eko maiatzaren 30eko 4/2001 Foru Arauak ematen dizkion eskudantziak erabiltzen ditu, bere eskumeneko gaitetan. GUFEn gerenteari honako eginkizun hauek dagozkio: 1. GUFEn zuzendu eta administratzea. Horretan, presidentearen eta Gobernu Batzordearen mende jarungo du, haietako bakoitzaren eskumenen esparruan. 2. Gobernu Batzordeak eta presidentek ezartzen dituzten ildo estrategikoak eta hartzen dituzten erabakiak betearaztea. 3. GUFEn txertatuta dauden zentro eta zerbitzuen zuzendaritza exekutiboa bere gain izatea eta horren arabera jardutea. 4. GUFEn aurrekontuen aurreproiektua egitea eta Gobernu Batzordeari aurkezteak.	Se consideran figuras de dirección: Gerente/a, Director/a de Servicios Asistenciales, Jefes/as de Departamento, Jefes/as de División, Jefes/as de Área, Directores/as y Subdirectores/as de centros. El Gerente o la Gerenta del IFAS ejerce en relación con las materias propias de su competencia, las atribuciones encomendadas en la NORMA FORAL 4/2001, de 30 de mayo, relativa a la modificación de los Estatutos del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Al Gerente o a la Gerenta del IFAS le corresponde: 1. La dirección y administración del IFAS, bajo la dependencia del Presidente y de la Junta de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias. 2. La ejecución de las líneas estratégicas y demás acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por el Presidente. 3. Ostentar y ejercer la dirección ejecutiva de los Centros y Servicios integrados en el IFAS. 4. Elaborar y someter a la Junta de Gobierno el anteproyecto de presupuestos del IFAS.



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
5. GUFEn aurrekontu-ekitaldi bakoitzean zehazten diren mugen barruan, gastuak xedatzea eta ordainketak agintzea, bai eta diru-sarrerak formalizatzea dakarten agiriak baimentzea ere.	5. Disponer gastos y ordenar pagos dentro de los límites que determinen cada ejercicio los Presupuestos del IFAS, autorizando los documentos que impliquen la formalización de ingresos.	
6. GUFeko zentroek eta zerbitzuek era guztietako erakunde ofizialekin dituzten harremanak koordinatu eta haiez arduratzea.	6. Coordinar y asumir las relaciones de los Centros y Servicios del IFAS con organismos oficiales de todo orden.	
7. Aldian behin, presidenteari GUFEn jardunaren berri ematea.	7. Informar periódicamente al Presidente sobre la marcha del IFAS.	
8. Presidenteak eta Gobernu Batzordeak eskuordetzen dizkioten eginkizun guztiak.	8. Todas aquellas que le sean delegadas por el Presidente y la Junta de Gobierno.	
9. Era berean, eskumena izango du gainerako organoei beren-beregi eman ez zaizkien eskudantzia eta eskumen guztiak erabiltzeko.	9. Asimismo, será competente para ejercer todas las atribuciones y competencias que no se hayan atribuido expresamente al resto de órganos.	
Laguntza Zerbitzuen zuzendariak zuzendaritza eta aginteko postua betetzen du, zuzenean Gerentziaren mende. Beste organo batzuei esleitutako eskumenak gorabehera eta GUFeko estatutuen esparruan eta Gobernu Batzordean emandako zuzentarauen esparruan, honako eskumenak ere baditu:	El Director o la Directora de Servicios Asistenciales ocupa puesto directivo y de mando bajo la dependencia directa de la Gerencia. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y en el marco de los Estatutos del IFAS y de las directrices emanadas de la Junta de Gobierno, cuenta también con las siguientes competencias:	
A. Zuzentze-lanari dagokionez:	A. En materia de dirección:	
a. GUFEn gerentea ez dagoenean, haren ordezkari jardutea, gerenteak berak ematen dizkion eginkizun guztietan, edo, bestela, Presidentetzak zein Gobernu Batzordeak ematen dizkiotenetan.	a. Sustituir a la Gerencia del IFAS en caso de ausencia, en todas aquellas funciones que le sean asignadas por aquélla, por la Presidencia o por la Junta de Gobierno, en su caso.	
b. Bere eskumeneko zentro, programa eta zerbitzuetarako helburuak proposatzea.	b. Proponer los objetivos de los centros, programas y servicios de su competencia.	
B. Antolatze-lanari dagokionez, proposamenak egitea, bere eskumeneko zentroak, programak edo zerbitzuak sortzeko, kentzeko edo aldatzeko.	B. En materia de organización, proponer la necesidad de creación, extinción o modificación de centros, programas o servicios de su competencia.	
C. Pertsonen arloari dagokionez:	C. En materia de personas:	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
a. Bere ardurapeko dibisio eta zentroetan erantzukizuna duten karguak izan behar dituztenen izendapenak edo izendapenon baliogabetzea proposatzea . b. Bere ardurapeko dibisio eta zentroetarako kontratuak proposatzea. c. Diziplinazko espedienteak abiarazteko proposamena egitea, hala dagokionean.	a. Proponer, en su caso, el nombramiento y revocación de las personas que deban ocupar cargos de responsabilidad en las divisiones y centros a su cargo. b. Proponer la contratación de personas en las divisiones y centros a su cargo. c. Proponer, si hubiera lugar, la apertura de expedientes disciplinarios.	
D. Baliabideei dagokienez:	D. En materia de recursos:	
a. Bere eskumeneko arloan, aurrekontuaren aurreproiektua, memoria ekonomikoa eta jardueren memoria egitea, Zerbitzu Orokorren Departamenduak arlo horretan duen eskumenaren kalterik gabe. b. Gastuak proposatzea, indarreko araudiaren arabera. c. Bere ardurapeko arloan, kontratazio administratiborako espedienteak proposatzea.	a. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, la memoria económica y la memoria de actividades en su área competencial, sin perjuicio de la competencia que en tal materia tiene atribuida el Departamento de Servicios Generales. b. Proponer gastos conforme a la normativa vigente. c. Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia.	
E. Bere ardurapeko gaitan, egoki irizten zaizkion ekintza guztiak proposatzea gerenteari, ekintzok izapidetzea bere Zuzendaritzari dagokionean.	E. Proponer al o a la Gerente cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación concierna a su Dirección.	
F. Gerenteak eta goragoko organoek ematen dizkioten eginkizun guztiak, edo indarreko xedapenen bitartez izendatzen zaizkionak.	F. Todas aquellas que le sean encomendadas por el o la Gerente y órganos superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Era berean, Laguntza Zerbitzuetako zuzendariari honako erantzukizun hauek dagozkio	Asimismo, al Director o a la Directora de Servicios Asistenciales, le corresponden las siguientes responsabilidades:	
A. Zuzentze-lanari dagokionez:	A. En materia de dirección:	
a. GUFEn estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea.	a. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Instituto.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
b. Bere arloko zentroen eta zerbitzuen estrategia (zentroko planak eta zeharkako planak) definitzen eta berrikusten parte hartzea. c. Bere ardurapeko arloei dagozkien ikerketa, garapena eta berrikuntza.	b. Participar en la definición y revisión de la estrategia de los centros y servicios de su área (planes de centro y planes transversales). c. La investigación, desarrollo e innovación en lo referente a los ámbitos a su cargo.	
B. Bere ardurapeko esparrutik goragoko esparruetara bidaltzen diren gaiak gainbegiratu eta gaiok aztertzea. C. Goragoko esparruetakoek egoki irizten dieten gaitan, aholkua eta laguntza teknikoa eta administratiboa ematea. D. Gerenteak eta goragoko organoek ematen dizkioten eginkizun guztiak, edo indarreko xedapenen bitartez izendatzen zaizkionak.	B. Supervisar y conocer de cuantos asuntos se eleven a ámbitos superiores por parte del ámbito a su cargo. C. Asesorar y prestar asistencia técnica y administrativa a ámbitos superiores en cuantos asuntos estos juzguen conveniente. D. Todas aquellas que le sean encomendadas por el o la Gerente y órganos superiores o le vengan atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Saileko buruak zuzendaritza eta aginteko postua betetzen du, zuzenean Gerentziaren mende. Beste organo batzuei esleitutako eskumenak gorabehera eta GUFeko estatutuen esparruan eta Gobernu Batzordean emandako zuzentarauen esparruan, honako eskumenak ere baditu:		
A. Zuzentze-lanari dagokionez, departamenduaren helburuak eta bere eskumeneko programak eta zerbitzuak proposatzea. B. Antolatze-lanari dagokionez, proposamenak egitea, bere eskumeneko arloak, unitateak, programak edo zerbitzuak sortzeko, kentzeko edo aldatzeko. C. Pertsonen arloari dagokionez: a. Bere ardurapeko arlo eta unitateetan erantzukizuna duten karguak izan behar dituztenen izendapenak edo izendapenon baliogabetzea proposatzea.	A. En materia de dirección, proponer los objetivos del Departamento, programas y servicios de su competencia. B. En materia de organización, proponer la necesidad de creación, extinción o modificación de áreas, unidades, programas o servicios de su competencia. C. En materia de personas: a. Proponer, en su caso, el nombramiento y revocación de las personas que deban ocupar cargos de responsabilidad en las áreas y unidades a su cargo.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
b. Pertsonak Zuzentzeko Departamenduko Burutzaren kasuan, GUFeko langileen eta lanpostuen zerrendaren proposamena egitea. c. Bere ardurapeko arlo eta unitateetarako kontratuak proposatzea. d. Diziplinazko espedienteak abiarazteko proposamena egitea, hala dagokionean.	b. Singularmente, en el caso de la Jefatura del Departamento de Dirección de Personas, elaborar la propuesta de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto. c. Proponer la contratación de personas en las áreas y unidades a su cargo. d. Proponer, si hubiera lugar, la apertura de expedientes disciplinarios.	
D. Baliabideei dagokienez:	D. En materia de recursos:	
a. Bere eskumeneko arloaren jardueren memoria egitea. b. Zerbitzu Orokorren Departamenduko Burutzaren kasuan, GUFeren aurrekontuetarako aurreproiektua eta memoria ekonomikoa egitea. c. Gastuak proposatzea, indarreko araudiaren arabera. d. Bere ardurapeko arloan, kontratazio administratiborako espedienteak proposatzea.	a. Elaborar la memoria de actividades en su área competencial. b. Singularmente, en el caso de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, elaborar el anteproyecto de presupuesto y la memoria económica del Instituto. c. Proponer gastos conforme a la normativa vigente. d. Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia.	
E. Bere ardurapeko gaitan, egoki irizten zaizkion ekintza guztiak proposatzea gerenteari, ekintzok izapidetzea berari dagokionean.	E. Proponer al o la Gerente cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación le concierna.	
F. Gerenteak eta goragoko organoek ematen dizkioten eginkizun guztiak, edo indarreko xedapenen bitartez izendatzen zaizkionak.	F. Todas aquellas que le sean encomendadas por el o la Gerente y órganos superiores o le vengan atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Era berean, departamenduko buruari honako erantzukizun hauek dagozkio, 11. artikuluan ezarritakoez gainera:	Asimismo, al Jefe o la Jefa de Departamento, le corresponden las siguientes responsabilidades, además de las establecidas en el artículo 11:	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
A. Zuzentze-lanari dagokionez: a. GUFEn estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea. b. Bere departamenduaren estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea. c. Bere ardurapeko arloei dagozkien ikerketa, garapena eta berrikuntza. B. Bere ardurapeko esparrutik goragoko esparruetara bidaltzen diren gaiak gainbegiratu eta gaiok aztertzea. C. Goragoko esparruetakoek egoki irizten dieten gaietan, aholkua eta laguntza teknikoa eta administratiboa ematea. D. Gerenteak eta goragoko organoek ematen dizkioten eginkizun guztiak, edo indarreko xedapenen bitartez izendatzen zaizkionak. Laguntza Zerbitzuetako Ataleko buruak zuzendaritza eta aginteko postua betetzen du, zuzenean Laguntza Zerbitzuetako Zuzendaritzaren mende. Beste organo batzuei esleitutako eskumenak gorabehera eta GUFeko estatutuen esparruan eta Gobernu Batzordean emandako zuzentarauen esparruan, honako eskumenak ere baditu: A. Antolatze-lanari dagokionez, proposamenak egitea Laguntza Zerbitzuetako Zuzendaritzari bere eskumeneko zentroak, programak edo zerbitzuak sortzeko, kentzeko edo aldatzeko. B. Pertsonen arloari dagokionez: a. Bere ardurapeko dibisio eta zentroetan erantzukizuna duten karguak izan behar dituztenen izendapenak edo izendapenon baliogabetzea proposatzea Laguntza Zerbitzuetako Zuzendaritzari.	A. En materia de dirección: a. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Instituto. b. Participar en la definición y revisión de la estrategia de su Departamento. c. La investigación, desarrollo e innovación en lo referente a los ámbitos a su cargo. B. Supervisar y conocer de cuantos asuntos se eleven a ámbitos superiores por parte del ámbito a su cargo. C. Asesorar y prestar asistencia técnica y administrativa a ámbitos superiores en cuantos asuntos estos juzguen conveniente. D. Todas aquellas que le sean encomendadas por el o la Gerente y órganos superiores o le vengan atribuidas por las disposiciones vigentes. El Jefe o la Jefa de División de Servicios Asistenciales ocupa puesto de dirección y mando bajo la dependencia directa de la Dirección de Servicios Asistenciales. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y en el marco de los Estatutos del IFAS y de las directrices emanadas de la Junta de Gobierno, cuenta también con las siguientes competencias: A. En materia de organización, proponer a la Dirección Asistencial la necesidad de creación, extinción o modificación de centros, programas o servicios de su competencia. B. En materia de personas: a. Proponer a la Dirección Asistencial, en su caso, el nombramiento y revocación de las personas que deban ocupar cargos de responsabilidad en las divisiones y centros a su cargo.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
b. Bere ardurapeko dibisio eta zentroetarako kontratuak proposatzea.	b. Proponer la contratación de personas en las divisiones y centros a su cargo.	
C. Baliabideei dagokienez:	C. En materia de recursos:	
a. Gastuak proposatzea, indarreko araudiaren arabera.	a. Proponer gastos conforme a la normativa vigente.	
b. Bere ardurapeko arloan, kontratazio administratiborako espedienteak proposatzea.	b. Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia.	
D. Bere ardurapeko gaitan, egoki irizten zaizkion ekintza guztiak proposatzea Laguntza Zerbitzuetako Zuzendaritzari, ekintzok izapidetzea berari dagokionean.	D. Proponer a la Dirección Asistencial cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación le concierna.	
E. Nagusiek ematen dizkieten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkienak ere.	E. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Era berean, Laguntza Zerbitzuetako Zuzendaritzako dibisio buru bati honako erantzukizun hauek dagozkio :		
A. Zuzentze-lanari dagokionez:	A. En materia de dirección:	Asimismo, al Jefe o la Jefa de División de Servicios Asistenciales, le corresponden las siguientes responsabilidades:
a. GUFEn estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea.	a. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Instituto.	
b. Bere dibisioko zentroen eta zerbitzuen estrategia (zentroko planak eta zeharkako planak) definitzen eta berrikusten parte hartzea.	b. Participar en la definición y revisión de la estrategia de los centros y servicios de su división (planes de centro y planes transversales).	
c. Ikerkuntzari, garapenari eta berrikuntzari dagokienez, lider izatea norbere dibisioaren esparruan.	c. Liderar la investigación, desarrollo e innovación en el ámbito de su División.	
B. Bere ardurapeko esparrutik goragoko esparruetara bidaltzen diren gaiak gainbegiratu eta gaiak aztertzea.	B. Supervisar y conocer de cuantos asuntos se eleven a ámbitos superiores por parte del ámbito a su cargo.	
C. Goragoko esparruetakoek egoki irizten dieten gaitan, aholkua eta laguntza tekniko eta administratiboa ematea.	C. Asesorar y prestar asistencia técnica y administrativa a ámbitos superiores en cuantos asuntos estos juzguen conveniente.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
D. Nagusiek ematen dizkioten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkionak ere.	D. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Saileko buruak zuzendaritza eta aginteko postua betetzen du, zuzenean dagokion Saileko Burutzaren mende. Beste organo batzuei esleitutako eskumenak gorabehera eta GUFeko estatutuen esparruan eta Gobernu Batzordean emandako zuzentzarauen esparruan, honako eskumenak ere baditu:	El Jefe o la Jefa de Área ocupa puesto de dirección y mando bajo la dependencia directa de la Jefatura de Departamento correspondiente. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y en el marco de los Estatutos del IFAS y de las directrices emanadas de la Junta de Gobierno, cuenta también con las siguientes competencias:	
A. Antolatze-lanari dagokionez, proposamenak egitea departamenduko burutzari, bere eskumeneko unitateak, programak edo zerbitzuak sortzeko, kentzeko edo aldatzeko.	A. En materia de organización, proponer a la Jefatura de Departamento la necesidad de creación, extinción o modificación de unidades, programas o servicios de su competencia.	
B. Pertsonen arloari dagokionez, bere mendeko langileen ordezkapenak proposatzea, GUFeko arlo horretan hartu dituen erabakien arabera.	B. En materia de personas, proponer la sustitución del personal a su cargo en el marco de las determinaciones del Instituto en dicha materia.	
C. Baliabideei dagokienez:	C. En materia de recursos:	
a. Gastuak proposatzea, indarreko araudiaren arabera.	a. Proponer gastos conforme a la normativa vigente.	
b. Bere ardurapeko arloan, kontratazio administratiborako espedienteak proposatzea.	b. Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia.	
D. Bere ardurapeko gaitan, egoki irizten zaizkion ekintza guztiak proposatzea departamenduko burutzari, ekintzok izapidetzea bere Zuzendaritzari dagokionean.	D. Proponer a la Jefatura de Departamento cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación concierna a su Dirección.	
E. Nagusiek ematen dizkioten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkionak ere.	E. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Era berean, arlo bateko buruari honako erantzukizun hauek dagozkie:	Asimismo, al Jefe o la Jefa de Área, le corresponden las siguientes responsabilidades:	
A. Zuzentze-lanari dagokionez:	A. En materia de dirección:	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
a. GUFEn estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea.	a. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Instituto.	
b. Bere departamenduaren estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea.	b. Participar en la definición y revisión de la estrategia de su Departamento.	
c. Bere arloaren estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea.	c. Participar en la definición y revisión de la estrategia de su Área.	
d. Bere ardurapeko arloaren esparruari dagozkion ikerketa, garapena eta berrikuntza bultzatzea.	d. Apoyar la investigación, desarrollo e innovación en lo referente al ámbito de su Área.	
B. Pertsonen arloari dagokionez, diziplinazko erantzukia egiteko modukoak izan daitezkeen egitateen gaineko txostena egitea.	B. En materia de personas, emitir informe de hechos susceptibles de reproche disciplinario.	
C. Baliabideei dagokienez, aurrekontuko beharrei buruzko txostena egitea.	C. En materia de recursos, emitir informe de necesidades presupuestarias	
D. Bere ardurapeko esparrutik goragoko esparruetara bidaltzen diren gaiak gainbegiratu eta gaiak aztertzea.	D. Supervisar y conocer de cuantos asuntos se eleven a ámbitos superiores por parte del ámbito a su cargo.	
E. Goragoko esparruetakoek egoki irizten dieten gaitan, aholkua eta laguntza teknikoa eta administratiboa ematea.	E. Asesorar y prestar asistencia técnica y administrativa a ámbitos superiores en cuantos asuntos estos juzguen conveniente.	
F. Nagusiek ematen dizkioten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkionak ere.	F. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	
Zentroko zuzendariak zuzendaritza eta aginteko postua betetzen du, zuzenean dagokion Laguntza Zerbitzueta Ataleko Burutzaren mende. Beste organo batzuei esleitutako eskumenak gorabehera eta GUFeko estatutuen esparruan eta Gobernu Batzordean emandako zuzentarauen esparruan, honako eskumenak ere baditu:		
A. Antolatze-lanari dagokionez, proposamenak egitea dibisioko burutzari, bere eskumeneko programak edo zerbitzuak sortzeko, kentzeko edo aldatzeko.	A. En materia de organización, proponer a la Jefatura de División Asistencial la necesidad de creación, extinción o modificación de programas o servicios de su competencia.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
B. Pertsonen arloari dagokionez: a. Bere ardurapeco zentroan erantzukizuna duten karguak izan behar dituztenen izendapenak edo izendapenon baliogabetzea proposatzea dibisioko burutzari, posible denean. b. Bere ardurapeco zentrorako kontratuak proposatzea. c. Diziplinazko espedienteak abiarazteko proposamena egitea, hala dagokionean. C. Baliabideei dagokionez: a. Gastuak proposatzea, indarreko araudiaren arabera. b. Bere ardurapeco arloan, kontratazio administratiborako espedienteak proposatzea. D. Bere ardurapeco gaietan, egoki irizten zaizkion ekintza guztiak proposatzea dibisioko burutzari, ekintzok izapidetzea bere zuzendaritzari dagokionean. E. Nagusiek ematen dizkioten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkionak ere. Era berean, zentroko zuzendariari honako erantzukizun hauek dagozkio, 11: A. Zuzentze-lanari dagokionez: a. GUFEn estrategia definitzen eta berrikusten parte hartzea. b. Bere zentroaren estrategia (zentroaren plana) definitzen eta berrikusten parte hartzea.	B. En materia de personas: a. Proponer a la Jefatura de División, cuando ello fuera posible, el nombramiento y revocación de las personas que deban ocupar cargos de responsabilidad en el centro a su cargo. b. Proponer la contratación de personas en el centro a su cargo. c. Proponer, si hubiera lugar, la apertura de expedientes disciplinarios. C. En materia de recursos: a. Proponer gastos conforme a la normativa vigente. b. Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia. D. Proponer a la Jefatura de División Asistencial cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación concierna a su Dirección. E. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes. Asimismo, al Director o a la Directora de Centro, le corresponden las siguientes responsabilidades: A. En materia de dirección: a. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Instituto. b. Participar en la definición y revisión de la estrategia del Centro (Plan de Centro).	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea Instituto Foral de Asistencia Social		
c. Bere ardurapeko zentroari dagozkion ikerketa, garapena eta berrikuntza bultzatzea.	c. Apoyar la investigación, desarrollo e innovación en lo referente al centro a su cargo.	
B. Baliabideei dagokienez, aurrekontuko beharrei buruzko txostena egitea.	B. En materia de recursos, emitir informe de necesidades presupuestarias.	
C. Bere ardurapeko esparrutik goragoko esparruetara bidaltzen diren gaiak gainbegiratu eta gaiok aztertzea.	C. Supervisar y conocer de cuantos asuntos se eleven a ámbitos superiores por parte del ámbito a su cargo.	
D. Goragoko esparruetakoek egoki irizten dieten gaitan, aholkua eta laguntza teknikoa eta administratiboa ematea.	D. Asesorar y prestar asistencia técnica y administrativa a ámbitos superiores en cuantos asuntos estos juzgue conveniente.	
E. Nagusiek ematen dizkioten eginkizun guztiak, bai eta indarrean dauden xedapenen bitartez ematen zaizkionak ere.	E. Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.	