



2011

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOAREN KONTU OROKORRA
CUENTA GENERAL DEL TERRITORIO HISTORICO DE BIZKAIA

Lehendakaritza
Presidencia

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	10. Ahaldun Nagusiari laguntzeko unitatea 10. Unidad de apoyo al Diputado General	110.102 Kudeaketa, Kanpoko Komunikazio eta Harremanak 110.102 <i>Comunicación, Gestión y Relaciones Externas</i>

“Kudeaketa, Kanpoko Komunikazio eta Harremanak” egitarauaren bidez, Ahaldun Nagusiari eta gainerako arloei laguntzeko jarduerak egiten dira.

2011ko ekitaldian, besteak beste, hauek azpimarratu behar ditugu:

- Foru Aldundiko Sail guztien eta gizarteko hedabideen arteko harremanak koordinatzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 2011ko kudeaketaren eta oinarrizko jarduera egitarauen irudia zabaltzea.
- Protokolozko ekitaldiak zuzentzea eta jarduera ofizialei jaramon egitea.
- Bizkaiko Batzar Nagusien eta Arartekoaren erakundearen arteko harremanak bideratzea.
- Irabazteko asmorik ez duten erakundeei laguntza ekonomikoak ematea.
- Foru Ogasuneko bisitaldi gidatuak antolatzea, banakoak zein taldekoak, euskaraz, frantsesez, ingelesez eta gaztelaniaz. 2011n 351 bisita izan ditugu, guztira 5.460 bisitari, eta horietatik 3.018 emakumezkoak izan dira eta 2.442 gizonezkoak.

El programa de “Comunicación, Gestión y Relaciones Externas” realiza actividades de apoyo al Diputado General y al resto de sus áreas.

Durante el ejercicio 2011 cabe destacar, entre otras, las siguientes:

- Coordinar las relaciones de todos los Departamentos de la Diputación Foral con los medios de comunicación social.
- Difundir la imagen de la gestión de la Diputación Foral de Bizkaia y de los programas básicos de actuación en el 2011.
- Dirigir los actos protocolarios y atendiendo las actividades oficiales.
- Asumir las relaciones institucionales con las Juntas Generales de Bizkaia y el Ararteko.
- Colaborar económicamente con Instituciones sin ánimo de lucro.
- Organizar las visitas guiadas de grupos e individuales al Palacio Foral, en euskera, francés, inglés y castellano. Durante el año 2011 ha habido 351 visitas que han supuesto un número total de 5.460 visitantes, de los cuales 3.018 han sido mujeres y 2.442 han sido hombres.



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA**Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)**
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 110102 KOMUNIKAZIO,KUDEAKETA ETA KANPO HARREMANAK
Programa: COMUNICACION,GESTION Y RELACIONES EXTERNAS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			AHALDUN NAGUSIARI ETA BIZKAIKO FORU ALDUNDIARI LAGUNTZEKO EKINTZAK. ACTIVIDADES DE APOYO AL DIPUTADO GENERAL Y A LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA.			
	1		GIZARTE-KOMUNIKABIDEEKIKO HARREMANAK. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
		1	Prentsaurreko kopurua Número de ruedas de prensa	185	185	169
	2		PROTOKOLO-EKITALDIK BURUTZEA. REALIZACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS			
		1	Ekintza eta jarduera ofizialen kopurua Número de actos y actividades oficiales	100	100	24
	3		LANKIDETZA EKONOMIKOA IRABAZTEKO ASMORIK GABEKO ERAKUNDEEKIN ETA HERRITARREKIN COLABORACIÓN ECONÓMICA CON INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y CON LA CIUDADANIA EN GENERAL			
		1	Espediente kopuruaren tramitazioa Tramitación de número de expedientes	30	30	10
	4		FORU JAUREGIRA BISITALDI GIDATUAK ANTOLATU ORGANIZACIÓN DE VISITAS GUIADAS AL PALACIO FORAL			
		1	Bisitaldi kopurua Número de visitas	500	500	351

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.103 Batzar Nagusietarako Hauteskundeak 110.103 Elecciones a Juntas Generales

“Batzar Nagusietarako Hauteskundeak” egitaraua lau urtean behin egiten diren foru hauteskundeetarako laguntza-egitaraua da.

2011ko ekitaldian, besteak beste, jarduera hauek azpimarratu behar ditugu:

- Batzar Nagusietarako hauteskundeak egiteko behar diren agiri guztiak prestatzeko eta banatzeko lehiaketa eta adjudikazioa egitea.
- Ahalduen Nagusiari deialdiaren eta baliabide materialen gaineko dekretuak egiten laguntzen dion organo gisa jardutea.
- Alderdi politiko, federazio, koalizio edo hautesle-elkarteei diru-laguntzak ematea.
- Sariak ematea Bizkaiko Lurralde Historikoko Hauteskunde Batzordeko kideei, eskualdeetako hauteskunde batzordeetako kideei eta horien laguntzaileei, baita udaletako idazkariei eta horien zerbitzuko langileei ere.
- Harremanak izatea Gobernuaren Ordezkariordeztarekin, Hauteskunde Batzorde Zentralarekin, Bizkaiko Lurralde Historikoko Hauteskunde Batzordearekin, eskualdeetako hauteskunde batzordeekin, udalekin eta alderdi politikoekin.
- Hauteskundeak egiten diren egunean eskualdeetako hauteskunde batzordeei eta udalei laguntzea hauteskunde eguna ondo joan dadin.
- Amaierako txostena egitea.

El programa de “Elecciones a Juntas Generales” es el soporte cuatrienal en la realización de las elecciones forales.

Durante el ejercicio 2011 cabe destacar, entre otras, las siguientes actividades:

- Elaboración y adjudicación del concurso para la elaboración y distribución de toda la documentación necesaria para la celebración de las elecciones a Juntas Generales
- Actuar como órgano de apoyo al Diputado General para la elaboración de los decretos de convocatoria y medios materiales
- Subvenciones a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones electorales
- Gratificaciones a los miembros de la Junta Electoral del Territorio Histórico de Bizkaia, de las Juntas Electorales de Zona y personal colaborador de las mismas, así como a los secretarios de los ayuntamientos y personal a su servicio.
- Asumir las relaciones con la Subdelegación del Gobierno, Junta Electoral Central, Junta Electoral del Territorio Histórico de Bizkaia, Juntas Electorales de Zona, Ayuntamientos y Partidos Políticos.
- Actuar como apoyo el día de celebración de elecciones a Juntas Electorales de Zona y Ayuntamientos para el buen desarrollo de la jornada electoral.
- Elaboración del Informe Final.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 110103 BATZAR NAGUSIETARAKO HAUTESKUNDEAK
Programa: ELECCIONES A JUNTAS GENERALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			HAUTESKUNDE PROZESUARI EUSKARRI EMATEA DAR SOPORTE AL PROCESO ELECTORAL			
		1	HAUTESKUNDE PROZESUA SUSTATZEKO BEHARREZKOAK DIREN ADJUDIKAZIOAK EGITEA REALIZAR LAS ADJUDICACIONES NECESARIAS PARA APOYAR EL PROCESO ELECTORAL			
		1	Adjudikazio kopurua (txartelak, gutunazalak, etab.) Número de adjudicaciones (Papeletas, Sobres, etc).	1	1	1
		2	HAUTESKUNDE PROZESURAKO DEKRETUAK EGITEA ELABORAR LOS DECRETOS NECESARIOS PARA EL PROCESO ELECTORAL			
2		1	Egindako dekretu kopurua Número de Decretos elaborados	4	4	4
			HAUTESKUNDE PROZESUARI DAGOZKION DIRU-LAGUNTZAK ETA HABOROKINAK EMATEA OTORGAR LAS SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL			
		1	ALDERDI POLITIKOEI HAUTESKUNDEETARAKO DIRU-LAGUNTZAK EMATEA OTORGAR SUBVENCIONES ELECTORALES A LOS PARTIDOS POLITICOS			
		1	Hauteskundeetarako emandako diru-laguntza kopurua Número de subvenciones electorales concedidas	6	6	4
		2	BATZAR NAGUSIETAKO ETA UDALETAKO LANGILEEI HABOROKINAK EMATEA OTORGAR GRATIFICACIONES AL PERSONAL DE LAS JUNTAS GENERALES Y DE AYUNTAMIENTOS			
		1	Haborokinen hartzaile diren kideak dituzten hauteskunde batzordeen kopurua Número de Juntas Electorales a cuyos miembros se dan gratificaciones	5	5	5
		2	Haborokinen hartzaile diren langileak dituzten udalen kopurua Número de Ayuntamientos a cuyo personal se da gratificaciones	100	100	112

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 <i>Administración General</i>

Zerbitzu orokorren egitaraua orohartzailea da; hori dela eta, alderdi asko eta asko hartzen ditu bere barruan, zeren eta beraren bidez saila osatzen duten zerbitzu guztien jarduera koordinatu eta erdiratzen baita.

Horrenbestez, eta kudeaketa organoei laguntza edo estaldura eskaintzeko berezko xede horren ondorioz, egitarau honek denetariko eginkizunak hartzen ditu, bi helburu nagusiok kontuan hartuta sailka daitezkeenak:

1. Saileko gainerako egitarauetara zerbitzuak eskaintzea.
2. Saileko zuzendaritza zentroeira laguntza ematea.

Burututako jarduera zehatzei dagokienez, honako hauek nabarmendu behar dira:

- Foru Jauregiaren eraikineko ekipamendua berriz jartzea.
- Ganguren mendian dagoen Administrazio Agiritegia handitzeko lanak amaitzea eta barneko ekipamenduaren hornidura amaitzea (apalategiak eta erretiluak), baita beharrezko doikuntza teknikoak ere.
- ISO 9001 kalitate ziurtagiriari eustea, Gangureneko Administrazio Agiritegiari dagokionez.
- Rekalde zumarkaleko 30ean instalazio elektrikoa aldatzeko obra amaitzea.
- Foru Jauregian saneamendu obra amaitzea.
- Foru Moldiztegiko zerbitzuetan obrak amaitzea.

El programa de Servicios Generales por su carácter globalizador incorpora una multiplicidad de aspectos puesto que a través de él se procede a coordinar y centralizar toda la actividad de los distintos Servicios que integran el Departamento.

A este respecto y como consecuencia de su naturaleza dirigida a servir de apoyo o cobertura a los diferentes órganos de gestión, abarca funciones muy heterogéneas que puedan clarificarse en función de dos grandes objetivos:

1. Prestación de servicios a los demás Programas del Departamento.
2. Apoyo a los centros directivos del Departamento.

En cuanto a las actividades concretas llevadas a cabo se deben resaltar las siguientes:

- Reposición del equipamiento del edificio del Palacio Foral.
- Finalización de las obras de ampliación del Archivo Administrativo sito en el Monte Ganguren y finalización del suministro del equipamiento interior (estanterías y bandejas) así como de los ajustes técnicos precisos.
- Mantenimiento del certificado de calidad ISO 9001 correspondiente al Archivo Administrativo de Ganguren.
- Finalización de la obra de modificación de la instalación eléctrica en Alameda Rekalde, 30.
- Finalización de la obra de saneamiento en el Palacio Foral.
- Finalización de la obra en los servicios de la Imprenta Foral.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 Administración General
- Sailen administrazio-eraikinetan espazioak birbanatzea. - Saileko parke mikroinformatikoa era iraunkorrean berriztatzea. - Zerbitzuak informatizatzea kontrol handiagoko arauak ezarriz eta gastua txikituz. Gainera, kudeaketa aplikazio berriak garatuko dira eta beraiek diseinatu, eguneratu eta Internet-en argitaratu. - Sailetako Dokumentu Funtsak eguneratzeari buruzko azterlana (2. fasea), baita telekomunikazio zerbitzuaren kalitatearen auditoriari eta sareari buruzko azterlana ere. - Foru Moldiztegirako kudeaketa integraleko aplikazioaren ezarpenari ekitea. - Prentsako iragarkietarako aplikazioan aldaketa egitea, hedabide guztiak jasotzeko.	- Redistribución de espacios en los edificios administrativos departamentales. - Renovación continuada del parque microinformático del Departamento. - Informatización de servicios bajo normas de mayor control y minoración del gasto, a través tanto del desarrollo de nuevas aplicaciones de gestión como de su diseño, actualización y publicación en Internet e Intranet. - Estudio relativo a la actualización de los Fondos Documentales Departamentales (Fase-2) así como del estudio relativo a la red y auditoria de calidad del servicio de telecomunicaciones. - Inicio de la implementación de la aplicación de gestión integral para la Imprenta Foral. - Modificación de la aplicación de Anuncios de Prensa al objeto de recoger todos los medios de difusión.	

Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 110201 ADMINISTRAZIO OROKORRA
Programa: ADMINISTRACION GENERAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1	1		SAILAREN KUDEAKETA EKONOMIKOA ETA AURREKONTUETAKOA HOBETU OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO.			
			GASTUEN AURREKONTUAREN BETEARAZPENA KONTROLATU CONTROL EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.			
		1	Kredituaren aldaketa kopurua Número de Modificaciones de Crédito	20	20	28
		2	Burututako aurrekontuaren %, I kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo I	100	100	96
		3	Burututako aurrekontuaren %, IV kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo IV	100	100	89
		4	Burututako aurrekontuaren %, VI kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	93
		5	Burututako aurrekontuaren %, VII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	90
		6	Burututako aurrekontuaren %, VIII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VIII	100	100	99
		7	Fiskalizaziotik salbuetsita dagoen gastu-espediente kopurua Número expedientes gastos exentos fiscalización	2.750	2.750	3.253
		8	ZZOO-etan baimendutako gastuen espediente-kopurua Número expedientes gastos autorizados en SS.GG	5.500	5.500	5.713
	2		AURREPROIEKTUA ETA AURREKONTUEN PROIEKTUAK EGITERAKOAN AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTOS DE PRESUPUESTOS			
		1	Zerbitzuekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los Servicios	18	18	18
	3		AURREKONTUA EGITERAKOAN AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO			
		1	Zerbitzuekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los Servicios	10	10	10
	4		ADMINISTRAZIOKO KONTRATAZIO ARLOAN AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
		1	Zentralizatutako administrazio-kontratu kopurua Número de contratos administrativos centralizados	6	6	6
		2	Administrazio-kontratu berri kopurua Número de contratos administrativos nuevos			2
	5		HITZARMEN ETA DIRU-LAGUNTZEN ARLOAN AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONVENIOS Y SUBVENCIONES			
		1	Indarrean dauden hitzarmenak eta diru-laguntzak Número de Convenios y Subvenciones en vigor	7	8	9



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA**Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)**
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 110201 ADMINISTRAZIO OROKORRA
Programa: ADMINISTRACION GENERAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
2	1		SAILETAKO INSTALAZIO ETA ERAIKINEN MANTENTZE INTEGRALA ETA HOBEKUNTZAK EGIN REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEPARTAMENTALES			
			INSTALAZIOEN ZUZENTZE- ETA PREBENTZIO-MANTENTZEA EGIN <i>REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES.</i>			
		1	Prebentzioko mantentzearen jarduera kopurua <i>Número de actuaciones de mantenimiento preventivo</i>	50	50	37
		2	Zuzentzeko mantentzearen jarduera kopurua <i>Número de actuaciones de mantenimiento correctivo</i>	50	50	93
	2		ERAIKINAK MANTENTZEKO ETA HOBETZEKO LANAK EGIN REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE EDIFICIOS			
		1	Eraikinak mantentzeko lan kopurua <i>Número de obras de mantenimiento de edificios</i>	5	5	5
		2	Eraikinak berritzeko/zabaltzeko lan kopurua <i>Número de obras de mejora/ampliación de edificios</i>	2	2	3

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

Antolaketa Zerbitzua

- Bizkaiko Foru Aldundiaren Lanpostuen Zerrenda mantentzea: 2008ko abenduaren 30ean onetsitako azken Lanpostu Zerrendatik abiatuta egin behar izan diren aldarazpenak eranstea, zertarako-eta hura erakundearen errealitate aldakorrera egokitzeko. Errealitate hori aldakorra da, zeren eta antolaketan beharizan berriak sortzen baitira.
- Halaber, egitura organikoei buruzko dekretu berrien onespeneren ondorio direnak aplikatzen hastea.
- Lanpostuen Zerrenda Kudeatzeko Aplikazioaren aldaketen proposamenak aztertu eta lantzea, zerrendaren egitura 2011. urterako Aurrekontuen Legean ezarritako lantsarietara moldatzearen ondoretarako, eta baita akordioa/hitzarmenean hartu diren erabakien ondoretarako ere.
- Lanpostuen zerrendari lotuta dauden epai eta autuak betearaztea.
- Lanpostuen Zerrendan egon dauden lanpostuen betebeharrei buruzko eskuliburuen mantenua.
- Lanpostuen baloraziorako proposamenak egitea, zertarako-eta gero proposamen horiek Baloraziorako Batzorde Teknikoaren barruan aztertzeke, hain zuzen ere 2011. urtean burutu diren Balorazioen Mantenuaren lau prozesuetan.
- Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Teknikoaren kudeaketa eta koordinazioa.
- Aldarteko pertsonalari dagokionez lanpostuen zerrenda mantentzea.
- Sail batzuetako egitura organikoari buruzko Dekretua aldatu ahal izateko nahitaez, egin beharreko txostenak.

Servicio de Organización

- Mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia: Incorporación de las modificaciones que ha sido preciso realizar a partir de la última Relación de Puestos de Trabajo aprobada con fecha 30 de diciembre de 2008, a fin de adaptar ésta a la realidad de la organización, cambiante en base a las necesidades que en la misma van surgiendo.
- Incorporación asimismo de las modificaciones derivadas de la aprobación de nuevos Decretos de Estructura Orgánica.
- Análisis y elaboración de propuestas de modificación de la Aplicación de Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo a efectos de adaptar su estructura a los conceptos retributivos establecidos en la Ley de Presupuestos para el año 2011, así como a los acuerdos adoptados en el Acuerdo/Convenio.
- Ejecución de sentencias y autos relacionados con la Relación de Puestos de Trabajo
- Mantenimiento de los Manuales de Funciones de los Puestos de Trabajo existentes en la Relación de Puestos.
- Elaboración de propuestas de valoración de Puestos de Trabajo para su posterior análisis en el seno del Comité Técnico de Valoración en los cuatro procesos de Mantenimiento de Valoración llevados a cabo en el año 2011.
- Gestión y Coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo.
- Mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual
- Realización de informe preceptivo para la modificación de Decretos de Estructura Orgánica de varios Departamentos.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>
"Egutegi orokorrari", "Ordutegiaren kontrola betetzeko araudiari" eta "Aste Santuko eta Gabonetako arauzko oporrak eta baimenak izateko irizpideei eta antzinasunagatik libratzen diren lansaioei" buruz 2012. urterako proposamena egingo da. 2012. urterako egon dauden egutegien modalitateen egokitzapena. 2012. urterako egutegia langileei esleitzea. - Ordutegia kontrolatzeko aplikazioa eta langileen espedienteen kudeaketa mekanizaturako aplikazioa aztertzea, eta behar diren egokitzapenak abian jartzea aplikazio horietan. - Presentzia Kontrola Kudeatzea eta Deskonturako Foru Aginduak egitea lansaioko ordutegiak ez betetzeagatik. - Langileek derrigorrez bertan egon behar duten aldietan gertatzen diren absentzien azterketa eta kontrola. - Administrazioko prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskripzio funtzional eta teknikoak egiten lagunduko da. - Funtzio Publikoko administrazioko prozeduren azterketa eta inplementazioa. Horien guztien mantenua espedienteen modelizazio eta kudeaketa tresnetan. - Espedienteak kudeatzeko sistemaren barruko azpiegituren mantenua. - Administrazio Prozeduren Web orrien argitalpenen artapena. - Hautespen prozesuaren barruko auditoria egitea.	- Realización de la Propuesta de "Calendario General", "Normativa de Cumplimiento de Control Horario" y "Criterios de Disfrute de Vacaciones Reglamentarias y Permisos de Semana Santa y Navidad y Jornadas de Libranza por Antigüedad" para el año 2012. - Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2012. - Asignación de Calendario al personal para el año 2012. - Análisis y puesta en marcha de las adaptaciones precisas tanto en la Aplicación de Control Horario como en la Aplicación de Gestión Mecanizada de Expedientes de Personal. - Gestión de Control de Presencia y elaboración de las Ordenes Forales de Descuento por incumplimiento de jornada. - Estudio y control de ausencias del personal en periodos de presencia obligada. - Colaboración con las Unidades directamente afectadas en la descripción funcional y técnica de los Procedimientos Administrativos y documentos normalizados en materia de Función Pública. - Análisis e implementación de Procedimientos Administrativos de Función Pública. Mantenimiento de los mismos en las herramientas de Modelización y Gestión de Expedientes. - Mantenimiento de la infraestructura del Sistema de Gestión de Expedientes. - Mantenimiento de las publicaciones Web de los Procedimientos Administrativos. - Realización de Auditoría Interna del proceso de Selección.	

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATAKA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	02. Langileria 02. Personal	120.102 Langileria 120.102 Personal
- SIGAPeko Jarraipen Batzordean eta Proiektuaren Taldean esku hartzea. Arriskuen aurrearreta eta Laneko osasunaren arloetan Aurreneurriak Hartzeko Zerbitzua - Segurtasun eta Osasun Batzordea indartu eta laguntzea. - Larrialdietarako planak kudeatzea. Bizkaiko Foru Aldundiaren 42 zentrotan simulakroak egiteko bultzada eta laguntza eman da. - Desfibrilagailuak erabiltzeko baimenduta dauden 40 pertsonari ekipamendu horien gaineko prestakuntza emateko kudeaketa lanak egin dira. - Arriskuen ebaluazioaren ondorioz egindako prebentzio jardueren artean, 41 pertsonari trebakuntza eman zaie banako babes ekipamenduak (BBE) erabiltzeko. - Pantailari begira edo etengabe hizketan aritzeagatik arriskua duten lanpostuei dagokienez, 31 pertsona trebatu dira hiru taldetan. - Egoera gatazkatsuei aurre egiteko tekniken gaineko hiru ikastaro ere antolatu dira Zabalburuko Gizarte Ekintza zentroko langileentzat. - Antolakuntzaren barruko arrisku psikosozialen ebaluazioaren ondorioz kanpoko biolentziaren arloan aurrearretazko neurriak hartzen jarraitzea. - Azterketak egitea, lanpostu bakoitzeko arriskuen inguruan onetsitako protokoloen arabera, baita baja luzeen ondotik lanera itzultzeko azterketak ere. - Laneko higienearen ondoren txostenetan bildutako neurriak hartzearen jarraipena eta sustapena (argi, temperatura eta hezetasun erlatiboaren neurketa, CO₂, eremu	- Participación en la Comisión de Seguimiento y en el Equipo de Proyecto del SIGAP. Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral. - Impulso y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud. - Gestión de los planes de emergencia. Se ha impulsado y colaborado en la realización de simulacros en 42 centros de la DFB. - Se ha gestionado la formación en desfibriladores para 40 personas que son las autorizadas al manejo de esos equipos. - Dentro de las actividades preventivas que se desprenden de la evaluación de riesgos, se ha formado a 41 personas en el uso de EPIs (Equipos de protección individual). - Respecto a los puestos con riesgo de pantallas y uso continuado de la voz, se ha formado a 31 personas en tres grupos. - También se han organizado tres cursos sobre Técnicas de Afrontamiento de Situaciones Conflictivas para personal del centro de Acción Social en Zabalburu. - Derivado de la evaluación de riesgos psicosociales de la organización, continuar con la adopción de medidas preventivas en materia de violencia externa. - Realización de reconocimientos en función de los protocolos aprobados en relación a los riesgos de cada puesto, así como los reconocimientos de incorporación tras baja de larga duración. - Seguimiento e impulso de la adopción de las medidas recogidas en los informes tras las visitas de higiene laboral (mediciones de luz, temperatura, humedad relativa, CO₂, campos	

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

elektromagnetikoak, etab.) 21 lantokitan.

electromagnéticos, etc.) en 21 centros de trabajo.

- Osasun eta prebentzio kanpainak egitea (txertoak, informazio foiletoak, etab...)
- Sehtra sistema ezartzea arriskuen ebaluazioaren kudeaketa hobetzeko, istripuen erregistroak (BBEI), laneko higieneko neurketak, etab.
- Zerbitzuko langileriak PRLko prestakuntzako sei ikastaro eman dizkie sartu berriak diren langileei, BFAk ezarritako harrera planaren barruan.

- Realización de campañas de Salud y prevención (vacunaciones, folletos informativos, etc...).
- Implantación del sistema Sehtra para mejorar la gestión de la evaluación de riesgos, EPIs registro de accidentes, mediciones de higiene laboral, etc.
- Personal del Servicio ha impartido seis cursos de formación en PRL al personal de nuevo ingreso, dentro del plan de acogida establecido por la DFB, formándose un total de 83 personas.

Aukeraketa eta Trebakuntza Profesionaleko Zerbitzua

Servicio de Selección y Formación Profesional.

- Aldi baterako Kontratazio eta plaza, programa zein ordezkapenatarako bitarteko funtzionarioak aukeratzeko Poltsak kudeatzea. Amaituriko deialdien ondoriozko poltsak sortzea.
- Lan poltsak kudeatzeko prozesuaren prozedura zehazteko proiektuari ekin zaio.
- Berariazko prestakuntza eman da, 390 ordukoa pertsonako, bigarren mailako poltsak osatzeko, Su Itzaltze zerbitzuaren (suhiltzaileen) kasuan, lanpostuak betetzeko egindako deialdiaren ondorioz. Ildo horretan, aurrera jarraitu da EAEn lehen aldiz ezarritako ereduarekin. Izan ere, HAEerekin batera, praktikak eta prestakuntza aldiak homologatzeko prozedura ezarri da eta horri esker areagotu egingo dira praktika sistemaren eraginkortasuna eta lan poltsaren bizkortasuna.

- Gestión de las Bolsas de Contrataciones Temporales y de selección de funcionarios/as interinos tanto de plaza como de programa o sustitución. Creación de las bolsas derivadas de las convocatorias finalizadas.
- Se ha abordado un proyecto de procedimentalización del proceso de gestión de bolsas de trabajo.
- Se ha impartido la formación específica, de 390 horas/persona para la integración de las bolsas de segundo nivel en el supuesto del servicio de Extinción de Incendios: bomberas y bomberos, derivada de la convocatoria de acceso realizada. En este sentido se ha seguido con el modelo implantado por primera vez en la CAV junto con el IVAP de un procedimiento de homologación de prácticas y periodos formativos que redundará en una mayor eficacia del sistema de las prácticas y agilidad en la bolsa de trabajo.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	02. Langileria 02. Personal	120.102 Langileria 120.102 Personal
- Aurrera jarraitzen du eskabideak, dokumentazioa, kontsultak eta kexak on-line aurkezteko baliabide informatikoaren hobekuntzak. Postontzi orokorraren, kexen eta iradokizunen sistema hobetzeko aukerak aztertu dira. 2009ko lan eskaintza publikoaren ondoriozko deialdiak amaitu dira. 2010eko lan eskaintza publikoa gauzatu da (mendi ingeniariaritzza, medikuntza, nekazaritzako ingeniariaritzza teknikoak, psikologia, ikuskatzailetzako erdi mailako teknikaria eta garraio ikuskatzailetzako laguntzaileak). - Mota guztietako deialdien oinarriak berrikusi dira, administrazio prozedura erraztu nahian, erraztasuna, eraginkortasuna eta segurtasun juridikoa hobetzeko. 2011ko lan eskaintza publikoaren ondoriozko deialdiak eratzekeo prozesua hasi da (finantzen ikuskatzailetzako, SISZko ofiziala, adm. orokorreko erdi mailako teknikaria, topografiako ingeniariaritzza teknikoak, mendi ingeniariaritzza). 2009ko lan eskaintza publikoaren 2. fasean eta 2010ekoan deialdia besteei baino beranduago egin zitzaizen kategorietatik ia guztiak (artxiboko tekn., antolaketako tekn., SISZko sarjentua, katalogazioko erdi mailako tekn. eta enpresako medikuntza) amaierako fasean daude. - Saiakuntza moduan, emandako ikastaroen ebaluazioaren analisiari ekin zaio, eta horren emaitzak oinarritzat hartuko dira 2012an erabakiak hartzeko. - Lanbide eskolekiko, institutuekiko eta hainbat unibertsitate eta lanbide ikastetxerekiko prestakuntza hitzarmenen kudeaketa, onespina eta garapena, baita irabazteko asmorik gabeko erakundeekikoa ere –downen sindromearen fundazioa-. - Continúa la mejora de las soluciones informáticas para la presentación on line de solicitudes, documentación, consultas y quejas, analizando mejoras en el sistema de buzón general, quejas y sugerencias. - Finalización de las convocatorias derivadas de la OEP de 2009. - Materialización de la OPE 2010 (ingeniería de montes, medicina, ingeniería técnica agrícola, psicología, Tec. medio/a de inspección y auxiliares de inspección de transportes). - Se ha procedido a revisar las bases generales de todo tipo de convocatorias con el objeto de simplificar el procedimiento administrativo ganando en sencillez, eficacia y seguridad jurídica. - Se ha iniciado el proceso de conformación de las convocatorias derivadas de la OPE 2011 (inspección de finanzas, oficial del SEIS, tec.med. de administración general, ingeniería técnica en topografía, ingeniería de montes). - Estan en fase de finalización la casi totalidad de categorías incluidas en las opes, 2009, 2ª fase y 2010 (tec. Archivo, tec.organización, sargento del SEIS, tec. medio/a catalogador/a y medicina de empresa) que fueron convocadas con posterioridad al resto. - Se ha iniciado de forma experimental el análisis de la evaluación de los cursos impartidos, que posibilitarán en 2012 la toma de decisiones en base a sus resultados. - Gestión, aprobación y desarrollo de convenios formativos tanto con Escuelas profesionales como con Institutos y diversas Universidades y colegios profesionales, así como organizaciones sin ánimo de lucro -fundación de síndrome de down-.		

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	02. Langileria 02. Personal	120.102 Langileria 120.102 Personal

- 2011an, arrakastaz gainditu da ISO 9001/2008 Kalitatezko ziurtagiriaren kanpoko auditoria, eta berrikuspen prozesua hasi da, 2012an erabateko berrespena lortzeko.
- Erabiltzaileen asetasun maila areagotzeko, hobekuntza erreala eta 2009ko lehen hiru hilekoan ISO berresteko hautespen prozesuetan hobetzeko arloak aztertu eta inplementatu dira. Bestalde, sistemak bertan parte hartzen duten pertsonentzat ezarritako konpromisoen eta bermeen zabalkundea bilduko duen zerbitzu-karta bat onetsi da. Eta Aldundiaren erregistroen bidez ezagutarazi da eta webean argitaratzeko prestatzen ari da.
- Gainera, gai zerrenden eta proben eskuragarritasunaren arloan lan egin da, sarrera orokorreko web orrian edukiak jasoz, bi printzipio horiek errazte aldera.
- Karrerako funtzionarioaren kidegoan sartzeko trebakuntzari dagokionez (aurten kopuru handia izan da), erakundearen egiturara, administrazio prozedurara eta laneko arriskuen prebentziora hedatu da haren edukia.
- Bizkaiko Foru Aldundiko lanposturako Prestakuntza Planaren prestaketa, kudeaketa eta garapena. Hemen, kalitateari buruzko prozesuetan parte hartu duten pertsonen prestakuntza berezia jaso beharko da. Aurten, zeharkako prestakuntza azpimarratu dugu, hiru urtean garatu beharreko berdintasuneko zeharkako planaren lehen zatia barne, beste bat laneko arriskuen prebentzioaren arloan, eta 2012an burutu beharreko datuen babesaren arloko zeharkako plan bat garatu da.
- Prestakuntza planaren kudeaketan laguntzen duen aplikazio informatikoa hobetzeko lanekin jarraitu da, batez ere kudeaketa eraginkorragoa ahalbidetzen duten datuak ustiatzeko.
- En 2011 se ha superado con éxito la auditoría externa de la certificación, de Calidad ISO 9001/2008, habiendo comenzado el proceso de revisión para su ratificación total en 2012 .
- Se han estudiado e implementado areas de mejora para el proceso de seleccion en aras a aumentar el nivel de satisfacción de usuarias y usuarios, se ha aprobado una carta de servicios que recoge para su difusión los compromisos y garantías que el sistema establece para las personas que participan en el mismo, y se ha difundido a traves de los registros de la Diputación y se esta preparando su publicación en la web.
- Además se ha trabajado en los temas de accesibilidad a temarios y pruebas, implementando contenidos en la página web de acceso generalizado en orden a facilitar estos dos principios.
- En lo relativo a la formación de acceso para personas que se integran al funcionariado de carrera, este año un número muy importante, se ha ampliado su contenido al entramado institucional, procedimiento administrativo y prevención de riesgos laborales.
- Preparación, gestión y desarrollo del Plan de Formación para el puesto de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia. Aquí debe incluirse la formación específica de las personas que han participado en los procesos de calidad. Este año hemos hecho hincapié en la formación transversal, incluyendo la primera parte del plan transversal de igualdad a desarrollar en tres años, otra en materia de prevención de riesgos laborales y se ha desarrollado un plan transversal en materia de protección de datos a ejecutar en 2012.
- Se han seguido haciendo mejoras en la aplicación informática que coadyuva en la gestión del plan de formación, sobre todo para la explotación de datos que permita una gestión mas eficaz.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	02. Langileria 02. Personal	120.102 Langileria 120.102 Personal

- Trebakuntzako ekintza guztien aprobetxamenduaren ebaluazioa dakarren programarekin jarraitu da. Lehen aldiz hasi da aurten erakundean, SEISen kasuetan izan ezik, 10 orduko edo gehiagoko trebakuntza ekintza guztietarako ikastaroaren aprobetxamenduari buruzko azterketarekin – ikastaroa, tailerra, etab.
- On-line prestakuntzari bultzada emateko ahalegina sustatu da, hura orokortuz mikroinformatikan eta hura handituz ohikoan, bai lanposturako prestakuntzan, baita karrerako eta sarrerako prestakuntzan ere.
- Halaber Europar Batasuneko hizkuntzak irakasten jarraitu da.
- Ikasgela birtualaren proiektua sortzeko behar diren azterlanak eta diseinuak egin dira.

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

2011. urtean zehar lanpostuak betetzeko ondoko deialdi hauek egin dira:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.
 - Hogeita bat (21) prozedura. Zerbitzu-eginkizunak direla-eta lanpostuak estaltzeko 21 prozedura baino gehiagoren deialdia egitea, baita deialdiak ebatzi arteko kudeaketa eta garapena ere.
- 2) Lanpostuak lehiaketa bidez estaltzeko prozedurak.
 - Hala, lehiaketa sistema diseinatutakoan, zenbait lanpostutarako berariazko merezimenduekin, 2010ean lehenengo lehiaketa ebaluatu zen (6 lanpostu) eta abian jarri zen bigarrena (7 lanpostu), 2011ko ekitaldian amaitu dena, behin

- Continuando con el programa de evaluación del aprovechamiento de todas las acciones formativas. Este año ha comenzado, por primera vez en la institución salvo supuestos del SEIS, con el examen del aprovechamiento del curso para todas las acciones formativas – curso, taller etc...-de 10 o más horas.
- Se fomenta el intento de dar impulso a la formación on line, generalizándolo en microinformática y ampliándolo en la tradicional, tanto, en formación para el puesto como en formación de carrera y acceso.
- Así mismo se continúa con la formación en idiomas comunitarios.
- Se han realizado los estudios y diseños necesarios para la elaboración de un proyecto de aula virtual.

Servicio de Gestión de Personal :

Durante el año 2011 se han realizado las siguientes convocatorias para la cobertura de puestos de trabajo

- 1) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante comisiones de servicios.
 - Veintiun (21) procedimientos. Elaboración de las convocatorias de 21 procedimientos de cobertura de puestos de trabajo por comisión de servicios, así como su gestión y desarrollo hasta la resolución de las mismas.
- 2) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante concurso.
 - Así, una vez diseñado el sistema de concurso con méritos específicos para algunos puestos de trabajo, con la evaluación del primer concurso durante 2010 (6 puestos de trabajo) y la puesta en marcha del segundo (7 puestos de trabajo)

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

prozedura horiek normalizaturik, lehiaketa prozedura berri bat sortu eta abiarazi da 2011n, irailaren 27ko 201/2011 Foru Dekretuaren bitartez deialdia eginda, 12 lanpostu betetzeko.

- Gainera, arloko lehiaketa prozedurak onetsi eta kudeatu dira basozaintzan eta SISZan: guztira 25 lanpostu.
- Izendapen askeko prozedura bat diseinatu da, baita deialdia egin ere, 247/2011 Foru Dekretuaren bitartez. Guztira 5 lanposturi eragin die.
- 2011n abian jarri da lanpostuak betetzeko prozedura bateratua, oraindik betearazpen fasean dagoena. Azaroaren 16ko 238/2011 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen, eta 255 lanposturi eragiten die; horietatik 10 egiturazko burutza postuak dira. Era berean, ebatzi egin da maiatzaren 25eko 157/2010 Foru Dekretuak onetsi duen deialdiko prozedura, 232 lanposturi eragiten ziena; horietatik 30 ziren egiturazko burutza postuak.
- Enplegu publikoaren eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea 2011erako, orotara 45 lanpostu.
- Karrerako 100 funtzionario izendatu dira eta haien atxikipenak egin dira, gauzatu diren lan eskaintzen ondorioz.
- Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1.816 laguntza kudeatu dira, bai eta 186 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai.

que ha sido finalizado en el ejercicio 2011, una vez normalizados dichos procedimientos se ha procedido a la elaboración y puesta en marcha de un nuevo procedimiento de concurso durante 2011, convocado mediante Decreto Foral 201/2011 de 27 de setiembre para la cobertura de 12 puestos de trabajo.

- Además se han aprobado y gestionado procedimientos de concurso de área en la guardería forestal y el SEIS, que comprenden un total de 25 puestos.
- Se ha diseñado, y convocado mediante Decreto Foral 247/2011 un procedimiento de Libre designación que ha afectado a un total de 5 puestos de trabajo.
- Se ha puesto en marcha a lo largo del 2011 un procedimiento unitario de provisión de puestos de trabajo, todavía en ejecución aprobado mediante Decreto Foral 238/2011 de 16 de noviembre que afecta a 255 puestos de trabajo de los cuales 10 son puestos de jefatura estructurales y asimismo se ha resuelto el convocado mediante Decreto Foral 157/2010 de 25 de mayo que afectaba a 232 puestos de trabajo de los que 30 eran puestos de jefatura estructurales.
- Planificación, preparación, gestión y desarrollo de Oferta de empleo público para el año 2011, que supone 45 plazas en total.
- Nombramientos de 100 funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivados de las ofertas en ejecución.
- Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 1.816 ayudas gestionadas así como 186 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>
– Aldi baterako langileen kontratuak eta bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate desberdinetan, su itzaltze zerbitzuari garrantzi berezia emanda, bai eta mendekotasunari buruzko arauen ondoriozko programei zuzenduta ere. – Aldundiari eragin dion krisialdi ekonomikoari aurre egiteko neurriak aztertzea eta sortzea funtzio publikoaren arloari dagokionez. Azkenik, Aldundiak nahitaez beste beharreko araudiaren ondoriozko betebeharrak aplikatzeko beharrezko neurriak onetsi dira, langileriaren eta I. Kapituluaaren politika propioa egin ahal izateko. – Hurrengo urterako I. Kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, plantila krisialdiaren kontrako neurriak direla-eta sorturiko agertoki berrira egokitzeko lanetan indar berezia jarrita betiere. – Hasita zeuden lehiaketak eta aurreko ekitaldietan egindako deialdietakoak ebatzi dira foru agindu bidez, eta lanpostuetako behin betiko atxikipenak egin dira, baita, horren ondorioz, behin-behineko eta bitarte baterako beste estaldura batzuen egokitzapenak ere. – Hainbat egokitzapen programa informatikoetan, indarreko araudira egokitzeko eta hobetzeko. Beraz, nabarmentzekoak dira, besteak beste: – Gizarte Segurantzarekin lotutakoak aplikatzeari, istripuen mutuei eta harekin egin beharreko gestioei eta gestioak on-line sistemaren bidez egiteari eta produktuak lortzeari buruzkoak. – Gestión de contratos del personal temporal y de nombramientos de funcionarios interinos, en sus diferentes modalidades, con especial incidencia en el servicio de extinción de incendios, así como para los programas derivados de las Normas sobre la dependencia. – Estudio y diseño de las medidas para afrontar la crisis económica que ha afectado a la Diputación en lo que al área de función pública se refiere culminado en la aprobación de las medidas necesarias para la aplicación de las obligaciones derivadas de la normativa de obligado cumplimiento para la Diputación y con el objetivo de poder realizar una política de personal y del Capítulo I propia. – Elaboración del escenario presupuestario del Capítulo I para el próximo año, con especial incidencia en los trabajos de adecuación de plantilla al nuevo escenario creado a raíz de las medidas contra la crisis. – Resoluciones mediante Orden Foral de los concursos en marcha y convocados en ejercicios anteriores con la adscripción definitiva a los puestos de trabajo así como las adecuaciones que ello conlleva respecto de otras coberturas provisionales e interinas. – Diversas adecuaciones en programas informáticos, para sus adaptaciones a la normativa vigente así como para su mejora, pudiendo destacarse algunas de ellas, tales como: – Las relativas a la aplicación de las relacionadas con la Seguridad Social, la Mutua de Accidentes y a las gestiones a realizar con ella y su realización y obtención de productos en sistema on-line.		

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>
- Nominen arloaren egokitzapenak, aparteko soldata egokiak arauketa-aldaketa berriei egokitu ahal izateko, eta baita akordio eta hitzarmenaren emaitzako beste batzuk ere. Halaber, aplikazioko taula berrien garapena, hain zuzen ere hala legezko aldarazpenen nola hitzarmenaren eta akordioaren emaitzakoen emaitza direnak, eta aplikatibo berrien azterlana Aldundiaren nominarako. - Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldagetak, funtzionaltasunean hobekuntzak ezarri eta beste aplikazio batzuetako datuak eskuratuz, etorkizunean lehiakideen merezimenduak eskatu behar ez izateko. - Sistema berriarekin zenbait prozedura abiaraztea eta aldarazpenak egitea aplikazio informatikoetan, langileen kudeaketa integratuaren sistema berriaren emaitzako guztiak automatizatzeko, modulu jakin batzuen jardunbidea sendotuz eta sistema berriaren bitartez prozedura batzuk abian jarri. - Aldez aurretiko erretiroaren kudeaketa eta Giza baliabideen Plan Estrategikoaren gainerako neurriak eta, horiek ez ezik, arautegiaren aldarazpenen emaitzakoak. - Negoiazio Mahaiko Idazkaritzaren kudeaketa eta Aldundiaren akordioa eta hitzarmena tramitzatzeko eta onesteko aurrez burutu behar diren prestakuntza lanak. 2011ko ekitaldian lan-kontratudunen hauteskunde sindikaletarako laguntza ematea. 2011n egindako greba deialdietan funtsezko zerbitzuak zehazteko kudeaketak egitea. - Las adaptaciones necesarias en el área de la nómina para establecimiento de las pagas extraordinarias adecuadas a las nuevas modificaciones normativas, así como otras derivadas del Acuerdo y Convenio, el desarrollo de nuevas tablas de aplicación como consecuencia de las modificaciones legales, y el estudio de nuevos aplicativos para la nómina de Diputación. - Modificaciones en la aplicación para el concurso para la provisión de puestos de trabajo, con mejoras de funcionalidad y obtención de datos de otras aplicaciones que permitan a futuro no solicitar de los y las concursantes parte de los méritos. - Puesta en marcha de algunos procedimientos por el nuevo sistema así como modificaciones en las aplicaciones informáticas para automatizar todas las derivadas del nuevo sistema de gestión integrada de personal consolidando el funcionamiento de algunos módulos. - Gestión de jubilaciones anticipadas y resto de medidas del Plan Estratégico de Recursos Humanos, así como las modificaciones de su normativa. - Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la tramitación y aprobación del Acuerdo y Convenio de la Diputación. - Apoyo a las elecciones sindicales de laborales desarrolladas a lo largo del ejercicio 2011. - Gestión en la parte de determinación de los servicios esenciales de las convocatorias de huelga realizadas durante 2011.		

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>
- Graduaren aitorpena kudeatzea, baita langileen administrazio egoerari buruzko espedienteak ere. - Nomina eta horren ondoriozko lanak kudeatzea, Gizarte Segurantzari eta Ogasun eta Finantza Sailari dagokienez. - Zerbitzuaren administrazio prozedurak zehaztea, langileei buruzko sistema integrala eta berorren azpiko produktua (aginte taldea) garatzeko. - Arauketa berrira egin beharreko egokitzapenak, dela funtzio publikoan dela gizarte segurtasunean. Baita egon dagoen hobekuntzari buruzko azterlana ere. Krisialdiaz edo Enplegatu Publikoaren Estatutuari buruzko ez gain, beste egokitzapen hauek ere aipa daitezke: Langileria Erregistratzeko Arautegiaren proposamena aztertzea eta egitea, errelebu kontratuko erretiro partzialari buruzkoak edo laguntzen Batzaren Arautegiaren aldaketak, edo larrialdietako zerbitzuetan premiazko kasuetarako bitarteko funtzionarioak izendatzearen arloan eskumena duen organoaren aldaketaren azterketari buruzkoak. - Plantilako plazak sortu, amortizatzea eta aldatzea erakundean dauden beharizanen arabera, eta langileen atxikipenak kudeatzea, bereziki egitura organikoa aldatzeagatik gertatu direnak, baita ikasketa plan berrien egokitzapenekoak ere. - Aurreko ekitaldian deitu diren barruko sustapenen emaitzako sarrera prozesu guztien amaiera eta, halaber, horien emaitzako inkorporazioen kudeaketa burutu da, eta baita plantila eta lanpostu horien ondorioz beharrezkoak izan diren doikuntzak eta emaitzako egoera juridikoak ere. - Gestión de los reconocimientos de grado así como expedientes en relación con las situaciones administrativas del personal. - Gestión de la nómina y de los trabajos derivados de esta y en relación con la Seguridad Social y con el departamento de Hacienda y Finanzas. - Definición de procedimientos administrativos del servicio, a fin de desarrollar un sistema integral de personal, y el subproducto del mismo consistente en el cuadro de mando. - Adecuaciones a la nueva normativa tanto en materia de función pública como de seguridad social. Así como estudio de mejora de la existente. Entre otras adecuaciones además de las relativas a la crisis o al Estatuto del Empleado Público, se pueden indicar: Estudio, y elaboración de una propuesta de Reglamento de Registro de Personal, las relativas a la jubilación parcial con contrato de relevo o las modificaciones del Reglamento de la Junta de ayudas, o del análisis de la modificación del órgano competente en materia de nombramiento de personal funcionario interino para casos urgentes en servicios de emergencia. - Creación, amortización y modificación de plazas de plantilla en base a nuevas necesidades surgidas en la organización, y gestión de las adscripciones del personal, en especial derivadas de las modificaciones de la estructura orgánica, así como de la adecuación a los nuevos planes de estudio. - Finalización de todos los procesos de ingreso derivados de las convocatorias de plazas ofertadas y de las promociones internas específicas convocadas en ejercicios anteriores, así como la gestión de las incorporaciones de ellas derivadas y los consiguientes reajustes de plantillas, puestos y situaciones jurídicas derivadas.		

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

- Langileen eta gizarte segurantzaren arteko hitzarmenak erregulatzea eta abian jartzea, eta, halaber, tramitatzea, ITn 18 hilabete egin ondoren.
- Urtean zehar onetsi diren egitura organikoei buruzko dekretu berrien emaitzako kudeaketak eta beharrezkoak diren eguneratzeak, edo lanpostuen zerrenden aldaketak.
- Zuzendaritzari laguntzea bere plan estrategikoa lantzeko prestatze-lanetan, eta baita azterketa lanetan ere. Baita Funtzio Publikoa egitearen inguruko azterketari eta proposamenari dagozkienak ere, funtzio publikoaren arloko etengabeko lege egokitzapenetarako.

- Regulación y puesta en marcha de la tramitación de convenios de los trabajadores con la Seguridad Social a partir de los 18 meses en IT.
- Gestión y desarrollo de las actualizaciones por los nuevos Decretos de estructura orgánica aprobados a lo largo del año, o de los cambios en las relaciones de puestos de trabajo.
- Realización de los trabajos preparatorios así como los de análisis para el apoyo a la Dirección en la elaboración de su Plan estratégico, Estatuto Vasco así como los de estudio y propuesta en relación con la elaboración del Función Pública, y para las continuas adaptaciones legales de la materia de función pública.

Langileriarri buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Administrazioa auzietarako errekurtsioengatik edo gizarte jurisdikzioa demandengatik bidezko organo judizialerako tramitatu behar diren espedientei buruzkoak.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan lan egiten duten langileen enplegu-baldintzak arautzen dituzten Akordio eta Hitzarmenaren xedea diren gaien azterketa eta kontrola.
- Enpleguaren Eskaintza Publikoari buruzko azterketa eta horren kontrola.
- Langileen inguruko gaien epaiak eta autuak betearaztea.
- Aholkularitza juridiko orokorra eta zehatza, funtzio publikoaren arloari buruzkoa, eta horren barruan sartzen da funtzionarioen zehapen araubideari lotuta dauden analisi, tramitazio eta aholkularitza lanak.
- Foru Aldundiko zerbitzuen eta sailen arteko koordinazioa, administrazioarekiko auziak eta jurisdikzio sozialaren aurreko eskariak direla-

Servicio Jurídico de Personal:

- Las cuestiones relativas a expedientes que con ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social, deban de tramitarse, para su curso al órgano judicial.
- Análisis y control jurídico de los asuntos objeto de Acuerdo y Convenio, reguladores de las condiciones de empleo del personal al Servicio de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Análisis y control sobre la Oferta de Empleo Pública.
- Ejecución de sentencias y autos en materia de personal.
- Asesoramiento jurídico general y específico en materia de función pública, incluyéndose análisis, tramitación y asesoramiento en relación con el régimen disciplinario de los funcionarios.
- Coordinación entre los distintos servicios y departamentos de la Diputación Foral para la remisión de expedientes administrativos con

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

eta eginiko administrazio izapideak bidaltzeko.

ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Froga dokumentalak egitea. – Agindu judizialak. – Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan dauden langileen lan-baldintzak arautzen dituzten erabakien eta hitzarmenen xedeko gaien azterketa eta kontrol juridikoa. – Prozedura selektiboen eta lanpostuak betetzeko prozeduren legezkotasun txostenak. – Pertsonalaren arloko epaiak eta autoak betearaztea. – Aholkularitza juridiko orokorra. – Giza baliabideen arloko berariazko txosten eta irizpen juridikoak egitea. – Diziplina-prozedurak antolatzea eta bultzatzea. – Ekintza eta xedapen orokorrak egitea. – Araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta zabalkundea. – Funtzio publikoaren arloko berraztertze eta gora jotzeko errekursoak. – Laneko jurisdikziora jo aurretiazko erreklamazioak. | <ul style="list-style-type: none"> – Confección de pruebas documentales. – Emplazamientos judiciales. – Análisis y control jurídico de los asuntos objeto de Acuerdo y Convenio, reguladores de las condiciones de empleo del personal al Servicio de la Diputación Foral de Bizkaia. – Informes de legalidad de procedimientos selectivos y de provisión de puestos de trabajo. – Ejecución de sentencias y autos en materia de personal. – Asesoramiento jurídico general. – Elaboración de informes y dictámenes jurídicos específicos en materia de recursos humanos. – Ordenación e impulso de procedimientos disciplinarios. – Elaboración de actos y disposiciones de carácter general. – Seguimiento y difusión de normativa, jurisprudencia y doctrina. – Recursos de reposición y de alzada en materia de función pública. – Reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral. |
|---|---|

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120102 LANGILERIA
Programa: PERSONAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1	1		ALDUNDIKO LANGILEEN POLITIKARI BURUZKO GAIAK KOORDINATU ETA IZAPIDETU COORDINAR Y TRAMITAR LOS ASUNTOS REFERENTES A LA POLITICA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
			LANGILEEN BEHARRIZANAK EZAGUTU CONOCER LAS NECESIDADES DE PERSONAL.			
		1	Aldi baterako kontratua duten langileak % (aldi baterako kontratua duten emakumeak/langile guztiak) % plantilla contrato temporal (mujeres contrato temporal/total plantilla)	50	50	58
		2	Aldi baterako kontratua duten langileak % (aldi baterako kontratua duten gizonak/langile guztiak) % plantilla contrato temporal (hombres contrato temporal/total plantilla)	50	50	42
		3	Funtzionarioak % (emakume funtzionarioak/langile guztiak) %plantilla funcionaria (mujeres funcionarias/total plantilla)	50	50	49
		4	Funtzionarioak % (gizon funtzionarioak/langile guztiak) %plantilla funcionaria (hombres funcionarios/total plantilla)	50	50	51
		2	ALDUNDIKO LANGILEEN BEHARRIZANEI ERANTZUNA EMAN DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
		1	Ordezkatzea dela eta estaldutako lanpostu kopurua Número de coberturas puestos por sustitución			303
		2	Beste kontratu batzuk direla eta estaldutako lanpostu kopurua Número de coberturas puestos por otros contratos			8
		3	Zerbitzu-eginkizunak direla eta estaldutako lanpostu kopurua Número de coberturas puestos por comisiones de servicios			1
		4	Programako bitartekoak direla eta estaldutako lanpostu kopurua Número de coberturas de plazas por interinos de programa			63
		5	Bitartekoen lanpostu hutsen estaldura kopurua Número de coberturas de plazas de interinos vacantes			106
		6	Deitutako oposizio kopurua Número de oposiciones convocadas	10	10	5
		7	Aurkeztutako eskari kopurua-emakumeak Número de instancias presentadas mujeres	6.000	6.000	123
		8	Aurkeztutako eskari kopurua-gizonak Número de instancias presentadas hombres	4.000	4.000	163
		9	Probak egiteko lokalen errentamendu kopurua Número de arrendamientos de locales para celebración de pruebas	6	6	2
	3		BFA-KO LANGILEEI LAGUNTZAK ETA AURRERAKINAK EMAN CONCESIÓN DE AYUDAS Y ANTICIPOS AL PERSONAL DE LA D.F.B..			
		1	Eman diren aurrerakinen kopurua. Número de anticipos concedidos.	365	365	186
		2	Eman diren laguntzen kopurua. Número de ayudas concedidas.	3.500	3.500	1.816
2			ALDUNDIKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA BEHARRIZANAK PLANIFIKATU PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120102 LANGILERIA
Programa: PERSONAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
	1		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA KARRERAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN DE CARRERA.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak Número de asistentes mujeres			446
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak Número de asistentes hombres			176
		3	Egindako ordu kopurua Número de horas dedicadas			389
		4	Ikastaro kopurua Número de cursos			25
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua Número de mujeres distintas formadas			281
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua Número de hombres distintos formados			125
	2		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA LANPOSTURAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN PARA EL PUESTO.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak Número de asistentes mujeres			1.210
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak Número de asistentes hombres			2.624
		3	Egindako ordu kopurua Número de horas dedicadas			1.828
		4	Ikastaro kopurua Número de cursos			217
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua Número de mujeres distintas formadas			684
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua Número de hombres distintos formados			913
	3		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA MIKROINFORMATIKAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN EN MICROINFORMÁTICA.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak Número de asistentes mujeres			677
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak Número de asistentes hombres			335
		3	Egindako ordu kopurua Número de horas dedicadas			945
		4	Ikastaro kopurua Número de cursos			127
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua Número de mujeres distintas formadas			376
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua Número de hombres distintos formados			191



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120102 LANGILERIA
Programa: PERSONAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
3	1		ALDUNDIKO LANGILEEN OSASUNA ZAINTEA, HOBETZEA ETA MANTENTZEA PREVENIR, MEJORAR Y CONSERVAR LA SALUD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
			OSASUN-AZTERKETAK EGITEA REALIZAR REVISIONES MÉDICAS.			
		1	Emakumeei egindako osasun-azterketak Número de revisiones médicas a mujeres	400	400	395
		2	Gizonei egindako osasun-azterketak Número de revisiones médicas a hombres	350	350	543
		2	SEGURTASUNNEKO ETA OSASUNNEKO BATZORDEEN BILERAK REUNIONES COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD			
		1	Bilera kopura Número de reuniones	11	11	8
	3		EGINDAKO SIMULAKROAK SIMULACROS REALIZADOS.			
		1	Egindako simulakro kopurua Número de simulacros realizados	20	20	43

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	03. Lege Aholkularitza eta Administrazio Orokorra 03. <i>Asesoría Jurídica y Administración General</i>	120.201 Lege Aholkularitza 120.201 <i>Asesoría Jurídica</i>

2011reko ekitaldian zehar 2.299 txosten juridiko egin dira, era honetan banatu direnak, alegia:

Durante el año 2011 se han efectuado 2.299 informes jurídicos, distribuidos de la siguiente manera:

Ogasun eta Finatza Saila / Departamento de Hacienda y Finanzas	28
Gizarte Ekintza Saila / Departamento de Acción Social.....	1.326
Nekazaritza Saila / Departamento de Agricultura	101
Kultura Saila / Departamento de Cultura	60
Ingurumen Saila / Departamento de Medio Ambiente	14
Garraio eta Hirigintza Saila / Departamento de Transportes y Urbanismo	331
Herri Lan Saila: Departamento de Obras Públicas	141
Ekonomi Sustapen Saila / Departamento de Promoción Económica.	59
Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saila / Dpto de Rel. Municipales y Admón. Pública.....	13
Ahaldun Nagusiaren Kabinetea / Gabinete Diputado General.....	3
Lehendakaritza Saila / Departamento de Presidencia	11
F.A.E.A / T.E.A.F.	0
Bestelakoak / Varios	1

Beste alde batetik hurrenez hurren hasi diren, bukatu diren eta jardunean dauden materien araberako prozeduren kopurua ondoko hau da:

Por otro lado, el número de procedimientos dividido por materias que, respectivamente, se han iniciado, han finalizado y se encuentran en curso es el siguiente:

	Hasitakoak / Iniciado	Bukaturakoak / Finalizado	Abian / En Curso
Adm-auzib. / Cont-adtvo.	369	512	789
Zibila / Civil	103	154	127
Soziala / Social	46	54	46
Penala / Penal	15	46	24
Kontigintza/Contable	4		5
Ebaspen Batzordea/ Comisión Arbitral	7		4

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	03. Lege Aholkularitza eta Administrazio Orokorra 03. <i>Asesoría Jurídica y Administración General</i>	120.201 Lege Aholkularitza 120.201 <i>Asesoría Jurídica</i>

2011reko ekitaldiko gastu egitarauaren burutzapenak merezi duen balorazioa positiboa da, ez duelako inolako arazo berezirik ezta nabarmentzeko aparteko zerik planteatu aurrekontuaren garapenak.

Ekonomiari buruzko atal honetan, Lege Aholkularitza Zerbitzuak 2011rean izandako gastua, legeari soilik dagokionean (prokuradoreen tarifa, kostua, kanpoko legelarien ogibidesariak, eta abar), 779.179,46 euroraino igo da.

Halaber, Aldundiari 2011. urtean emandako lege zerbitzuen kostuaren ondorioz, Lege Zerbitzuak 44.998,65 euro izan ditu.

La valoración que merece la ejecución del Programa de Gasto del ejercicio 2011 es positiva, dado que el desarrollo presupuestario no ha planteado ningún problema en particular ni ninguna incidencia remarcable.

En este apartado económico, diremos que el gasto del Servicio de Asesoría Jurídica en el 2011, correspondiente al aspecto estrictamente jurídico (arancel Procuradores, costas, honorarios de Letrados externos, etc)., ha ascendido a 779.179,46 euros.

Igualmente, conviene también referir que el Servicio Jurídico ha ingresado por costas judiciales a favor de la Diputación en el año 2011, la cantidad de 44.998,65 euros.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120201 LEGE AHOLKULARITZA
Programa: ASESORIA JURIDICA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1	1	1	BIZKAIKO FORU ALDUNDIARI INFORMAZIOA ETA AHOLKULARITZA EMATEA AZTERKETEN, IRIZPENEN, TXOSTENEN ETA ABARREN BIDEZ INFORMAR Y ASESORAR A LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA MEDIANTE ESTUDIOS, DICTAMENES, INFORMES, ETC. TXOSTEN JURIDIKO KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE INFORMES JURÍDICOS Txosten juridiko kopurua Número de informes jurídicos	1.500	1.500	2.299
2	1	1	BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN ORDEZKARITZA EPAITEGIETAN REPRESENTACION DE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA ANTE LOS TRIBUNALES. BFA-REN ZUZENDARITZA TEKNIKOA IZATEA HONAKO HAUEN AURREAN: GIZARTE-JURISDIKZIOA, ADMINISTRAZIOAREKIKO AUZIAK, ZIBILA, ZIGOR-ARLOA, ETA EUROPAKO ERKID. OSTENTAR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA D.F.B. ANTE LA JURISDICCION SOCIAL, CONTENCIOSO-ADTVA, CIVIL, PENAL Y ANTE LA COMUNIDAD EUROPEA. 1 Gizarte jurisdikzioa. Jurisdicción Social. 2 Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa. Jurisdicción Contencioso-administrativa. 3 Zigor jurisdikzioa eta jurisdikzio zibila. Jurisdicción Civil y Penal. 4 Europar erkidegoarekiko errekurtoak. Recursos ante la Comunidad Europea.	60	60	46
		2		600	600	369
		3		180	180	118
		4		8	8	2
3	1	1	BIZKAIKO FORU ALDUNDITIK KANPOKO AHOLKULARIEKIN HARREMANETAN JARTZEA KASU ZEHATZETARAKO CONTACTAR CON ASESORES EXTERNOS A LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA PARA SUPUESTOS CONCRETOS. BIZKAIKO FORU ALDUNDITIK KANPOKO AHOLKULARIEKIN KONTAKTUA EGITEA KASU ZEHATZETARAKO. CONTACTAR CON ASESORES EXTERNOS A LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA PARA SUPUESTOS CONCRETOS. 1 Aldundiarekin lankidetzan ari diren abokatuen kopurua. Número de abogados que colaboran con la Diputación.	7	7	7
4	1	1	BATZORDE JURIDIKO AHOLKULARIA. COMISION JURIDICA ASESORA. IRIZPEN KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE DICTAMENES Irizpenen kopurua. Número de Dictámenes.	5	5	5

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 Plan Informático Foral

Foru Plan Informatikoaren helburua informazioaren teknologien arloak zuzkitzen dituen bitarteko eta tresna guztien erabilera sustatzea eta koordinatzea da, eta horiek guztiak Lehendakaritza Saila eratzten duten administrazio unitate guztiek egiten dituzten jardueren zerbitzura jartzea.

Ilido horretatik eta lehenengo eta behin kontuan hartuta F.P.I.ak eskura dituen hala bitarteko ekonomikoak nola giza baliabideak, jardunaldi honetan ondoko proiektu hauek burutu dira:

Ekipamenduak

Saileko ekipo informatikoen berrikuntza.

Prestakuntza

BFAren funtzionarioentzat onetsita dagoen Mikroinformatikako Prestakuntza Planean Funtzio Publikoarekin lankidetzan burutu behar diren kudeaketa eta plangintza atazak.

Euskarria

Mikroinformatikako, saileko izaerako ekipoen eta host-ekoen erabilentzako euskarri teknikoa.

Garapena

– Aplikazioen garapena:

- Langileen kudeaketarako aplikazioetan funtzionaltasun berriak ezartzea, hau da, administrazioko prozeduren mekanizazioen emaitzakoak.
- Egindakoak garatzea, batik bat, langileen aplikazioetan, bertaratze-kontrola, lanpostuak, I. kapitulua, lehiaketa, deialdien kudeaketa eta antzeko eremuetan antzemandako beharrezan aurre egiteko, bai eta horren egokitzapena arauketa-aldaketen ondorioz.

El objetivo del Plan Informático Foral es el de fomentar y coordinar el uso de todas las herramientas que proporciona el mundo de las tecnologías de la información y ponerlas al servicio de todas las actividades desarrolladas por las diferentes Unidades Administrativas que componen el Departamento de Presidencia.

En este sentido y teniendo en cuenta los recursos, tanto económicos como humanos, de los que dispone el P.I.F., durante este ejercicio han sido abordados los siguientes proyectos:

Equipamiento

Renovación del equipamiento informático del departamento.

Formación

Tareas de gestión y planificación con Función Pública del plan de formación en microinformática aprobado para el funcionamiento de la DFB.

Soporte

Soporte técnico a los usuarios/as de microinformática y equipos de carácter departamental y Host.

Desarrollo

– Desarrollo de aplicaciones:

- Nuevas funcionalidades en las aplicaciones de gestión de personal consecuencia de la mecanización de los procedimientos administrativos.
- Desarrollos realizados para cubrir las necesidades detectadas en las aplicaciones de personal, control de presencia, puestos de trabajo, capítulo I, concurso, gestión de convocatorias ...) así como su adaptación, consecuencia de cambios normativos.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 Plan Informático Foral
- Funtzionalitate berriak eta hobekuntzak Trebakuntzaren Kudeaketaren aplikaziorako. - Egokitzapenak egin dira nominetarako aplikazioan, zenbatekoen, oinarritzko soldaten eta hirurtekoen kalkuluak egiteko, kotizazioetan aldaketak egiteko eta berariazko tratamenduetarako. - Denbora-zigilatzea egin da Kontratatzaillearen Profilean, gutun-azalak irekitzeko izapide berriak egin dira, eta jakinarazpen berriak Herri Kontuen Euskal Epaitegirako. - Aldaketak egin dira Funtzio Publikoko administrazio prozeduretan, erretilu berriak sortu dira, txostenen formatuak egokitu, eta araudi berrien araberrako doikuntzak egin dira. - Pertsonalaren Erregistroaren garapena. - Bizkaiko Aldizkari Ofizialean iragarkien argitalpena automatizatzeko sistema ezarri da, InDesign Server tresnan oinarritua. - Hauteskundearen proiektuaren planifikazioa eta jarraipena. - Proiektu hauek garatu dira: Egoitza, Argitalpenak, Erregistroa, Formularioak, Jakinarazpenak eta Erkatze elektronikoa. - Su Itzaltze Zerbitzuko IPSig aplikazioaren bertsio berriak eta bezeroaren moduluak. - Likidatutako aurrekontuak kudeatzeko modulu berria, udal kontabilitatearen eta aurrekontuen aplikazioan. - Zorpetzeari buruzko txostenen sorrera. - Udal planeamendu orokorraren tresnaren migrazioa web ingurunera. - Nuevas funcionalidades y mejoras para la aplicación de Gestión de la Formación. - Adaptaciones en aplicación de Nómina para realizar cálculos de cuantías, salarios base y trienios, modificaciones en cotizaciones y tratamientos específicos. - Sello de tiempo en Perfil de Contratante, nuevos trámites de apertura de sobres y nuevas comunicaciones al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas. - Modificaciones en procedimientos administrativos de Función Pública, creación de nuevas bandejas, adaptación de formatos de informes y ajustes a nuevas normativas. - Desarrollo del Registro de Personal. - Sistemas de automatización de la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Bizkaia basado en herramienta InDesign Server. - Planificación y seguimiento del proyecto de Elecciones. - Desarrollo de los proyectos de Sede, Publicaciones, Registro, Formularios, Notificaciones y Compulsa Electrónica. - Nuevas versiones y módulos del cliente IPSig del Servicio de Extinción de Incendios. - Nuevo módulo de Gestión de Presupuestos Liquidados en aplicación de Presupuestos y Contabilidad Municipal. - Generación de informes de endeudamiento. - Migración de herramienta de Planeamiento General Municipal a entorno web.		

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 Plan Informático Foral

- Oinarrizko kartografia ETRS89 proiektzio berriari egokitu zaio.
- Hegaldietako argazkiak inbentariatu eta artxibatzeko aplikazio berria.
- Bilboko Metropoliko eta Durangoko lurralde plan partzialetako informazio grafikoa jaso da.
- Akordio, hitzarmen edo arautegietan gertatu diren aldatetengatik edo irudi korporatiboen aldatetengatik aplikazioetan egin behar diren aldarazpenak.
- Ezarrita dauden aplikazioen mantenu egokitzaila eta zuzentzailea.

- Adaptación de la cartografía básica a la nueva proyección ETRS89.
- Nueva aplicación de inventariado y archivo de fotos de vuelo.
- Incorporación de la información gráfica del Plan Territorial Parcial de Bilbao Metropolitano y Durango.
- Modificaciones de las aplicaciones consecuencia de cambios en acuerdos, convenios, normativos, cambios de imagen corporativa
- Mantenimiento adaptativo y correctivo de aplicaciones ya implantadas.

Kalitatea

BFAko langileen hautaketa-prozesuaren kalitate ziurtagiriei dagokienez laguntza eta mantenurako laguntza atazak egitea, eta baita BFaren barruko artxibatzeko prozesuen eta osasuna zaintzeko prozesuaren kasuan ere.

Calidad

Tareas de apoyo, seguimiento de los mantenimientos de las certificaciones de Calidad del proceso de Selección del personal de la D.F.B., del proceso de Archivo de la D.F.B. y del Proceso de Vigilancia de la Salud.

Argitalpenak

- Mantentzea eta funtzionalitate berriak langilearen atariaren barruan (Atarileku).
- Eskariak kudeatzeko tresnaren irismena zabaltzea BFaren sail guztiek erabilitako tresna horizontala izan dadin.
- Udalnet web orria birmoldatzea eta formulario elektroniko berriak eranstea.
- Lan eskaintza publikoaren webgunea mantentzea.
- Lurralde plan partzialetako informazio grafikoa eta agiri bidezkoa argitaratzea.

Publicaciones

- Mantenimiento y nuevas funcionalidades dentro del portal del empleado – Atarileku
- Ampliación del alcance de la herramienta de gestión de demandas para que sea una herramienta horizontal utilizada por toda la DFB.
- Remodelación de la web de Udalnet e incorporación de nuevos formularios electrónicos.
- Mantenimiento del sitio web de la Oferta de Empleo Público.
- Publicación de la información gráfica y documental de los PTPs.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 Plan Informático Foral

- Bizkaiko hirigintzako plangintza orokorreko datuak eguneratzea.
- Argitalpen berriak Interneten, eta baita saileko webetako edukien eguneratzea ere.
- Kontratugilearen profilaren tresna arauetan izandako aldaketei egokitzea.

- Actualización de los datos de Planeamiento Urbanístico General de Bizkaia.
- Nuevas publicaciones en Internet así como actualización de los contenidos de las web del departamento.
- Adaptación de la herramienta del Perfil de Contratante a los cambios normativos producidos.

Antolakuntza

- Foru Plan Informatikoaren jarraipenaren arloko atazak eta, aldi berean, saileko informatikaren antolakuntzaren arloko aholkularitza lanak egitea.
- Saileko berezko jarduera informatikoen epe labur, ertain eta luzeko plangintza.
- Informatizazioei ekin aurreko antolakuntza planen gertuketan koordinazio eta lankidetzak lanak burutzea.
- Trebakuntza plana kudeatzea mikroinformatika arloko karrerako ikastaroen atalean.
- Euskarria eta aholkularitza DBLOrekin lotutako informazioaren eta atazen kudeaketan.
- Tresna mikroinformatikoen erabilera sustatzea, hain zuzen ere horien erabilera eta aplikazioan jarraipen eta aholkularitza lanak eginda.

Organización

- Tareas de seguimiento del plan informático foral, así como asesoramiento en tareas organizativas relativas a la informática del departamento.
- Planificación a corto, medio y largo plazo de las actividades informáticas propias del Departamento.
- Coordinación y colaboración en la elaboración de planes de organización, previos a la informatización.
- Gestión del plan de formación en el apartado de cursos de carrera del área de microinformática.
- Soporte y asesoramiento en la gestión de la información y tareas relacionadas con la LOPD.
- Impulsar la utilización de las herramientas microinformáticas, mediante el seguimiento y asesoramiento, en su caso, en el uso y aplicación de las mismas.



2011

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOAREN KONTU OROKORRA
CUENTA GENERAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 <i>Plan Informático Foral</i>

Aholkularitza

- Arlo honetan laguntza ematea, sailaren beharrianen arabera eskatu diren gai horiei buruzko azterlanak eginda, zehatzago esateko langileen arloko administrazioko prozeduren mekanizazioan.
- Funtzio Publikoaren Aginte-tokia sortzeko beharrezko informazio kuboak aztertzea eta diseinatzea.

Consultoría

- Dar soporte en esta área realizando estudios sobre las materias solicitadas en función de las necesidades del Departamento, concretamente en la mecanización de los Procedimientos Administrativos de Personal.
- Estudio y diseño de los cubos de información necesarios para la creación de un Cuadro de Mando de Función Pública.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120202 FORU PLAN INFORMATIKOA
Programa: PLAN INFORMATICO FORAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			SAILEKO KUDEAKETA HOBETU, EUSKARRI INFORMATIKO BIDEZ MEJORAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOPORTES INFORMÁTICOS			
	1		INFORMATIKAKO GAI DESBERDINETAN APLIKAZIOAK, MANTENTZEA ETA LAGUNTZA GARATU DESARROLLO DE APLICACIONES, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA EN INFORMÁTICA EN DIFERENTES MATERIAS			
		1	Mantentze eta egokitze orduak aplikazioetarako (milakoak) Horas de mantenimiento y adaptaciones al ejercicio de aplicaciones (miles).	18.404	18.404	25.657
		2	Aplikazio berriak garatzeko orduak (milakoak) Horas de desarrollo de nuevas aplicaciones (miles).	12.269	12.614	17.104
		3	Orduak (milakoak): Antolaketa, aholkularitza, kalitatea, web orrien argitalpena, eta politika teknologikoak egitea. Horas de organización, consultoría, calidad, publicación páginas web y elaboración de políticas tecnológicas (miles).	11.405	11.405	12.992
	2		EKIPOAK BERRITZEA RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS			
		1	Berritu beharreko ekipoen %/ekipo guztiak % equipos a renovar/total equipos	10	10	11
2			ERABILTZAILEARI ARRETA EGOKIA BERMATU APLIKAZIO INFORMATIKOAK ERABILTZERAKOAN. GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO EN EL USO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS.			
	1		BARRUKO EAZ-RI EGINDAKO KONTSULTEN JARRAIPENA SEGUIMIENTO DE CONSULTAS AL CAU INTERNO			
		1	Barruko EAZ-k konpondutako gorabehera kopurua Número de incidencias resueltas por el CAU interno.	6.247	6.247	5.590
	2		KANPOKO ERABILTZEER EAZ-RI EGINDAKO KONTSULTEN JARRAIPENA (KONTRATAZIOA, BESTE BATZUK) SEGUIMIENTO DE CONSULTAS AL CAU DE USUARIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN, OTRAS)			
		1	Kanpoko EAZ-k konpondutako gorabehera kopurua Número de incidencias resueltas por el CAU externo	114	114	133

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintza 09. <i>Acción Territorial</i>	120.204 Herri Erakundeentzako Lege Laguntza eta Aholkularitza Juridikoa 120.204 <i>Asistencia Letrada y Asesoramiento Jurídico a Entes Locales</i>

Toki Erakundeentzako Lege Laguntza eta Aholkularitza Juridikoko egitarauaren helburuetariko bakoitza lortzearen egin diren jarduketak honela azaldu daitezke labur bilduta:

1. Toki erakundeei zuzendutako aholkularitza juridikoa.

Guztira, gutxi gorabehera, ahoz egindako 4.990 bat kontsulta erantzun dira; horrez gain, 22 irizpen eman dira idatziz.

2. Toki erakundeen defentsa.

Administrazioarekiko auzietako 75 prozedura berri landu dira, 19 Lan jurisdikzioan eta 2 Zibilean.

3. Manuzko txosten juridikoak.

Manuzko 64 txosten egin dira, hainbat gairi buruz.

4. Nazio mailako gaikuntza duten Toki Administraziooko funtzionarioen deialdi eta izendapenak.

2011ko ohiko lehiaketarako deialdia egin eta ebatzi da behin betiko hiru izendapenekin; 2010eko lehiaketa unitarioa ebatzi da behin betiko izendapen gabe, eta 2011ko lehiaketa unitarioarako deialdia egin da.

Gainera, aldi baterako metaketa bat onartu da, behin-behineko 2 izendapen, behin betiko izendapen bat eta bitarteko funtzionarioen 7 izendapen egin dira, aldi baterako zerbitzu-eginkizunik ez da izan, eta 12 zerbitzu-eginkizun izan dira.

Las actuaciones realizadas en pro de la consecución de cada uno de los objetivos del programa de Asistencia Letrada y Asesoramiento Jurídico a Entes Locales se resumen como sigue:

1. Asesoramiento Jurídico a Entidades Locales.

Se han contestado aproximadamente 4.990 consultas verbales y emitido 22 dictámenes escritos.

2. Defensa Judicial de Entes Locales.

Se han asumido 75 nuevos procedimientos contencioso-administrativos, 19 en la Laboral y 2 en la Civil.

3. Informes Jurídicos Preceptivos.

Se han emitido 64 informes preceptivos en diversas materias.

4. Convocatorias y nombramientos de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

Se ha convocado y resuelto el Concurso Ordinario de 2011 con 3 nombramientos definitivos, se ha resuelto el Concurso Unitario 2010, con 0 nombramientos definitivos y se ha convocado el Concurso Unitario 2011.

Además, se han otorgado 1 acumulación temporal, 2 nombramientos provisionales, 1 nombramiento definitivo, 7 nombramientos de funcionario interino, 0 comisiones circunstancial de servicios, 12 comisión de servicio.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120204 HERRI IZAKIENTZAKO LEGE LAGUNTZA ETA AHOLKULARITZA
Programa: ASISTENCIA LETRADA Y ASES JURIDICO A ENTES LOCALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			TOKI IZAKIENTZAKO AHOLKULARITZA JURIDIKOA. ASESORAR JURIDICAMENTE A LOS ENTES LOCALES.			
	1		AHOZKO KONTSULTAK ETA IDATZIZKO TXOSTENAK GAUZATZEA. EVACUACIÓN DE CONSULTAS VERBALES E INFORMES ESCRITOS.			
		1	Ahozko kontsulta eta txostenen kopurua. Número de consultas e informes verbales.	950	950	4.990
		2	Idatzizko kontsulta eta txostenen kopurua. Número de consultas e informes escritos.	20	20	22
2			TOKI IZAKIEN EPAI-DETENTSA. DEFENSA JUDICIAL DE LOS ENTES LOCALES.			
	1		EPAITEGI ETA EPAIMAHAIEN AURREAN UDAL BABES JURIDIKOAK HARTZEA. ASUNCIÓN DE DEFENSAS JURÍDICAS MUNICIPALES ANTE JUZGADOS Y TRIBUNALES.			
		1	Bereganatutako defentsen kopurua. Número de defensas asumidas.	50	50	96
3			TOKI IZAKIENTZAKO MANUZKO TXOSTEN JURIDIKOAK. INFORMES JURIDICOS PRECEPTIVOS A LOS ENTES LOCALES.			
	1		TXOSTENAK EGITEA. EMISIÓN DE INFORMES.			
		1	Txostenen kopurua. Número de informes.	65	65	64
4			LANPOSTU HUTSEN HORNIKUNTZA ETA NAZIO-GAIKUNTZAKO FUNTZIONARIOEN IZENDAPENA EGITEA REALIZAR LA PROVISION DE VACANTES Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE HABILITACION NACIONAL.			
	1		DEIALDIA ETA FUNTZIONARIOEN IZENDAPENA. CONVOCATORIA Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.			
		1	Deialdien kopurua. Número de convocatorias.	2	2	2

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintza 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales</i>

Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitzako egitarauaren helburuetariko bakoitza lortzearen egin diren jarduketak honela azaldu daitezke labur bilduta:

1. Toki erakundeei ekonomi arloan aholkularitza eta laguntza ematea.

2011ko ekitaldian ez da nahitaezko txosten ez- lotesle bat bera ere egin toki erakundeek finantza erakundeekin hitzartu beharreko kreditu eragiketen inguruan.

Kreditu eragiketak hitzartzeko baimen bakar bat ere ez da eman.

Halaber, hainbat toki erakunderi 147 bisita "in situ" egin zaizkie herri kontabilitateko kontsultak erantzuteko. Gainera, telefono edo web call bidez 118 kontsulta jaso dira eta 245i telefonoz edo idatziz eman zaie erantzuna.

Bestalde, hainbat jarduketa egin da Udalneten 50 ataletan, batez ere, hurrengo arloetara zuzenduta:

1. Toki erakundeek egin dituzten kontsulten ebazpenak.
2. Udalkutxaren konturako emate eta behin betiko likidazioei buruzko informazioak eta komunikazioak jasotzea.
3. Aurrekontuetako datuei buruzko argitalpenak, eta baita indarreko tarifak eta tasak argitaratzea ere.
4. Integrazio ekonomikoko adierazleen argitalpena, eta baita adierazle ekonomiko-finantzarioei buruzkoak ere.
5. Ezustekoei eta azpiegiturei buruzko eskabideak eta jakinarazpenak jasotzea.
6. Gizartekutxako konturako emateen eta behin betiko likidazioei buruzko jakinarazpenak.

Las actuaciones realizadas en pro de la consecución de cada uno de los objetivos del Programa Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales se resume como sigue:

1. Asesorar y asistir entes locales en el área económica.

Durante el ejercicio 2011 no se han emitido informes preceptivos y no vinculantes relativos a operaciones de crédito a concertar por los entes locales con entidades financieras.

Tampoco se han concedido autorizaciones para la concertación de operaciones de crédito.

Asimismo, se han realizado 147 visitas "in situ" a diversos Entes Locales para atender consultas en contabilidad pública, además de las 118 atendidas a través de la web call, así como 245 atendidas telefónicamente o por escrito .

Por otro lado se han realizado 50 actuaciones a través de la página web de Udalnet, fundamentalmente en las siguientes áreas:

1. Resolución de consultas formuladas por los Entes Locales.
2. Recogida de Información y comunicaciones sobre entregas a cuenta y liquidación definitiva de Udalkutxa.
3. Publicación de datos de carácter presupuestario, así como de las tarifas y tipos vigentes.
4. Publicación de los informes de integración económica, así como de los indicadores económico-financieros.
5. Recogida de solicitudes y comunicaciones relativas a imprevistos, infraestructuras
6. Comunicaciones sobre entregas a cuenta y liquidaciones definitivas de Gizartekutxa.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintza 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales</i>

7. Zor biziari buruzko informazioa jasotzea.

8. Kreditu eragiketei buruzko txosten eta baimenatarako eskabideak biltzea.

9. Toki izakiei lotuta dauden berrien argitalpenak.

10. Toki izakien kasuan aplikagarriak diren arautegien argitalpenak.

2. Toki erakundeetako langileen prestakuntza

- SICALWIN aplikazioari buruzko prestakuntza plana:

Udalek euren beharrianetarako egokienak diren bitarteko informatikoak erabili eta ezagutu ditzaten, prestakuntza ikastaro hauek egin dira:

- SICAWIN – Aurrekontu-kontabilitatearen aplikazioa. Horren iraupena 40 ordukoa izan zen eta 15 pertsona bertaratu ziren

Gainera, IVA Pekin sinatutako hitzarmena betez, Toki Administraziooko langileek prestakuntza ikastaroetan parte hartzeko egindako 149 matrikularen kostua finantzatu da.

3. Udalen zergen kudeaketa.

2011. urteari dagokionez Bizkaiko udalen zerga bitarteko nagusien bilakaerari buruzko datuak eskuratu dira.

Sailak berak garatu duen datu-basean, Bizkaiko Lurralde Historikoko udalek aplikatzen dituzten tarifak eta karga-tasak sartzen dira. Zehatzago esateko ondoko zerga eta tasa hauei buruzko datuak jaso eta argitaratzen dira:

- Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga.

7. Recogida de la información relativa a la deuda viva.

8. Recogida de solicitudes para informes y autorizaciones relativas a operaciones de crédito.

9. Publicación de noticias relacionadas con los entes locales.

10. Publicación de la normativa en vigor aplicable a los entes locales.

2. Formación personal entes locales

- Plan de formación sobre aplicativo SICALWIN:

Con la finalidad de que los Ayuntamientos utilicen y conozcan las herramientas informáticas más adecuadas a sus necesidades, se han realizado los siguientes cursos de formación:

- SICALWIN – “Aplicativo de contabilidad presupuestaria” con duración de 40 horas y al que acudieron 15 personas.

Además, en ejecución el convenio firmado con el IVAP, se ha financiado el coste de 149 matrículas por asistencia a cursos de formación del personal de la Administración Local

3. Gestión tributaria ayuntamientos.

Se dispone de información relativa al año 2011 sobre la evolución de los principales recursos tributarios de los municipios de Bizkaia.

En una base de datos desarrollada por el propio departamento se incluyen las tarifas y tipos de gravamen que están siendo de aplicación por los Ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia. En concreto, se recoge y se publica los datos relativos a las siguientes impuestos y tasas:

- Impuesto de Bienes Inmuebles.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintza 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales</i>

- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga.
- Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga.
- Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga.
- Hirilurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga.
- Uraren tasa.
- Zaborren tasa.
- Estolderia tasa.

4. Likidazioak eta aurrekontuak jasotzea.

Urtean zehar Bizkaiko udaletako aurrekontuak eta likidazioak atzeman dira eta, aldi berean, informazio horren guztiaren egitasuna berrikusita da.

Informazio hori jaso eta atzeman ondoren EUSTATi igorri zaio erakunde horrek Bizkaiko Foru Aldundiaren eta EUSTATen artean sinatu zen lankidetzaren hitzarmena betez berari dagozkion kontrolak egin ditzan.

Gisa berean, Estatuari eskatutako formatuan 2010eko likidazioak eta 2011 ekitaldiarekin zerikusia duten aurrekontuak bidali dira.

5. Udal adierazleak

Agiri guztiak bildu eta aztertu ondoren, eta behin agiriak berrikusita, udal bakoitzaren ratio nahiz adierazle nagusiekin bat egiteko txostenak garatu dira.

- Impuesto de Actividades Económicas.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto de Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tasa de Agua.
- Tasa de Basuras.
- Tasa de Alcantarillado.

4. Recepción de liquidaciones y presupuestos.

A lo largo del año se ha procedido a capturar los presupuestos y las liquidaciones de los mismos correspondientes a los municipios de Bizkaia y a revisar la veracidad de esta información.

Una vez captada la información, se ha remitido al EUSTAT para que proceda a realizar los controles que, según el Convenio de Colaboración de la Diputación Foral de Bizkaia y el EUSTAT, le corresponden.

Asimismo, se han remitido al Estado en el formato solicitado las liquidaciones correspondientes al 2010 y los presupuestos relativos al ejercicio 2011.

5. Indicadores Municipales

Una vez obtenida y revisada toda la documentación, se ha procedido a elaborar los informes de integración con los principales ratios e indicadores de cada uno de los municipios.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintza 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales</i>

6. Udal azpiegitura eta ekipamenduak hobetzea

Lehenengo sei hilekoan Bizkaiko Lurralde Historikoko udalerriekin batera finantzakidetzan jarduteko diru-laguntzen deialdirako oinarriak idatzi eta onetsi ziren, hain zuzen ere erabilera edo zerbitzu publikoak ukitzen dituzten azpiegituretako inbertsio gastuetarako.

2011ko ekitaldian honetan 44 eskabide aurkeztu dira eta horien ondorioz 2.540.000 euroko diru-laguntzak eman zaizkie 43 udalerriri.

6. Mejorar las infraestructuras y equipamientos municipales

A lo largo del primer semestre han sido redactadas las bases y aprobada la convocatoria relativa a subvenciones para cofinanciar junto con los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia gastos de inversión en infraestructuras afectas a usos o servicios públicos.

Durante el ejercicio 2011 se han analizado un total de 44 solicitudes, que se han resultado concediendo subvenciones por importe de 2.540.000€ a favor de 43 municipios.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120205 TOKI IZAKIENTZAKO EKONOMI ETA KUDEAKETA AHOLKULARI
Programa: ASESOR. ECONOMICO Y DE GESTION A ENTES LOCALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			TOKI IZAKIEI EKONOMIAREN ARLOAN AHOLKU EMATEA. ASESORAR Y ASISTIR A ENTES LOCALES EN EL AREA ECONOMICA.			
	1	1	KONTSLUTEI JARAMON EGITEA ETA TXOSTENAK EGITEA. ATENDER CONSULTAS Y REALIZAR INFORMES Kontzulta eta txostenen kopurua. Número de consultas e informes.	400	400	510
	2	1	""UDALNET"" WEB ORRIEN MANTENTZEA." "MANTENIMIENTO PÁGINA WEB ""UDALNET""." Jarduketa kopurua. Número de actuaciones.	10	10	50
	3	1	UDAL-ZORPETZEAREN DERRIGORREZKO TXOSTENAK EGITEA. REALIZACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS DEL ENDEUDAMIENTO MUNICIPAL. Jarduketan kopurua. Número de actuaciones.	10	10	
	4	1	KREDITU-ERAGIKETAK ADOSTEKO BAIMENA EMAN OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA CONCERTAR OPERACIONES DE CRÉDITO Ekintza kopurua Número de actuaciones	3	3	
2			TOKI IZAKIEN LANGILEEN PRESTAKUNTZA. FORMACION DEL PERSONAL DE ENTES LOCALES.			
	1	1	PRESTAKUNTZAKO IKASTAROETAKO MATRIKULEN FINANTZAKETA FINANCIACION MATRICULAS DE CURSOS DE FORMACIÓN. Prestakuntza jaso duten enplegatuen kopurua. Número de empleados formados.	150	150	164
3			UDALEK ZERGA KUDEATZEA. GESTION TRIBUTARIA A LOS AYUNTAMIENTOS.			
	1	1	UDALEN ZERGA KUDEAKETA AZTERTZEA. ANÁLISIS GESTIÓN TRIBUTARIA DE LOS AYUNTAMIENTOS. Udalen kopurua. Número de ayuntamientos.	112	112	112
4			UDAL ADIERAZLEAK. INDICADORES MUNICIPALES.			
	1	1	UDAL INTEGRAZIO EKONOMIKOARI BURUZKO TXOSTENAK EGITEA. ELABORACIÓN INFORMES INTEGRACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL. Udalen kopurua. Número de ayuntamientos.	112	112	112
5			UDAL EKIPAMENDUAK ETA AZPIEGITURAK HOBETZEA. MEJORAR LAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.			
	1		UDAL AZPIEGITURETARAKO DIRU-LAGUNTZAK EMATEA CONCESIÓN DE AYUDAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES			



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120205 TOKI IZAKIENTZAKO EKONOMI ETA KUDEAKETA AHOLKULARI
Programa: ASESOR. ECONOMICO Y DE GESTION A ENTES LOCALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
		1	Espedienteen kopurua. Número de ayudas concedidas	30	30	43
	2		UDAL ESPAZIO PUBLIKOEN IRISGARRITASUNERAKO LAGUNTZAK EMATEA CONCESION DE AYUDAS ACCESIBILIDAD ESPACIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
		1	Emandako laguntzen kopurua Número de ayudas concedidas			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	120.301 Foru Moldiztegia 120.301 <i>Imprenta Foral</i>

Foru Inprentan jarduera atal bitan bana daiteke:

- 1) Bizkaiko Aldizkari Ofiziala.
- 2) Bizkaiko Foru Aldundiko sail ezberdinek inprimatu eta azaleztatzeko egiten dituzten eskariak.

Bizkaiko Aldizkari Ofiziala:

Bizkaiko Aldizkari Ofizialaren 251 zenbaki egin dira, denetara 29.680 orrialde, hots, 2010an baino 2.594 orrialde gutxiago.

2011rrean BAO delakoan txertatutako iragarki kopurua honako hau da: Gobernuaren Bizkaiko Ordezkariorde eta erregistroko 374 eta Foru Aldundiaren erregistroko 19.612.

Bizkaiko Foru Aldundiaren Sailak eginiko inprimaketa- eta azaleztapen-eskaerak:

Guztira 499 agindu egin dira eduki-aniztasun handiarekin: txartelak, txarteltzarrak, gonbidapenak, eskelak, sarrerak, kartak, txostenak, liburuskak, azalak, poltsak, karpetak, paper autokopiatzailearen jokoak eta abar.

La actividad de la Imprenta Foral, se puede dividir en dos apartados:

- 1) Boletín Oficial de Bizkaia.
- 2) Distintos pedidos de impresión y encuadernación de los diversos departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia.

Boletín Oficial de Bizkaia:

Se han realizado 251 números, haciendo un total de 29.680 páginas, lo que supone un descenso de 2.594 páginas respecto al año 2010.

En el año 2011 el número de anuncios insertados en el B.O.B., es el siguiente: del registro de Subdelegación del Gobierno en Bizkaia 374 y procedentes del registro de la Diputación Foral 19.612.

Distintos pedidos de impresión y encuadernación de los diversos Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia:

Se han efectuado un total de 499 encargos, con una gran diversidad de contenido: tarjetas de visita, tarjetones, invitaciones, saludas, entradas, cartas, informes, folletos, sobres, bolsas, carpetas, juegos de papel autocopiante, etc.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitarauea: 120301 FORU MOLDIZTEGIA
Programa: IMPRENTA FORAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKO/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			BIZKAIKO ALDIZKARI OFIZIALA MODU EGOKIAN EGITEN DELA BERMATU ASEGURAR LA ADECUADA CONFECCIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE BIZKAIA.			
	1		ALDIZKARIAREN EDIZIOARI LAGUNTZA EMATEKO ADMINISTRAZIO-KONTRATUAK EGIN ETA KUDEATU <i>REALIZAR Y GESTIONAR LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA EDICIÓN DEL BOLETÍN.</i>			
		1	Indarrean dagoen administrazio-kontratuaren kopurua <i>Número de contratos administrativos de apoyo en vigor</i>	2	2	2
2			SAILEN ESKABIDEEI ERANTZUN ATENDER LAS PETICIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.			
	1		SAILEN ESKABIDEAK JASO <i>RECEPCIONAR LAS PETICIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.</i>			
		1	Sailen inprimaki-eskabideen kopurua <i>Número de pedidos de impresos de los Departamentos</i>	650	650	499
		2	Gizarte Ekintzako Emakumearen Zerbitzuaren eskabide kopurua <i>Número de pedidos del Servicio de Mujer del Departamento de Acción Social</i>			
		3	Kultura Saileko Gazteria Zuzendaritzaren eskabide kopurua <i>Número de pedidos de la Dirección de Juventud del Departamento de Cultura</i>			
3			INPRENTAKO JARDUERAK EGITEKO ESKURAGARRI DAUDEN BALIABIDEAK UGARITU ETA BERRIZTU AMPLIAR Y RENOVAR LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA IMPRENTA.			
	1		ELEMENTU OSAGARRI BERRIAK ESKURATU, GEHITUZ EDO ORDEZKATUZ <i>ADQUIRIR NUEVOS ELEMENTOS AUXILIARES POR AMPLIACIÓN O SUSTITUCIÓN</i>			
		1	Egindako eskuratze kopurua <i>Número de adquisiciones efectuadas</i>	1	1	

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	05. Ibilgailuteria 05. Parque Móvil	120.401 Sailen Garraio Zerbitzua 120.401 Servicio Transporte Departamentos

Aurrekontuak betearaztearen garapenari eta Egitarauko helburu eta ekintzen betetze mailari dagokionez, Ibilgailu Parkearen jarduerak hiru jarduketa multzo nagusi dituzte oinarritzat:

- Zerbitzugintza.
- Erabateko mantentze-zerbitzua.
- Ibilgailuak ordeztzea.
- Aurrekontuaren betearazpena.

Zerbitzugintzaren helburuak betetzeko gure bitartekoak eta kanpoko bitartekoak baliatu ditugu.

Gaur egun Ibilgailu Parkeko gidaridun ibilgailuen zerbitzua eskaini ez ezik, erabiltzaileari ibilgailu utilitario txikia ematen ari zaio, bere eskura gidaridun autoa jarri beharrean.

Bapestekoak ez diren eta ohikoagoak diren lanetarako kontratatu dira gauzaki askotarikoen eta pertsonen garraioetan espezializaturiko enpresen zerbitzuak.

2011. urteko hilabeteetan "Irrati-Taxi" motako 4.011 zerbitzu egin dira; aurreko urteko denboraldi berean, aldiz, 3.919 zerbitzu egin ziren.

474 ibilgailu autopropulsatuen erabateko mantentze-zerbitzuari hasieran eutsi egin zaio. Erabateko mantentze-zerbitzuaren eragiketarako baseetan egin dira eta konponketa espezializatuak hitzartuta dauden lantegietan, aurrez diagnostikoak egin ondoren eta gero konponketaren jarraipena eta amaierako frogak eginez.

Urteko ibilgailuak ordezteari dagokionez, ez da ibilgailurik erosi.

En relación con el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria y de los objetivos y acciones del Programa, las actividades del Parque Móvil se fundamentan en cuatro grandes grupos de actuación:

- Prestación de Servicios.
- Mantenimiento Integral.
- Sustitución de Vehículos.
- Ejecución Presupuestaria.

Los objetivos de la Prestación de Servicios se cumplen mediante el empleo de medios propios y medios externos.

En la actualidad, además de prestar servicios de vehículos con chofer del Parque Móvil se está procediendo a facilitar al usuario vehículos pequeños de tipo utilitario en lugar de los anteriormente mencionados vehículos.

Para los trabajos no confidenciales y más rutinarios se han contratado los servicios de empresas especializadas en transportes, tanto de objetos diversos como de personas.

En los meses del año 2011 se han realizado 4.011 servicios del tipo "Radio-Taxi", frente a los 3.919 realizados en el mismo período del año anterior.

El Mantenimiento Integral de los 474 móviles autopropulsados se ha contenido. El Mantenimiento Integral se realiza íntegramente en las dos Bases Operativas y las reparaciones especializadas se realizan en talleres concertados, previo diagnóstico, posterior seguimiento de la reparación, y prueba final.

Con respecto a la Sustitución de Vehículos anual no se ha procedido a adquirir vehículo alguno.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	05. Ibilgailuteria 05. <i>Parque Móvil</i>	120.401 Sailen Garraio Zerbitzua 120.401 <i>Servicio Transporte Departamentos</i>

Berriztapen ez hori eta bertako langileen aldetiko konponketetarako arretaren hobekuntza dela bide, konponketetarako gastu igoera izan da.

Azken tokian, Segurtasun Alorraren baliabideen artean, 2006ko martxoan sortu dena, 15 autobus biltzen dira, linea erregularretan izandako bizitza erabilgarriaren ostean. Izan ere, Derioko Base Operatiboan biltegiratuta daude, ikuspuntu tekniko nahiz administratibotik berehala irteteko egoeran, gutxienez, 1.575 plaza lekualdatzeko, eguneko 24 orduetan, urtearen 365 egunetan.

Egitarauaren urteko aurrekontuaren betearazpenari dagokionez, hasieran 1.891.820,00 euro baziren ere, azkenean 1.801.758,59 euro ordaintzea agindu da (% 95,24).

Aurretik azaldutakoa gorabehera, Atalari heltzen zaizkion eskaera guztiak aintzat hartu eta gastuaren aurrekontu-betearazpenari eusteko helburuak bete dira.

Esta falta de renovación unida a una mejora en la atención de reparaciones por parte del personal propio, ha dado lugar a un ascenso en el gasto en reparaciones.

En último lugar el Area de Seguridad, creada en Marzo del año 2006, abarca a unos medios técnicos compuestos de 15 autobuses después de su vida útil en líneas regulares. Depositados en la Base Operativa de Derio se mantienen técnica y administrativamente en estado de inmediata salida, para el traslado mínimo de 1.575 plazas, 24 horas al día y los 365 días al año.

Con referencia a la Ejecución presupuestaria anual del programa, de un total inicial de 1.891.820,00 euros, se ha ordenado el pago de 1.801.758,59 euros (95,24%).

Por todo lo anteriormente expuesto, se han cumplido los objetivos de atender a todas las peticiones que llegan a la Sección, y de contención de la ejecución presupuestaria de gasto.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120401 SAILEN GARRAIO ZERBITZUA
Programa: SERVICIO TRANSPORTE DEPARTAMENTOS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKO/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			FORU SAILEK ESKATUTAKO ZERBITZUEI BEHAR BEZALAKO ERANTZUNA EMATEA ATENDER ADECUADAMENTE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS DEPARTAMENTOS FORALES.			
		1	EMANDAKO ZERBITZUEI ERANTZUNA EMATEKO BEHARREZKO ADMINISTRAZIO-KONTRATUAK CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ATENDER LOS SERVICIOS PRESTADOS.			
		1	Administrazio-kontratu kopurua (Renting, mezularitza, taxiak eta kanpoko zerbitzuak) Número de contratos administrativos (Renting, Mensajería, Taxis y Servicios Exteriores)	4	4	2
		2	EGIN BEHARREKO ZERBITZU KOPURUA ZENBATU CUANTIFICAR EL NÚMERO DE SERVICIOS A REALIZAR.			
		1	Sailetako mezularitza zerbitzu kopurua Número de servicios mensajería departamentales	600	600	394
2		2	BFA-ko taxi zerbitzu kopurua Número servicios taxi D:F.B.	4.000	4.000	4.011
			IBILGAILUAK EGOERA EZIN HOBEAN MANTENTZEA. MANTENER LOS VEHICULOS EN CONDICIONES OPTIMAS DE FUNCIONAMIENTO.			
		1	ALDIZKAKO MANTENIMENDUAK ETA KONPONKETAK EGITEA. REALIZAR MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS Y REPARACIONES.			
		1	Azterketa/aldaketen kopurua. Número de revisiones/cambios.	1.000	1.000	899
		2	Konponketen kopurua. Número de reparaciones.	800	800	902
3			BADIREN ZUZKIDUREN ZABALKUNTZA EDO ORDEZPENA. AMPLIACION O SUSTITUCION DE DOTACIONES EXISTENTES.			
		1	EGUN DAUDEN ZUZKIDURAK ZABALTZEA EDO ORDEZKATZEA REALIZAR AMPLIACIONES O SUSTITUCIONES DE DOTACIONES EXISTENTES			
		1	Ibilgailuak erostea, ordezkapena dela-eta Adquisición de vehículos por sustitución			
		2	Ibilgailuak erostea, zabaltzea dela-eta Adquisición de vehículos por ampliación			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza	06. Suhiltzaile	220.301 Suhiltzaile-etxea
07. Presidencia	06. Extinción de Incendios	220.301 Parque de Bomberos

1. helburua: biztanleria eta beronen ondasunak sute eta ezbeharretatik babestea.

Objetivo 1: Proteger a la población y sus bienes de incendios y siniestros.

1.1. Hiritarrek egin dituzten sorospen dei guztiei erantzun zaie, guztira 4.623 telefono dei izanik.

1.1. Se han atendido todas las llamadas de socorro efectuadas por los ciudadanos en número de 4.623.

2. helburua: herritarrei balizko ezbeharren aurkako aurreneurrien berri ematea.

Objetivo 2: Prevenir a la población ante posibles siniestros.

2.1. Parke desberdinak ukitzen dituzten udalerrietan jarduketak egiteko zortzi (8) plan eragile gertutu dira. Horien barruan azpiegitura desberdinetako azterlanak sartzen dira. Enpresa hauek dira: GUFeren egoitzak eta egoitza itunduak, Kimikako Enpresen Bizkaiko Elkarte, Metal arloko Enpresen Bizkaiko Elkarte, Boroa zentral elektrikoa, Artea merkataritza gunea, Portuko Agintaritza, Metro Bilbao eta Adif.

2.1. Se han confeccionado ocho (8) planes operativos de actuaciones en municipios que afectan a los diferentes Parques, y que incluyen estudios en diferentes infraestructuras con las siguientes empresas: Residencias del IFAS propias y concertadas, Asociación Bizkaiana de Empresas Químicas, Federación Bizkaiana de Empresas del Metal, Central Eléctrica Boroa, Centro Comercial Artea, Autoridad Portuaria, Metro Bilbao y Adif.

2.2. Zutabe sistema informatikoaren eta Zerbitzuaren Nexux sistemaren bitartez lortutako hileroko datuak erabiliz hamahiru (13) estatistika-azterlan egin dira. Ekitaldiko azterlan orokorra ere sartu da.

2.2. Se han realizado trece (13) estudios estadísticos utilizando los datos mensuales obtenidos a través del sistema informático Zutabe y del propio sistema del Servicio, el Nexux, se incluye un estudio general del ejercicio.

2.3. Hamabost (15) bilera egin dira hainbat Erakunderekin, besteak beste: Eusko Jaurilaritza, arreta berezia jarrita hauexetan: Larrialdien Zerbitzua, foru enpresa publikoak (Lantik Aparcabisa, Metro Bilbao etab.), enpresa pribatuak, gehienbat Portuko Agintaritza, eta aholkularitza hainbat udal eta erakundetan, etab.

2.3. Se han mantenido quince (15) reuniones con Instituciones tales como Gobierno Vasco, en especial con Atención de Emergencias, empresas públicas forales (Lantik Aparcabisa, Metro Bilbao etc.), empresas privadas, fundamentalmente con la Autoridad Portuaria y asesoramiento a distintos Ayuntamientos e Instituciones públicas etc..

2.4. Hamabi (12) bilera egin dira suhiltzaile etxeko buruekin.

2.4. Se han efectuado doce (12) reuniones con los Jefes de Parque.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza	06. Suhiltzaile	220.301 Suhiltzaile-etxea
07. Presidencia	06. Extinción de Incendios	220.301 Parque de Bomberos

3. helburua: Langileriaren prestakuntza eta trebakuntza.

Objetivo 3: Formación y perfeccionamiento del Personal.

3.1. Aurreikusitako ikastaro guztiak eman zaizkie Zerbitzuko langileei, hamahiru (13) ikastaro; besteak beste, gidatzeko teoria eta praktika gidatuak, barrualdeetako suteak lspasterren, praktikak igogailuetan, erle bilketa, prozedura operatiboak, harrapatutakoak askatzeko praktika gidatuak eta gai arriskutsuekiko istripuen tratamendua. Ekitaldian, guztira sua itzaltzeko ehun eta hamahiru (113) ikastaro egin dira lspasterreko maniobra parkean.

3.1. Se ha impartido al personal del Servicio el total de cursos previstos, trece (13) cursos como teoría y practicas guiadas de conducción, fuegos de interior en lspaster, prácticas en ascensores, recogida de abejas, procedimientos operativos, teoría y prácticas guiadas de desencarcelación y tratamiento de accidentes con MMPP. Durante el ejercicio se han realizado un total de ciento trece (113) cursos de extinción de incendios, en el parque de maniobras de lspaster

3.2. Heziketa fisikoko programa mantendu egin da, zertarako-eta suhiltzaileen erkidegoaren mailarik onena lortzeko eta maila horri eusteko. Hilero soinketa hezkuntzako irakasleek langileen egoera ebaluatu dute eta horri buruzko informazioa eman dute; guztira hogeita lau (24) proba fisiko egin dira.

3.2. Se mantiene el programa de educación física con el fin de obtener y mantener un nivel óptimo en el colectivo de bomberos. Cada mes los profesores de educación física han evaluado e informado sobre el estado del personal, habiéndose efectuado un total de veinticuatro (24) pruebas físicas.

3.3. Askatze-ekipoekin sei (6) maniobra egin dira, merkantzia arriskutsuekin eta simulakroak: Boroako zentral termikoa, SIDENOR, Maier, Zaldibarko tunelak, Portuko Agintaritza eta Metropoliko Hegoaldeko Saihesbidea.

3.3. Se han realizado seis (6) maniobras con equipos de desencarcelación, mercancías peligrosas y simulacros con Térmica de Boroa, SIDENOR, Maier, los Túneles de Zaldibar, Autoridad Portuaria y Variante Sur Metropolitana.

4. helburua: Etxe berriak eraikitzea.

Objetivo 4: Construcción de nuevos Parques.

4.1 Ez da etxe berririk eraiki.

4.1 No se han realizado.

5. helburua: Dauden zuzkiduren zabalpena.

Objetivo 5: Ampliación de dotaciones existentes.

5.1 Askotariko materialak garraiatzeko edukiontzi bat jaso da lurretako Suhiltzaile Etxerako, eta gai arriskutsuekin (gai sukoiak) trebatzeko edukiontzi bat Uriosteko Suhiltzaile Etxerako.

5.1 Se ha recibido un contenedor para transporte de material diverso para el Parque de lurreta y un contenedor de entrenamiento de MMPP (inflamables) para el parque de Urioste.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 220301 SUHILTZAILETEGIA
Programa: PARQUE DE BOMBEROS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			BIZTANLERIA ETA BERONEN ONDASUNAK SUTE ETA EZBEHARRETATIK BABES-TEA. PROTEGER A LA POBLACION Y SUS BIENES DE INCENDIOS Y SINIESTROS.			
	1	1	HERRITARREK EGINDAKO LARRIALDIKO DEI GUZTIEI ERANTZUTEA. ATENDER A TODAS LAS LLAMADAS DE SOCORRO EFECTUADAS POR LOS CIUDADANOS. Deien kopurua. Número de llamadas.	6.000	6.000	4.623
2			HERRITARREI BALIZKO EZBEHARREN AURKAKO AURRENEURRIEN BERRI EMATEA PREVENIR A LA POBLACION ANTE POSIBLES SINIESTROS.			
	1	1	ERAGIKETA-PLANAK GERTUTZEA. CONFECCIONAR PLANES OPERATIVOS. Planen kopurua. Número de planes.	12	12	8
	2	1	ESTATISTIKAKO AZTERLANAK EGITEA. REALIZAR ESTUDIOS ESTADÍSTICOS. Azterketa kopurua Número de estudios.	13	13	13
	3	1	INFORMAZIO KANPAINAK PROGRAMATZEA. PROGRAMAR CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN. Kanpainen kopurua. Número de campañas.			
	4	1	ENPRESETAKO SEGURTASUN BURUEKIN ALDIZKA BILTZEA. REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS. Bileren kopurua. Número de reuniones.	24	24	15
	5	1	SUHILTZAILE ETXEETAKO BURUEKIN ALDIZKA BILTZEA. REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE PARQUES. Bileren kopurua. Número de reuniones.	12	12	12
			LANGILERIAREN PRESTAKUNTZA ETA TREBAKUNTZA. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			
3	1	1	BIRZIKLATZEKO ETA TREBAKUNTZAKO IKASTAROAK CURSOS DE RECICLAJE Y FORMACIÓN Ikastaroen kopurua. Número de cursos.	25	25	13
		2	Kanporako ikastaroen kopurua. Numero de cursos al exterior.	200	200	112
	2	1	SAIO ATLETIKOAK. PRUEBAS ATLÉTICAS. Saioen kopurua. Número de pruebas.	24	24	24



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA**Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)**
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 220301 SUHILTZAILETEGIA
Programa: PARQUE DE BOMBEROS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
4	3		EKIPO ASKOREKIKO MANIOBRAK. MANIOBRAS CON DIFERENTES EQUIPOS.			
		1	Baterako maniobren kopurua (mm.pp., e.p.r., metro) Número de maniobras conjuntas (mm.pp., e.p.r., metro).	8	8	6
5			BESTE SUHILTZAILE ETXE BATZUK ERAIKITZEA. CONSTRUCCION DE NUEVOS PARQUES.			
	1	1	SUHILTZAILE ETXEAK EGITEA CONSTRUCCIÓN PARQUES BOMBEROS. Suhiltzaile etxeen kopurua Número de parques.			
5			BADIREN ZUZKIDUREN ZABALKUNTZA. AMPLIACION DE DOTACIONES EXISTENTES.			
	1	1	SEGURTASUN ETA SALBAMENDUKO IBILGAILUAK ESKURATZEA. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO. Segurtasuneko eta Salbamenduko ibilgailu kopurua. Número de vehículos de Seguridad y Salvamento.			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	11. Hirigintza 11. <i>Urbanismo</i>	430.201 Lurralde Antolamendu eta Hiri Plangintza 430.201 <i>Ordenación Territorial y Planificación Urbana</i>

Erantsitako fitxan emandako informazioa oinarri, hau da, "Lurralde Antolamendua eta Hiri Plangintza" programan ezarritako helburuak lortzeko aurreikusitako ekintzak zenbateraino bete diren kontuan hartuta, behin betiko onetsi dira aipatzen diren udal planak, azterketa eta txosten teknikoa egin eta gero. Jarraian informazio zabalagoa emango da honako bi jarduera-arlo hauei buruz: a) Diru-laguntzak emateko jarduera eta b) Kanpoko lankidetzak teknikoak

a) Diru-laguntzak emateko jarduera

2011n, otsailaren 15eko 20/2011 Foru Dekretuan, Bizkaiko Lurralde Historikoko udaletan hirigintzako planeamendurako tresnak egiteko diru-laguntzak emateko oinarriak eta deialdia arautu ziren, guztira 800.000,00 euroko aurrekontuarekin.

Prozeduran zeharko tramiteak beterik, maiatzaren 23ko 716/2011 Foru Aginduren bidez diru-laguntzak esleitu ziren planeamendu orokorreko 12 tresna eta bateragarritasun plan bat egiteko.

Abenduaren 31rako 714.449,53 euroko diru-laguntzak ordaindu ziren, guztira. Diru-laguntzak ordaindu aurretik, diruz lagundutako jardueren justifikazioa aurkeztu zen horretarako ezarritako epean.

b) Buruturik edo gauzatze prozesuan dauden azterlan, txosten eta plan nagusien zerrenda, enpresari partikularren lankidetzarekin egindakoak:

- Durangoko Lurralde Plan Partziala

Eusko Jaurlaritzak emandako uztailaren 26ko 182/2011 Dekretuaren bidez behin betiko onetsi zen antolamendurako tresna hori.

A partir de la información aportada en la adjunta ficha, sobre el grado de realización de las acciones previstas para la consecución de los objetivos pretendidos en el programa de "Ordenación Territorial y Planificación Urbana", se ha procedido a la aprobación definitiva de los planes municipales que se señala, previo su análisis e informe técnico, ampliándose a continuación la información con respecto a dos concretos ámbitos de actividad: a) La subvencional y b) Las colaboraciones técnicas externas

a) Actividad subvencional:

En el año 2011, el Decreto Foral 20/2011, de 15 de febrero, reguló las bases y la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico en los ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia, con un presupuesto de 800.000,00 euros.

Seguido el procedimiento por sus trámites, mediante la Orden Foral 716/2011, de 23 de mayo, se adjudicaron subvenciones para la elaboración de 12 instrumentos de planeamiento general y 1 plan de compatibilización.

A fecha 31 de diciembre el importe total de las ayudas finalmente abonadas, previa justificación en plazo de la realización de la actividad subvencionada, ascendió a la cifra de 714.449,53 €.

b) Relación de los principales estudios, informes y planes concluidos o en proceso de elaboración, realizados en colaboración con empresarios particulares:

- Plan Territorial Parcial de Durango

Mediante Decreto del Gobierno Vasco 182/2011 de 26 de julio, se aprobó definitivamente, este instrumento de ordenación.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	11. Hirigintza 11. <i>Urbanismo</i>	430.201 Lurralde Antolamendu eta Hiri Plangintza 430.201 <i>Ordenación Territorial y Planificación Urbana</i>

- Gernika-Markinako Lurralde Plan Partziala

2011ko abenduaren 27ko Foru Erabakiaren bidez hasierako onespena eman zitzaion antolamendurako tresna horri.

- Mungiako Lurralde Plan Partziala

Hasierako onespenerako dokumentua amaiturik dago, baina, hasierako onespena jaso aurretik, dokumentu hori kanpoko erakundeek eman beharreko txostenen zain dago.

2011n zehar hainbat txosten bideratu dira Lehendakaritza Sailari eragiten dioten hirigintza eta lurralde antolamenduko prozedurei buruz, eta jaramon egin zaie hainbat erakundek eta partikularrek Sailaren esku dauden gaien eta dokumentu funtsen gainean egindako eskaerei.

Hiru hilean behin eguneratu da Bizkaiko udal planeamenduetako hirigintzari buruzko informazioa. Eguneratze horiek hirigintzako planeamenduko GIS aplikazioan jasotzen dira. Aplikazio hori ere hobetu egin da.

- Plan Territorial Parcial de Gernika-Markina

Mediante Acuerdo Foral de 27 de diciembre de 2011 se aprobó inicialmente este instrumento de ordenación.

- Plan Territorial Parcial de Mungia

Finalizada la elaboración del documento para aprobación inicial, con carácter previo a la misma se está a la espera de los preceptivos informes a emitir por organismos externos.

A lo largo de 2011 se ha dado curso, a informes varios sobre procedimientos de índole urbanística y territorial en los que interesa el Departamento de Presidencia y se ha prestado atención a las solicitudes realizadas por entidades y particulares sobre temas y fondos documentales que obran en el Departamento.

Se ha actualizado trimestralmente la información urbanística de los planeamientos municipales de Bizkaia, que se recogen en la aplicación gis de planeamiento urbanístico. También se ha mejorado dicha aplicación.

Gastuen Egitaraueen Ebaluaketa (Helburuak)
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 430201 LURRALDE ANTOLAMENDUA ETA HIRI PLANGINTZA
Programa: ORDENACION TERRITORIAL Y PLANIFICACION URBANA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			HIRIGINTZAKO UDAL PLANGINTZA ONARTU APROBACION PLANEAMIENTO URBANISTICO MUNICIPAL.			
	1		PLANAK EBATZI RESOLUCIÓN DE PLANES			
		1	Egiturazko antolamendurako plan kopurua Número de planes de ordenación estructural			41
		2	Antolamendu plan xehatuen kopurua Número de planes de ordenación pormenorizada			26
2			LURRALDE ANTOLAKETARAKO PLANAK EGIN ELABORACION DE PLANES DE ORDENACION TERRITORIAL.			
	1		PLANAK IZAPIDETU TRAMITACION DE PLANES			
		1	Egiten ari diren planen kopurua. Número de planes en proceso de elaboracion			3
		2	Planen azterketa osagarrien kopurua Número de estudios complementarios de los planes.			
		3	Garapenerako tresna kopurua Número de instrumentos de desarrollo			
3			AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA HIRIGINTZA ETA LURRALDE ANTOLAMENDUAREN ARLOAN ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA EN MATERIA DE URBANISMO Y ORDENACION TERRITORIAL			
	1		KONTSULTAK JASO ATENCION A CONSULTAS			
		1	Administrazioen eta herri erakundeen kontsulta kopurua Número de consultas de Administraciones y entidades Públicas			229
		2	Bizkaiko Foru Aldundiko Sailen kontsulta kopurua Número de consultas de Departamentos de Diputación Foral de Bizkaia			95
		3	Pertsona fisiko eta juridikoen kontsulta kopurua Número de consultas de personas físicas y jurídicas			342
	2		IRIZPENAK ETA TXOSTENAK EGIN EMISION DE DICTÁMENES E INFORMES			
		1	Txosten eta irizpen kopurua Número de informes y dictámenes			
4			UDAL PLANGINTZAK EGITE ETA KUDEATZEAREN SUSTAPENA FOMENTO A LA ELABORACION Y GESTION DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL			
	1		UDALENTZAKO DIRU-LAGUNTZAK PLANAK IDAZTEKO SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA REDACCION DE PLANES			
		1	Emandako laguntzen kopurua Número de ayudas concedidas			13

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	11. Hirigintza 11. Urbanismo	430.202 Kartografia 430.202 Cartografía

“Kartografia” egitarauko helburuak eta ekintzak 2011ko urtarrilaren 1etik 2011ko abenduaren 31ra arte izan duten burutzapen mailari buruzko azalpen-txostena garatu egin daiteke egitarau horretan onetsitako kredituen kargura buruturiko jarduera zehatzen bidez.

Hala, ekitaldian, ondoko jarduketa hauek burutu dira:

- 1:500 eskalako altxaera, Bizkaiko Lurralde Historikoko hainbat esparrutan. 17 erlo (2011ko urtekoa osatuta)
- Aurreko espedientearen burutzapena ikustatzea eta kontrolatzea (2011ko urtekoa osatuta)
- Antzinako hegaldietako fotogramen digitalizazioa (bukatuta).
- ED50etik ETRS89rako bihurtzea (amaituta)
- 1:500 eskalako altxaera, Bizkaiko Lurralde Historikoko beste esparru batzuetan, mendebaldean. 6 erlo (amaituta).
- 1:500 eskalako altxaera Urdaibaiko esparruan. 6 erlo (amaituta).
- Aurreko bi espedienteen burutzapena gainbegiratu eta kontrolatzea (amaituta).

La memoria explicativa sobre el grado de realización de los objetivos y acciones del programa “Cartografía” en el periodo de 1 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2011 cabe desarrollarla mediante la enumeración de las actividades concretas ejecutadas con cargo a los créditos aprobados en el mismo.

Así durante el ejercicio se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Levantamiento 1:500, diversos ámbitos del Territorio Histórico de Bizkaia. 17 lotes. (anualidad 2011 completada)
- Supervisión y control de la ejecución del expediente anterior. (anualidad 2011 completada)
- Digitalización de fotogramas de vuelos antiguos (Finalizado)
- Conversión de ED50 a ETRS89 (Finalizado)
- Levantamiento 1:500, en otros ámbitos del Territorio Histórico de Bizkaia, zona Oeste. 6 lotes. (finalizado).
- Levantamiento 1:500 en el ámbito de Urdaibai. 6 lotes. (finalizado)
- Supervisión y control de la ejecución de los dos expedientes anteriores (finalizado).



2011

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA**Gastuen Egitarauen Ebaluaketa (Helburuak)**
Evaluación de los Programas de Gastos (Objetivos)

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 430202 KARTOGRAFIA
Programa: CARTOGRAFIA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1	1		BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO KARTOGRAFIA SORTZEA HOBETU OPTIMIZAR LA GENERACIÓN CARTOGRÁFICA DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		1	KARTOGRAFIAREN ARLOAN BEHARRIZANEI ERANTZUN DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES EN MATERIA DE CARTOGRAFIA			
		1	1:500 eskalako jasotze kopurua Número de levantamientos a escala 1:500			17
		2	Jasotzeen gainbegiratze kopurua Número de supervisiones de levantamientos			17
		3	Lehengo hegaldietako argazkien digitalizazioa (fotogramaka) Digitalizaciones de vuelos antiguos (por fotogramas)			1
		4	ED-50etik ETRS-89rako bihurtzea (udalirri pilotua) Conversión ED-50 a ETRS-89 (municipio piloto)			1