

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.

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

2012ko ekitaldian, besteak beste, hauek azpimarratu behar ditugu:

Durante el ejercicio 2012 cabe destacar, entre otras, las siguientes:

- Foru Aldundiko Sail guztien eta gizarteko hedabideen arteko harremanak koordinatzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 2012ko kudeaketaren eta oinarritzko jarduera egitarauen irudia zabaltzea.
- Protokolozko ekitaldiak zuzentzea eta jarduera ofizialetan arreta egitea.
- Bizkaiko Batzar Nagusien, Arartekoaren eta Herri Defendatzailearen arteko harremanak bideratzea.
- Irabazteko asmorik ez duten erakundeei laguntza ekonomikoak ematea.
- Foru Ogasuneko bisitaldi gidatuak antolatzea, banakoak zein taldekoak, euskaraz, frantsesez, ingelesez eta gaztelaniaz. 2012an 272 bisita izan ditugu, guztira 5.113 bisitari, eta horietatik 3.071 emakumezkoak izan dira eta 2.042 gizonezkoak.
- 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 2012.
- Dirigir los actos protocolarios y atender las actividades oficiales.
- Asumir las relaciones institucionales con las Juntas Generales de Bizkaia, el Ararteko y el Defensor del Pueblo.
- 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 2012 ha habido 272 visitas que han supuesto un número total de 5.113 visitantes, de los cuales 3.071 han sido mujeres y 2.042 han sido hombres.



2012

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	136
	2		PROTOKOLO-EKITALDIAK BURUTZEA. REALIZACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS			
		1	Ekintza eta jarduera ofizialen kopurua Número de actos y actividades oficiales	100	100	16
	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	20	20	4
	4		FORU JAUREGIRA BISITALDI GIDATUAK ANTOLATU ORGANIZACIÓN DE VISITAS GUIADAS AL PALACIO FORAL			
		1	Bisitaldi kopurua Número de visitas	500	500	272

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

Administrazio Orokorraren programak balio du kudeaketa organoei laguntza edo estaldura emateko, eta eginkizun asko eta asko hartzen ditu bere barruan. Honako helburuak dauzka:

1. Kontratuei, itunei eta diru-laguntzei dagozkien gastuaren exekuzioa kontrolatzea.
2. Saileko zerbitzu komunenn kudeaketa ekonomikoa koordinatzea (mantentzeak, bulegoko materiala eta abar).

Burututako ekintzei dagokionez, honako hauek nabarmendu behar dira:

- Programak kudeatutako hitzarmen eta diru-laguntza guztien izapidetzea.
- Sailen gastu zentralizatu guztien izapidetzea.
- Foru Jauregiaren eraikineko ekipamendua berriz jartzea.
- Sailen administrazio-eraikinetan espazioak birbanatzea.
- ISO 9001 kalitate ziurtagiriari eustea, Gangurenko Administrazio Agiritegiari dagokionez.
- Gangurengo Administrazio Agiritegian dokumentu-funtsak gaurkotzea.
- Rekalde Zumarkaleko 30. zenbakiko linea elektrikoak birmoldatzea. 1. fasea.
- Rekalde Zumarkaleko 18. zenbakiko bulegoak egokitzea, bertan Berrikuntza Publikoko eta Gobernantzako Zerbitzua jartzeko.
- Rekalde Zumarkaleko 30. zenbakiko aldagelak birmoldatzeko lanak, zaintzako eta garbitasuneko langileek eta menpekoek erabiltzeko.

El programa de Administración General sirve de apoyo o cobertura a los diferentes órganos de gestión abarcando funciones muy heterogéneas y tiene los siguientes objetivos:

1. Control de la ejecución del gasto relativo a contratos, convenios y subvenciones.
2. Coordinación de la gestión económica de los servicios comunes al Departamento (mantenimientos, material de oficina, etc.).

En cuanto a las acciones llevadas a cabo se deben resaltar las siguientes:

- Tramitación de todos los convenios y subvenciones gestionados por el programa.
- Tramitación de todos los gastos centralizados departamentales.
- Reposición del equipamiento del edificio del Palacio Foral.
- Redistribución de espacios en los edificios administrativos departamentales.
- Mantenimiento del certificado de calidad ISO 9001 correspondiente al Archivo Administrativo de Ganguren.
- Actualización de los Fondos Documentales existentes en el Archivo Administrativo de Ganguren.
- Remodelación de líneas eléctricas en Alameda Rekalde, 30. Fase 1.
- Adaptación de las oficinas de Alameda Rekalde, 18 para ubicación del Servicio de Innovación Pública y Gobernanza.
- Obras de remodelación de los vestuarios de Alameda Rekalde, 30 para uso de personal de vigilancia, limpieza y subalterno.



2012

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

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Foru Jauregiaren estalkia konpontzeko proiektua egin eta exekutatzea.– Foru Jauregian hegaztiak kontrolatzeko disuasio-neurriak jartzea.– Foru Moldiztegiaren instalazio elektrikoa egokitzea.– Telekomunikazio zerbitzuaren kalitatearen auditoriari eta sareari buruzko azterlana.– Foru Moldiztegirako kudeaketa integraleko aplikazioaren ezarpena garatzea. | <ul style="list-style-type: none">– Realización y ejecución del proyecto de reparación de la cubierta de Palacio Foral.– Instalación de medidas disuasorias para el control de aves en el Palacio Foral.– Adaptación de la instalación eléctrica de la Imprenta Foral.– Estudio relativo a la red y auditoria de calidad del servicio de telecomunicaciones.– Desarrollo de la implementación de la aplicación de gestión integral para la Imprenta Foral. |
|--|--|



2012

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: 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	11
		2	Burututako aurrekontuaren %, I kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo I	100	100	83
		3	Burututako aurrekontuaren %, IV kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo IV	100	100	95
		4	Burututako aurrekontuaren %, VI kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	69
		5	Burututako aurrekontuaren %, VII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	94
		6	Burututako aurrekontuaren %, VIII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VIII	100	100	99
		7	Fiskalizaziotik salbuetsita dagoen gastu-espediente kopurua Número expedientes gastos exentos fiscalización	2.500	2.500	3.433
		8	ZZOO-etan baimendutako gastuen espediente-kopurua Número expedientes gastos autorizados en SS.GG	5.000	5.000	5.576
	2		AURREPROIEKTUA ETA AURREKONTUEN PROIEKTUAK EGITERAKOAN AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTOS DE PRESUPUESTOS			
		1	Programen arduradunekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los responsables de programas	18	18	10
		3	AURREKONTUA EGITERAKOAN AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO			
		1	Programen arduradunekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los responsables de programas	10	10	12
		4	ADMINISTRAZIOKO KONTRATAZIO ARLOAN AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
		1	Kudeatutako eta zentralizatutako administrazio-kontratu kopurua Número de contratos administrativos centralizados gestionados	6	6	6
		2	Administrazio-kontratu berri kopurua Número de contratos administrativos nuevos	2	2	1
		5	HITZARMEN ETA DIRU-LAGUNTZEN ARLOAN AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONVENIOS Y SUBVENCIONES			
		1	Indarrean dagoen hitzarmen kopurua Numero de Convenios en vigor	5	5	5
		2	Indarrean dagoen diru-laguntza kopurua Número de Subvenciones en vigor	6	6	7



2012

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 HOBETUNTZAK EGIN REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEPARTAMENTALES			
			INSTALAZIOEN ZUZENTZE- ETA PREBENTZIO-MANTENTZEA EGIN REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES.			
		1	Mantentze prebentiboa egiteko jarduera kopurua > 18.000 euro Número de actuaciones de mantenimiento preventivo > 18.000 euros	10	10	6
		2	Mantentze zuzentzailea egiteko jarduera kopurua > 18.000 euro Número de actuaciones de mantenimiento correctivo > 18.000 euros	10	10	
	2		ERAIKINAK MANTENTZEKO ETA HOBETZEKO LANAK EGIN REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE EDIFICIOS			
		1	Eraikinak mantentzeko lan kopurua Número de obras de mantenimiento de edificios	4	4	4
		2	Eraikinak berritzeko/zabaltzeko lan kopurua Número de obras de mejora/ampliación de edificios	1	1	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 betebeharrak buruzko eskuliburuaren 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 antzinatasunagatik 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. - Administrazio prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskripzio funtzional eta teknikoak egiten lagunduko da. - Funtzio Publikoko administrazio 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	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>

- SIGAPeko Jarraipen Batzordean eta Proiektuaren Taldean esku hartzea.
- Proposamenak lantzea Bizkaiko Foru Aldundian telelaneko programa bat ezartzeko.
- Telelaneko programa pilotua ezartzea: Abian jartzea eta jarraipena egitea.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren giza baliabideen egungo egoeraren analisia egitea eta haiei ahal den probetxurik handiena ateratzeko aurrera eramten beharreko jarduketegi buruzko proposamenak lantzea.

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 31 pertsonari ekipamendu horien gaineko prestakuntza emateko kudeaketa lanak egin dira.
- Telelaneko esperientzia pilotuaren kariatara, alde aurreko ikastaro bat eman zaie 12 pertsonari pantailekin lan egiteari buruz.
- Pantailari begira edo etengabe hizketan aritzeagatik arriskua duten lanpostuei dagokienez, 63 pertsona trebatu dira.
- Zerbitzuak amiantoaren duten materialei buruzko informazio-jardunaldi bat kudeatu du, material horiek zentroetako mantentze- eta berritze-lanetan eragin dezaketen arriskuarengatik. 20 pertsona joan dira ikastarora.

- Participación en la Comisión de Seguimiento y en el Equipo de Proyecto del SIGAP.
- Elaboración de propuestas para la implantación de un Programa de Teletrabajo en la Diputación Foral de Bizkaia.
- Implantación del Programa Piloto de Teletrabajo: Puesta en marcha y seguimiento.
- Elaboración de un análisis de la situación actual de los Recursos Humanos en la Diputación Foral de Bizkaia y elaboración de propuestas en relación a las actuaciones a llevar a cabo para conseguir el máximo aprovechamiento de los mismos.

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 31 personas que son las autorizadas al manejo de esos equipos.
- Con motivo de la experiencia piloto en teletrabajo, se ha dado un curso previo a 12 personas sobre trabajo con pantallas.
- Respecto a los puestos con riesgo de pantallas y uso continuado de la voz, se ha formado a 63 personas.
- El Servicio ha gestionado una jornada de información sobre materiales con amianto, por el riesgo que puede tener en trabajos de mantenimiento y reformas de los centros al que han asistido 20 personas.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

- Antolakuntzaren barruko arrisku psikosozialen ebaluazioaren ondorioz, Nekazaritzako eta Gizarte Ekintzako zero indarkeriako lantaldeetan parte hartu da.
- Azterketak egitea, lanpostu bakoitzeko arriskuen inguruan onetsitako protokoloen arabera, baita baja luzeen ondotik lanera itzultzeko azterketak ere.
- Laneko higienearen arloko 16 bisitaren ondoren, txostenetan bildutako neurriak lantokietan hartzearen jarraipena eta sustapena (argi, tenperatura eta hezetasun erlatiboaren neurketa, CO₂, eremu elektromagnetikoak, kutsatzaile kimiko eta biologikoak eta abar).
- Osasun eta prebentzio kanpainak egitea (txertoak, informazio foilletak, etab...)
- Sehtra sistema ezartzea arriskuen ebaluazioaren kudeaketa hobetzeko, istripuen erregistroak (BBEI), laneko higieneko neurketak, etab.
- Nekazaritzako erretenetako 88 kidek emandako prestakuntza. Oinarrizko bizi-euskarriko 5 talde, guztira. Halaber, suitzalgailuei eta suteetako ur-hargune hornituei buruzko ikastaro bat antolatu da Ispasterren. Larrialdietako lantaldeetatik 13 pertsona joan dira.

Aukeraketa eta Trebakuntza Profesionaleko Zerbitzua

- Aldi baterako Kontratazio eta plaza, programa zein ordezkapenetarako bitarteko funtzionarioak aukeratzeko Poltsak kudeatzea. Amaituriko deialdien ondoriozko poltsak sortzea edo poltsak propio sortzea.

- Derivado de la evaluación de riesgos psicosociales de la organización, se ha participado en los equipos de violencia cero de Agricultura y Acción Social.
- 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 16 visitas de higiene laboral (mediciones de luz, temperatura, humedad relativa, CO₂, campos electromagnéticos, contaminantes químicos y biológicos, etc.) a los centros de trabajo.
- 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.
- Formación impartida a 88 miembros de los retenes de agricultura. Total 5 grupos de soporte vital básico. También se ha organizado un curso de extintores y BIEs en Ispaster (13 personas) de los equipos de emergencia

Servicio de Selección y Formación Profesional.

- 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 o bolsas ad hoc.

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>
- 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. 2011n ezarritako baliozkotze sistema erabiltzen jarraitu da Su itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuak eman eta jada hartu den prestakuntzarako. - Aurrera jarraitzen du eskabideak, dokumentazioa, kontsultak eta kexak on-line aurkezteko baliabide informatikoaren hobekuntzak. Erakundearen postontzi orokorraren berdina den sistema bat ezarri da, haren kautela, ohar eta abarreko guztiekin, jasotako komunikazioak segurtasun handiagoz kudeatzeko; zuzeneko hartzailea, berriz, hautatutako arloa izango da (kexak eta iradokizunak, hautapen prozesuetatik heldutako komunikazioa eta abar). 2010eko Enplegu Eskaintza Publikotik etorritako deialdiak amaitzea (mendietako ingeniaria, medikuntza, nekazaritza ingeniaria tekniko, psikologia, garraio arloko maila ertaineko ikuskatzailea eta ikuskatzaile laguntzaileak eta artxiboko teknikaria, antolamenduko teknikaria eta su itzaltze eta salbamendu zerbitzuko sarjentua, maila ertaineko teknikari katalogatzailea eta enpresako medikuntza, zeinak beranduago deitu baitziren). - Se ha abordado un proyecto de procedimentalización del proceso de gestión de bolsas de trabajo. - Se ha impartido la formación específica, de funcionariado en prácticas de la categoría de sargento así como de quienes integran la bolsa de dicha plaza con un novedoso sistema modular que implementa la formación previa en materia de incendios y jefatura de equipos hasta llegar a la necesaria para el desempeño del puesto de forma prácticamente individualizada en combinación con prácticas reales. La impartición se ha materializado a través de un convenio de colaboración con la Academia de Arkaute. - Se ha seguido utilizando el sistema de convalidaciones implantado en 2011 para formación del SEIS ya recibida. - Continúa la mejora de las soluciones informáticas para la presentación on line de solicitudes, documentación, consultas y quejas, implantando un sistema igual que el buzón general de la institución con todas sus cautelas, avisos, etc para una mas segura gestión de las comunicaciones recibidas pero con destino directo al área de selección (quejas y sugerencias, comunicación derivada de la participación en procesos selectivos, etc). - Finalización de las convocatorias derivadas de la OEP de 2010 (ingeniería de montes, medicina, ingeniería técnica agrícola, psicología, Tec. medio/a de inspección y auxiliares de inspección de transportes y tec. Archivo, tec.organización, sargento del SEIS, tec. medio/a catalogador/a y medicina de empresa , que se convocaron más tarde).		

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>

- 2011ri dagokion guztia hasi da (finantzetako ikuskatzailea, su itzaltze eta salbamendu zerbitzuko ofiziala, administrazio orokorreko erdi mailako teknikaria, topografiako ingeniari-tza teknikoa, mendietako ingeniari-tza, delineatzailea, arkitektura teknikoa, ingurumeneko goi mailako teknikaria, liburutegietako teknikaria, zaharberritze arloko teknikaria, ekonomialariak eta laneko arriskuen prebentzioaren arloko maila ertaineko teknikariak), zeina garatzen ari baita (ingeniaritza industrialekoa izan ezik), bai eta 2012koaren zati bat ere (zergen arloko ikuskatzaile ordea).
- Mota guztietako deialdien oinarri orokorrak onetsi eta erabili dira. Horien helburua da administrazio prozedura erraztea, erraztasuna, eraginkortasuna eta segurtasun juridikoa hobetuz.
- Bizkaia.net webgunearen sarbidean, enplegu eskaintza publikoaren atalean, sarbide sistema berria ezarri da, eta haren bidez prozesuan parte hartzen ari den edozein pertsonak aukera du sartzeko eta prozesuari dagozkion egintza eta gorabehera guztiak ikusteko; halere, prozesuan parte hartzen ari ez denak soilik ikusi ahaliko ditu argitaratzekoak diren gauzak; horren helburua da erabateko gardentasunez jokatzeko parte hartzen ari denarentzat eta, aldi berean, pertsona horien datuak babestea.
- Jardueran integraturik, emandako ikastaroen ebaluazioaren analisiari ekin zaio, eta horrek aukera eman du emaitzetan oinarritutako 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-.
- Se ha iniciado toda la correspondiente a 2011 (inspección de finanzas, oficial del SEIS, tec. med. de administración general, ingeniería técnica en topografía, ingeniería de montes, delineación, arquitectura técnica, tec. Superior/a medioambiental, tec. bibliotecas, tec. en restauración, economistas y tec. med. en PRL), que esta en desarrollo (salvo ingeniería industrial) y parte de la de 2012 (subinspección de tributos).
- Se ha procedido aprobar y utilizar las nuevas bases generales de todo tipo de convocatorias cuyo objetivo es simplificar el procedimiento administrativo ganando en sencillez, eficacia y seguridad jurídica,
- Se ha instalado en el acceso a la página de bizkaia.net, apartado oferta pública de empleo un nuevo sistema de acceso mediante el cual aquella persona que es parte del proceso tiene posibilidad de acceder y visualizar todos los actos e incidencias relativos al mismo; sin embargo quien no lo es, solo puede visualizar aquella cosas que son objeto de publicación; con el objetivo de materializar la transparencia total para quien es parte y proteger a su vez los datos de dichas personas.
- Se ha iniciado de forma integrada en la actividad, el análisis de la evaluación de los cursos impartidos, que han posibilitado 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 animo de lucro -fundación de síndrome de down-.

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>

- 2012an, arrakastaz gainditu da 9001/2008 ISO Kalitateko ziurtagiriaren kanpoko auditoria. Aurten, erabateko azterketa egitea suertatzen zen, eta 2015era arte berretsi da ziurtagiria.
- Hautapen prozesuan hobekuntza-arloak aztertu eta ezarri dira, erabiltzaileen asebetetze-maila areagotze aldera. Zerbitzu-gutunak jasotzen dituen jarrabide guztiak bete dira, hartan parte hartzen duten pertsona guzientzat sistemak ezartzen dituen konpromiso eta bermeak zabaltze aldera. Aldundiaren erregistroen bidez zabaltu da eta webgunean ere jarri da hori guztia.
- Gainera, gai zerrenden eta proben eskuragarritasunaren arloan lan egin da, sarrera orokorreko web orrian edukiak jasoz, bi printzipio horiek errazte aldera. Esate baterako, eskura jartzea kasukoaren aurreko deialdian eginiko ariketak eta bibliografiari eustea.
- Karrerako funtzionarioaren kidegoan sartzeko trebakuntzari dagokionez (aurten kopuru handia izan da), eutsi egin zaio, zeren eta jo baita oso positiboa dela, eta jada irakatsitako edukiak baliozkotzeko kasuak ere izan dira.
- 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. Halere, zenbait arrazoi tarteko, ezin izan da bete eta, horregatik, haren garapena 2013rako dago aurreikusia eta planifikatua.
- En 2012 se ha superado con éxito la auditoría externa de la certificación, de Calidad ISO 9001/2008, que este año correspondía a la revisión total habiendo sido ratificada hasta 2015.
- Se han estudiado e implementado áreas de mejora para el proceso de seleccion en aras a aumentar el nivel de satisfacción de usuarias y usuarios, se han seguido todas las pautas de la 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 ha incluido 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, por ejemplo poner a disposición los ejercicios realizados en la convocatoria inmediatamente anterior a la que se convoca y manteniendo la bibliografía.
- En lo relativo a la formación de acceso para personas que se integran al funcionariado de carrera, se ha seguido manteniendo por ser considerada muy positiva y se han dado supuestos de convalidacion de contenidos ya recibidos.
- 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, pero que por diversos motivos no ha sido posible ejecutar por lo que su desarrollo esta previsto y planificado en 2013.

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>
- HAEEK garatutako prestakuntzarako diru-laguntzen programan parte hartu da, eta sortutako kostuaren % 50 eskuratu da. - Prestakuntza planaren kudeaketan laguntzen duen aplikazio informatikoa hobetzeko lanekin jarraitu da, batez ere kudeaketa eraginkorragoa ahalbidetzen duten datuak ustiatzeko. - Trebakuntzako ekintza guztien aprobetxamenduaren ebaluazioa dakarren programarekin jarraitu da. Lehen aldiz hasi da aurtien 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 birtual bat ezarri da, Trebaleku, zeinak aukera ematen baitie funtzionarioei zerbitzuan kudeatzen diren prestakuntza planak erabateko gardentasunaz kudeatzeko (ikastaroak, datak, tokiak, programak eta abar). Ikasgelak aukera ematen du, halaber, pertsona guztiek ezagut dezaten BFA-n egin duten prestakuntzaren historiala, xehetasun guztiekin; aukera ematen du prestakuntza-materialak bertan gordetzeko eta, garrantzitsuena dena, prestakuntza ekintza orokorrak ere bertan gordetzeko, horiek funtzionario guztiei iritsi ahal dakizkien kostu txikiagoarekin. Horri dagokionez, aurtien, bi bideo jarri dira Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko Legearen gainean, zeinek goian aipatutako zeharkako planaren 0 maila egiten baitute, eta Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko bideo bat, zeina 2013an - Participacion en el programa de subvencion a la formacion desarrollado por el IVAP, obteniendo un 50% del coste generado. - 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. - Continuando con el programa de evaluacion 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, generalizandolo en microinformática y ampliandolo en la tradicional, tanto, en formación para el puesto como en formación de carrera y acceso. - Asi mismo se continúa con la formación en idiomas comunitarios. - Se ha implantado un aula virtual, Trebaleku, que permite la gestión totalmente transparente para el funcionariado de los diversos planes de formación que se gestionan en el servicio (cursos, fechas, lugares, programas, etc). Este aula permite a su vez conocer para cada persona todo su historial en materia de formacion en la DFB, con todo detalle; permite residenciar materiales formativos y lo que es más importante acciones formativas generales que pueden llegar a todo el funcionariado con menor coste y mayor eficacia. En este sentido este año incluye dos videos de LOPD que constituyen el nivel 0 del plan transversal arriba citado y uno de PRL cuya explotación se hará en 2013 y por primera vez permitirá formar en esta área a personal interino y temporal – permitiendo la obtención de datos sobre acceso, uso y aprovechamiento.		

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>

erabiliko baita, eta lehenengo aldiz aukera emango baitu behin-behineko eta aldi baterako langileei arlo horretako prestakuntza emateko –sarrerari, erabilerari eta aprobetxamenduari buruzko datuak lortzea ere bideratuz–.

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

2012. urtean zehar lanpostuak betetzeko ondoko deialdi hauek egin dira:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.
 - Berrogei (40) prozedura. Zerbitzu-eginkizunak direla-eta lanpostuak estaltzeko 40 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, eta bi (2) lehiaketa prozedura berri sortu eta abiarazi dira 2012n: urtarrilaren 13ko 4/2012 Foru Dekretuaren bidez dei eginda, 18 lanpostu betetzeko; eta abenduaren 19ko 216/2012 Foru Dekretuaren bidez dei eginda, 20 lanpostu betetzeko.
 - Izendapen askeko prozedura bat diseinatu da, baita deialdia egin ere, 247/2011 Foru Dekretuaren bitartez. Guztira 5 lanposturi eragin die.
 - 2012an zehar, azaroaren 16ko 238/2011 Dekretuaren bidez onetsitako lanpostuak betetzeko prozedura unitarioaren emaitzak kudeatu dira. 99 lanpostutan du eragina.

Servicio de Gestión de Personal :

Durante el año 2012 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.
 - Cuarenta (40) procedimientos. Elaboración de las convocatorias de 40 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 se ha procedido a la elaboración y puesta en marcha de dos (2) nuevos procedimientos de concurso durante 2012, convocado mediante Decreto Foral 4/2012 de 13 de enero y para la cobertura de 18 puestos de trabajo, y Decreto Foral 216/2012 de 19 de diciembre y para la cobertura de 20 puestos de trabajo..
 - 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 gestionado a lo largo del 2012 las resultas del procedimiento unitario de provisión de puestos de trabajo aprobado mediante Decreto Foral 238/2011 de 16 de noviembre que afecta a 99 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>
- Enplegu publikoaren eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea 2012rako, orotara 42 lanpostu. - Karrerako 15 funtzionario izendatu dira eta haien atxikipenak egin dira, gauzatu diren lan eskaintzen ondorioz. - Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1.629 laguntza kudeatu dira, bai eta 192 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai. - 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. Kapituluen 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. - Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2012, que supone 42 plazas en total. - Nombramientos de 15 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, 1.629 ayudas gestionadas así como 192 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes. - 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.		

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>

- Hainbat egokitzapen programa informatikoetan, indarreko araudira egokitzeko eta hobetzeko. Beraz, nabarmentzekoak dira, besteak beste:
 - a) Gizarte Segurantzarekin lotutakoak aplikatzeari, istripuen mutuei eta harekin egin beharreko gestioei eta gestioak on-line sistemaren bidez egiteari eta produktuak lortzeari buruzkoak.
 - b) 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.
 - c) Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldaketak, 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 luzapenaren emaitzakoak.
- Diversas adecuaciones en programas informáticos, para sus adaptaciones a la normativa vigente así como para su mejora, pudiendo destacarse algunas de ellas, tales como:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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 la prórroga de su normativa.

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>

- Negoziazio Mahaiko Idazkaritzaren kudeaketa eta Aldundiaren akordioa eta hitzarmena tramitatzeko eta onesteko aurrez burutu behar diren prestakuntza lanak.

- 2012an egindako greba deialdietan funtsezko zerbitzuak zehazteko kudeaketak egitea.

- 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.

Horri dagokionez, eta bereziki baina ez eskusiboki, ordainsarien arloan 20/2012 Errege Dekretuari erantzuna ematea.

- Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la tramitación y aprobación del Acuerdo y Convenio de la Diputación.

- Gestión en la parte de determinación de los servicios esenciales de las convocatorias de huelga realizadas durante 2012.

- 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.

En dicho sentido, y en especial aunque no exclusivamente, en materia de retribuciones dar respuesta al RD 20/2012.

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>

- 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 inorporazioen kudeaketa burutu da, eta baita plantila eta lanpostu horien ondorioz beharrezkoak izan diren doikuntzak eta emaitzako egoera juridikoak ere.

- 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.

- 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.

- 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.

Langileria buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Administrazioa auzietarako errekursoengatik edo gizarte jurisdikzioa demandengatik bidezko organo judizialerako tramitatu behar diren espedienteen buruzkoak.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan lan egiten duten langileen enplegu-baldintzak

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

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>
arautzen dituzten Akordio eta Hitzarmenaren xedea diren gaien azterketa eta kontrola.	condiciones de empleo del personal al Servicio de la Diputación Foral de Bizkaia.	
– Enpleguaren Eskaintza Publikoari buruzko azterketa eta horren kontrola.	– Análisis y control sobre la Oferta de Empleo Pública.	
– Langileen inguruko gaien epaiak eta autuak betearaztea.	– Ejecución de sentencias y autos en materia de personal.	
– Aholkularitza juridiko orokorra eta zehatza, funtzio publikoaren arloari buruzkoa, eta horren barruan sartzen da funtzionarioen zehapen araubideari lotuta dauden analisi, tramitazio eta aholkularitza lanak.	– Asesoramiento jurídico general y específico en materia de función pública, incluyéndose análisis, tramitación y asesoramiento en relación con el régimen disciplinario de los funcionarios.	
– Foru Aldundiko zerbitzuen eta sailen arteko koordinazioa, administrazioarekiko auziak eta jurisdikzio sozialaren aurreko eskariak direla-eta eginiko administrazio izapideak bidaltzeko.	– Coordinación entre los distintos servicios y departamentos de la Diputación Foral para la remisión de expedientes administrativos con ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social.	
– Froga dokumentalak egitea.	– Confección de pruebas documentales.	
– Agindu judizialak.	– Emplazamientos judiciales.	
– Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan dauden langileen lan-baldintzak arautzen dituzten erabakien eta hitzarmenen xedeko gaien azterketa eta kontrol juridikoa.	– 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.	
– Prozedura selektiboen eta lanpostuak betetzeko prozeduren legezkotasun txostenak.	– Informes de legalidad de procedimientos selectivos y de provisión de puestos de trabajo.	
– Pertsonalaren arloko epaiak eta autoak betearaztea.	– Ejecución de sentencias y autos en materia de personal.	
– Aholkularitza juridiko orokorra.	– Asesoramiento jurídico general.	
– Giza baliabideen arloko berariazko txosten eta irizpen juridikoak egitea.	– Elaboración de informes y dictámenes jurídicos específicos en materia de recursos humanos.	
– Diziiplina-prozedurak antolatzea eta bultzatzea.	– Ordenación e impulso de procedimientos disciplinarios.	



2012

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

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Ekintza eta xedapen orokorrak egitea.– Araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta zabalkundea.– Funtzio publikoaren arloko berraztertze eta gora jotzeko errekurtsoak.– Laneko jurisdikziora jo aurretiazko erreklamazioak. | <ul style="list-style-type: none">– Elaboración de actos y disposiciones de caracter 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	55
		2	Aldi baterako kontratua duten langileak % (aldi baterako kontratua duten gizonak/langile guztiak) % plantilla contrato temporal (hombres contrato temporal/total plantilla)	50	50	45
		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	Ordezkapenak egiteko bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas puestos por sustitución mujeres	145	145	131
		2	Ordezkapenak egiteko bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas puestos por sustitución hombres	145	145	93
		3	Beste kontratu batzuekin bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas puestos por otros contratos mujeres	8	8	5
		4	Beste kontratu batzuekin bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas puestos por otros contratos hombres	7	7	4
		5	Zerbitzu eginkizunetan bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas de plazas por comisiones de servicios mujeres	1	1	1
		6	Zerbitzu eginkizunetan bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas de plazas por comisiones de servicios hombres			
		7	Programako bitarteko funtzionarioen bidez bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas de plazas por interinos de programa mujeres	31	31	6
		8	Programako bitarteko funtzionarioen bidez bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas de plazas por interinos de programa hombres	31	31	4
		9	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (emakumeak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes mujeres	31	31	14
		10	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (gizonak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes hombres	65	65	31
		11	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (emakumeak) Número ingresos personal funcionario de carrera mujeres	52	52	7
		12	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (gizonak) Número ingresos personal funcionario de carrera hombres	52	52	12
		13	Deitutako oposizio kopurua Número de oposiciones convocadas	10	10	15



2012

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: 120102 LANGILERIA
Programa: PERSONAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
2	3	14	Aurkeztutako eskaera-orri kopurua (emakumeak) <i>Número de instancias presentadas mujeres</i>	6.000	6.000	2.913
		15	Aurkeztutako eskaera-orri kopurua (gizonak) <i>Número de instancias presentadas hombres</i>	4.000	4.000	1.093
		16	Probak egiteko alokatu den lokal kopurua <i>Número de arrendamiento de locales para celebración de pruebas</i>	6	6	5
			BFA-KO LANGILEEI LAGUNTZAK ETA AURRERAKINAK EMAN CONCESIÓN DE AYUDAS Y ANTICIPOS AL PERSONAL DE LA D.F.B..			
		1	Eman diren aurrerakin kopurua. <i>Número de anticipos concedidos.</i>	200	200	192
		2	Eman diren laguntzen kopurua. <i>Número de ayudas concedidas.</i>	1.800	1.800	1.629
			ALDUNDIKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA BEHARRIZANAK PLANIFIKATU PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
			LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA KARRERAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN DE CARRERA.			
	1	1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak <i>Número de asistentes mujeres</i>	300	300	448
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	200	200	183
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	6.100	6.100	11.254
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	25	25	26
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berrir jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	200	200	295
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berrir jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	100	100	122
	2		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA LANPOSTURAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN PARA EL PUESTO.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak <i>Número de asistentes mujeres</i>	2.000	2.000	1.134
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	1.000	1.000	2.272
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	24.000	24.000	26.896
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	155	155	212
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berrir jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	600	600	672
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berrir jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	800	800	892



2012

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: 120102 LANGILERIA
Programa: PERSONAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
3	3		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA MIKROINFORMATIKAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN EN MICROUNFORMÁTICA.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak Número de asistentes mujeres	500	500	719
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak Número de asistentes hombres	400	400	295
		3	Egindako ordu kopurua Número de horas dedicadas	9.000	9.000	8.308
		4	Ikastaro kopurua Número de cursos	350	350	120
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua Número de mujeres distintas formadas	350	350	462
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua Número de hombres distintos formados	250	250	193
	1		ALDUNDIKO LANGILEEN OSASUNA ZAINTEA, HOBETZEA ETA MANTENTZEA PREVENIR, MEJORAR Y CONSERVAR LA SALUD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
		1	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	600	600	619
		2	SEGURTASUNEKO ETA OSASUNEKO BATZORDEEN BILERAK REUNIONES COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD			
		1	Bilera kopura Número de reuniones	8	8	9
	3		EGINDAKO SIMULAKROAK SIMULACROS REALIZADOS.			
		1	Egindako simulakro kopurua Número de simulacros realizados	40	40	45

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

2012ko ekitaldian zehar 3.657 txosten juridiko egin dira, era honetan banatu direnak, alegia:

Durante el año 2012 se han efectuado 3.657 informes jurídicos, distribuidos de la siguiente manera:

Ogasun eta Finatza Saila / Departamento de Hacienda y Finanzas	40
Gizarte Ekintza Saila / Departamento de Acción Social.....	2.555
Nekazaritza Saila / Departamento de Agricultura	89
Kultura Saila / Departamento de Cultura.....	59
Ingurumen Saila / Departamento de Medio Ambiente	15
Garraio eta Hirigintza Saila / Departamento de Transportes y Urbanismo.....	0
Herri Lan eta Garraio Saila: Departamento de Obras Públicas y Transportes	748
Ekonomi Sustapen Saila / Departamento de Promoción Económica.	129
Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saila / Dpto de Rel. Municipales y Admón. Pública.....	0
Ahaldun Nagusiaren Kabinetea / Gabinete Diputado General.....	1
Lehendakaritza Saila / Departamento de Presidencia	11
F.A.E.A / T.E.A.F.	0
Bestelakoak / Varios	0

Beste alde batetik hurrenez hurren hasi diren, bukatu diren eta jardunean dauden materien arabera 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.	412	445	807
Zibila / Civil	104	91	145
Soziala / Social	36	21	40
Penala / Penal	12	11	47
Kontingintza/Contable	3	2	1
Ebaspen Batzordea/ Comisión Arbitral	2	2	6

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>

2012reko 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 2011rrean izandako gastua, legeari soilik dagokionean (prokuradoreen tarifa, kostua, kanpoko legelarien ogibidesariak, eta abar), 789.933,97 euroraino igo da.

Halaber, aipatu beharra dago 2012. urtean emandako lege zerbitzuen ondorioz, kostu judizialei dagozkien 215.155,99 euroko diru-sarrera izan dela Aldundiaren alde. Horietatik, 36.102,93 euro bide exekutiboan kobratzeko daude..

La valoración que merece la ejecución del Programa de Gasto del ejercicio 2012 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 2012, correspondiente al aspecto estrictamente jurídico (arancel Procuradores, costas, honorarios de Letrados externos, etc)., ha ascendido a 789.933,97 euros.

Igualmente, conviene también referir que el Servicio Jurídico ha ingresado por costas judiciales a favor de la Diputación en el año 2012, la cantidad de 215.155,99 euros, de los cuales 36.102,93 euros están pendientes de cobro en vía ejecutiva.

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			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.			
	1		TXOSTEN JURIDIKO KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE INFORMES JURÍDICOS			
		1	Txosten juridiko kopurua Número de informes jurídicos	2.500	2.500	3.657
2			BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN ORDEZKARITZA EPAITEGIETAN REPRESENTACION DE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA ANTE LOS TRIBUNALES.			
	1		BFA-REN ZUZENDARITZA TEKNIKOA IZATEA HONAKO HAUEN AURREAN: GIZARTE-JURISDIKZIOA, ADMINISTRAZIOAREKIKO AUZIARI, 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.	70	70	36
		2	Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa. Jurisdicción Contencioso-administrativa.	600	600	412
		3	Zigor jurisdikzioa eta jurisdikzio zibila. Jurisdicción Civil y Penal.	150	150	116
		4	Europar erkidegoarekiko errekursoak. Recursos ante la Comunidad Europea.	3	3	
3			BIZKAIKO FORU ALDUNDITIK KANPOKO AHOLKULARIEKIN HARREMANETAN JARTZEA KASU ZEHATZETARAKO CONTACTAR CON ASESORES EXTERNOS A LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA PARA SUPUESTOS CONCRETOS.			
	1		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	4
4			BATZORDE JURIDIKO AHOLKULARIA. COMISION JURIDICA ASESORA.			
	1		IRIZPEN KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE DICTAMENES			
		1	Irizpenen kopurua. Número de Dictámenes.	5	5	3
5			ERREKURTSOAK IZAPIDETU ETA EBAZTEA KONTRATUEI BURUZKO ERREKURTSOEN AUZITEGI ADMINISTRATIBO FORALEAN TRAMITAR Y RESOLVER LOS RECURSOS EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO FORAL DE RECURSOS CONTRACTUALES			



2012

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: 120201 LEGE AHOLKULARITZA
Programa: ASESORIA JURIDICA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
	1	1	ERREKURTSOAK IZAPIDETU ETA EBAZTEA TRAMITAR Y RESOLVER LOS RECURSOS Errekurto kopurua Número de Recursos	5	5	8

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>

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.

Illo 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 Mirkroinformatikako 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. <i>Presidencia</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 <i>Plan Informático Foral</i>

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Funtzionalitate berriak eta hobekuntzak Trebakuntzaren Kudeaketaren aplikaziorako. Egokitzapenak nominaren aplikazioan, Elkarkidetzari eginiko ekarpenekin lotutako arau-dekretuei eta aparteko ordainsarien kudeaketari egokitzeke. Kontratazio espedienteen arloko hobekuntzak, betegabe utzi diren espedienteen izapidetzearen exekuzio- eta azterketa-dokumentu guztiak sartzeko. Funtzio Publikoaren arloko prozedura administratiboetan aldaketak egitea eta baja-oharren araudi berriari eta beste arau-aldaketa batzuei egokitzea. Langileen Erregistroko ziurtagiriak garatzea. Gobernu Kontseiluen kudeaketarako aplikazioa garatzea. Bizkaiko Aldizkari Ofizialean iragarkien argitalpena automatizatzeko sistema ezarri da, InDesign Server tresnan oinarritua. Hobekuntzak IPSige aplikazioan eta Su Itzaltze Zerbitzuaren Bisore Kartografikoa. Gastu-arauaren, egonkortasunaren eta populazioaren arloetako kontsulta berriak, bai eta egonkortasunari buruzko txostenak bidaltzeko modulua garatzea ere. Zorpetzetik libre daudenen zerrendetarako modulu berria. Udal planeamenduaren aplikazioan, zoruei buruzko fitxak hobetzea. Akordio, hitzarmen edo arautegietan gertatu diren aldaketengatik edo irudi korporatiboan aldaketengatik aplikazioetan egin behar diren aldarazpenak. | <ul style="list-style-type: none"> Nuevas funcionalidades y mejoras para la aplicación de Gestión de la Formación. Adaptaciones en aplicación de Nómina para ajustarse a los distintos decretos normativos relacionados con las aportaciones a Elkarkidetza y la gestión de las pagas extra. Mejoras en el Expediente de Contratación para incorporar los documentos de Ejecución y estudio de la tramitación de expedientes desiertos. Modificaciones en procedimientos administrativos de Función Pública, ajustes a nueva normativa de partes de baja y otros cambios normativos. Desarrollo de los certificados del Registro de Personal. Desarrollo de la aplicación de Gestión de Consejos de Gobierno. Sistemas de automatización de la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Bizkaia basado en herramienta InDesign Server. Mejoras en aplicación IPSige y Visor Cartográfico del Servicio de Extinción de Incendios. Nuevas consultas de Regla de gasto, estabilidad y población, así como desarrollo del módulo de envío de informes de estabilidad. Nuevo módulo de listados libres de endeudamiento. Mejoras en las fichas sobre suelos en la aplicación de planeamiento municipal. Modificaciones de las aplicaciones consecuencia de cambios en acuerdos, convenios, normativos, cambios de imagen corporativa |
|---|---|

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>

- Ezarrita dauden aplikazioen mantenu egokitzalea eta zuzentzailea.

- 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 artxibatze 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).
- Atarileku Barria proiektu berriaren garapen-azterketa.
- Funtzionaltasun berriak garatzea; esate baterako, herritarren arreta-eskariak kudeatzeko aplikazioetarako deribazio anitza.
- Udalnet webgunean formulario elektroniko berriak jartzea.
- Lan eskaintza publikoaren webgunea mantentzea.
- Bizkaiko hirigintzako plangintza orokorreko datuak eguneratzea.
- Argitalpen berriak Interneten, eta baita saileko webetako edukien eguneratzea ere.
- Trebaleku tresna garatzea, urteko prestakuntza planari buruzko informazioari begira.
- Kontratugilearen profilaren tresna arauetan izandako aldaketek egokitzea.

Publicaciones

- Mantenimiento y nuevas funcionalidades dentro del portal del empleado – Atarileku.
- Estudio de desarrollo de nuevo proyecto de Atarileku Barria.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades como la derivación múltiple en las aplicaciones de gestión de demandas de atención ciudadana.
- Nuevos formularios electrónicos en web de Udalnet.
- Mantenimiento del sitio web de la Oferta de Empleo Público.
- 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.
- Desarrollo de la herramienta Trebaleku para la información del Plan de Formación anual.
- Adaptación de la herramienta del Perfil de Contratante a los cambios normativos producidos.

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

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 aplikazioen 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.

Aholkularitza

- Arlo honetan laguntza ematea, sailaren beharizanen arabera eskatu diren gai horiei buruzko azterlanak eginda, zehatzago esateko langileen arloko administrazioko prozeduren mekanizazioan.
- Batzar Nagusien kontsultak kudeatzeko konponbide bat aztertzea.
- Hirigintzako espedienteak kudeatzeko aplikazio berri bat aztertzea.

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 de solución para la gestión de las Consultas de Juntas Generales.
- Estudio de nueva aplicación de gestión de expedientes de urbanismo.



2012

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: 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	1		SAILEKO KUDEAKETA HOBETU, EUSKARRI INFORMATIKO BIDEZ MEJORAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOPORTES INFORMÁTICOS			
			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).	19.600	19.600	18.189
		2	Aplikazio berriak garatzeko orduak (milakoak) Horas de desarrollo de nuevas aplicaciones (miles).	13.067	13.067	12.126
		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).	11.105	11.105	13.118
2	2		EKIPOAK BERRITZEA RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS			
		1	Berritu beharreko ekipoen %/ekipo guztiak % equipos a renovar/total equipos	8	8	8
			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.	7.321	7.321	7.285
	2		KANPOKO ERABILTZEK 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	120	120	119

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 4.410 bat kontsulta erantzun dira; horrez gain, 18 irizpen eman dira idatziz.

2. Toki erakundeen defentsa.

Administrazioarekiko auzietako 61 prozedura berri landu dira, 10 Lan jurisdikzioan, 2 Zibilean eta 1 Penalean.

3. Manuzko txosten juridikoak.

Manuzko 63 txosten egin dira, hainbat gairi buruz.

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

2012ko lehiaketa arrunta deitu eta ebatzi da, eta behin betiko izendapen bat egin da. 2011ko lehiaketa unitarioa ebatzi da, eta 0 behin betiko izendapen egin dira. 2012ko lehiaketa unitarioa egin da.

Aldi baterako bi metatze eman dira, behin-behineko izendapen bat egin da, behin betiko izendapen bat, aldi baterako funtzionarioen 0 izendapen, inguruabarrengatiko 2 zerbitzu eginkizun eta 2 zerbitzu eginkizun.

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 4.410 consultas verbales y emitido 18 dictámenes escritos.

2. Defensa Judicial de Entes Locales.

Se han asumido 61 nuevos procedimientos contencioso-administrativos, 10 en la Laboral, 2 en la Civil y 1 en la Penal.

3. Informes Jurídicos Preceptivos.

Se han emitido 43 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 2012 con 1 nombramiento definitivo, se ha resuelto el Concurso Unitario 2011, con 0 nombramientos definitivos y se ha convocado el Concurso Unitario 2012.

Además, se han otorgado 2 acumulaciones temporales, 1 nombramiento provisional, 1 nombramiento definitivo, 0 nombramientos de funcionario interino, 2 comisiones circunstancial de servicios y 2 comisiones de servicios.



2012

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: 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.	4.000	4.000	4.410
		2	Idatzizko kontsulta eta txostenen kopurua. Número de consultas e informes escritos.	20	20	18
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.	65	65	74
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.	55	55	43
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.

2012an zehar, aginduzko 4 txosten ez-lotesle egin dira, toki erakundeek finantza-entitateekin itundu beharreko kreditu-eragiketei buruzkoak.

Gainera, 8 baimen eman dira kreditu-eragiketak ituntzeko.

Halaber, hainbat toki erakunderi 150 bisita "in situ" egin zaizkie herri kontabilitateko kontsultak erantzuteko. Gainera, telefono edo web call bidez 186 kontsulta jaso dira eta 245i telefonoz edo idatziz eman zaie erantzuna.

Bestalde, hainbat jarduketa egin da Udalneten 30 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.

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 2012 se han emitido 4 informes preceptivos y no vinculantes relativos a operaciones de crédito a concertar por los entes locales con entidades financieras.

Además, se han concedido 8 autorizaciones para la concertación de operaciones de crédito.

Asimismo, se han realizado 150 visitas "in situ" a diversos Entes Locales para atender consultas en contabilidad pública, además de las 186 atendidas a través de la web call, así como 245 atendidas telefónicamente o por escrito .

Por otro lado se han realizado 30 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 e infraestructuras.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	09. Lurralde Ekintza 09. Acción Territorial	120.205 Toki Erakundeentzako Ekonomi eta Kudeaketa Aholkularitza 120.205 Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales
6. Gizartekutzako konturako emateen eta behin betiko likidazioei buruzko jakinarazpenak.	6. Comunicaciones sobre entregas a cuenta y liquidaciones definitivas de Gizartekutxa.	
7. Zor biziari buruzko informazioa jasotzea.	7. Recogida de la información relativa a la deuda viva.	
8. Kreditu eragiketei buruzko txosten eta baimenetarako eskabideak biltzea.	8. Recogida de solicitudes para informes y autorizaciones relativas a operaciones de crédito.	
9. Toki izakiei lotuta dauden berrien argitalpenak.	9. Publicación de noticias relacionadas con los entes locales.	
10. Toki izakien kasuan aplikagarriak diren araategien argitalpenak.	10. Publicación de la normativa en vigor aplicable a los entes locales.	
2. Toki erakundeetako langileen prestakuntza	2. Formación personal entes locales	
Langileei aurrekontu-egonkortasunaren eta finantzen iraunkortasunaren arloko prestakuntza emateko, 8 jardunaldi antolatu dira, eta 163 parte- hartzaile izan dira haietan.	Con la finalidad formar al personal en materia de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera se han organizado 8 jornadas con la asistencia de 163 participantes	
3. Udalen zergen kudeaketa.	3. Gestión tributaria ayuntamientos.	
2012. urteari dagokionez Bizkaiko udalen zerga bitarteko nagusien bilakaerari buruzko datuak eskuratu dira.	Se dispone de información relativa al año 2012 sobre la evolución de los principales recursos tributarios de los municipios de Bizkaia.	
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:	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:	
- Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. - Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. - Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga.	- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. - Impuesto sobre Actividades Económicas. - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.	

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>

- 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 2011ko likidazioak eta 2012 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 sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto sobre el 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 ejercicio 2011 y los presupuestos relativos al ejercicio 2012.

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.

2012ko ekitaldian honetan 42 eskabide aurkeztu dira eta horien ondorioz 2.000.000 euroko diru-laguntzak eman zaizkie 42 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 2012 se han analizado un total de 42 solicitudes, que se han resultado concediendo subvenciones por importe de 2.000.000 € a favor de 42 municipios.

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			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	581
	2	1	""UDALNET"" WEB ORRIEN MANTENTZEA." "MANTENIMIENTO PÁGINA WEB ""UDALNET""." Jarduketa kopurua. Número de actuaciones.	10	10	30
	3	1	UDAL-ZORPETZEAREN DERRIGORREZKO TXOSTENAK EGITEA. REALIZACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS DEL ENDEUDAMIENTO MUNICIPAL. Jarduketen kopurua. Número de actuaciones.	10	10	4
	4	1	KREDITU-ERAGIKETAK ADOSTEKO BAIMENA EMAN OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA CONCERTAR OPERACIONES DE CRÉDITO Ekintza kopurua Número de actuaciones	3	3	8
2			TOKI IZAKIEN LANGILEEN PRESTAKUNTZA. FORMACION DEL PERSONAL DE ENTES LOCALES.			
	1	1	PRESTAKUNTZA IKASTAROAK EMATEA. IMPARTICION DE CURSOS DE FORMACIÓN. Prestakuntza jaso duten enplegatuen kopurua. Número de empleados formados.	150	150	163
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			



2012

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: 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	42
	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>	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 <i>Innovación Pública</i>

Seihileko memorian jada adierazi zen bezala, Berrikuntza Publikoaren arloko aurrekontu-programa 2012ko ekitaldian sortu zen, eta haren helburu bakarra zen herritarren eta enpresen eskura jartzea zerbitzu publiko elektronikoak, beren kudeaketa eta izapide administratibo guztiak Internet bidez eskuratu eta egin ahal ditzaten.

Aurrekontu programa hau funtsezko euskarri finantzarioa izan da *“Berrikuntza Publikorako eta Gobernantzarako Zerbitzua”* eta *“Administrazio Elektronikoaren Atala”* izeneko unitate administratibo berritzaileek abian jarritako jardueren multzoa garatzeko. Unitate horiek Lehendakaritza Sailaren antolamendu-egitura berritik sortzen dira. Egitura hori otsailaren 14ko Bizkaiko Foru Aldundiaren Foru Dekretuaren bidez onetsi zen.

Gastu programarako hasiera batean finkatutako helburu eta jardueri erreparatuta, honako bi jarduketa-esparruak bereiz daitezke:

- Administrazio elektronikoa.
- Beren zeharkako izaera dela-eta sail guztientzat komunak diren proiektu informatikoak.

Administrazio elektronikoaren arloan, honakoak izan dira 2012ko ekitaldian eginiko jarduera aipagarrienak:

- Bizkaiko Foru Aldundiaren egoitza elektronikoari buruzko arau-proiektua aztertu eta lantzea, zeinak bukaeran ekarri baitzuen apirilaren 17ko 77/2012 Foru Dekretua onestea –haren bidez, Bizkaiko Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa sortu eta Bizkaiko Foru Administrazioaren egoitza elektronikoak arautzen dira–.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren prozeduren katalogoa egokitzea.

Como ya se puso de manifiesto en la memoria semestral, el programa presupuestario de Innovación Pública se creó en el presente ejercicio 2012 con el objetivo último de poner a disposición de la ciudadanía y las empresas los servicios públicos electrónicos con el propósito de que puedan acceder y realizar todas sus gestiones y trámites administrativos a través de internet.

Este programa presupuestario ha sido el soporte financiero fundamental para el desarrollo del conjunto de actividades emprendidas por las novedosas unidades administrativas denominadas *“Servicio de Innovación Pública y Gobernanza”* y *“Sección de Administración Electrónica”*, que surgen de la nueva estructura organizativa del departamento de Presidencia, aprobada mediante el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 15/2012, de 14 de febrero.

Atendiendo a los objetivos y actividades originariamente definidos para el programa de gasto, se pueden desglosar los siguientes dos ámbitos de actuación:

- La Administración electrónica.
- Los proyectos informáticos comunes a todos los departamentos, por su carácter transversal.

En el área de la Administración electrónica las actividades más reseñables realizadas durante el ejercicio 2012 han sido las siguientes:

- Estudio y elaboración del proyecto normativo de sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia que culminó con la aprobación del Decreto Foral 77/2012, de 17 de abril, por el que se crea la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia y se regulan las sedes electrónicas de la Administración Foral de Bizkaia.
- Adaptación del catálogo de procedimientos de la Diputación Foral 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>	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 <i>Innovación Pública</i>

Egoitza elektronikoaren funtsezko ataletako bat da herritarrek bide elektronikoetatik izapide ditzaketen prozeduren eta zerbitzuen katalogoa da.

Basa, irizpide, jarraibide eta konponbide orokorrak definitu ondoren, sail guztientzat komuna izango den plataforma teknologikoa garatzeko lanak hasi dira; plataforma horretan, prozedura administratibok identifikatu eta haien izapidetze elektronikorako behar diren datu informatiboak lotuko dira.

Adierazitako garapen teknologikoez gainera, prozeduren katalogoa antolatzeke kasuko foru araua landu izan da, informazioaren egitura eta edukia definitze aldera, hura mantentzeko jarraibideak emate aldera eta lan horiek egingo dituzten organo arduradunak zehazte aldera.

- Herritarren karpeta diseinatu eta garatzea

“Herritarren karpeta” deitutakoaren xedea da herritarrek beren espedienteen izapidetze-egoerari buruzko informazioa eskuratzeko duten eskubidea babestea; hau da, herritarrei bide elektronikoetatik hasitako espedientei buruzko informazioa gardentasunez ematea, alde batera utzita espediente horiek guztiz edo zati batean bide elektronikoetatik kudeatzen diren.

Hemen ere, irizpide, jarraibide eta konponbide orokorrak finkatzeko lanak egin ondoren, proiektuarekin bilatzen den helburua beteko duen aplikazioaren garapen informatikoa egiteko fasea hasi da.

- Erregistro elektronikoa

Administrazio Elektronikoaren funtsezko osagaietatik beste bat da Erregistro

Uno de los componentes esenciales de la sede electrónica es el denominado catálogo de los procedimientos y servicios que pueden ser tramitados electrónicamente por la ciudadanía.

Pues bien, previa definición de los criterios, directrices y soluciones generales, se han iniciado los trabajos de desarrollo de una plataforma tecnológica común a todos los departamentos donde se identifiquen los procedimientos administrativos y se asocien los datos informativos necesarios para la tramitación electrónica de los mismos

Además de los desarrollos tecnológicos señalados, se viene trabajando en la elaboración de la correspondiente normativa foral ordenadora del catálogo de procedimientos a efectos de definir la estructura y contenido de la información, dictar instrucciones para su mantenimiento y determinar los órganos responsables de realizar estas labores.

- Diseño y desarrollo de la Carpeta ciudadana

La finalidad de la denominada “carpeta ciudadana” es la de preservar el derecho de la ciudadanía a acceder a la información sobre el estado de tramitación de sus expedientes, es decir, de mostrar a la ciudadanía de forma transparente la información relativa a los expedientes iniciados de manera electrónica, con independencia de que los expedientes estén gestionados en su totalidad electrónicamente o sólo parcialmente.

Aquí también, tras los trabajos de definición de los criterios, directrices y soluciones generales, se ha iniciado la fase de desarrollo informático del aplicativo que dará satisfacción a la finalidad perseguida con el proyecto.

- Registro electrónico

Otro de los componentes fundamentales de la Administración Electrónica es el de la creación

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>	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 <i>Innovación Pública</i>

Elektronikoa sortzearena, haren bidez herritarrek igorritako edo bide elektronikoetatik aurkeztutako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jaso eta bidaltzeko.

2012an, Bizkaiko Foru Aldundiaren Erregistro Elektronikoa arautzen duen Foru Dekretuaren zirriborroa egitera zuzendutako lanak amaitu dira, eta hura foru sail guztiei igorri zaie, alegazioak aurkez ditzaten. Zirriborro hori Lantik S.A. enpresa publikoari ere igorri zaio, azter dezan foru dekretuaren zirriborrotik eratortzen diren erabaki berriek nolako eragina izango duten Erregistro Elektronikoen aplikazioan, zeina, neurri handi batean, jada garatuta baitago.

- Jakinarazpen elektronikoak

Bizkaiko Foru Aldundiaren jakinarazpen elektronikoetarako moduluarekin, modua egongo da bitarteko elektronikoak erabiltzeko herritarrekiko komunikazioetan, herritar horiek hori eskatu dutenean edo berariaz onartu dutenean.

Proiektu horri dagokionez, Berrikuntza Publikorako eta Gobernanzarako Zerbitzuak txosten bat egin du Bizkaiko Foru Aldundiaren jakinarazpen elektronikoaren diseinuari buruz. Txosten horrek argiro bereizitako bi atal dauzka: lehenengoa sailtako unitate administratiboek jakinarazpen elektronikoak sortzeari dagokio, eta bigarrena, berriz, jakinarazpen elektronikoaren kanpoko aldeak dauzkan errekerimenduei dagokie, hain zuzen ere herritarrengan zuzeneko eragina dutenei: jakinarazpen elektronikoan harpide egitea eta jakinarazpena elektronikoki herritarren eskura jartzea eta jakinarazpen elektroniko bera egitea.

Txosten horren eta Administrazioaren, Zerbitzuen eta Berrikuntza Publikoaren Zuzendaritza Nagusiak hartutako erabakien ondorioz, NT izena duen aplikazio informatikoa

de un Registro Electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones remitidos a la ciudadanía o presentados por ésta a través de medios electrónicos.

En 2012 se han concluido los trabajos dirigidos a la elaboración del borrador de Decreto Foral regulador del Registro Electrónico de la Diputación Foral de Bizkaia, habiéndose dado traslado del mismo, a efectos de alegaciones, a todos los departamentos forales. Este borrador también ha sido remitido a la empresa pública Lantik, S.A. para que realice un análisis del impacto que las nuevas determinaciones derivadas del borrador de Decreto Foral pudieran tener en el aplicativo de Registro Electrónico que, en gran medida, ya ha sido desarrollado.

- Notificaciones electrónicas

Con el módulo de notificaciones electrónicas la Diputación Foral de Bizkaia estará en disposición de utilizar medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente.

Con respecto a este proyecto, el Servicio de Innovación Pública y Gobernanza ha elaborado un informe sobre el diseño de la notificación electrónica en la Diputación Foral de Bizkaia, comprensivo de dos apartados claramente diferenciados: el primero se refiere a la generación interna de notificaciones electrónicas por parte de las unidades administrativas departamentales y el segundo a los requerimientos de la parte externa de las notificaciones electrónicas que afectan directamente al ciudadano, es decir, la suscripción a la notificación electrónica y los procesos de puesta a disposición electrónica y notificación electrónica propiamente dicha.

Como consecuencia de dicho informe y de las decisiones adoptadas por la Dirección de General de Administración, Servicios e Innovación Pública, se han iniciado los trabajos

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>	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 <i>Innovación Publica</i>

foru sail guztietan zabaltzera zuzendutako lanak hasi dira –izan ere, aplikazio hori jada Ogasun eta Finantza Sailean eta Gizarte Ekintzako Sailean erabiltzen da–, zeren eta ulertzen baita jakinarazpenetarako barne plataforma bakarra eta komuna erabiltzea erabakigarria dela etorkizuneko egoitza elektronikoan jakinarazpen elektronikoa zuzen ezar dadin.

dirigidos a extender a todos los departamentos forales el aplicativo informático denominado NT, que ya viene siendo utilizado por los departamentos de Hacienda y Finanzas y Acción Social, por entender que el empleo de una única plataforma interna y común de notificaciones resulta determinante para la correcta implantación de la notificación en la futura sede electrónica.

Proiektu informatiko komunaren arloan, helburua da informazioaren teknologien munduak eskaintzen dituen tresna guztien erabilera sustatu eta koordinatzea, eta haiek Bizkaiko Foru Aldundiko sailek garatzen dituzten jarduera guztien zerbitzura jartzea. Horri dagokionez, honakoak izan dira 2012an zehar landutako proiektuak, zeinek, orokorrean, urteroko izaera baitute:

En el área de los proyectos informáticos comunes el objetivo 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 los distintos departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia. En este sentido los proyectos abordados durante 2012, que, por lo general, son de carácter anual, han sido los siguientes:

- Parke informatikoa Windows 7 sistema operatibora migratzeko euskarri teknikoa.
- Tresna korporatiboen mantentze zuzentzailea eta ebolutiboa - gehiegizko kontsumoak.
- Azpiegituren mantentzea: GIS korporatiboa, Hidra, Seeburger, Filenet, sinadurarako azpiegitura, ATOM, Livecycle, Gestior documental Livelink...
- Migrazio teknologikoak: SQL Server 2008, Adobe, Visual studio 2008 plataforma, Voz IP sare korporatiboan...
- Exchange 2010 posta korporatiboaren bertsio berriaren ezarpena.
- Aplikazioak GIS arkitektura berrira bihurtzeari buruzko azterketa.
- "Atarileku"ra etxetik sartzeko bidea ezartzea.
- Bizkaia.net administratzea.
- Soporte técnico para la migración del parque informático al sistema operativo Windows 7.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de herramientas corporativas - excesos de consumos.
- Mantenimiento de infraestructuras: GIS corporativo, Hidra, Seeburger, Filenet, infraestructura de firma, ATOM, Livecycle, Gestior documental Livelink...
- Migraciones tecnológicas: SQL Server 2008, plataforma Adobe, Visual studio 2008, Voz IP a la red corporativa,...
- Implantación de la nueva versión del correo corporativo Exchange 2010.
- Estudio de conversión de aplicaciones a la nueva arquitectura GIS
- Implantación del acceso a "Atarileku desde casa".
- Administración Bizkaia.net.

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>	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 <i>Innovación Publica</i>

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Irisgarritasunaren ziurtagiriari eustea. • Izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzko Legetik heldu diren kudeaketa lanak: Segurtasun Komitearen parte-hartzea eta lidergoa; FAK egitea, eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan alta eta baja izapidetzea, fitxategiak aldatzea... • Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko Legearen segurtasun-auditoria. • Softwarearen eta hardwarearen arloko ikerketa, lanketa eta txostenen zabalpena. • Azpiegiturako zabalpenak koordinatu eta ezartzea: Clearcase, Clearques, Buildforge eta RDz ezartzea, Backup sistema berriak... • Biltegitratze arkitekturan hedapenak eta hobekuntzak egitea. • BFaren eta udalen arteko komunikazioak ezartzea (BizkaiaSarea). • Birtualizatze ingurunea berritu eta hartan hobekuntzak egitea. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de certificación de accesibilidad. • Tareas de gestión LOPD: participación y liderazgo del Comité de Seguridad; elaboración de las OF y tramitación del alta, baja, modificación de los ficheros en la AVPD... • Auditoria de seguridad LOPD. • Investigación, elaboración y divulgación de informes Software y Hardware. • Coordinación e implantación de despliegues de infraestructura: Implantación de Clearcase, Clearques, Buildforge y RDz, nuevos sistema de Backup... • Ampliaciones y mejoras en la arquitectura de almacenamiento. • Implantación de comunicaciones DFB – Ayuntamientos (BizkaiaSarea). • Renovación y mejoras en el entorno de virtualización. |
|--|---|



2012

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: 120207 BERRIKUNTZA PUBLIKOA
Programa: INNOVACION PUBLICA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1	1		BIZKAIKO FORU ALDUNDIAN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA EZARTZEA ESTABLECER LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
		1	LEHENTASUNA DUTEN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOKO PROIEKTUAK GARATZEA <i>DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PREFERENTES</i>			
		1	Abian dagoen administrazio elektronikoko proiektu kopurua <i>Número de proyectos de administración electrónica en marcha</i>	3	5	4
2	1	2	Amaitutako administrazio elektronikoko proiektu kopurua <i>Número de proyectos de administración electrónica finalizados</i>	2	2	
			BIZKAIKO FORU ALDUNDIAN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA EZARTZEA KONTROLATZEA COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
		1	EGOKITZAT JOTZEN DIREN KOORDINAZIO-BILERAK EGITEA <i>REALIZAR LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN PERTINENTES</i>			
		1	Egindako bilera kopurua <i>Número de reuniones celebradas</i>	4	30	32



2012

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOAREN KONTU OROKORRA
CUENTA GENERAL DEL TERRITORIO HISTORICO 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>	120.301 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 249 zenbaki egin dira, denetara 27.929 orrialde, hots, 2011n baino 1.751 orrialde gutxiago.

2012rrean BAO delakoan txertatutako iragarki kopurua honako hau da: Foru Aldundiaren erregistrotiko 17.775.

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

Guztira 367 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 249 números, haciendo un total de 27.929 páginas, lo que supone un descenso de 1.751 páginas respecto al año 2011.

En el año 2012 el número de anuncios insertados en el B.O.B., es el siguiente: Procedentes del registro de la Diputación Foral 17.775.

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

Se han efectuado un total de 367 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.



2012

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: 120301 FORU MOLDIZTEGIA
Programa: IMPRENTA FORAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/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-kontratu en 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	367
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. <i>Presidencia</i>	05. Ibilgailuteria 05. <i>Parque Móvil</i>	120.401 Sailen Garraio Zerbitzua 120.401 <i>Servicio Transporte Departamentos</i>

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.

2012. urteko hilabeteetan "Irrati-Taxi" motako 4.057 zerbitzu egin dira; aurreko urteko denboraldi berean, aldiz, 4.011 zerbitzu egin ziren.

473 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 2012 se han realizado 4.057 servicios del tipo "Radio-Taxi", frente a los 4.011 realizados en el mismo período del año anterior.

El Mantenimiento Integral de los 473 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, 2 autobus biltzen dira, linea erregularretan izandako bizitza erabilgarriaren ostean. Izan ere, Derioko Base Operatiboan biltegiratuta daude, ikuspuntu tekniko nahiz administratibotik berehala irteteko egoeran, gutxienez, 204 plaza lekualdatzeko, eguneko 24 orduetan, urtearen 365 egunetan.

Egitarauaren urteko aurrekontuaren betearazpenari dagokionez, hasieran 1.909.772,36 euro baziren ere, azkenean 1.786.809,64 euro ordaintzea agindu da (% 93,56).

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 2 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 204 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 1.909.772,36 euros, se ha ordenado el pago de 1.786.809,64 euros (93,56%).

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.



2012

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: 120401 SAILEN GARRAIO ZERBITZUA
Programa: SERVICIO TRANSPORTE DEPARTAMENTOS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/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	4
	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	357
		2	BFA-ko taxi zerbitzu kopurua Número servicios taxi D:F.B.	4.000	4.000	4.057
2			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	797
		2	Konponketen kopurua. Número de reparaciones.	800	800	766
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. <i>Presidencia</i>	06. <i>Extinción de Incendios</i>	220.301 <i>Parque de Bomberos</i>

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 4.810 telefono dei izanik.

1.1. Se han atendido todas las llamadas de socorro efectuadas por los ciudadanos en número de 4.810.

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, berezkoak zein itunduak, Osakidetza, Oxinorte, ADIF, Alstom eta Portuko Agintaritza.

2.1. Se han confeccionado seis (6) 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, Osakidetza, Oxinorte, ADIF, Alstom y Autoridad Portuaria.

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. Hamar (10) bilera egin dira hainbat Erakunderekin, besteak beste: Eusko Jaurilaritza, arreta berezia jarrita hauexetan: Larrialdien Zerbitzua, foru enpresa publikoak, enpresa pribatuak, gehienbat Portuko Agintaritza, eta aholkularitza hainbat udal eta erakundetan, etab.

2.3. Se han mantenido diez (10) reuniones con Instituciones tales como Gobierno Vasco, en especial con Atención de Emergencias, empresas públicas forales, 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.

3. helburua: Langileriaren prestakuntza eta trebakuntza.

Objetivo 3: Formación y perfeccionamiento del Personal.

3.1. Aurreikusitako ikastaro guztiak eman zaizkie Zerbitzuko langileei, hamaika (11) ikastaro; besteak beste, prestatzaileak prestatzea; lantaldeen kudeaketa nagusientzat; oinarritzko bizi euskarria (DEA), gai arriskutsuekiko istripuak, ur erreskateak azalean, telefono bidezko kudeaketa, barne-suak Ispasterren,

3.1. Se ha impartido al personal del Servicio el total de cursos previstos, once (11) cursos como formación de formadores, gestión de equipos de trabajo (kudeaketa) para mandos, soporte vital básico (DEA), incidentes con materias peligrosas, rescate acuático en superficie, gestión telefónica, fuegos de interior en

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Ilarrialdiko medikuntzako birziklajea, eta sargentuentzako ikastaroa. Ekitaldian, guztira sua itzaltzeko laurogeita bi (82) ikastaro egin dira Ispasterreko maniobra parkean.

Ispaster, reciclaje en medicina de urgencia y curso de sargentos. Durante el ejercicio se han realizado un total de ochenta y dos (82) cursos de extinción de incendios, en el parque de maniobras de Ispaster

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 hiru (3) maniobra egin dira, merkantzia arriskutsuekin eta simulakroak: Portuko Agintaritza, Bilboko Metroa eta ADIF.

3.3. Se han realizado tres (3) maniobras con equipos de desencarcelación, mercancías peligrosas y simulacros con Autoridad Portuaria, Metro Bilbao y ADIF.

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 Roll trailer edukiontzi bat jaso da Bilboko Portuan jarduketak egiteko, bai eta ikuskera termikorako bi kamera eta sei Mercury monitore ere.

5.1 Se ha recibido un contenedor roll trailer, para actuaciones en el Puerto de Bilbao, así como dos cámaras de visión térmica y seis monitores Mercury.



2012

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	
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	4.810
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	6
	2	1	ESTATISTIKAKO AZTERLANAK EGITEA. REALIZAR ESTUDIOS ESTADÍSTICOS. Azterketa kopurua Número de estudios.	13	13	13
	3	1	ALDIZKAKO BILERAK ENPRESETAKO SEGURTASUN BURUEKIN REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS. Bilera kopurua Número de reuniones	12	12	6
	4	1	ENPRESETAKO SEGURTASUN BURUEKIN ALDIZKA BILTZEA. REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS. Bileren kopurua. Número de reuniones.	12	12	6
	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	11
		2	Kanporako ikastaroen kopurua. Numero de cursos al exterior.	200	200	82
	2		SAIO ATLETIKOAK. PRUEBAS ATLÉTICAS.			



2012

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: 220301 SUHILTZAILETEGIA
Programa: PARQUE DE BOMBEROS

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
4	3	1	Saioen kopurua. Número de pruebas.	24	24	24
		1	EKIPO ASKOREKIKO MANIOBRAK. MANIOBRAS CON DIFERENTES EQUIPOS.			
	1	1	Baterako maniobren kopurua (mm.pp., e.p.r., metro) Número de maniobras conjuntas (mm.pp., e.p.r., metro).	8	8	3
			BESTE SUHILTZAILE ETXE BATZUK ERAIKITZEA. CONSTRUCCION DE NUEVOS PARQUES.			
5	1	1	SUHILTZAILE ETXEAK EGITEA CONSTRUCCIÓN PARQUES BOMBEROS.			
		1	Suhiltzaile etxeen kopurua Número de parques.			
	1		BADIREN ZUZKIDUREN ZABALKUNTZA. AMPLIACION DE DOTACIONES EXISTENTES.			
		1	SEGURTASUN ETA SALBAMENDUKO IBILGAILUAK ESKURATZEA. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO.			
		1	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 Kudeaketa Orokorra, Lurralde Antolamendu eta Hiri Plangintza 430.201 <i>Gestión General,</i> <i>Ordenación Territorial y</i> <i>Planificación Urbana</i>

Erantsitako fitxan emandako informazioa oinarri, hau da, "Kudeaketa Orokorra, 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 teknikoak 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

2012an, otsailaren 7ko 10/2012 Foru Dekretuaren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko udaletan hirigintzako planeamendurako tresnak egiteko diru-laguntzak emateko oinarriak eta deialdia arautu ziren, guztira 500.000,00 euroko aurrekontuarekin.

Prozeduran zeharko tramiteak beterik, ekainaren 15eko 4256/2012 Foru Aginduaren bidez diru-laguntzak esleitu ziren planeamendu orokorreko 20 tresna egiteko.

Abenduaren 31rako 478.399,99 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:

- Gernika-Markinako Lurralde Plan Partziala

Hasierako onespina emandako dokumentuaren erakusketa publikoko aldia 2012ko maiatzaren 30ean amaitu zen, zenbait alegazio-egilek eskatutako luzapena bete ondoren. Urtearen gainerakoan, egindako iradokizunak analizatzen

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 "Gestión General, 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 2012, el Decreto Foral 10/2012, de 7 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 500.000,00 euros.

Seguido el procedimiento por sus trámites, mediante la Orden Foral 4256/2012, de 15 de junio, se adjudicaron subvenciones para la elaboración de 20 instrumentos de planeamiento general.

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 478.399,99 €.

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 Gernika-Markina

El periodo de exposición pública del documento inicialmente aprobado finalizó, tras cumplirse una prórroga solicitada por diversos alegantes, el 30 de mayo de 2012. A lo largo del resto del año se ha estado trabajando en el análisis de

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 Kudeaketa Orokorra, Lurralde Antolamendu eta Hiri Plangintza 430.201 <i>Gestión General,</i> <i>Ordenación Territorial y</i> <i>Planificación Urbana</i>

eta kasuko txostena egiten jardun da.

- Mungiako Lurralde Plan Partziala

2012ko azaroaren 27ko Foru Aginduaren bitartez, hasierako onespina eman zitzaion antolamenduko tresna honi, eta urtea amaitu zen erakusketa publikoko epea hasteko zain. Epe hori onespén hori EAAOn argitaratzerakoan finkatu zen.

2012an 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.

Bizkaiko landa guneen inbentarioa egiteko alde aurreko lanen zati bat garatu da. Lan horiek oinarritu dira planeamendu indardunetan jasotako landa guneen azterketan.

Era berean, programa honek Kudeaketa Orokorraren arloa ere badu, zeinak estaldura ematen baitie premia materialei, egoitzen mantentzearen eta kontserbatzearen arlokoiei eta Udal Harremanetarako eta Hirigintzarako Zuzendaritza Nagusiko unitate administratibo guztietan komunak diren kudeaketa administratibo orokor eta komuneko premiei.

Xede horrekin, hainbat izaeratako jarduerak egiten dira era askotako arloetan; esate baterako, kontratazio administratiboa; gastuen eta diru-sarreraren kontrola, izapidetzea eta jarraipena; aholkularitza juridikoa; diru-laguntzetarako deialdien oinarriak prestatzea; itunak; sailetak

las sugerencias realizadas y en la elaboración del pertinente informe.

- Plan Territorial Parcial de Mungia

Mediante Acuerdo Foral de 27 de noviembre de 2012 se aprobó inicialmente este instrumento de ordenación, finalizando el año a la espera del inicio del periodo de exposición pública, fijado por la publicación de dicha aprobación en el BOPV.

A lo largo de 2012 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.

Se han desarrollado parte de los trabajos preliminares para la realización del Inventario de núcleos rurales de Bizkaia, consistentes en el análisis de los núcleos rurales recogidos en el planeamiento vigente

Así mismo este programa incluye el área de Gestión General que ofrece cobertura a las necesidades materiales, de mantenimiento y conservación de las dependencias y de gestión administrativa general y comunes a todas las unidades administrativas de la Dirección General de Relaciones Municipale y Urbanismo.

Con tal finalidad se desarrollan actividades de diferente naturaleza en materias de muy diversa índole como la contratación administrativa, el control, tramitación y seguimiento del presupuesto de gastos e ingresos, el asesoramiento jurídico, la preparación de bases de convocatorias de



2012

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 Kudeaketa Orokorra, Lurralde Antolamendu eta Hiri Plangintza 430.201 <i>Gestión General,</i> <i>Ordenación Territorial y</i> <i>Planificación Urbana</i>

egoitzen kontserbaziorako, mantentzerako eta konponketak egiteko neurri egokiak hartzea; ekipamendu informatiko; gainerako hornidura eta bitarteko materialak, eta abar.

subvenciones, convenios, la adopción de las medidas oportunas para la conservación, mantenimiento y reparaciones ordinarias de las dependencias departamentales, equipamineto informático y demás suministros y medios materiales, etc.



2012

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
Egitarauea: 430201 LURRALDE ANTOLAMENDUA ETA HIRI PLANGINTZA
Programa: GESTION GRAL, ORDENAC TERRITORIAL Y PLANIF. 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	50	50	24
		2	Antolamendu plan xehatuen kopurua Número de planes de ordenación pormenorizada	20	20	12
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	2	2	2
		2	Planen azterketa osagarrien kopurua Número de estudios complementarios de los planes.	2	2	1
		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		KONTSULTEN ARRETA ATENCION A CONSULTAS			
		1	Administrazioen eta herri erakundeen kontsulta kopurua Número de consultas de Administraciones y Entidades Públicas	240	240	239
		2	Bizkaiko Foru Aldundiko Sailen kontsulta kopurua Número de consultas de Departamentos de Diputación Foral de Bizkaia	100	100	82
		3	Pertsona fisiko eta juridikoen kontsulta kopurua Número de consultas de personas físicas y jurídicas	380	380	410
	2		IRIZPENAK ETA TXOSTENAK EGIN EMISION DE DICTÁMENES E INFORMES			
		1	Txosten eta irizpen kopurua Número de informes y dictámenes	25	25	75
	3		AZTERKETAK EGITEA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS			
		1	Azterketa kopurua Número de estudios	2	2	1
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			

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

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraia: 430201 LURRALDE ANTOLAMENDUA ETA HIRI PLANGINTZA
Programa: GESTION GRAL, ORDENAC TERRITORIAL Y PLANIF. URBANA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
5		1	Emandako laguntzen kopurua Número de ayudas concedidas	15	15	20
			ZUZENDARITZAKO PROGRAMEN GASTUAREN KUDEAKETA OROKORRA HOBETZEA OPTIMIZAR LA GESTION GENERAL DEL GASTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN			
		1	GASTUA KONTROLATZEA CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL GASTO			
		1	Gauzatutako aurrekontuaren % (II. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo II	100	100	71
		2	Gauzatutako aurrekontuaren % (VI. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	49
		3	Gauzatutako aurrekontuaren % (VII. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	96
		4	Izapidetutako gastu-eskabideen kopurua Número de solicitudes de gasto tramitadas			317
		2	AURREKONTUAREN GAUZATZEAN AHOLKULARITZA ESKAINTZEA ASESORAR EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO			
		1	Zuzendaritzarako aurrekontuaren gauzatzeari buruzko estatistika kopurua Número de estadísticas de ejecución presupuestaria para Dirección	12	12	12
		3	AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ADMINISTRAZIOKO KONTRATAZIOAREN ARLOAN ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
6		1	Zuzendaritzako administrazio-kontratu berrien kopurua Número de contratos administrativos nuevos de la Dirección			24
		2	Zuzendaritzan gauzatzen ari diren administrazio-kontratu kopurua Número de contratos administrativos en ejecución de la Dirección			52
		4	AHOLKULARITZA ETA KONTROLA DIRU-LAGUNTZEN ARLOAN ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE SUBVENCIONES			
		1	Zuzendaritzako diru-laguntza ildoen kopurua Número de líneas de subvención de la Dirección			3
			INSTALAZIO ETA ERAIKINEN MANTENTZE INTEGRALA BERMATZEA ETA HOBETUNTZAK EGITEA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y REALIZAR LAS MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS			
		1	INSTALAZIOEN MANTENTZE PREBENTIBOA ETA ZUZENTZAILEA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES			
		1	Egindako jarduera kopurua Número de actuaciones realizadas			104
			ADMINISTRAZIOKO UNITATEEI LAGUNTZA EMATEA GAI OROKORREN KUDEAKETAN ASISTIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS GENERALES			
7						



2012

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: 430201 LURRALDE ANTOLAMENDUA ETA HIRI PLANGINTZA
Programa: GESTION GRAL, ORDENAC TERRITORIAL Y PLANIF. URBANA

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
	1		ADMINISTRAZIOKO UNITATEEI LAGUNTZA EMATEA GAI OROKORREN KUDEAKETAN ASISTIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS GENERALES			
		1	Zuzendaritzako gaiei buruz erregistratutako foru agindu kopurua Número de Ordenes Forales registradas de asuntos de la Dirección			516
		2	Erregistro eskuordetuan erregistratutako sarrera-irteerako dokumentu kopurua Número de documentos de entrada-salida registrados en registro delegado			4.964
		3	Zuzendaritzaren mendeko administrazio-unitateetarako egin eta hornitu den bulegoko material eskaera kopurua Número de pedidos de suministros de material de oficina centralizados atendidos para las unidades administrativas dependientes de la Dirección			76

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>	430.202 Kartografia 430.202 <i>Cartografía</i>

“Kartografia” egitarauko helburuak eta ekintzak 2012ko urtarrilaren 1etik 2012ko 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 (amaituta).
- Aurreko espedientearen burutzapena ikustatzea eta kontrolatzea (amaituta)
- Antzinako hegaldietako fotogramen digitalizazioa (amaituta).
- ED50etik ETRS89rako bihurtzea (amaituta)
- 1:500 eskalako zabalpena eta altxaera, Barakaldon, Loiu, Getxon eta Erandion. 6 lote. (urtekoa amaituta = % 34).
- Aurreko espedientearen exekuzioa ikuskatu eta kontrolatzea. (hasita).

La memoria explicativa sobre el grado de realización de los objetivos y acciones del programa “Cartografía” en el periodo de 1 de enero de 2012 a 31 de diciembre de 2012 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. (finalizado).
- Supervisión y control de la ejecución del expediente anterior.(finalizado)
- Digitalización de fotogramas de vuelos antiguos. (finalizado)
- Conversión de ED50 a ETRS89.(finalizado)
- Ampliación y levantamiento 1:500, en Barakaldo, Loiu, Getxo y Erandio. 6 lotes. (finalizada anualidad = 34%).
- Supervisión y control de la ejecución del expediente anterior. (iniciado).



2012

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			
			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	17	23
		2	Jasotzeen gainbegiratze kopurua Número de supervisiones de levantamientos	17	17	17
		3	Lehengo hegaldietako argazkien digitalizazioa (fotogramaka) Digitalizaciones de vuelos antiguos (por fotogramas)	1	1	1
		4	ED-50etik ETRS-89rako bihurtzea (udalirri pilotua) Conversión ED-50 a ETRS-89 (municipio piloto)	1	1	1