

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	10. Ahaldu 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, Ahaldu Nagusiari eta gainerako arloei laguntzeko jarduerak egiten dira.

2013ko ekitaldian, besteak beste, hauek azpimarratu behar ditugu:

- Foru Aldundiko Sail guztien eta gizarteko hedabideen arteko harremanak koordinatzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 2013ko 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. 2013an 291 bisita izan ditugu, guztira 5.111 bisitari, eta horietatik 3.214 emakumezkoak izan dira eta 1.897 gizonezkoak.

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

Durante el ejercicio 2013 cabe destacar, entre otras, las siguientes:

- Coordinar las relaciones de todos los Departamentos de la Diputación Foral con los medios de comunicación social.
- Difundir la imagen de la gestión de la Diputación Foral de Bizkaia y de los programas básicos de actuación en el 2013.
- 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 2013 ha habido 291 visitas que han supuesto un número total de 5.111 visitantes, de los cuales 3.214 han sido mujeres y 1.897 han sido hombres.



2013

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

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: 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	180	180	171
	2		PROKOKOLO-EKITALDIAK BURUTZEA. REALIZACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS			
		1	Ekintza eta jarduera ofizialen kopurua Número de actos y actividades oficiales	60	60	21
	3		FORU JAUREGIRA GIDARIDUN BISITALDIAK ANTOLATZEA ORGANIZACIÓN DE VISITAS GUIADAS AL PALACIO FORAL			
		1	Bisita kopurua Número de visitas	400	400	291
2			ONURA EDO INTERES SOZIALEKO JARDUERAK SUSTATZEA FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE UTILIDAD O INTERÉS SOCIAL			
	1		ERAKUNDE, INSTITUZIO, ELKARTE ETA BESTE ENTE BATZUENTZAKO DIRU-LAGUN. SUBVENCIONES A ORGANISMOS, INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y OTROS ENTES			
		1	Emandako laguntza kopurua Número de ayudas concedidas	6	6	1
		2	Izendun beste laguntza batzuk Otras ayudas nominativas			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

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 komunen kudeaketa ekonomikoa koordinatzea (mantentzeak, bulegoko materiala eta abar).

Burututako ekintzei dagokienez, honako hauek nabarmendu behar dira:

- Programak kudeatutako hitzarmen, diru-laguntza eta agindu guztien izapidetzea eta prestakuntza.
- Sailetako kontratu erdiratuen gastuaren tramitazioa eta betearazpena.
- Beharrezko aurrekontuetako aldarazpenen tramitazioa.
- Sailen administrazio-erakinetan espazioak birbanatzea.
- ISO 9001 kalitate ziurtagiriari eustea, Gangurenko Administrazio Agiritegiari dagokionez.
- Gangurengo Administrazio Agiritegian dokumentu-funtsen bizi-zikloa gaurkotzea eta garbitzea, eta gauza bera bertan dauden instalazioekin.
- Foru Jauregiaren eraikineko ekipamendua berriz jartzea (altzariak eta tresnak).
- Foru Jauregian obra batzuk egitea, adibidez:
 - Solairuarte gaitzea Lantikentzat.
 - Bulegoa gaitzea Aranoaren hormairudiaren aldean.

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 y preparación de todos los convenios, subvenciones y encomiendas de gestión gestionados por el programa.
- Tramitación y ejecución del gasto de los contratos centralizados departamentales.
- Tramitación de las modificaciones presupuestarias necesarias.
- Redistribución de espacios en los edificios administrativos departamentales.
- Mantenimiento del certificado de calidad ISO 9001 correspondiente al Archivo Administrativo de Ganguren.
- Actualización del ciclo de vida y expurgo de los Fondos Documentales así como de la instalaciones existentes en el Archivo Administrativo de Ganguren.
- Reposición del equipamiento del edificio del Palacio Foral (mobiliario y enseres).
- Realización de diversas obras en el Palacio Foral tales como:
 - Habilitación de entreplanta para Lantik.
 - Habilitación de oficina en zona del mural de Aranoa.



2013

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>	110.201 Administrazio Orokorra 110.201 <i>Administración General</i>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Erabilera askotako aretoa gaitzea lehengo idazkitxien aretoan.▪ Idazkiak eta bilerak egiteko aretoa gaitzea lehengo idazkitxien aretoan. <p>– Obra batzuk egitea Delclaux eraikinean, adibidez:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tentsio altuko hartune elektrikoa.▪ Transformazio zentroa.▪ Sarrerako ataurrea.▪ Sistema domotiko berriaren instalazioa. | <ul style="list-style-type: none">▪ Habilitación de sala multiusos en antigua sala de plicas.▪ Habilitación de despachos y sala de reuniones en antigua sala de plicas. <p>– Realización de diversas obras en el edificio Delclaux tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Acometida eléctrica en Alta Tensión.▪ Centro de Transformación.▪ Hall de entrada.▪ Instalación de nuevo sistema domótico. |
|--|--|



2013

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

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	
1			SAILAREN KUDEAKETA EKONOMIKOA ETA AURREKONTUETAKOA HOBETU OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO.			
	1		GASTUEN AURREKONTUAREN BETEARAZPENA KONTROLATU CONTROL EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.			
		1	Kredituaren aldaketa kopurua Número de Modificaciones de Crédito	20	20	21
		2	Burututako aurrekontuaren %, I kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo I	100	100	84
		3	Burututako aurrekontuaren %, IV kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo IV	100	100	96
		4	Burututako aurrekontuaren %, VI kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	98
		5	Burututako aurrekontuaren %, VII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	98
		6	Burututako aurrekontuaren %, VIII kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo VIII	100	100	93
		7	Fiskalizaziotik salbuetsita dagoen gastu-espediente kopurua Número expedientes gastos exentos fiscalización	1.700	1.700	3.275
		8	ZZOO-etan baimendutako gastuen espediente-kopurua Número expedientes gastos autorizados en SS.GG	3.375	3.375	5.302
	2		AURREKONTUA EGIN ETA BETETZEKO AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO			
		1	Sailarentzako burutze-estatistiken kopurua Número de estadísticas de ejecución para el Departamento	12	12	12
	3		ADMINISTRAZIO KONTRATAZIOAREN ARLOKO AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
		1	Kudeatutako administrazio-kontratu zentralizatuen kopurua Número de contratos administrativos centralizados gestionados	7	7	7
		2	Administrazio kontratu berrien kopurua Número de contratos administrativos nuevos	1	2	3
2			ONURA EDO INTERES SOZIALEKO JARDUERAK SUSTATZEA FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE UTILIDAD O INTERES SOCIAL			
	1		ERAKUNDE, ELKARTE ETA BESTE ENTE BATZUENTZAKO DIRU- LAGUNTZAK SUBVENCIONES A ORGANISMOS, INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y OTROS ENTES			
		1	Emandako laguntza kopurua Número de ayudas concedidas	3	3	3
		2	Izendun beste laguntza batzuk Otras ayudas nominativas	7	7	7
3			SAILETAKO INSTALAZIO ETA ERAIKINETAN HOBKUNTZAK ETA MATENTZE INTEGRALA EGITEA			



2013

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

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	
			REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEPARTAMENTALES			
	1		INSTALAZIOETAKO ZUZENTZE- ETA PREBENTZIO-MANTENIMENDUA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES			
		1	18.000 euro baino gehiagoko prebentzio-mantenim kop. Número de mantenimientos preventivos > 18.000 euros	9	9	7
		2	18.000 euro baino gehiagoko zuzentze-mantenim. kop. Número de mantenimientos correctivos > 18.000 euros	9	9	
	2		ERAKINETAN MANTENTZE- ETA HOBETZE-LANAK EGITEA REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE EDIFICIOS			
		1	Eraikinetako mantentze-lanen kopurua Número de obras de mantenimiento de edificios	4	4	5
		2	Eraikinetako hobetze-/handitze-lanen kopurua Número de obras de mejora/ampliación de edificios	1	3	2

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 onespeneraren ondorio direnak aplikatzen hastea.
- Lanpostuen zerrendari lotuta dauden epai eta autuak betearaztea.
- Lanpostuen Zerrendan egon dauden lanpostuen betebeharrei buruzko eskuliburuaren mantenua.
- Lanpostuen baloraziorako proposamenak egitea, zertarako-eta gero proposamen horiek Baloraziorako Batzorde Teknikoaren barruan aztertzeko, hain zuzen ere 2013. 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.
- "Egutegi orokorrari", "Ordutegiaren kontrola betetzeko araudiari" eta "Aste Santuko eta Gabonetako arauzko oporrak eta baimenak izateko irizpideei eta antzintasunagatik libratzen diren lansaioei" buruz 2014. urterako proposamena egingo da.

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.
- 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 2013.
- 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.
- 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 2014.

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>
2014. urterako egon dauden egutegien modalitateen egokitzapena. 2014. urterako egutegia langileei esleitzea. - Ordutegia kontrolatzeko aplikazioa eta langileen espedienteen kudeaketa mekanizaturako aplikazioa aztertzea, eta behar diren egokitzapenak abian jartzea aplikazio horietan. - Presentzia Kontrola Kudeatzea eta Deskonturako Foru Aginduak egitea lansaioko ordutegiak ez betetzeagatik. - Langileek derrigorrez bertan egon behar duten aldietan gertatzen diren absentzien azterketa eta kontrola. - Administrazioko prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskripzio funtzional eta teknikoa egiten lagunduko da. - Funtzio Publikoko administrazioko prozeduren azterketa eta inplementazioa. Horien guztien mantenua espedienteen modelizazio eta kudeaketa tresnetan. - Espedienteak kudeatzeko sistemaren barruko azpiegituren mantenua. - Administrazio Prozeduren Web orrien argitalpenen artapena. - Hautespen prozesuaren barruko auditoria egitea. - Osasuneko berariazko azterketen prozesuko kanpoko auditoretza egitea. - SIGAPeko Jarraipen Batzordean eta Proiektuaren Taldean esku hartzea. - Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2014. - Asignación de Calendario al personal para el año 2014. - 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. - Realización de Auditoría Interna del Proceso de Exámenes Específicos de Salud - Participación en la Comisión de Seguimiento y en el Equipo de Proyecto del SIGAP.		

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

- Telelaneko programa pilotuaren jarraipena.
- Bizkaiko Foru Aldundian telelan egitarau baten proposamena egitea eta ezartzea.

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 27 pertsonari ekipamendu horien gaineko prestakuntza emateko kudeaketa lanak egin dira.
- 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 11 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 foiletoak, etab...)
- Sehtra sistema ezartzea arriskuen ebaluazioaren kudeaketa hobetzeko, istripuen erregistroak (BBEI), laneko higieneko neurketak, etab.

- Seguimiento del Programa Piloto de Teletrabajo.
- Elaboración de propuesta, implantación de un Programa de Teletrabajo en la Diputación Foral de Bizkaia

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 27 personas que son las autorizadas al manejo de esos equipos.
- 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 11 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.

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>

- Su-itzalgailuei 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 ordezkapenatarako bitarteko funtzionarioak aukeratzeko Poltsak kudeatzea. Amaituriko deialdien ondoriozko poltsak sortzea edo poltsak propio sortzea.
- Lan poltsak kudeatzeko prozesuaren prozedura zehazteko proiektuari ekin zaio eta aldaketak egin dira hala prozeduran nola jarduketa eta tramitazio organoetan.
- Erabaki eta ezarri da 2014. urtean azpi-ikuskatzaitzako kategorietako praktiketako funtzionariotzako, kabo, sarjentu eta suhiltzaile gidarien berariazko prestakuntza emango dela, eta plaza horien burtsa integratzen dutenen kasuan sistema modular berrizalea erabiliko da, hain zuzen ere su itzaltzearen eta taldeen burutzaren arloko aurretiazko prestakuntza inplementatuko duena harik-eta praktika errealekin konbinatuta era ia erabat individualizatuan lanpostua betetzeko beharrezko mailara iritsi arte (prozesu hau 2012. urtean hasi zen).
- 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,

- 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.
- Se ha abordado un proyecto de procedimentalización del proceso de gestión de bolsas de trabajo con cambios tanto de procedimiento, como de actuación y organos de tramitación.
- Se ha definido y establecido, que será impartida en 2014 la formación específica, de funcionariado en prácticas de las categorías de subinspección, cabos, sargento/a y bomberos o bomberas conductoras, así como de quienes integran la bolsa de dichas plazas 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 (este proceso se inició en 2012).
- 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

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>
hautatutako arloa izango da (kexak eta iradokizunak, hautapen prozesuetatik heldutako komunikazioa eta abar). Berariazko atala garatu da Laguntzailen arlo honetarako eta hori administrazio elektronikoko prozedurarako definitu da.	(quejas y sugerencias, comunicación derivada de la participación en procesos selectivos, etc). Se ha desarrollado un apartado específico en el Laguntzaile para esta materia y se ha definido la misma como procedimiento para la administración electrónica.	
– 2010 eta 2011.eko, eta baita 2012. urtekoren bat ere, Enplegu Eskaintza Publikotik etorritako deialdiak amaitu dira; arkitektura teknikoa, SEISko azpi-ikuskatzailatza, finantzen ikuskatzailatza, ekonomilariak, administrazio orokorreko teknikari ertainak, baso ingeniariatza, ingurumeneko goi teknikaria, liburutegiko teknikaria, offseteko makinista, ingeniariatza eta topografiako teknikaria. – 2011, 2012 eta 2013 urteetako guztiak hasi dira eta EEP horietan deitu direnak garatu dira: zergen azpi-ikuskatzailatza, delineaioa, kaboak eta suhiltzaile gidariak eta PRLko teknikari ertainak) (ingeniaritza industrial izan ezik) eta ondoko hauek daude deituta eta garatzeke: eroldako zerga agentea, basoko agentea, D taldetik C talderako barruko sustapen eta sarjentuak. – Mota guztietako deialdien oinarri orokorrak onetsi eta erabili dira. Horien helburua da administrazio prozedura erraztea, erraztasuna, eraginkortasuna eta segurtasun juridikoa hobetuz. Horien eragingarritasuna ebaluatzen ari gara aipatu diren ondore horietarako. – 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 ahalko ditu argitaratzekoak diren gauzak; horren helburua da erabateko gardentasunez jokatzeko parte hartzen ari denarentzat eta, aldi berean, pertsona horien datuak babestea. Prozesuei gardentasuna eta eragingarritasuna zuzkitzeko irisgarritasuna eman zaie epaimahaiak eratzen dituztenei.	– Finalizacian de las convocatorias derivadas de la OEP de 2010, 2011 y alguna de 2012 arquitectura técnica, subinspeccion del SEIS, inspeccion de finanzas, economistas, técnicos medios administración general, ingeniería de montes, técnico superior medioambiental, técnico o técnica de biblioteca, maquinista de offset, ingeniería y técnica de topografía. – Se ha iniciado toda la correspondiente a 2011 2012 y 2013 y se han desarrollado de las convocadas en esas opes, subinspección de tributos, delineación, cabos y bomberos/as conductores/as y tec. med. en PRL) (salvo ingeniería industrial) y estan convocadas pendientes de desarrollo: agente fiscal censal, agente forestal, promocion interna del grupo D al C y sargentos/as. . – 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. Estamos evaluando su eficacia a los fines citados. – 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. Para dar transparencia y eficacia a los procesos tambien se ha dado acceso a quienes integran los tribunales.	

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>
- 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-. 2013an, arrakastaz gainditu da 9001/2008 ISO Kalitateko ziurtagiriaren kanpoko auditoria. Aurtun, 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 jarraibide guztiak bete dira, hartan parte hartzen duten pertsona guztientzat sistemak ezartzen dituen konpromiso eta bermeak zabaltze aldera. Aldundiaren erregistroen bidez zabaltze aldera. - 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 eta weben agertzen diren deialdi guztietara hedatu da, nahiz eta aurtun eskainita ez egon. - Berrikuntza nagusi moduan azpimarratu behar da lehenengoz plana osori kudeatu dela, era autonomoan, bere atal guztietan, HAEEn ataza ziurtatzea delarik, jakina, horrek lotuta duen pertsonen, irakasleen, ikasleen, materialen, ordainketen eta fakturazioen kudeaketarekin.	- 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-. - En 2013 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, e incluso extendiendolo a todas las convocatorias que aparecen en la web aunque no esten ofertadas ese año. - Como gran novedad hay que destacar que por primera vez se ha gestionado la totalidad del plan en todas sus areas de forma autónoma, siendo la labor del Ivap de certificación con lo que conlleva de gestion de personas, profesorado, aulas, materiales , pagos y facturación.	

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>

- 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 2013an burutu beharreko datuen babesaren arloko zeharkako plan bat garatu da baina, era askotako zioen ondorioz, ezinezkoa izan da horiek osorik betearaztea eta pertsonal osoa datuen erabilera eta horiekiko atzipenaren arabera banatu da, lehentasunak ezarri dira eta urte askotarako plana egin da. Plan horren barruan 2013. urtean 500 pertsona prestatu dira.
- HAEEn 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 aurten erakundean, SEISen kasuetan izan ezik, 10 orduko edo gehiagoko trebakuntza ekintza guztietarako ikastaroaren aprobetxamenduari buruzko azterketarekin – ikastaroa, tailerra, etab.
- 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 convalidación 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 2013, pero que por diversos motivos no ha sido posible ejecutar en su totalidad, dividiéndose a todo el personal en función de su uso y acceso a los datos, estableciendo prioridades y haciendo un plan plurianual, del que en 2013 se ha formado a 500 personas.
- Participación en el programa de subvención a la formación 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 más eficaz.
- Continuando con el programa de evaluación del aprovechamiento de todas las acciones formativas. Este año ha comenzado, por primera vez en la institución salvo supuestos del SEIS, con el examen del aprovechamiento del curso para todas las acciones formativas – curso, taller etc

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>

- On-line prestakuntzari bultzada emateko ahalegina sustatu da, hura orokortuz mikroinformatikan eta hura handituz ohikoan, bai lanposturako prestakuntzan, baita karrerako eta sarrerako prestakuntzan ere. Hori, aldi berean, genero berdintasuneko neurri moduan artikulatu da hala kontziliazioaren nola ahalduntzearen arloan.
- 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, garrantzitsuenak dena, prestakuntza ekintza orokorrak ere bertan gordetzeko, horiek funtzionario guztiei iritsi ahal dakizkien kostu txikiagoarekin eta eraginkortasun handiagoarekin. Horri dagokionez, aurtun, 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 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–. Ikasgela birtual horretan prestakuntza gehiago eta asetasunari buruzko on line inkesta planifikatu eta garatzen ari dira.

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

2013. urtean zehar lanpostuak betetzeko ondoko deialdi hauek egin dira:

- Se fomenta el intento de dar impulso a la formación on line, generalizándolo en microinformática y ampliándolo en la tradicional, tanto, en formación para el puesto como en formación de carrera y acceso lo que se articula también como una medida de igualdad de género tanto en el área de conciliación como de empoderamiento.
- Así mismo se continúa con la formación en idiomas comunitarios.
- Se ha implantado un aula virtual, Trebaleku, que permite la gestión totalmente transparente para el funcionamiento 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 formación 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 funcionamiento 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. Se ha planificado y esta en desarrollo, mas formación en ese aula virtual y la encuesta de satisfacción on line.

Servicio de Gestión de Personal:

Durante el año 2013 se han realizado las siguientes convocatorias para la cobertura de puestos de trabajo

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>

1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.

- Berrogeita hamasei (56) prozedura. Zerbitzu-eginkizunak direla-eta lanpostuak estaltzeko 56 prozedura baino gehiagoren deialdia egitea, baita deialdiak ebatzi arteko kudeaketa eta garapena ere.

2) Lanpostuak lehiaketa bidez estaltzeko prozedurak.

- Hala, lehiaketa sistema normalizatu ostean, zenbait lanpostutarako berariazko merezimenduekin, 2010ean lehenengo lehiaketan ebaluazioarekin, lehiaketa prozedura berri bat (1) egin da eta abian jarri da; lehiaketa hori azaroaren 18ko 186/2013 Foru Dekretuaren bidez deitu da, 10 lanpostu betetzeko; eta amaitutzat jo dira 2012. urtean abenduaren 19ko 216/2012 Foru Dekretuaren bidez deitu ziren bi lehiaketa, kasu horretan 20 lanpostu betetzeko. Halaber, gauza bera egin da 2011. urtean irailaren 27ko 201/2011 Foru Dekretuaren bidez deitu eta etenda geratu zen lanpostu bakarrarekin.
- 238/2011 Foru Dekretuaren bidez deitu ziren 196 postuen jabetza eman da; halaber, prozedura horrek sortu dituen mugimenduek eragina izan dute lanpostuen zerrendako okupazioan.
- Hori ez ezik, maiatzaren 2ko 61/2013 Foru Dekretuaren bidez lehiaketa deitu da Suhiltzaile Zerbitzuan eta horren barruan 23 lanpostu sartu dira.
- Enplegu publikoaren eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea 2013rako, orotara 19 lanpostu izango dira guztira eta horren barruan

1) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante comisiones de servicios.

- Cincuenta y seis (56) procedimientos. Elaboración de las convocatorias de 56 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 normalizado el sistema de concurso con méritos específicos para algunos puestos de trabajo, con la evaluación de los iniciales concursos desde 2010 se ha procedido a la elaboración y puesta en marcha de un (1) nuevo procedimiento de concurso durante 2013, convocado mediante Decreto Foral 186/2013 de 18 de noviembre y para la cobertura de 10 puestos de trabajo, y se han dado por finalizados los convocados en 2012 mediante Decreto Foral 216/2012 de 19 de diciembre y para la cobertura de 20 puestos de trabajo, así como el único puesto que quedaba suspendido del convocado en 2011 mediante Decreto Foral 201/2011 de 27 de setiembre.
- Se ha dado posesión de los 196 puestos convocados mediante Decreto Foral 238/2011, así como los movimientos que de este procedimiento se han derivado en la ocupación de la relación de puestos de trabajo.
- Asimismo se ha convocado mediante Decreto Foral 61/2013 de 2 de mayo concurso de área del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento incluyendo 23 puestos de trabajo.
- Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2013, que supone 19 plazas en total e incluye la previsión de promoción

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>
sartu da 60 plazaren kasuan C2 taldetik C1 taldera barruko sustapena egiteko aurreikuspena. interna del Grupo C2 al C1 para 60 plazas.		
- Karrerako 34 funtzionario izendatu dira eta haien atxikipenak egin dira, gauzatu diren lan eskaintzen ondorioz. - Nombramientos de 34 funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivados de las ofertas en ejecución.		
- Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1.558 laguntza kudeatu dira, bai eta 160 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai. - Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 1.558 ayudas gestionadas así como 160 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes.		
- Aldi baterako langileen kontratuak eta bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate desberdinetan, su itzaltze zerbitzuari eta iruzurraren aurkako borrokari eta umeen zerbitzuari garrantzi berezia emanda. - 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, lucha contra el fraude e infancia.		
- 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, langileria eta I. Kapituluaren politika propioa egin ahal izateko, eta horien barruan sartzen da Bizkaiko Lurralde Historikoko 2013. urteko Aurrekontuei buruzko otsailaren 7ko 1/2013 Foru Arauaren onespena. - 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, incluyendo la aprobación de la Norma Foral 1/2013, de 7 de febrero, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2013.		
- Hurrengo urterako I. Kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, plantila krisialdiaren kontrako neurriak direla-eta sorturiko agertoki berrira egokitzeko lanetan indar berezia jarrita betiere. - 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.		
- 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 - 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		

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>

baterako beste estaldura batzuen egokitzapenak ere.

- 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 horiek 2013. urteko aparteko ordainketen arloko neurriak hartzeari buruzko abenduaren 5eko 8/2012 Foru Arauari egokitzea.
 - 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, arautegi berria egitea.

respecto de otras coberturas provisionales e interinas.

- Diversas adecuaciones en programas informáticos, para sus adaptaciones a la normativa vigente así como para su mejora, pudiendo destacarse algunas de ellas, tales como:
 - 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, su adecuación a la Norma Foral 8/2012, de 5 de diciembre, por la que se adoptan medidas en relación con las pagas extraordinarias del año 2013.
 - 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 elaboración de una nueva 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 edo horren aldarazpen guztiak tramitzeko eta onesteko aurrez burutu behar diren prestakuntza lanak, eta gauza bera ultrajarduera akordioari dagokionez. – 2013an 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. – Arauketa berrira egin beharreko egokitzapenak, dela funtzio publikoan dela gizarte segurtasunean. Baita egon dagoen hobekuntzari buruzko azterlana ere. Krisialdiaz edo Enplegatu Publikoaren Estatutuari buruzkoek gain, beste egokitzapen hauek ere aipa daitezke: Langileria Erregistratzeko Arautegiaren proposamena aztertzea eta egitea, errelebu kontratuko erretiro partzialari buruzkoak eta Gizarte Segurantzako arautegiarekiko egokitzapenak, lehen salbuetsita zeuden talde desberdinen kotizazioak edo Prestakuntza Planeko barruko irakaslegoaren ordainketa. Horri dagokionez, eta bereziki baina ez eskusiboki, aparteko ordainketen aurrerakuntzari erantzuna ematea ordainsariei dagokienez. – Plantilaren kudeaketa eta horren emaitzako jarduketak, barbarako B taldearen sorkuntza; plantilako plazak sortu, amortizatzea eta aldatzea erakundean dauden beharizanen arabera, eta langileen atxikipenak kudeatzea, bereziki		
– Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la tramitación y aprobación del Acuerdo y Convenio de la Diputación o de sus diversas modificaciones así como del acuerdo de ultraactividad. – Gestión en la parte de determinación de los servicios esenciales de las convocatorias de huelga realizadas durante 2013. – 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. – 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 y adecuaciones a la normativa de Seguridad social, cotización de diferentes colectivos antes exentos o el pago del profesorado interno del Plan de Formación. En dicho sentido, y en especial aunque no exclusivamente, en materia de retribuciones dar respuesta al adelanto de las pagas extraordinarias. – Gestión de la plantilla, y actuaciones derivadas de la misma tales como creación del Grupo B, creación, amortización y modificación de plazas de plantilla en base a nuevas necesidades surgidas en la organización, y gestión 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>

egitura organikoa aldatzeagatik gertatu direnak, baita ikasketa plan berrien egokitzapenekoak ere

- Aurreko ekitaldian deitu diren barruko sustapenen emaitzako sarrera prozesu guztien amaiera eta, halaber, horien emaitzako inkorporazioen kudeaketa burutu da, eta baita plantila eta lanpostu horien ondorioz beharrezkoak izan diren doikuntzak eta emaitzako egoera juridikoak ere.
- 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.

Langileriar buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Administrazioa auzietarako errekursoengatik edo gizarte jurisdikzioa demandengatik bidezko organo judizialerako tramitatu behar diren espedientei buruzkoak.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan lan egiten duten langileen enplegu-baldintzak arautzen dituzten Akordio eta Hitzarmenaren xedea diren gaien azterketa eta kontrola.

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 de Función Pública, y para las continuas adaptaciones legales de la materia de función pública.

Servicio Jurídico de Personal:

- Las cuestiones relativas a expedientes que con ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social, deban de tramitarse, para su curso al órgano judicial.
- Análisis y control jurídico de los asuntos objeto de Acuerdo y Convenio, reguladores de las condiciones de empleo del personal al Servicio de la Diputación Foral de Bizkaia.

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



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>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta zabalkundea.– Funtzio publikoaren arloko berraztertze eta gora jotzeko errekursoak.– Laneko jurisdikziora jo aurretiazko erreklamazioak. | <ul style="list-style-type: none">– 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. |
|--|--|



2013

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

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	
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	53
		2	Aldi baterako kontratua duten langileak % (aldi baterako kontratua duten gizonak/langile guztiak) % plantilla contrato temporal (hombres contrato temporal/total plantilla)	50	50	47
		3	Funtzionarioak % (emakume funtzionarioak/langile guztiak) % plantilla funcionaria (mujeres funcionarias/total plantilla)	50	50	50
		4	Funtzionarioak % (gizon funtzionarioak/langile guztiak) % plantilla funcionaria (hombres funcionarios/total plantilla)	50	50	50
	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	121
		2	Ordezkapenak egiteko bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas puestos por sustitución hombres	145	145	86
		3	Beste kontratu batzuekin bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas puestos por otros contratos mujeres	8	8	1
		4	Beste kontratu batzuekin bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas puestos por otros contratos hombres	7	7	1
		5	Zerbitzu eginkizunetan bete den lanpostu kopurua (emakumeak) Número de coberturas de plazas por comisiones de servicios mujeres	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	7
		8	Programako bitarteko funtzionarioen bidez bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas de plazas por interinos de programa hombres	31	31	1
		9	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (emakumeak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes mujeres	31	31	27
		10	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (gizonak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes hombres	65	65	35
		11	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (emakumeak) Número ingresos personal funcionario de carrera mujeres	52	52	18
		12	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (gizonak) Número ingresos personal funcionario de carrera hombres	52	52	16
		13	Deitutako oposizio kopurua Número de oposiciones convocadas	6	6	8



2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

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

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
2	3	14	Aurkeztutako eskaera-orri kopurua (emakumeak) <i>Número de instancias presentadas mujeres</i>	2.000	2.000	575
		15	Aurkeztutako eskaera-orri kopurua (gizonak) <i>Número de instancias presentadas hombres</i>	2.000	2.000	2.385
		16	Sortutako lan-poltsen kopurua <i>Número de bolsas de trabajo generadas</i>	5	5	11
		17	Probak egiteko errentan hartutako lokalen kopurua <i>Número de arrendamiento de locales para celebración de pruebas</i>	6	6	7
			BFA-KO LANGILEEI LAGUNTZAK ETA AURRERAKINAK EMAN CONCESIÓN DE AYUDAS Y ANTICIPOS AL PERSONAL DE LA D.F.B..			
		1	Eman diren aurrerakinen kopurua. <i>Número de anticipos concedidos.</i>	200	225	160
		2	Eman diren laguntzen kopurua. <i>Número de ayudas concedidas.</i>	1.800	1.800	1.558
			ALDUNDIKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA BEHARRIZANAK PLANIFIKATU PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
			LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKO 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>	450	450	450
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	160	160	160
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	9.000	9.000	8.902
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	25	25	24
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	280	280	479
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	110	110	158
	2		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKO 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>	12.000	12.000	1.369
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	2.600	2.600	1.179
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	28.000	28.000	26.663
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	200	200	250
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	600	600	2.094



2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

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

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	800	800	2.624
	3		LANPOSTUAK MAKROINFORMIKAREN ARLOKO PRESTAKUNTZAREN BIDEZ TEKNIKOKI GAURKOTZEA <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN EN MICROINFORMÁTICA.</i>			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak <i>Número de asistentes mujeres</i>	550	550	354
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	340	340	180
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	7.000	7.000	7.299
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	140	140	161
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	380	380	575
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	200	200	248
	4		LANPOSTUAK SARTZEKO PRESTAKUNTZAREN BIDEZ TEKNIKOKI GAURKOTZEA <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN DE ACCESO</i>			
		1	Bertaratutakoen kopurua (emakumeak) <i>Número de asistentes mujeres</i>	15	15	12
		2	Bertaratutakoen kopurua (gizonak) <i>Número de asistentes hombres</i>	7	7	13
		3	Erabilitako orduen kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	54	54	648
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	2	2	6
		5	Trebatutako emakume desberdinen kop <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	15	15	12
		6	Trebatutako gizon desberdinen kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	7	7	13
	5		LANPOSTUAK KANPOKO TREBAKUNTZAREN BIDEZ TEKNIKOKI GAURKOTZEA <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN EXTERNA</i>			
		1	Bertaratutako emakumeen kop. <i>Número de asistentes mujeres</i>	60	60	36
		2	Bertaratutako gizonen kopurua <i>Número de asistentes hombres</i>	20	20	25
	6		LANPOSTUAK TREBA@LEKUREN PRESTAKUNTZA SAIOEN BIDEZ TEKNIKOKI GAURKOTZEA <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE SESIONES FORMATIVAS DEL TREBA@LEKU</i>			
		1	Bertaratutako emakumeen kop <i>Número de asistentes mujeres</i>	400	400	572
		2	Bertaratutako gizonen kopurua <i>Número de asistentes hombres</i>	300	300	572



2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

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

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
3		3	Erabilitako orduen kopurua Número de horas dedicadas	1.000	1.000	6
		4	Ikastaro kopurua Número de cursos	3	3	
		5	Trebatutako emakume desberdinen kopurua Número de mujeres distintas formadas	250	250	
		6	Trebatutako gizon desberdinen kopurua Número de hombres distintos formados	150	150	
		7	TREBA@LEKU TREBAKUNTZA ATARIRAKO SARBIDEAK ACCESOS A LA PLATAFORMACIÓN DE FORMACIÓN TREBA@LEKU			
		1	Sarrera kopurua Número de accesos	2.000	2.000	
			ALDUNDIKO LANGILEEN OSASUNA ZAINTEZA, 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	
		2	Gizonei egindako osasun-azterketak Número de revisiones médicas a hombres	600	600	
		2	SEGURTASUNNEKO ETA OSASUNNEKO BATZORDEEN BILERAK REUNIONES COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD			
		1	Bilera kopurua Número de reuniones	8	8	
		3	EGINDAKO SIMULAKROAK SIMULACROS REALIZADOS.			
		1	Egindako simulakro kopurua Número de simulacros realizados	40	40	

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>

2013ko ekitaldian zehar 1.749 txosten juridiko egin dira, era honetan banatu direnak, alegia:

Durante el año 2013 se han efectuado 1.749 informes jurídicos, distribuidos de la siguiente manera:

Ogasun eta Finatza Saila / Departamento de Hacienda y Finanzas	38
Gizarte Ekintza Saila / Departamento de Acción Social.....	621
Nekazaritza Saila / Departamento de Agricultura	113
Kultura Saila / Departamento de Cultura.....	70
Ingurumen Saila / Departamento de Medio Ambiente	11
Herri Lan eta Garraio Saila: Departamento de Obras Públicas y Transportes	725
Ekonomi Sustapen Saila / Departamento de Promoción Económica.	144
Lehendakaritza Saila / Departamento de Presidencia	27

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

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

	Hasitakoak / Iniciado	Bukaturakoak / Finalizado	Abian / En Curso
Adm-auzib. / Cont-adtvo.	419	474	752
Zibila / Civil	127	130	142
Soziala / Social	49	35	54
Penala / Penal	10	17	40
Kontigintza/Contable	2	1	2
Ebaspen Batzordea/ Comisión Arbitral			

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>

2013reko 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 2013rrean izandako gastua, legeari soilik dagokionean (prokuradoreen tarifa, kostua, kanpoko legelarien ogibidesariak, eta abar), 519.792,42 euroraino igo da.

Halaber, aipatu beharra dago 2013. urtean emandako lege zerbitzuen ondorioz, kostu judizialei dagozkien 165.016,70 euroko diru-sarrera izan dela Aldundiaren alde. Horietatik, 502.253,14 euro bide exekutiboan kobratzeko daude..

La valoración que merece la ejecución del Programa de Gasto del ejercicio 2013 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 2013, correspondiente al aspecto estrictamente jurídico (arancel Procuradores, costas, honorarios de Letrados externos, etc)., ha ascendido a 519.792,42 euros.

Igualmente, conviene también referir que el Servicio Jurídico ha ingresado por costas judiciales a favor de la Diputación en el año 2013, la cantidad de 165.016,70 euros y 502.253,14 euros están pendientes de cobro en vía ejecutiva.



2013

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

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: 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	1.749
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.	50	50	49
		2	Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa. Jurisdicción Contencioso-administrativa.	500	500	419
		3	Zigor jurisdikzioa eta jurisdikzio zibila. Jurisdicción Civil y Penal.	100	100	137
		4	Europar erkidegoarekiko errekursoak. Recursos ante la Comunidad Europea.	1	1	
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	12
5			ERREKURTSOAK IZAPIDETU ETA EBAZTEA KONTRATUEI BURUZKO ERREKURTSOEN AUZITEGI ADMINISTRATIBO FORALEAN TRAMITAR Y RESOLVER LOS RECURSOS EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO FORAL DE RECURSOS CONTRACTUALES			



2013

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

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	3

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 eratzen 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, administrazio prozeduren mekanizazioen emaitzakoak.
- Egindakoak garatzea, batik bat, langileen aplikazioetan, bertaratze-kontrola, lanpostuak, I. kapitulua, lehiaketa, deialdien kudeaketa eta antzeko eremuetan antzemandako beharrezan aurre egiteko, bai eta horren egokitzapena arauketa-aldaketen ondorioz.

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

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

Equipamiento

Renovación del equipamiento informático del departamento.

Formación

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

Soporte

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

Desarrollo

– Desarrollo de aplicaciones:

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

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

- | | |
|---|--|
| <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. • Hobekuntzak kontratazio espedienteetan. • 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. • Aholkularitza juridikoaren espedienteen erregistroa: egokitzapenak bitartekoen kudeaketan. • Bizkaiko Aldizkari Ofizialean iragarkien argitalpena automatizatzeko sistema ezarri da, InDesign Server tresnan oinarritua. • Hobekuntzak IPSigeko aplikazioan, Trackview zerbitzuaren migrazioa eta suteei buruzko fitxa berria. • Hirigintzako espedienteak: mantenua eta hobekuntza berriak. • Egonkortasunari buruzko Legea: aldarazpenak lege berriak ukitzen dituen udal harremanen aplikazioetan (karguak eta batzordeak, aurrekontuak, zorpeketa,...) • Udalen plangintza orokorra: ortoargazkiak eguneratzea eta funtzionaltasun berriak. | <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. • 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. • Registro de expedientes de la asesoría jurídica: adaptaciones en la gestión de recursos. • Sistemas de automatización de la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Bizkaia basado en herramienta InDesign Server. • Mejoras en aplicación IPSig, migración del servicio Trackview y nueva ficha de incendios. • Expedientes urbanísticos: Mantenimiento y nuevas mejoras. • Ley de estabilidad: modificaciones en las aplicaciones de relaciones municipales afectadas por la nueva ley (Cargos y comisiones, Presupuestos, Endeudamiento,...) • Planeamiento general municipal: Actualización de fotos ortográficas y nuevas funcionalidades |
|---|--|

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

- Akordio, hitzarmen edo arautegietan gertatu diren aldaketengatik edo irudi korporatiboen aldaketengatik aplikazioetan egin behar diren aldarazpenak.
- Ezarrita dauden aplikazioen mantenu egokitzalea eta zuzentzailea.

- Modificaciones de las aplicaciones consecuencia de cambios en acuerdos, convenios, normativos, cambios de imagen corporativa
- Mantenimiento adaptativo y correctivo de aplicaciones ya implantadas.

Kalitatea

BFAko langileen hautaketa-prozesuaren kalitate ziurtagiriei dagokienez laguntza eta mantenurako laguntza atazak egitea, eta baita BFaren barruko artxibatze prozesuaren 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 ezartzea langilearen atariaren barruan (Atarileku): berriak igortzeko formularioa, atal berriak Guretzat-en, argazkien lehiaketa, hobekuntzak iradokizunen sisteman,...
- TREBALEKU: arautegiaren eta ikastaroen argitalpena, ikastaroen dokumentaziorako sistema berria, prestakuntzari buruzko inkestak egiteko sistema automatiko berria.
- Enplegu Eskaintza Publikoa: epaimahaiek notetara duten irisgarritasuna kudeatzea.
- funtzionaltasun berriak garatzea herritarren arretaren arloko eskaeren kudeaketako aplikazioetan.
- Herritarren informazioa: azpiegiturak berriz programatzea eta funtzionaltasun berriak (sailek kontsulta ditzaketen fitxak, zaharkituta dauden fitxen berrikuspena,...).
- Suhiltzaile Zerbitzua: dokumentazio teknikoaren intranet berria.
- Udalnet webgunean formulario elektronikoko berriak jartzea.

Publicaciones

- Mantenimiento y nuevas funcionalidades dentro del portal del empleado – Atarileku: formulario de envío de noticias, nuevos apartados de Guretzat, concurso fotográfico, mejoras en sistema de sugerencias,.....
- TREBALEKU: Publicación de normativa y cursos, nuevo sistema de documentación de cursos, nuevo sistema automático de encuestas de formación
- Oferta de Empleo Público: gestión de acceso a notas por parte de tribunales
- Desarrollo de nuevas funcionalidades en las aplicaciones de gestión de demandas de atención ciudadana.
- Información Ciudadana: reprogramación de infraestructura y nuevas funcionalidades (fichas consultables por los departamentos, revisión de fichas obsoletas,...).
- Servicio de Extinción de Incendios: nueva intranet de documentación técnica.
- Nuevos formularios electrónicos en web de Udalnet.

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"> Lan eskaintza publikoaren webgunea mantentzea. Bizkaiko hirigintzako plangintza orokorreko datuak eguneratzea. Argitalpen berriak Interneten, eta baita saileko webetako edukien eguneratzea ere. “Bizkaia Gardena”: adierazleak eguneratzea eta funtzionaltasun berriak. Kontratugilearen profilaren tresna arauetan izandako aldaketei egokitzea. | <ul style="list-style-type: none"> 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. “Bizkaia Transparente”: actualización de indicadores y nuevas funcionalidades Adaptación de la herramienta del Perfil de Contratante a los cambios normativos producidos. |
|---|---|

Antolakuntza

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

Organización

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



2013

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>	120.202 Foru Plan Informatikoa 120.202 <i>Plan Informático Foral</i>

Aholkularitza

- Arlo honetan laguntza ematea, sailaren beharrianen arabera eskatu diren gai horiei buruzko azterlanak eginda, zehatzago esateko langileen arloko administrazioko prozeduren mekanizazioan.
- 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 nueva aplicación de gestión de expedientes de urbanismo.



2013

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

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: 120202 FORU PLAN INFORMATIKOA
Programa: PLAN INFORMATICO FORAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKO/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	Aplikazioak mantentzeko eta egokitzapenak egiteko orduen kopurua Horas de mantenimiento y adaptaciones al ejercicio de aplicaciones.	14.270	14.670	14.503
		2	Aplikazio berriak egiteko orduak Horas de desarrollo de nuevas aplicaciones	1.985	2.085	3.626
		3	Antolaketa, aholkularitza eta kalitaterako, eta web orriak argitaratu eta politika teknol. egiteko orduen kopurua Horas de organización, consultoría, calidad, publicación páginas web y elaboración de políticas tecnológicas.	8.321	8.321	10.740
2	2		EKIPOAK BERRITZEA RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS			
		1	Berritu beharreko ekipoen %/ekipo guztiak % equipos a renovar/total equipos	2	4	3
			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	5.787
	2		KANPOKO ERABILTZEER EAZ-RI EGINDAKO KONTSULTEN JARRAIPENA (KONTRATAZIOA, BESTE BATZUK) SEGUIMIENTO DE CONSULTAS AL CAU DE USUARIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN, OTRAS)			
		1	Kanpoko EAZ-k konpondutako gorabehera kopurua Número de incidencias resueltas por el CAU externo	120	120	120

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintzako 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Izakientzako Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento 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.

2013an zehar, aginduzko 3 txosten ez-lotesle egin dira, toki erakundeek finantza-entitateekin itundu beharreko kreditu-eragiketei buruzkoak.

Gainera, 5 baimen eman dira kreditu-eragiketarako ituntzeko.

Egonkortasunaren arloan erakunde bati baimena eman zaio hiru urteko denbora horizonte batekin aurrekontu egonkortasuna betetzeko.

Halaber, hainbat toki erakunderi 141 bisita "in situ" egin zaizkie herri kontabilitateko kontsultak erantzuteko. Gainera, telefono edo web call bidez 205 kontsulta jaso dira eta 300 telefonoz edo idatziz eman zaie erantzuna.

Bestalde, hainbat jarduketa egin da Udalneten 25 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 2013 se han emitido 3 informes preceptivos y no vinculantes relativos a operaciones de crédito a concertar por los entes locales con entidades financieras.

Además, se han concedido 5 autorizaciones para la concertación de operaciones de crédito.

En materia de estabilidad se ha autorizado a una entidad a cumplir el objetivo de estabilidad presupuestaria con un horizonte temporal de tres años.

Asimismo, se han realizado 141 visitas "in situ" a diversos Entes Locales para atender consultas en contabilidad pública, además de las 205 atendidas a través de la web call, así como 300 atendidas telefónicamente o por escrito.

Por otro lado se han realizado 25 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. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintzako 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Izakientzako Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento a Entes Locales</i>
6. Gizartekutxako 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 arautegien argitalpenak.	10. Publicación de la normativa en vigor aplicable a los entes locales.	
2. Toki erakundeetako langileen prestakuntza	2. Formación personal entes locales	
Pertsonala prestatzearen ondoreetarako HAE-EUDELen prestakuntza planaren diseinuan parte hartu da.	Con la finalidad formar al personal se ha participado en el diseño del plan de formación IVAP-EUDEL.	
3. Udalen zergen kudeaketa.	3. Gestión tributaria ayuntamientos.	
2013. urteari dagokionez Bizkaiko udalen zerga bitarteko nagusien bilakaerari buruzko datuak eskuratu dira.	Se dispone de información relativa al año 2013 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. - Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga. - Hirilurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga.	- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. - Impuesto sobre Actividades Económicas. - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. - Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintzako 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Izakientzako Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento a Entes Locales</i>

- 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 betetz berari dagozkion kontrolak egin ditzan.

Halaber, 2012. ekitaldiari dagozkion likidazioak, hiru urterako aurrekontuen markoak, 2012. ekitaldiko pertsonal gastuak eta 2013. urteko hiruhileroko betearazpenak eta aurrekontuak igorri 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.

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 3.675 bat kontsulta erantzun dira; horrez gain, 23 irizpen eman dira idatziz.

- 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 las liquidaciones correspondientes al ejercicio 2012, los marcos presupuestarios a tres años, los gastos de personal 2012, y las ejecuciones trimestrales y los presupuestos del ejercicio 2013.

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.

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 3.675 consultas verbales y emitido 23 dictámenes escritos.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. <i>Presidencia</i>	09. Lurralde Ekintzako 09. <i>Acción Territorial</i>	120.205 Toki Izakientzako Aholkularitza 120.205 <i>Asesoramiento a Entes Locales</i>
2. Toki erakundearen defentsa.	2. Defensa Judicial de Entes Locales.	
Administrazioarekiko auzietako 44 prozedura berri landu dira, 13 Lan jurisdikzioan, eta 1 Penalean.	Se han asumido 44 nuevos procedimientos contencioso-administrativos, 13 en la Laboral y 1 en la Penal .	
3. Manuzko txosten juridikoak.	3. Informes Jurídicos Preceptivos.	
Manuzko 27 txosten egin dira, hainbat gairi buruz.	Se han emitido 27 informes preceptivos en diversas materias.	
4. Nazio mailako gaikuntza duten Toki Administrazio funtzionarioen deialdi eta izendapenak.	4. Convocatorias y nombramientos de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.	
Deitu eta ebatz egin da 2013.eko Lehiaketa Arrunta, behin betiko izendapen batekin . 2012ko Lehiaketa Bateratua ebatzi da behin betiko izendapen batekin, eta 2013. urteko Lehiaketa Bateratuaren deialdia egin da.	Se ha convocado y resuelto el Concurso Ordinario de 2013 con 1 nombramiento definitivo, se ha resuelto el Concurso Unitario 2012, con 1 nombramiento definitivo y se ha convocado el Concurso Unitario 2013.	
Halaber, denborazko 2 metaketa eman dira eta behin betiko izendapen 1; ez da behin-behineko izendapenik egon; barruko funtzionarioen 5 izendapen egon dira, abaguneko 2 komisió eta zerbitzuetarako 3 komisió.	Además, se han otorgado 2 acumulaciones temporales, 1 nombramiento definitivo, 0 nombramientos provisionales, 5 nombramientos de funcionario interino, 2 comisiones circunstancial de servicios y 3 comisiones de servicios.	



2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

Saila: 07 LEHENDAKARITZA
Departamento: PRESIDENCIA
Egitaraua: 120205 TOKI IZAKIENTZAKO AHOLKULARI
Programa: ASESORAMIENTO 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.	500	500	646
	2	1	""UDALNET"" WEB ORRIEN MANTENTZEA." "MANTENIMIENTO PÁGINA WEB ""UDALNET""." Jarduketa kopurua. Número de actuaciones.	20	20	25
	3	1	UDAL-ZORPETZEAREN DERRIGORREZKO TXOSTENAK EGITEA. REALIZACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS DEL ENDEUDAMIENTO MUNICIPAL. Jarduketen kopurua. Número de actuaciones.	10	10	3
	4	1	KREDITU-ERAGIKETAK ADOSTEKO BAIMENA EMAN OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA CONCERTAR OPERACIONES DE CRÉDITO Ekintza kopurua Número de actuaciones			5
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	
3			UDALEN ZERGEN KUDEAKETA AZTERTZEA ANALIZAR LA 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 EGITEA ELABORAR 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			



2013

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

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 AHOLKULARI
Programa: ASESORAMIENTO A ENTES LOCALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
6	2	1	Espedienteen kopurua. Número de ayudas concedidas	15	15	
		2	UDAL ESPAZIO PUBLIKOEN IRISGARRITASUNERAKO LAGUNTZAK EMATEA CONCESION DE AYUDAS ACCESIBILIDAD ESPACIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
		1	Emandako laguntzen kopurua Número de ayudas concedidas			
	1		TOKI-ERAKUNDEEI AHOLKULAR. JURIDIKOA EMATEA ASESORAR JURIDICAMENTE A LOS ENTES LOCALES			
		1	AHOZKO KONTSULTAK ETA TXOSTEN IDATZIAK BIDERATZEA EVACUACIÓN DE CONSULTAS VERBALES E INFORMES ESCRITOS			
		1	Kontsulten eta ahozko txostenen kopurua Número de consultas e informes verbales	4.000	4.000	3.675
7		2	Kontsulten eta txosten idatzien kopurua Número de consultas e informes escritos	20	20	23
			TOKI-ERAKUNDEEN DEFEN JUDIZIALA BERE GAIN HART. ASUMIR LA DEFENSA JUDICIAL DE LOS ENTES LOCALES			
		1	UDAL DEFENTSA JURIDIKOAK AUZITEGI ETA EPAITEGIEN AURREAN BERE GAIN HART. ASUNCIÓN DE DEFENSAS JURÍDICAS MUNICIPALES ANTE JUZGADOS Y TRIBUNALES			
8		1	Bere gain hartutako defents kop. Número de defensas asumidas	65	65	44
			TOKI-ERAKUNDEEI DERRIGORREZKO TXOSTEN JURIDIKOAK EGITEA ELABORAR INFORMES JURÍDICOS PRECEPTIVOS A LOS ENTES LOCALES			
		1	TXOSTENAK EGITEA EMISIÓN DE INFORMES			
9		1	Txosten kopurua Número de informes	55	55	27
			GAIKUNTZA NAZIONALEKO FUNTZIONARIOEN LANPOSTU HUTSAK BETETZEA ETA HAIEN IZENDAPENA EGIT. REALIZAR LA PROVISIÓN DE VACANTES Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL			
		1	FUTZIONARIOEN DEIALDIA ETA IZENDAPENA CONVOCATORIA Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS			
10		1	Deialdi kopurua Número de convocatorias	2	2	2
			FINANTZA-ZAILTASUNAK DITUZTEN UDALEI LAGUNTZA EKONOMIKOA EMATEA ASISTIR ECONOMICAMENTE A AYUNTAMIENTOS EN DIFICULTADES FINANCIERAS			
		1	SANEAMENDU ARLOKO LAGUNTZAK EMATEA CONCESIÓN DE AYUDAS DE SANEAMIENTO			



2013

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

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 AHOLKULARI
Programa: ASESORAMIENTO A ENTES LOCALES

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
		1	Laguntza kopurua Número de ayudas		12	15

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Lehendakaritza 07. Presidencia	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	120.207 Berrikuntza Publikoa 120.207 Innovación Pública

Aurtengo 2013. ekitaldirako aurrekontuen memorian 120207 programa sortzeko zeuden bi helburu estrategiko nagusiak azaldu ziren. Helburu horiek era honetan labur daitezke:

- Herritarren eskura jartzea zerbitzu publiko elektronikoak.
- Erabilera arrunteko eta zeharkako izaerako erreminta teknologikoak sustatzea.

Bada, aipatu diren bi helburu horietatik lehenengoaren kasuan, administrazio elektronikoari dagokiona, 2013. ekitaldian zehar burutu diren jarduerarik aipagarrienak hauek izan dira:

- Prozedura eta zerbitzuen katalogoaren egokitzapena egoitza elektronikoan integratzearen ondoretarako:

Katalogoaren aplikatibo informatikoaren garapenaren bertsioa, hala bere kanpoko alderdian, internet, nola barrukoan, mantenurako erreminta, ekainean amaitu zen. Bigarren sei hilekoan prestakuntza ikastaroak eman zaizkie Sailek izendatu zituzten aplikatibo horren erabiltzaile guztiei eta abenduan katalogoa ekoizpenera igaro zen, eta prozeduren eta zerbitzuen grabazioari ekin zitzaion.
- Herritarren karpeten diseinua eta garapena.

Garapenaren fasea amaitu ondoren, hala from office-era nola karpeta mantentzeko aplikazioarena, adierazi diren garapen horiek berrikuspen fasean daude.
- Agirien erregistro elektronikoa.

Bertan erregistro elektronikoari lekua emateko gaur egungo EP (erregistro presentziala) aplikatiboaren behin betiko egokitzapenari zuzenketa batzuk egitea falta zaio, baina ez dira oso adierazgarriak edo garrantzitsuak.

En la memoria presupuestaria para el presente ejercicio 2013 se expusieron los dos principales objetivos estratégicos a los que obedece la creación del programa 120207 y que se resumen como sigue:

- Poner a disposición de la ciudadanía los servicios públicos electrónicos
- Promover herramientas tecnológicas de utilización común y carácter transversal

Pues bien, en el ámbito del primero de los objetivos citados, el de la Administración Electrónica, las actividades más reseñables realizadas durante el ejercicio 2013 han sido las siguiente:

- Adaptación del catálogo de procedimientos y servicios para su integración en la sede electrónica:

La versión en desarrollo del aplicativo informático del catálogo, tanto en su vertiente externa, internet, como en la interna, herramienta de mantenimiento, finalizó en el mes de junio. Durante el segundo semestre se impartieron cursos de formación a todos los usuarios de este aplicativo, designados por los Departamentos, y en el mes de diciembre el catálogo pasó a producción, comenzando la fase de grabación de procedimientos y servicios
- Diseño y desarrollo de la carpeta ciudadana

Finalizada la fase de desarrollo, tanto del from office como de la aplicación de mantenimiento de la carpeta, los citados desarrollos se encuentran en fase de revisión.
- Registro electrónico de documentos

La adaptación definitiva del actual aplicativo RG (registro presencial), para poder dar cabida en el mismo al registro electrónico, se encuentra a falta de realizar una serie de correcciones no muy significativas.

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>

- Jakinarazpen elektronikoak

Apirilean NT (jakinarazpenak) erreminta informatikoa Bizkaiko Foru Aldundiko Sail guztietara zabaltzeko lanak hasi ziren eta maiatzean "jakinarazpen elektronikora harpidetzea" aplikatiboa sortzeko lanak hasi ziren. Bi ataza horiek garapen fasean daude gaur egun.

- Formulario elektronikoen sistema.

Azpiegitura eta zerbitzu erkideak ezartzeko beharrezkoak diren beharkizunak definitu dira, hau da, formulario elektronikoak egiteko eta egoitza elektronikora inkorporatzeko aukera emango duena.

- Sinadura elektronikoa

Bizkaiko Foru Aldundiaren gaur egungo balidazio eta sinadura plataformaren azterlana egin da.

Halaber, Bizkaiko Foru Aldundiaren beraren sinadura elektroniko aurreratuko sistema ezartzeko beharrezkoak diren azpiegituren beharkizunen agiria onetsi da.

- Eskuordeen erregistro elektronikoa

Proiektuaren ezaugarritzearen fasea amaitu ondoren bisioaren eta zabalkuntzaren agiria egiteko balio diren lanak hasi dira, zertarako- eta 11/2007 Legeko 23. artikulua ezarri duena betetzeko aukera emango duen erreminta teknologikoa bat eskuratzeko.

- Notificaciones electrónicas

En el mes de abril se iniciaron los trabajos dirigidos a extender la herramienta informática NT (notificaciones) a todos los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y en el mes de mayo los encaminados a crear el aplicativo "suscripción a la notificación electrónica". Ambas tareas continúan en desarrollo.

- Sistema de formularios electrónicos

Se han definido los requerimientos necesarios para implantar una infraestructura y servicios comunes que permita la confección de formularios electrónicos y su incorporación a la sede electrónica

- Firma electrónica

Se ha realizado un estudio sobre la actual plataforma de validación y firma de la Diputación Foral de Bizkaia.

Asimismo, ha sido aprobado el documento de los requisitos de infraestructura que se precisan para implantar un sistema de firma electrónica avanzada propio de la Diputación Foral de Bizkaia.

- Registro electrónico de representantes

Una vez concluida la fase de caracterización del proyecto, se han iniciado las tareas dirigidas a la elaboración del documento de visión y alcance con el fin de disponer de una herramienta tecnológica que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 11/2007.

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 jarduerak guztien zerbitzura jartzea.

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.

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>

Horri dagokionez, honakoak izan dira 2013an zehar landutako proiektuak, zeinek, orokorrean, urteroko izaera baitute:

- Kontingentzia Planaren urteko frogak
- Erreminta korporatiboen mantenu korrektiboa eta ebolutiboa – gehiegizko kontsumoak.
- Azpiegituren mantenua: GIS korporatiboa, Hidra, Filenet, sinaduraren azpiegitura, ATOM, Lifecycle, agirien kudeaketa Livelink agirien kudeaketa ...
- Hobekuntza teknologikoak: urruneko tokien MPLS, inguru banatuaren backupa,...
- Bizkaiko Foru Aldundiaren kaletegiak batzea.
- Bizkaia.net administrazioa.
- Irisgarritasunaren ziurtagiria mantentzea.
- LOPD kudeaketa atazak: Segurtasun Batzordean parte hartzea eta horren aitzindari izatea; FAK egitea eta AVPD fitxategietako alta, baxa eta aldarazpenak tramitatzea ...
- DBLOren ekintza planaren jarraipena.
- Software eta Hardware txostenen ikerkuntza, txosten horiek egitea eta zabaltzea.
- Zabalkuntzak eta hobekuntzak biltegitratzeko arkitekturan.

En este sentido los proyectos abordados durante 2013, que, por lo general, son de carácter anual, han sido los siguientes:

- Pruebas anuales del plan de contingencia
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de herramientas corporativas - excesos de consumos.
- Mantenimiento de infraestructuras: GIS corporativo, Hidra, Filenet, infraestructura de firma, ATOM, Lifecycle, Gestor documental Livelink...
- Mejoras tecnológicas: MPLS de sitios remotos, backup del entorno distribuido,...
- Unificación de los callejeros de la Diputación Foral de Bizkaia
- Administración Bizkaia.net.
- 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...
- Seguimiento del plan de acción de LOPD.
- Investigación, elaboración y divulgación de informes Software y Hardware.
- Ampliaciones y mejoras en la arquitectura de almacenamiento.



2013

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

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			
			ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOKO PROIEKTUAK GARATZEA DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA			
		1	Hasitako administrazio elektronikoko proiektuen kopurua Número de proyectos de administración electrónica iniciados	6	6	7
		2	Amaitutako administrazio elektronikoko proiektu kopurua Número de proyectos de administración electrónica finalizados	3	3	
2	1		BIZKAIKO FORU ALDUNDIAN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA EZARTZEA KONTROLATZEA COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
			KOORDINAZIO BILERAK EGITEA REALIZAR LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN			
		1	Egindako bilera kopurua Número de reuniones celebradas	20	20	40
3	1		KORPORAZIOAREN KUDEAKETA EUSKARRI INFORMATIKOEN BIDEZ SUSTATZEA PROMOVER LA MEJORA DE LA GESTIÓN CORPORATIVA MEDIANTE SOPORTES INFORMÁTICOS			
			ZENBAIT ARLOTAN APLIKAZIOAK GARATZEA ETA MANTENTZEA ETA INFORMATIKA-LAGUNTZA EMATEA DESARROLLO DE APLICACIONES, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA EN INFORMÁTICA EN DIFERENTES MATERIAS			
		1	Aplikazioak egiteko orduak Horas de desarrollo de aplicaciones	10.040	10.040	4.710
		2	Antolaketa, aholkularitza eta kalitaterako, eta web orriak argitaratu eta politika teknol. egiteko orduen kopurua Horas de organización, consultoría, calidad, publicación páginas web y elaboración de políticas tecnológicas	8.150	8.150	7.953
		2	INFORMAZIOAREN AZPIEGITURAK ETA SEGURTASUNA INFRAESTRUCTURAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
		1	Korporazio-azpiegituretako orduak Horas de infraestructuras corporativas	747	747	532
		2	Informazioaren segurtasuneko orduak (DBLO eta segurtasun-politikak) Horas de seguridad de la información (LOPD y políticas de seguridad)	2.000	2.000	2.355

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 31.162 orrialde, hots, 2012n baino 3.233 orrialde gehiago.

2013rrean BAO delakoan txertatutako iragarki kopurua honako hau da: Foru Aldundiaren erregistrotiko 17.920.

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

Guztira 436 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 31.162 páginas, lo que supone un aumento de 3.233 páginas respecto al año 2012.

En el año 2013 el número de anuncios insertados en el B.O.B. procedentes del registro de la Diputación Foral es de 17.920.

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

Se han efectuado un total de 436 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.



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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>	3	3	3
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	436
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>			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

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

- Zerbitzugintza.
- Erabateko mantentze-zerbitzua.
- Ibilgailuak ordezte.
- 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.

2013. urteko hilabeteetan "Irrati-Taxi" motako 4.047 zerbitzu egin dira; aurreko urteko denboraldi berean, aldiz, 4.057 zerbitzu egin ziren.

458 ibilgailu autopropulsatuen erabateko mantentzeari eutsi egin zaio, osorik egiten delako bi base operatiboetan. Konponketa espezializatuak hitzartuta dauden lantegietan, aurrez diagnostikoak egin ondoren eta gero konponketaren jarraipena eta amaierako frogak eginez.

Urteroko Ibilgailuen Ordezpenari dagokionez 12 unitate eskuratu dira eta 30 ibilgailu eman dira. Halaber, renting araubidean zeuden 18 ibilgailu itzuli dira.

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 2013 se han realizado 4.047 servicios del tipo "Radio-Taxi", frente a los 4.057 realizados en el mismo período del año anterior.

El Mantenimiento Integral de los 458 móviles autopropulsados se ha contenido, dado que se realiza íntegramente en las dos Bases Operativas. 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 se han adquirido 12 unidades, entregándose 30 vehículos en dación. Asimismo se ha procedido a la devolución de 18 vehículos de renting.



2013

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>	05. Ibilgailuteria 05. <i>Parque Móvil</i>	120.401 Sailen Garraio Zerbitzua 120.401 <i>Servicio Transporte Departamentos</i>

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 biltegitratuta daude, ikuspuntu tekniko nahiz administratibotik berehala irteteko egoeran, gutxienez, 204 plaza lekualdatzeko, eguneko 24 orduetan, urtearen 365 egunetan.

Egitarauaren urteko aurrekontuaren betearazpenari dagokionez, hasieran 1.818.700 euro baziren ere, azkenean 1.814.234,20 euro ordaintzea agindu da (% 99,75).

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 1.818.700 euros, se ha ordenado el pago de 1.814.234,20 euros (99,75%).



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

Gastuen Egitarauen 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 (mandatu zerbitzua, taxiak eta kanpoko zerbitz) Número de contratos administrativos (Mensajería, Taxis y Servicios Exteriores)	3	3	3
	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	396
		2	BFA-ko taxi zerbitzu kopurua Número servicios taxi D:F.B.	4.000	4.000	4.047
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	1.053
		2	Konponketen kopurua. Número de reparaciones.	800	920	727
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 vehiculos por sustitución		11	12
		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 07. <i>Presidencia</i>	06. Suhiltzaile 06. <i>Extinción de Incendios</i>	220.301 Suhiltzaile-etxea 220.301 <i>Parque de Bomberos</i>

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

1.1. Hiritarrek egin dituzten sorospen dei guztiei erantzun zaie, guztira 4.563 telefono dei izanik.

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

2.1. Parke desberdinak ukitzen dituzten udalerrietan jarduketak egiteko bost (5) plan eragile gertatu dira. Horien barruan azpiegitura desberdinetako azterlanak sartzen dira. Enpresa hauek dira: GUFEn egoitzak, berezkoak zein itunduak, Osakidetza, Repsol Bermeo eta Portuko Agintaritza.

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.

2.3. Zazpi (7) bilera egin dira hainbat Erakunderekin, besteak beste: Eusko Jaurilaritza, arreta berezia jarrita hauexetan: Larrialdien Zerbitzua, foru enpresa publikoak, enpresa pribatuak, batez ere Seveso zuzentarauak ukitzen dituen enpresak eta Portuko Agintaritza, eta aholkularitza hainbat udal eta erakundetan, etab.

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

3. helburua: Langileriaren prestakuntza eta trebakuntza.

3.1. Aurreikusitako ikastaro guztiak eman zaizkie Zerbitzuko langileei, hamabi (12) ikastaro, adibidez ondoko hauek: eraikinetako suteetako esku hartze koordinatua (lspaster); materia arriskutsuekin gertatzen diren inguruabarrei erantzuteko birziklatzea; bortxazko sarrera;

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

1.1. Se han atendido todas las llamadas de socorro efectuadas por los ciudadanos en número de 4.563.

Objetivo 2: Prevenir a la población ante posibles siniestros.

2.1. Se han confeccionado cinco (5) 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, Repsol Bermeo, Maier y Autoridad Portuaria.

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. Se han mantenido siete (7) reuniones con Instituciones tales como Gobierno Vasco, en especial con Atención de Emergencias, empresas públicas forales, empresas privadas, en especial empresas afectadas por la Directiva Seveso, la Autoridad Portuaria y asesoramiento a distintos Ayuntamientos e Instituciones públicas etc.

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

Objetivo 3: Formación y perfeccionamiento del Personal.

3.1. Se ha impartido al personal del Servicio el total de cursos previstos, doce (12) cursos, como intervención coordinada en incendios en edificios (lspaster), reciclaje en respuesta a incidentes con materias peligrosas, apertura forzada, procedimientos operativos, reciclaje 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>

prozedura operatiboa; presazko medikuntzako birziklatzea; altueran motozerrak erabiltzeko praktika gidatuak; kaboentzako prozedura operatiboak; esku hartzeen kudeaketa; giza faktoreak (agintariak); zuzendaritza operatiboa NRBQ arriskua duten esku hartzeetan (agintariak). Ekitaldian, guztira sua itzaltzeko laurogeita hamahiru (93) ikastaro egin dira Ispasterreko maniobra parkean.

medicina de urgencias, prácticas guiadas, manejo de motosierras en altura, procedimientos operativos para cabos, gestión en intervenciones, factores humanos (mandos), dirección operativa en intervenciones con riesgo NRBQ (mandos). Durante el ejercicio se han realizado un total de noventa y tres (93) 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 sei(6) maniobra egin dira, merkantzia arriskutsuekin eta simulakroak: Bilboko sarbide berrietan; Metropoliko Hegoaldeko Saihesbidea, San Mames futbol zelaiaaren eraispenean; Portuko Agintaritzarekin eta Seveso zuzentzarauak ukitzen dituen enpresekin.

3.3. Se han realizado seis (6) maniobras con equipos de desencarcelación, mercancías peligrosas y simulacros en los nuevos accesos a Bilbao, en la Variante Sur Metropolitana, en el derribo del estadio de San Mamés, con la Autoridad Portuaria y con empresas afectadas por la Directiva Seveso.

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 Materiala garraiatzeko ibilgailu bat eskuratu da, kako bat jarri zaio eta aginte postu aurreraturako edukiontzi bat erosi da.

5.1 Se ha adquirido un vehículo para transporte de material, se le ha implementado con un gancho multilift y se ha comprado un contenedor para puesto de mando avanzado.



2013

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

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	4.563
2			HERRITARREI BALIZKO EZBEHARREN AURKAKO AURRENEURRIEN BERRI EMATEA PREVENIR A LA POBLACION ANTE POSIBLES SINIESTROS.			
	1	1	PLAN BEREZIAK ETA OPERATIBOAK EGITEA CONFECCIONAR PLANES ESPECIALES Y OPERATIVOS. Planen kopurua. Número de planes.	12	12	5
	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	7
	5	1	SUHILTZAILE ETXEETAKO BURUEKIN ALDIZKA BILTZEA. REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE PARQUES. Bileren kopurua. Número de reuniones.	12	12	12
	3		LANGILERIAREN PRESTAKUNTZA ETA TREBAKUNTZA. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			
	1	1	BIRZIKLATZEKO ETA TREBAKUNTZAKO IKASTAROAK CURSOS DE RECICLAJE Y FORMACIÓN Ikastaroen kopurua. Número de cursos.	25	25	12
		2	Kanporako ikastaroen kopurua. Numero de cursos al exterior.	200	200	93
	2	1	SAIO ATLETIKOAK. PRUEBAS ATLÉTICAS. Saioen kopurua. Número de pruebas.	24	24	24
	3	1	EKIPO ASKOREKIKO MANIOBRAK. MANIOBRAS CON DIFERENTES EQUIPOS. Baterako maniobren kopurua (mm.pp., e.p.r., metro) Número de maniobras conjuntas (mm.pp., e.p.r., metro).	8	8	6



2013

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

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

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
4	1	1	BESTE SUHILTZAILE ETXE BATZUK ERAIKITZEA. CONSTRUCCION DE NUEVOS PARQUES. SUHILTZAILE ETXEAK EGITEA CONSTRUCCIÓN PARQUES BOMBEROS. Suhiltzaile etxeen kopurua <i>Número de parques.</i>			
5	1	1	BADIREN ZUZKIDUREN ZABALKUNTZA. AMPLIACION DE DOTACIONES EXISTENTES. SEGURTASUN ETA SALBAMENDUKO IBILGAILUAK ESKURATZEA. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO. Segurtasuneko eta Salbamenduko ibilgailu kopurua. <i>Número de vehículos de Seguridad y Salvamento.</i>	1	2	1
	2	1	LURSAILEN ESKURAKETA SUHILTZAILE-PARKEAK BERRIZTATZEKO ADQUISICIÓN DE TERRENOS PARA RENOVACIÓN PARQUES DE BOMBEROS Eskuratuko den lursail kopurua <i>Número de terrenos a adquirir</i>	1	1	

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

2013an, martxoaren 26ko 43/2013 Foru Dekretuaren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko udaletan hirigintzako planeamendurako tresnak egiteko diru-laguntzak emateko oinarriak eta deialdia arautu ziren, guztira 200.000,00 euroko aurrekontuarekin.

Prozeduran zehar egin diren tramiteak beteta, irailaren 16ko 6232/2013 Foru Aginduaren bidez diru-laguntzak esleitu ziren planeamendu orokorreko 14 tresna egiteko.

Abenduaren 31rako 184.710,80 euroko diru-laguntzak ordaindu ziren, guztira. Diru-laguntzak ordaindu aurretik, diruz lagundutako jardueren justifikazioa aurkeztu zen horretarako ezarritako epean.

Halaber, 2013. urtean eta azaroaren 5eko 130/2013 Dekretuaren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko 3.000 biztanle baino gutxiagoko udalek hirigintza-plangintzako tresnak berrikusteko Lehendakaritzako Foru Sailak norgehiagoka sistemaren bidez emango dituen diru-laguntzen oinarri arautzaileak eta deialdia onartu ziren. Aurrekontua 136.000,00 eurokoa izan zen.

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 2013, el Decreto Foral 43/2013, de 26 de marzo, 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 200.000,00 euros.

Seguido el procedimiento por sus trámites, mediante la Orden Foral 6232/2013, de 16 de septiembre, se adjudicaron subvenciones para la elaboración de 14 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 184.710,80 €.

También en el año 2013 mediante Decreto 130/2013, de 5 de noviembre, se regularon las bases y la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la revisión del planeamiento urbanístico en los ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia de menos de 3.000 habitantes con un presupuesto de 136.000,00 euros.

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>

Tramite horiekin prozedura betez, azaroaren 29ko 8413/2013 Foru Aginduaren bidez plangintza orokorreko erreminta baten berrikuspenerako diru-laguntza eman zen. Horren zenbatekoa 136.000 € izan zen.

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

- Gernika-Markinako Lurralde Plan Partziala

Aurrez egin zen alegazioen txostenetik abiatuta erantzunak prestatu ziren eta alegazio egileei era indibidualizatuan igorri zitzaizkien; agiria egokitzapen berriko fasean dago bere behin-behineko onespenerari ekitearen ondoretarako.

- Mungiako Lurralde Plan Partziala

Alegazioak aurkezteko epea urtearen lehen herenean burutu zen eta ostean bidezko txostena eta alegazio egileen erantzun indibidualizatuak egin ziren. Horiek jaso ondoren agiria berriaz egokitu da bere behin-behineko onespenerari ekitearen ondoretarako.

- Bilbo Metropoliarreko Plan Partziala

Planaren betetze mailaren analisi sakona eta osoa egin da, hau da, bere testu arauemailean bertan ezarri denaren arabera eta aurki gaiari buruz aurkeztuko den txostenaren ondoretarako.

2013an 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.

Seguido el procedimiento por sus trámites, mediante la Orden Foral 8413/2013, de 29 de noviembre, se adjudicó subvención para la elaboración de la revisión de un instrumento de planeamiento general por importe de 136.000€.

- 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

A partir del informe de alegaciones realizado precedentemente, han sido elaboradas y enviadas las contestaciones individualizadas a los alegantes, encontrándose el documento en proceso de readaptación cara a su aprobación provisional.

- Plan Territorial Parcial de Mungia

El periodo de presentación de alegaciones se prolongó a lo largo del primer tercio del año, confeccionándose posteriormente el correspondiente informe y las contestaciones individualizadas a los alegantes. Enviadas éstas, el documento ha sido readaptado a su próxima aprobación provisional.

- Plan Territorial Parcial de Bilbao Metropolitano

Ha sido realizado un completo análisis del grado de cumplimiento del plan, de acuerdo a lo previsto en su propio texto normativo y cara a la próxima presentación de un informe al respecto.

A lo largo de 2013 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.

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>

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.

Halaber, CAD euskarriko lurralde antolamenduko informazioaren migrazio bat egin da SHPra, GIS baten bidez interneten zabaltzeko.

Bizkaiko landaguneen inbentarioa egiteko aurretiazko lanak amaitu dira; lan horien barruan indarreko plangintzan jasota agertzen diren landaguneen analisisa egin da eta inbentarioaren proposamena egin da bere hasierako onespeneraren ondoretarako.

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

“Kartografia” egitarauko helburuak eta ekintzak 2013ko urtarrilaren 1etik 2013ko abenduaren 31ra arte izan duten burutzapen mailari buruzko azalpen-txostena garatu egin daiteke egitarau horretan onetsitako kredituen kargura buruturiko jarduera zehatzen bidez.

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.

Igualmente, ha sido realizada una migración de información de ordenación territorial de soporte CAD a SHP, cara a su divulgación por internet a través de un GIS.

Se han finalizado 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 y se ha elaborado la propuesta del Inventario para su aprobación inicial.

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

La memoria explicativa sobre el grado de realización de los objetivos y acciones del programa “Cartografía” en el periodo de 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2013 cabe desarrollarla mediante la enumeración de las actividades concretas ejecutadas con cargo a los créditos aprobados en el mismo.



2013

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>	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>

Hala, ekitaldian, ondoko jarduketa hauek burutu dira:

- 1:500 eskalako zabalpena eta altxaera, Barakaldon, Loiu, Getxon eta Erandion. 6 lote. (amaituta).
- Aurreko espedientearen exekuzioa ikuskatu eta kontrolatzea. (amaituta).
- ED50etik ETRS89ra konbertsioa Igorre eta Bilbo Metropoliarrean (amaituta).
- Altimetriako 1:5.000 altxaera eta komunikabideak (amaituta).

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

- Ampliación y levantamiento 1:500, en Barakaldo, Loiu, Getxo y Erandio. 6 lotes. (finalizado).
- Supervisión y control de la ejecución del expediente anterior. (finalizado).
- Conversión de ED50 a ETRS89 en Igorre y Bilbao Metropolitano (finalizado).
- Levantamiento 1:5.000 de altimetría y vías de comunicación. (finalizado).



2013

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

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			HIRIGINTZAKO UDAL PLANGITZA ONARTU APROBACION PLANEAMIENTO URBANISTICO MUNICIPAL.			
	1		PLANAK EBATZI RESOLUCIÓN DE PLANES			
		1	Egiturazko antolamendurako plan kopurua Número de planes de ordenación estructural	18	18	22
		2	Antolamendu plan xehatuen kopurua Número de planes de ordenación pormenorizada	8	8	7
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.	3	3	2
		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	270
		2	Bizkaiko Foru Aldundiko Sailen kontsulta kopurua Número de consultas de Departamentos de Diputación Foral de Bizkaia	80	80	91
		3	Pertsona fisiko eta juridikoen kontsulta kopurua Número de consultas de personas físicas y jurídicas	380	380	373
	2		IRIZPENAK ETA TXOSTENAK EGIN EMISION DE DICTÁMENES E INFORMES			
		1	Txosten eta irizpen kopurua Número de informes y dictámenes	50	50	55
	3		AZTERKETAK EGITEA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS			
		1	Azterketa kopurua Número de estudios			
4			LANDA-GUNEEN ZERRENDA INVENTARIO NUCLEOS RURALES			
	1		AURRETIAZKO LANAK TRABAJOS PRELIMINARES			
		1	Aztertutako landa-guneen kopurua Número de nucleos rurales analizados	60	60	104



2013

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

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	ZENBATEKO/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
5	2		LANDA-GUNEEN ZERREDA INVENTARIO NÚCLEOS RURALES			
		1	Inbentariatzeko daudela jotzen den landa-guneen kop Número de núcleos rurales estimados para inventariar	210	210	214
			GIS HIRIGINTZA-INFORMAZIOA GIS INFORMACIÓN URBANÍSTICA			
	1		APLIKAZIOETAKO HOBEKUN. MEJORAS EN APLICACIONES			
		1	Hobekuntza kopurua Número de mejoras	2	2	4
6	2		HIRIGINTZARI BURUZKO INFOR. MANTENTZEA MANTENIMIENTO INFORMACIÓN URBANÍSTICA			
		1	Eguneratze kopurua Número de actualizaciones	4	4	4
			UDAL PLANGINTZAREN EGITEA ETA KUDEAKETA SUSTATZEA FOMENTO A LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL			
7	1		UDALEI PLANAK IDAZTEKO DIRU-LAGUNTZAK EMATEA SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA REDACCIÓN DE PLANES			
		1	Emandako laguntza kopurua Número de ayudas concedidas	24	24	15
			ZUZENDARITZAKO PROGRAMEN GASTUAREN KUDEAKETA OROKORRA OPTIMIZATZEA OPTIMIZAR LA GESTIÓN GENERAL DEL GASTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN			
	1		GASTUAREN GAUZATZEA KONTR. CONTROL EJECUCIÓN DEL GASTO			
		1	II. kapituluko aurrekontu gauzatu % % Presupuesto ejecutado capítulo II	100	100	94
		2	VI kapituluko aurrekont gauzatuaren % % Presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	91
		3	VII kapituluko aurrekontu gauzatu % % Presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	95
		4	Izapidetutako gastu-eskaera kop. Nº solicitudes de gasto tramitadas			414
	2		AURREKONTUA BURUTZEKO AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO			
		1	Zuzendaritzarentzako burutze-estatistika kop. Número estadísticas ejecución para Dirección	12	12	12
	3		ADMINISTRAZIO KONTRATAZIOAREN ARLOKO AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
		1	Zuzendaritzaren administrazio kontratu berrien kopurua Número de contratos administrativos nuevos de la Dirección			8



2013

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

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	
8	4	2	Burutzen ari diren Zuzendaritzaren administrazio kontratuen kop. <i>Número de contratos administrativos en ejecución de la Dirección</i>			20
		1	DIRU-LAGUNTZEN ARLOKO AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE SUBVENCIONES Zuzendaritzaren diru-laguntzen lerro kopurua <i>Número de líneas de subvención de la Dirección</i>			5
	1		INSTALAZIO ETA ERAIKINETAKO MANTENTZE INTEGR. ASEGRATU ETA HOBETUNTZAK EGIT ASEGURAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS			
		1	INSTALAZIOETAKO ZUZENTZE- ETA PREBENTZIO-MANTENIMENDUA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES			
9	1	1	Egindako jarduera kopurua <i>Número de actuaciones realizadas</i>			232
			ADMINISTRAZIO UNITATEEI GAI OROKORREN KUDEAKETAN LAGUNTZA EMATEA ASISTIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS GENERALES			
	1	1	ADMINISTRAZIO GAIEN KUDEAKETAN LAGUNTZA EMATEA ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS			
		1	Zuzendaritzan erregistratutako foru agindu kopurua <i>Número de Ordenes Forales registradas de la Dirección</i>			1.063
10	2	2	Eskuordetutako erregistroko sarrera-irteera kop. <i>Número de entradas-salidas en registro delegado</i>			5.095
		3	Zuzendaritzaren bulego-materialaren eskari kopurua <i>Número de pedidos de material de oficina de la Dirección</i>			23
	1		BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO KARTOGRAFIAREN SORRERA OPTIMIZATZEA OPTIMIZAR LA GENERACIÓN CARTOGRÁFICA DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		1	KARTOGRAFIAREN ARLOKO BEHARRIZANEI ERANTZUTEA DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES EN MATERIA DE CARTOGRAFÍA			
		1	1:500 eskalako jasotza topografikoen kop. <i>Número de levantamientos a escala 1:500</i>	6	6	6
		2	Jasotzeen gainbegiratze kopurua <i>Número de supervisiones de levantamientos</i>	6	6	6
		3	1:5000 eskalako jasotze partziala <i>Levantamiento parcial a escala 1:5000</i>	1	1	1
		4	ED-50etik ETRS-89ra aldatzea (udalerrri pilotua) <i>Conversión ED-50 a ETRS-89 (municipio piloto)</i>	1	1	2