

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.

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

2014ko ekitaldian, besteak beste, hauek azpimarratu behar ditugu:

Durante el ejercicio 2014 cabe destacar, entre otras, las siguientes:

- Foru Aldundiko Sail guztien eta gizarteko hedabideen arteko harremanak koordinatzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 2014ko 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. 2014an 275 bisita izan ditugu, guztira 5.095 bisitari, eta horietatik 3.147 emakumezkoak izan dira eta 1.948 gizonezkoak.
- Coordinar las relaciones de todos los Departamentos de la Diputación Foral con los medios de comunicación social.
- Difundir la imagen de la gestión de la Diputación Foral de Bizkaia y de los programas básicos de actuación en el 2014.
- 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 2014 ha habido 275 visitas que han supuesto un número total de 5.095 visitantes, de los cuales 3.147 han sido mujeres y 1.948 han sido hombres.



2014

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	180
	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	275
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	1	1	

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. Helburu hauek 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.
- Foru Jauregiaren eraikineko ekipamendua berriz jartzea (altzariak eta tresnak).
- Foru Jauregian obra batzuk egitea, adibidez:
- Obra batzuk egitea Delclaux eraikinean, adibidez:
 - Delclaux eraikinaren aire egokituaren instalazioko zati bat berritzeko lanak.
 - Delclaux Alda eraikineko instalazioak kudeatzeko sistema domotiko berria martxan jartzea. Errekalde 30-Iparragirre 21.

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.
- Reposición del equipamiento del edificio del Palacio Foral (mobiliario y enseres).
- Realización de diversas obras en el Palacio Foral tales como:
- Realización de diversas obras en el edificio Delclaux tales como:
 - Obras de reforma parcial de climatización en edificio Delclaux.
 - Puesta en marcha del nuevo sistema domótico para gestión de instalaciones en edificio Delclaux Alda. Recalde 30-Iparragirre 21.



2014

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">▪ Direktorioak aldatzea eta margotzea Delclaux eraikineko hainbat solairutako sarrerako eskaileretan.▪ Argiztapen-elementuen ordeztasun Led ekipoak jartzea Delclaux eraikinean.▪ Langileentzako jantoki berria egitea Delclaux eraikineko hirugarren solairuan. | <ul style="list-style-type: none">▪ Sustitución de directorios y pintura en escaleras de acceso a diversas plantas en edificio Delclaux.▪ Sustitución de elementos de iluminación por equipos Led en edificio Delclaux.▪ Realización de nuevo comedor para trabajadores en planta tercera edificio Delclaux. |
|--|--|



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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	1		SAILAREN KUDEAKETA EKONOMIKOA ETA AURREKONTUETAKOA HOBETU OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO.			
			GASTUEN ETA SARREREN AURREKONTUAREN KONTROLA ETA GAUZATZEA CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.			
		1	Kreditu aldaketa kopurua Nº de Modificaciones de Crédito	20	20	19
		2	Burututako aurrekontuaren %, I kapitulua % presupuesto ejecutado capítulo I	100	100	93
		3	Gauzatutako aurrekontuaren % (II. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo II	100	100	94
		4	Gauzatutako aurrekontuaren % (IV. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo IV	100	100	97
		5	Gauzatutako aurrekontuaren % (VI. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	98
		6	Gauzatutako aurrekontuaren % (VII. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	99
		7	Gauzatutako aurrekontuaren % (VIII. kapitulua) % presupuesto ejecutado capítulo VIII	100	100	99
		8	Fiskalizaziotik salbuetsita dauden gastuei buruzko espediente kopurua Nº de expedientes gastos exentos fiscalización	3.000	3.000	3.245
		9	Zerbitzu orokorretan baimendutako gastuen espediente kopurua Nº de expedientes gastos autorizados en SS.GG.	5.000	5.000	4.869
		10	Kudeatutako likidazio kopurua Nº de liquidaciones gestionadas	30	30	83
		11	Kudeatutako autoliquidazio kopurua Nº de autoliquidaciones gestionadas	80	80	149
	2		AURREKONTUA EGIN ETA BETETZEKO AHOLKULARITZA ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO			
		1	Aurrekontuaren exekuzioari buruzko txosten kopurua Nº de informes de ejecución presupuestaria	12	12	11
	3		ADMINISTRAZIO KONTRATAZIOAREN ARLOKO AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA			
		1	Kudeatutako kontratu zentralizatuen kopurua Nº de contratos centralizados gestionados	7	7	8
		2	Zentralizatutako kontratuen fakturazio-kontrol kopurua Nº de controles de facturación de contratos centralizados	12	12	11
2	1		ERABILGARRIAK EDO GIZARTEAREN INTERESEKOAK DIREN JARDUERAK SUSTATZEA FOMENTAR LAS ACTIVIDADES DE UTILIDAD O INTERES SOCIAL			
			ERAKUNDE, ELKARTE ETA BESTE ENTE BATZUENTZAKO DIRU- LAGUNTZAK			



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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: 110201 ADMINISTRAZIO OROKORRA
Programa: ADMINISTRACION GENERAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
3		1	SUBVENCIONES A ORGANISMOS, INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y OTROS ENTES			
			Emandako idiru-laguntza kopurua Nº de ayudas concedidas	1	1	
		2	Izendun diru-laguntza kopurua Nº de ayudas nominativas	9	9	12
		1	SAILETAKO INSTALAZIO ETA ERAIKINETAN HOBETUNTZAK ETA MATENTZE INTEGRALA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DEPARTAMENTALES			
			INSTALAZIOEN PREBENTZIOZKO MANTENTZEA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES			
		2	Prebentziozko mantentze kopurua > 18.000 euro Nº de mantenimientos preventivos > 18.000 euros	9	9	3
		1	ERAKINETAN MANTENTZE- ETA HOBETZE-LANAK EGITEA REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE EDIFICIOS			
			Eraikinen mantentze-lan kopurua Nº de obras de mantenimiento de edificios	4	4	424
		2	Eraikinen hobetze- edo handitze-lan kopurua Nº de obras de mejora/ampliación de edificios	1	3	8

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 2014. 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 2015. 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 2014.
- 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 2015.

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>
2015. urterako egon dauden egutegien modalitateen egokitzapena. 2015. 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 2015. - Asignación de Calendario al personal para el año 2015. - 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. <i>Presidencia</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	120.102 Langileria 120.102 <i>Personal</i>
- Bizkaiko Foru Aldundian telelan egitarau baten proposamena egitea eta ezartzea. - Telelanaren Urteko Egitarauaren jarraipena. - Lanpostuen Zerrendarekin loturiko epaiak eta autoak betearaztea, baita aginduzko txostenak ematea ere. - Funtzio Publikoaren eta horren antolamenduaren arloko txostenak eta azterlanak egitea. - Funtzio Publikoaren arloko informazioa hainbat erakunderi eta entitateri igortzea.	- Elaboración de propuesta, implantación de un Programa de Teletrabajo en la Diputación Foral de Bizkaia - Seguimiento del Programa Anual de Teletrabajo. - Ejecución de sentencias y autos relacionados con la Relación de Puestos de trabajo, así como emisión de los informes preceptivos correspondientes - Elaboración de informes y estudios en materia de Función Pública y su organización. - Remisión de información en materia de Función Pública a diversos organismos y entidades	
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	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,	

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>
sustapena (argi, temperatura eta hezetasun erlatiboaren neurketa, CO₂, eremu elektromagnetikoak, kutsatzaile kimiko eta biologikoak eta abar). - Osasun eta prebentzio kanpainak egitea (txertoak, informazio foiltoak, etab.). - Sehtra sistema ezartzea arriskuen ebaluazioaren kudeaketa hobetzeko, istripuen erregistroak (BBEI), laneko higieneko neurketak, etab. - Su-itzalgailuei eta suteetako ur-hargune hornituei buruzko ikastaro bat antolatu da Ispasterren. Larrialdietako lantaldeetatik 13 pertsona joan dira.	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. - Se ha organizado un curso de extintores y BIEs en Ispaster (13 personas) de los equipos de emergencia.	
Aukeraketa eta Trebakuntza Profesionaleko Zerbitzua	Servicio de Selección y Formación Profesional.	
- Aldi baterako Kontratazio eta plaza, programa zein ordezkapenatarako bitarteko funtzionarioak aukeratzeko Poltsak kudeatzea. Amaituriko deialdien ondoriozko poltsak sortzea edo poltsak propio sortzea. - Lan poltsak kudeatzeko prozesuaren prozedura zehazteko proiektuari ekin zaio eta aldaketak egin dira hala prozeduran nola jarduketa eta tramitazio organoetan. Gainera, burtsak beste administrazio batzuei lagatzeko prozesua araupetu da. 2014. urtean azpi-ikuskatzailletza, kabo eta ofizialen kategorietako praktiketako funtzionariotzako berariazko prestakuntza eman da 2014an, eta sarjentu eta suhiltzaile gidariei dagokiena prestatu da, 2015ean emango dena, baita plaza horien burtsa integratzen dutenen kasuan sistema modular berrizalea erabiliko da, 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	- 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 y 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 y se ha regulado el proceso de cesion de bolsas a otras administraciones. - Se ha impartido en 2014 la formación específica, de funcionariado en prácticas de las categorías de subinspeccion, cabos y oficiales; preparando la de sargento/a y bomberos o bomberas conductoras que se impartira en 2015, 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 practicamente individualizada en combinación con prácticas reales (este proceso se inició en 2012) en	

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>

2012an hasia), Arkauteko Akademiaren laguntzaz.

colaboracion con la Academia de Arkaute.

- 2011n ezarritako baliozkotze sistema erabiltzen jarraitu da Su itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuak eman eta jada hartu den prestakuntzarako, Arkautek ofizioz eman duenaz gain.

- Se ha seguido utilizando el sistema de convalidaciones implantado en 2011 para formación del SEIS ya recibida, además de la que Arkaute ha otorgado de oficio.

- Aurrera jarraitzen du eskabideak, dokumentazioa, kontsultak eta kexak on-line aurkezteko baliabide informatikoaren hobekuntzak. Erakundearen postontzi orokorraren berdina den sistema bat ezarri da, haren kautela, ohar eta abarreko guztiekin, jasotako komunikazioak segurtasun handiagoz kudeatzeko; zuzeneko hartzailea, berriz, hautatutako arloa izango da (kexak eta iradokizunak, hautapen prozesuetatik heldutako komunikazioa eta abar). Berariazko atala garatu da Laguntzaileen arlo honetarako eta hori administrazio elektronikoko prozedurarako definitu da. Horien ustiapena prestatu da, eta seguru asko 2015ean abiarazi ahal izango da.

- 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 gestion de las comunicaciones recibidas pero con destino directo al área de selección (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 administracion electrónica, se prepara la explotacion de las mismas, que posiblemente se pueda implantar en 2015.

- 2011ko eta 2012ko zati bateko enplegu eskaintza burutzen amaitzea (delineazioa, industri ingeniarietza, laneko arriksuen aurrezaintzako teknikariak eta SISZko ofiziala-praktiketan-, sub iudice egon direnak, kaboak-praktiketan-, zergen ikuskariordetza, zentsuen agente fiskalak), eta 2012ko eta 2013ko gainerakoak garatzen ari dira (suhiltzaileak, basoko zaindariak, sarjentuak eta c.2tik c.1erako taldeko barne-igoera administrazioako kategorietan (lanpostuak jabetzea amaituta) eta garraio ikuskaritzako laguntzailea, enpresako medikuntzan. Bestalde, 2013ko EPERako deialdia egin da SISZko ikuskariordetzan. Egiteke dago EPE hori; enpresako DUE, eta ondoren sortutako beste lanpostu huts batekin deialdia egiteko zain dago. Gainera, bitarteko edota lan-itunpeko langileentzako hiru deialdi egin dira – Medikuntza Orokorra, Nekazaritzako Ingeniarietza Teknikoa eta laneko erizaintza.

- Finalización de la ejecución de las Oferta de Empleo 2011 y parte del 2012 y 2013 (delineacion, ingenieria industrial, tecnicos y tecnicas medias de prevencion de riesgos laborales y oficial del seis-en practicas-, que ha estado sub iudice, cabos-en practicas-, subinspeccion de tributos, agentes fiscales censales), estan desarrollándose el resto de las del 2012 y 2013,(bomberos/as conductores/as,,agentes forestales sargentos/as, y promocion interna del grupo c.2 al c.1 en las categorias de administrativa/o (finalizada pendiente de toma de posesion) y ayudante de inspeccion de transportes, medicina de empresa y esta convocada de OPE 2013 subinspeccion del SEIS.Queda pendiente de esta OPE:, DUE de empresa , a la espera de convocarla con otra vacante surgida posteriormente. Además se han realizado tres convocatorias para personal interino y/o laboral – medicina general, Ingenieria Tecnica Agricola y enfermeria del trabajo.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

- 2011ko eta 2012ko zati bateko enplegu eskaintza burutzen amaitzea (delineazioa, industri ingeniarietza, laneko arriksuen aurrezaintzako teknikariak eta SISZko ofiziala-praktiketan-, sub iudice egon direnak, kaboak-praktiketan-, zergen ikuskariordetza, zentsuen agente fiskalak), eta 2012ko eta 2013ko gainerakoak garatzen ari dira (suhiltzaileak, basoko zaindariak, sarjentuak eta c.2tik c.1erako taldeko barne-igoera administrazioko kategorietan (lanpostuak jabetzea amaituta) eta garraio ikuskaritzako laguntzailea, enpresako medikuntzan. Bestalde, 2013ko EPERako deialdia egin da SISZko ikuskariordetzan. Egiteke dago EPE hori; enpresako DUE, eta ondoren sortutako beste lanpostu huts batekin deialdia egiteko zain dago. Gainera, bitarteko edota lan-itunpeko langileentzako hiru deialdi egin dira – medikuntza orokorra, Nekazaritzako Ingeniaritza Teknikoa eta laneko erizaintza.
- Mota guztietako deialdien oinarri orokorren aldaketak onetsi 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. Helburua da erabateko gardentasunez jokatzeko parte hartzen ari denarentzat. Horri esker, espedientearen uneko egoera zein den jakin eta errekurtsuen eta alegazioen jakinarazpenak egin daitezke, baita entzunaldietarako zitazioak ere. Hala prozesuei gardentasuna eta eragingarritasuna zuzkitzeko irisgarritasuna eman zaie epaimahaiak eratzen dituztenei.
- Finalización de la ejecución de las Oferta de Empleo 2011 y parte del 2012 y 2013 (delineacion, ingenieria industrial, tecnicos y tecnicas medias de prevencion de riesgos laborales y oficial del seis-en practicas-, que ha estado sub iudice, cabos-en practicas-, subinspeccion de tributos, agentes fiscales censales), estan desarrollándose el resto de las del 2012 y 2013,(bomberos/as conductores/as,,agentes forestales sargentos/as, y promocion interna del grupo c.2 al c.1 en las categorias de administrativa/o (finalizada pendiente de toma de posesion) y ayudante de inspeccion de transportes, medicina de empresa y esta convocada de OPE 2013 subinspeccion del SEIS.Queda pendiente de esta OPE:, DUE de empresa , a la espera de convocarla con otra vacante surgida posteriormente. Ademas se han realizado tres convocatorias para personal interino y/o laboral – medicina general, Ingenieria Tecnica Agricola y enfermeria del trabajo.
- Se ha procedido aprobar modificaciones en las 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 partedel proceso- lo que permite el conocimiento del estado puntual del expediente y la notificacion de recursos y alegaciones asi como citaciones a audiencias etc, 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-. 2014. urtean, arrakastaz gainditu da 9001/2008 ISO Kalitateko ziurtagiriaren kanpoko auditoria. Aurten, erabateko azterketa egitea suertatzen zen, eta 2015era arte berretsi da ziurtagiria, urte horretan berritu behar 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 zabaltu da eta webgunean ere jarri da hori guztia. - Gainera, gai zerrenden eta proben eskuragarritasunaren arloan lan egin da, sarrera orokorreko web orrian edukiak jasoz, bi printzipio horiek errazte aldera. Esate baterako, eskura jartzea kasukoaren aurreko deialdian eginiko ariketak eta bibliografiari eustea eta webean agertzen diren deialdi guztietara hedatu da, nahiz eta aurten eskainita ez egon. - Esan beharra dago lan osoa kudeatzen jarraitzen ari dela orain ere, atal guztietan eta modu autonomoan, eta horrek berekin dakar pertsonen, irakasleen, gelen, materialen, ordainketen eta fakturazioaren kudeaketa. HAEEK ziurtagiriak emateko eskumenari - 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 2014 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, año en que toca la de renovación de la acreditación. - Se han estudiado e implementado áreas de mejora para el proceso de selección 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 través 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 extendiéndolo a todas las convocatorias que aparecen en la web aunque no esten ofertadas ese año. - Hay que señalar que se sigue gestionando la totalidad del plan en todas sus áreas de forma autónoma con lo que conlleva de gestión de personas, profesorado, aulas, materiales, pagos y facturación. El Ivap mantiene la competencia de certificación, que se articula a		

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>

eusten dio; beren beregi izenpeturiko hitzarmenarekin bideratzen da eskumen hori.

traves de un convenio firmado al efecto.

- 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. Gainera, horren edukiari eta emateko erari buruzko prozesua abiarazi da.
- 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, berdintasuneko zeharkako planaren azken fasea barne egungo bertsioan, beste bat laneko arriskuen prebentzioaren arloan -200 pertsona, pantailen arriskua dutenak-, eta datuak babestearen arloko zeharkako planaren bigarren urtea garatu da (plana 2015ean bukatuko da). Hartara, Lehendakaritza Sailari eta Ogasun Saileko zati bati dagokie 2014an. Zeharkako planak gehitu egin dira administrazio elektronikoko arlo berri batekin. Erakunde honetan zerbitzua ematen duten pertsona guztientzat da arlo hori, berekin hiru urtean garatu beharreko hiru ikastaro (berariazko presentzia-azkoak, on line oinarritzkoa eta on line aurreratua) ekarri dituen egoitza elektronikoa ezarri baino lehen.
- 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 ustiatzek, eta 2014an sexuaren arabera banakatu dira, 2015ean ustiatu beharrekoak.

- 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, además se ha iniciado un proceso de reflexión sobre su contenido y forma de impartición.
- 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 última fase del plan transversal de igualdad en su versión actual, otra en materia de prevención de riesgos laborales-200 personas con riesgos de pantallas- y se ha desarrollado el segundo año del plan transversal en materia de protección de datos que finalizara en 2015, correspondiendo en 2014 a los departamentos de Presidencia, parte de Hacienda. Los planes transversales se han incrementado con una nueva área de administración electrónica, dirigida a todas las personas que prestan sus servicios en esta Institución previa a la instauración de la sede electrónica que ha supuesto tres niveles de cursos (presenciales específicos, básico on line y avanzado on line) a desarrollar en tres años.
- 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 y en este 2014 desagregados por sexos, que serán explotados en 2015.

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>

- Prestakuntzako ekintza guztien aprobetxamendua ebaluatzeko programarekin jarraitu da (–ikastaroa, tailerra, etab.), SISZen izan ezik.
- On-line prestakuntzari bultzada emateko ahalegin handiari eutsi zaio, 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 EBko hizkuntzak irakasten jarraitu da, eta HAEK eskaintzen duenarekin eta hemen kudeatzen denarekin gehitu da prestakuntza.
- Ikasgela birtuala mantendu eta hobetu egin 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; prestakuntza-materialak bertan gordetzeko eta, garrantzitsuena dena, prestakuntza ekintza orokorrak ere bertan gordetzeko, horiek funtzionario guztiei iritsi ahal dakizkien kostu txikiagoarekin eta eraginkortasun handiagoarekin. Horri dagokionez, aurtengo bi bideo jarri dira DPLOren gainean, zeinek goian aipatutako zeharkako planaren 0 maila egiten baitute, eta LAPren arloko bideo bat eta e-administrazioaren arloko trebakuntza –sarrera, erabilera eta aprobetxamenduaren datuak lortzea ere bideratuz–. Ikasgela birtual horretan prestakuntza gehiago eta ahetasunari buruzko on line inkesta planifikatu eta garatzen ari dira.

- Continuando con el programa de evaluación del aprovechamiento de todas las acciones formativas(– curso, taller etc) salvo en el SEIS
- Se mantiene el enorme 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 ampliándola a la que ofrece el Ivap y gestionada aquí.
- Se mantiene y mejora el 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 y la formación en materia de administración electrónica –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.

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>

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.
 - Hirurogeita hemeretzi (79) prozedura. Zerbitzu-eginkizunak direla-eta lanpostuak estaltzeko 79 prozedura baino gehiagoren deialdia egitea, merezimendu espezifikoaren prozedura berria barne, baita deialdiak ebatzi arteko kudeaketa eta garapena ere.
- 2) Lanpostuak lehiaketa bidez estaltzeko prozedurak.
 - Lehiaketa sistema normalizatu ostean, zenbait lanpostutarako berariazko merezimenduekin, baita lanpostu horien profila zehazten duten funtsezko ezaugarriak dakartzan aldagaia eta baremoa ere, lehiaketa prozedura berri bat (1) egin da eta abian jarri da 2014. urtean. Lehiaketa hori urriaren 29ko 1590/2014 Foru Dekretuaren bidez deitu da, lanpostu bat betetzeko; eta amaitutzat jo da azaroaren 18ko 186/2013 Foru Dekretuaren bidez eta 9 lanpostuak betetzeko erabili da.
 - Halaber, lanpostuak betetzeko 2 prozedura bukatu dira, eta horretarako, izendapen askeko prozedura erabili egin da.
 - Ekitaldian ebatzi diren deialdietako 28 lanpostuen jabetza eman da; halaber, prozedura horiek sortu dituzten mugimenduek eragina izan dute lanpostuen zerrendako okupazioan.
 - Suteak Itzaltzeko eta Salbamenduko Zerbitzuaren arloko lehiaketaren hainbat deialdi egin dira, 10 lanpostu barne, betiere ekitaldian izapidetu eta bukatu den

Servicio de Gestión de Personal:

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

Setenta y nueve (79) procedimientos. Elaboración de las convocatorias de 79 procedimientos de cobertura de puestos de trabajo por comisión de servicios, incluyendo así mismo el nuevo procedimiento de méritos específicos así como su gestión y desarrollo hasta la resolución de las mismas.
- 2) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante concurso.
 - Una vez normalizado el sistema de concurso con méritos específicos para algunos puestos de trabajo, así como la variante que incorpora los aspectos fundamentales que determinan el perfil de dichos puestos de trabajo y su específico baremo se ha procedido a la elaboración y puesta en marcha de un (1) nuevo procedimiento de concurso durante 2014, convocado mediante Decreto Foral 1590/2014 de 29 de octubre y para la cobertura de 1 puesto de trabajo y finalizado el convocado mediante Decreto Foral 186/2013 de 18 de noviembre y para la cobertura de 9 puestos de trabajo-
 - Asimismo se han convocado y finalizado 2 procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación.
 - Se ha dado posesión de los 28 puestos de las diferentes convocatorias resueltas a lo largo del ejercicio, así como los movimientos que de estos procedimientos se han derivado en la ocupación de la relación de puestos de trabajo.
 - Diversas convocatorias de concurso de área del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento incluyendo 10 puestos de trabajo mediante convocatoria que ha sido

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>
deialdiaren bidez eginiko deialdia erabiliz, eta 40 lanpostu zekartzaten beste 2 ebatzi dira. – Hurrengo ekitaldian egin beharreko baterako lehiaketa planifikatzea eta izapidetzea, eta 400 lanpostu bilduko ditu. – Enplegu publikoaren eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea 2014rako, eta bi zatitan garatua, guztira 28 plaza izan dira. – Karrerako 41 funtzionario izendatu dira eta haien atxikipenak egin dira, gauzatu diren lan eskaintzen ondorioz. Gainera, horien aurretiazko 14 izendapen izan dira praktiketarako, baita beste 37 gehiago barne igoeran izendatuak ere. – Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1.662 laguntza kudeatu dira, bai eta 153 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai. – Aldi baterako langileen kontratuak eta bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate desberdinetan, su itzaltze zerbitzuari eta iruzurraren aurkako borrokari eta umeen zerbitzuari garrantzi berezia emanda. – Aldundiari eragin dion krisialdi ekonomikoari aurre egiteko neurriak aztertzea eta sortzea funtzio publikoaren arloari dagokionez. Azkenik, Aldundiak nahitaez beste beharreko araudiaren ondoriozko betebeharrak aplikatzeko beharrezko neurriak onetsi dira, langileriaren eta I. Kapituluaren politika propioa egin ahal izateko, eta horien barruan sartzen da Bizkaiko Lurralde Historikoko 2014. urteko Aurrekontuei buruzko otsailaren 7ko 1/2013 Foru Arauaren betearazpena.	tramitada y finalizada en el ejercicio, y la resolución de otras 2 que incluían 40 puestos de trabajo. – Planificación, y tramitación del nuevo concurso de unitario a celebrar en el próximo ejercicio y que incluirá más de 400 puestos de trabajo. – Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2014, que desarrollada en dos partes supone 28 plazas en total. – Nombramientos de 41 funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivados de las ofertas en ejecución, además de los previos nombramientos de 14 de ellos en prácticas, así como del nombramiento de otros 37 en promoción interna. – Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 1.662 ayudas gestionadas así como 153 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes. – Gestión de contratos del personal temporal y de nombramientos de funcionarios interinos, en sus diferentes modalidades, con especial incidencia en el servicio de extinción de incendios, lucha contra el fraude e infancia. – 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 ejecución de la Norma Foral 1/2013, de 7 de febrero, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia 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>
- Hurrengo urterako I. Kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, plantila krisialdiaren kontrako neurriak direla-eta sorturiko agertoki berrira egokitzeko lanetan indar berezia jarrita betiere. Azkenean, 2015erako abenduaren 19ko 11/2014 Foru Araua onetsi zen. - Lanpostuak betetzeko lehiaketen eta zerbitzu-eginkizunetan parte hartzeko eskabideen bidalketa telematikoa aztertzea eta abiaraztea. Horri esker, prozesu bizkorragoa eta eraginkorragoa izango da. - 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 2014. urteko aparteko ordainketen arloko neurriak hartzeari buruzko abenduaren 20ko 14/2013 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, eta eskabide telematikoa egitea. - Sistema berriarekin zenbait prozedura abiaraztea eta aldarazpenak egitea - 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, culminando con la aprobación de la 11/2014 de 19 de diciembre para 2015. - Estudio e implantación del envío telemático de las solicitudes de participación en comisiones de servicios y concursos de provisión de puestos de trabajo, con lo que la gestión del proceso será más ágil y eficaz. - 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 14/2013, de 20 de diciembre, por la que se adoptan medidas en relación con las pagas extraordinarias del año 2014. 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, y su solicitud telemática. - Puesta en marcha de algunos procedimientos por el nuevo sistema así		

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>
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. – Negoziazio Mahaiko Idazkaritzaren kudeaketa eta Aldundiaren akordioa eta hitzarmena aurrez prestatzeko lanak, eta 2014 eta 2015. urteetarako akordio eta hitzarmen berriak onestea. – Funtzionarioen hauteskunde sindikalak egiteko laguntasuna. – 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. Beste egokitzapen hauek ere aipa daitezke: Bizkaiko Foru Aldundiaren Enplegu Publikoa Antolatzeke Plana eta Giza Baliabideen Plana aztertzea eta egitea, baita Gizarte Segurantzako arautegiarekiko egokitzapenak eta kotizazioei buruzkoak ere. Horri dagokionez, eta bereziki baina ez eskusiboki, zergen arloan, aparteko ordainketen aurrerakuntzari, etendako aparteko ordainsaria ordaintzeari eta Elkarkidetzarako ekarpenei jarraipena emateari erantzutea.	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. – Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la tramitación y aprobación del Acuerdo y Convenio de la Diputación y aprobación del nuevo Acuerdo y Convenio para los años 2014 y 2015. – Apoyo a la celebración de elecciones sindicales del personal funcionario. – 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. Entre otras adecuaciones se pueden indicar: Estudio, y elaboración del Plan de Ordenación de Empleo Público de la Diputación Foral de Bizkaia, y Plan de Recursos Humanos y adecuaciones a la normativa de Seguridad social, y de cotización. En dicho sentido, y en especial aunque no exclusivamente, en materia de retribuciones dar respuesta al adelanto de las pagas extraordinarias, al abono de la paga extraordinaria suspendida o la continuidad de las aportaciones a Elkarkidetza.	

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>

- Plantilaren kudeaketa eta horren emaitzako jarduketak, plantilako plazak sortu, amortizatzea eta aldatzea erakundean dauden beharizanen arabera, eta langileen atxikipenak kudeatzea, bereziki egitura organikoa aldatzeagatik gertatu direnak, baita ikasketa plan berrien egokitzapenekoak eta epaiak betearaztearen ondoriozkoak 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, baita lege-aldaketagatik ukaturiko pertsonalaren kalte-ordainak itzultzeko prozesua kudeatzea eta izapidetzea ere. Izan ere, aurretiazko erretiroa ahalbidetzen du aldaketak.

- 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.

- Gestión de la plantilla, y actuaciones derivadas de la misma tales como creación, amortización y modificación de plazas de plantilla en base a nuevas necesidades surgidas en la organización, y gestión de las adscripciones del personal, en especial derivadas de las modificaciones de la estructura orgánica, así como de la adecuación a los nuevos planes de estudio, y aquellas que se derivan de ejecuciones de sentencia.

- 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, así como de la gestión y tramitación de la devolución de indemnizaciones de personal renunciado por modificación legal que permite su jubilación anticipada.

- 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.

Langileriarri buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Administrazioko auzietarako errekurtsioengatik

Servicio Jurídico de Personal:

- Las cuestiones relativas a expedientes que

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>
edo gizarte jurisdikzioko demandengatik bidezko organo judizialerako tramitatu behar diren espedientei buruzkoak.		con ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social, deban de tramitarse, para su curso al órgano judicial.
– Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuan lan egiten duten langileen enplegu-baldintzak arautzen dituzten Akordio eta Hitzarmenaren xedea diren gaien azterketa eta kontrola. – Enpleguaren Eskaintza Publikoari buruzko azterketa eta horren kontrola. – Langileen inguruko gaien epaiak eta autuak betearaztea. – Aholkularitza juridiko orokorra eta zehatza, funtzio publikoaren arloari buruzkoa, eta horren barruan sartzen da funtzionarioen zehapen araubideari lotuta dauden analisi, tramitazio eta aholkularitza lanak. – Foru Aldundiko zerbitzuen eta sailen arteko koordinazioa, administrazioarekiko auziak eta jurisdikzio sozialaren aurreko eskariak direla-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.	– Análisis y control jurídico de los asuntos objeto de Acuerdo y Convenio, reguladores de las condiciones de empleo del personal al Servicio de la Diputación Foral de Bizkaia. – Análisis y control sobre la Oferta de Empleo Pública. – Ejecución de sentencias y autos en materia de personal. – Asesoramiento jurídico general y específico en materia de función pública, incluyéndose análisis, tramitación y asesoramiento en relación con el régimen disciplinario de los funcionarios. – Coordinación entre los distintos servicios y departamentos de la Diputación Foral para la remisión de expedientes administrativos con 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.	



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>

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Diziiplina-prozedurak antolatzea eta bultzatzea.– Ekintza eta xedapen orokorrak egitea.– Araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta zabalkundea.– Funtzio publikoaren arloko berraztertze eta gora jotzeko errekursoak.– Laneko jurisdikziora jo aurretiazko erreklamazioak. | <ul style="list-style-type: none">– Ordenación e impulso de procedimientos disciplinarios.– Elaboración de actos y disposiciones de caracter general.– Seguimiento y difusión de normativa, jurisprudencia y doctrina.– Recursos de reposición y de alzada en materia de función pública.– Reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral. |
|---|---|



2014

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	58
		2	Aldi baterako kontratua duten langileak % (aldi baterako kontratua duten gizonak/langile guztiak) % plantilla contrato temporal (hombres contrato temporal/total plantilla)	50	50	42
		3	Funtzionarioak % (emakume funtzionarioak/langile guztiak) % plantilla funcionaria (mujeres funcionarias/total plantilla)	50	50	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	144
		2	Ordezkapenak egiteko bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas puestos por sustitución hombres	145	145	72
		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	4
		8	Programako bitarteko funtzionarioen bidez bete den lanpostu kopurua (gizonak) Número de coberturas de plazas por interinos de programa hombres	31	31	4
		9	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (emakumeak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes mujeres	31	31	74
		10	Hutsik dauden bitarteko funtzionarioen lanpostuak zein kopurutan bete diren (gizonak) Número de coberturas de plazas de interinos vacantes hombres	65	65	27
		11	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (emakumeak) Número ingresos personal funcionario de carrera mujeres	52	52	17
		12	Zenbat karrerako funtzionario sartu diren (gizonak) Número ingresos personal funcionario de carrera hombres	52	52	22
		13	Deitutako oposizio kopurua Número de oposiciones convocadas	6	6	7



2014

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	182
		15	Aurkeztutako eskaera-orri kopurua (gizonak) <i>Número de instancias presentadas hombres</i>	2.000	2.000	122
		16	Sortutako lan-poltsen kopurua <i>Número de bolsas de trabajo generadas</i>	5	5	10
		17	Probak egiteko errentan hartutako lokalen kopurua <i>Número de arrendamiento de locales para celebración de pruebas</i>	6	6	3
			BFA-KO LANGILEEI LAGUNTZAK ETA AURRERAKINAK EMAN CONCESIÓN DE AYUDAS Y ANTICIPOS AL PERSONAL DE LA D.F.B..			
		1	Eman diren aurrerakinen kopurua. <i>Número de anticipos concedidos.</i>	200	200	153
		2	Eman diren laguntzen kopurua. <i>Número de ayudas concedidas.</i>	1.800	1.800	1.662
			ALDUNDIKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA BEHARRIZANAK PLANIFIKATU PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN.			
			LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA KARRERAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN DE CARRERA.			
	1	1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak <i>Número de asistentes mujeres</i>	450	450	594
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	160	160	192
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	9.000	9.000	13.005
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	25	25	28
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	280	280	327
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	110	110	122
	2		LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA LANPOSTURAKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN PARA EL PUESTO.			
		1	Bertaratutakoen kopurua-emakumeak <i>Número de asistentes mujeres</i>	12.000	12.000	1.713
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	2.600	2.600	2.194
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	28.000	28.000	32.015
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	200	200	213
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	600	600	1.043



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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: 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	1.008
	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	576
		2	Bertaratutakoen kopurua-gizonak <i>Número de asistentes hombres</i>	340	340	216
		3	Egindako ordu kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	7.000	7.000	8.601
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	140	140	88
		5	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen emakume kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	380	380	632
		6	Prestakuntza lehenengoz edo berriro jaso duen gizonezko kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	200	200	228
	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	9
		2	Bertaratutakoen kopurua (gizonak) <i>Número de asistentes hombres</i>	7	7	7
		3	Erabilitako orduen kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	54	54	393
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	2	2	3
		5	Trebatutako emakume desberdinen kop <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	15	15	9
		6	Trebatutako gizon desberdinen kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	7	7	7
	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	56
		2	Bertaratutako gizonen kopurua <i>Número de asistentes hombres</i>	20	20	20
	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	247
		2	Bertaratutako gizonen kopurua <i>Número de asistentes hombres</i>	300	300	207



2014

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	
3		3	Erabilitako orduen kopurua <i>Número de horas dedicadas</i>	1.000	1.000	2.540
		4	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos</i>	3	3	10
		5	Trebatutako emakume desberdinen kopurua <i>Número de mujeres distintas formadas</i>	250	250	190
		6	Trebatutako gizon desberdinen kopurua <i>Número de hombres distintos formados</i>	150	150	193
		7	TREBA@LEKU TREBAKUNTZA ATARIRAKO SARBIDEAK ACCESOS A LA PLATAFORMACIÓN DE FORMACIÓN TREBA@LEKU			
		1	Plataformarako sarrera kopurua <i>Número de accesos a la plataforma</i>	2.000	2.000	234.020
		2	Trebakuntza-jardueretarako sarrera kopurua <i>Número de accesos a acciones formativas</i>	10.000	10.000	1.012
		8	BFA-REN ZERBITZURA DAUDEN LANGILEEI GENERO BERDINTASUNARI BURUZKO IKASTAROAK ESKAINTZEA IMPARTIR MATERIA DE IGUALDAD DE GENERO AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DFB			
		1	Genero berdintasunaren gaiarekin lotutako ikastaro kopurua <i>Número de cursos diferentes relacionados con la materia de la igualdad</i>	4	4	7
			ALDUNDIKO LANGILEEN OSASUNA ZAINZTEA, 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 <i>Número de revisiones médicas a mujeres</i>	400	400	392
		2	Gizonei egindako osasun-azterketak <i>Número de revisiones médicas a hombres</i>	600	600	520
		2	SEGURTASUNEO ETA OSASUNEO BATZORDEEN BILERAK REUNIONES COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD			
		1	Bilera kopura <i>Número de reuniones</i>	8	8	8
		3	EGINDAKO SIMULAKROAK SIMULACROS REALIZADOS.			
		1	Egindako simulakro kopurua <i>Número de simulacros realizados</i>	40	40	38

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>

2014ko ekitaldian zehar 1.525 txosten juridiko egin dira, era honetan banatu direnak, alegia:

Durante el año 2014 se han efectuado 1.525 informes jurídicos, distribuidos de la siguiente manera:

Ogasun eta Finatza Saila / Departamento de Hacienda y Finanzas	35
Gizarte Ekintza Saila / Departamento de Acción Social.....	377
Nekazaritza Saila / Departamento de Agricultura	79
Kultura Saila / Departamento de Cultura.....	63
Ingurumen Saila / Departamento de Medio Ambiente	13
Herri Lan eta Garraio Saila: Departamento de Obras Públicas y Transportes	772
Ekonomi Sustapen Saila / Departamento de Promoción Económica.	148
Lehendakaritza Saila / Departamento de Presidencia	38

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.	296	510	537
Zibila / Civil	152	99	195
Soziala / Social	38	54	38
Penala / Penal	9	16	33
Kontigintza/Contable	1	2	0
Ebaspen Batzordea/ Comisión Arbitral	0	0	0

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>

2014reko 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 2014rrean izandako gastua, legeari soilik dagokionean (prokuradoreen tarifa, kostua, kanpoko legelarien ogibidesariak, eta abar), 421.148,47 euroraino igo da.

Halaber, aipatu beharra dago 2014. urtean emandako lege zerbitzuen ondorioz, kostu judizialei dagozkien 200.032,79 euroko diru-sarrera izan dela Aldundiaren alde. Horietatik, 227.218,95 euro bide exekutiboan kobratzeko daude..

La valoración que merece la ejecución del Programa de Gasto del ejercicio 2014 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 2014, correspondiente al aspecto estrictamente jurídico (arancel Procuradores, costas, honorarios de Letrados externos, etc)., ha ascendido a 421.148,47 euros.

Igualmente, conviene también referir que el Servicio Jurídico ha ingresado por costas judiciales a favor de la Diputación en el año 2014, la cantidad de 200.032,79 euros y 227.218,95 euros están pendientes de cobro en vía ejecutiva.



2014

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	1	TXOSTEN JURIDIKO KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE INFORMES JURÍDICOS Txosten juridiko kopurua Número de informes jurídicos	2.500	2.500	1.525
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	38
		2	Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa. Jurisdicción Contencioso-administrativa.	500	500	296
		3	Zigor jurisdikzioa eta jurisdikzio zibila. Jurisdicción Civil y Penal.	100	100	161
		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	3
4			BATZORDE JURIDIKO AHOLKULARIA. COMISION JURIDICA ASESORA.			
	1		IRIZPEN KOPURUA ZENBATZEA CUANTIFICAR NÚMERO DE DICTAMENES			
		1	Irizpenen kopurua. Número de Dictámenes.	5	5	4
5			ERREKURTSOAK IZAPIDETU ETA EBAZTEA KONTRATUEI BURUZKO ERREKURTSOEN AUZITEGI ADMINISTRATIBO FORALEAN TRAMITAR Y RESOLVER LOS RECURSOS EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO FORAL DE RECURSOS CONTRACTUALES			



2014

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Funtzionalitate berriak eta hobekuntzak Trebakuntzaren Kudeaketaren aplikaziorako. • Egokitzapenak nominaren aplikazioan, Elkarkidetzari eginiko ekarpenekin lotutako arau-dekretuei eta aparteko ordainsarien kudeaketari egokitzeke. • 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 egokitzaila 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 prozesuen eta osasuna zaintzeko prozesuaren kasuan ere.

Calidad

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

Argitalpenak

- Mantentzea eta funtzionalitate berriak 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 elektroniko 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>

- 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.

- 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.



2014

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.



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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: 120202 FORU PLAN INFORMATIKOA
Programa: PLAN INFORMATICO FORAL

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			SAILEKO KUDEAKETA HOBETU, EUSKARRI INFORMATIKO BIDEZ MEJORAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO MEDIANTE SOPORTES INFORMÁTICOS			
	1		INFORMATIKAKO GAI DESBERDINETAN APLIKAZIOAK, MANTENTZEA ETA LAGUNTZA GARATU DESARROLLO DE APLICACIONES, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA EN INFORMÁTICA EN DIFERENTES MATERIAS			
		1	Aplikazioak mantentzeko eta egokitzapenak egiteko orduen kopurua Horas de mantenimiento y adaptaciones al ejercicio de aplicaciones.	14.270	15.370	12.030
		2	Aplikazio berriak egiteko orduak Horas de desarrollo de nuevas aplicaciones	1.985	2.150	3.007
		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	9.000	10.205
	2		EKIPOAK BERRITZEA RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS			
		1	Berritu beharreko ekipoen %/ekipo guztiak % equipos a renovar/total equipos	2	4	4
2			ERABILTZAILEARI ARRETA EGOKIA BERMATU APLIKAZIO INFORMATIKOAK ERABILTZERAKOAN. GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO EN EL USO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS.			
	1		BARRUKO EAZ-RI EGINDAKO KONTSULTEN JARRAIPENA SEGUIMIENTO DE CONSULTAS AL CAU INTERNO			
		1	Barruko EAZ-k konpondutako gorabehera kopurua Número de incidencias resueltas por el CAU interno.	7.321	7.321	6.560
	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	352

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

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.

2014an zehar, aginduzko txosten bat ez-lotesle egin da, toki erakundeei finantza-entitateekin itundu beharreko kreditu-eragiketei buruzkoak.

Gainera, baimen bat eman da kreditu-eragiketak ituntzeko.

Iraunkortasuneko 5 txosten egin dira eskumen berriak erabiltzeko edo zerbitzu berriak egiteko, eta Diruzaintzako 2013ko gerakinaren erabilera eta kreditua aldatzeko 126 espediente onartu dira.

Halaber, hainbat toki erakunderi 182 bisita "in situ" egin zaizkie herri kontabilitateko kontsultak erantzuteko. Gainera, telefono edo web call bidez 211 kontsulta jaso dira eta 300 telefonoz edo idatziz eman zaie erantzuna.

Bestalde, hainbat jarduketa egin da Udalneten 39 ataletan, batez ere, hurrengo arloetara zuzenduta:

1. Toki erakundeei 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.

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 2014 se ha emitido un informe preceptivo y no vinculante relativo a operaciones de crédito a concertar por los entes locales con entidades financieras.

Además, se ha concedido una autorización para la concertación de operaciones de crédito.

Se han emitido 5 informes de sostenibilidad para el ejercicio de nuevas competencias o la prestación de nuevos servicios y se ha tomado razón sobre el uso del remanente de Tesorería 2013 e 126 expedientes de modificación de crédito

Asimismo, se han realizado 182 visitas "in situ" a diversos Entes Locales para atender consultas en contabilidad pública, además de las 211 atendidas a través de la web call, así como 300 atendidas telefónicamente o por escrito .

Por otro lado se han realizado **39** 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.

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>
5. Ezustekoei eta azpiegiturei buruzko eskabideak eta jakinarazpenak jasotzea.	5. Recogida de solicitudes y comunicaciones relativas a imprevistos e infraestructuras.	
6. Gizartekutzako konturako emateen eta behin betiko likidazioei buruzko jakinarazpenak.	6. Comunicaciones sobre entregas a cuenta y liquidaciones definitivas de Gizartekutxa.	
7. Zor biziari buruzko informazioa jasotzea.	7. Recogida de la información relativa a la deuda viva.	
8. Kreditu eragiketei buruzko txosten eta baimenetarako eskabideak biltzea.	8. Recogida de solicitudes para informes y autorizaciones relativas a operaciones de crédito.	
9. Toki izakiei lotuta dauden berrien argitalpenak.	9. Publicación de noticias relacionadas con los entes locales.	
10. Toki izakien kasuan aplikagarriak diren arautegien argitalpenak.	10. Publicación de la normativa en vigor aplicable a los entes locales.	
11. 2013ko likidazioaren eta 2014ko aurrekontuaren inguruko datuak biltzea.	11. Recogida de datos relativos a la liquidación 2013 y presupuesto 2014.	
2. Toki erakundeetako langileen prestakuntza	2. Formación personal entes locales	
Pertsonala prestatzearen ondoreetarako HAAE-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.	
2014. urteari dagokionez Bizkaiko udalen zerga bitarteko nagusien bilakaerari buruzko datuak eskuratu dira.	Se dispone de información relativa al año 2014 sobre la evolución de los principales recursos tributarios de los municipios de Bizkaia.	
Sailak berak garatu duen datu-basean, Bizkaiko Lurralde Historikoko udalek aplikatzen dituzten tarifak eta karga-tasak sartzen dira. Zehatzago esateko ondoko zerga eta tasa hauei buruzko datuak jaso eta argitaratzen dira:	En una base de datos desarrollada por el propio departamento se incluyen las tarifas y tipos de gravamen que están siendo de aplicación por los Ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia. En concreto, se recoge y se publica los datos relativos a las siguientes impuestos y tasas:	
- Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. - Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. - Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga.	- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. - Impuesto sobre Actividades Económicas. - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.	

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

- Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga.
- Hirilurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga.
- Uraren tasa.
- Zaborren tasa.
- Estolderia tasa.

4. Likidazioak eta aurrekontuak jasotzea.

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

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

Halaber, 2013. ekitaldiari dagozkion likidazioak, hiru urterako aurrekontuen markoak, 2013. ekitaldiko pertsonal gastuak eta 2014. 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.

6. Udal azpiegitura eta ekipamenduak hobetzea

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

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tasa de Agua.
- Tasa de Basuras.
- Tasa de Alcantarillado.

4. Recepción de liquidaciones y presupuestos.

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

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

Asimismo, se han remitido las liquidaciones correspondientes al ejercicio 2013, los marcos presupuestarios a tres años, los gastos de personal 2013 y las ejecuciones trimestrales y los presupuestos del ejercicio 2014.

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.

6. Mejorar las infraestructuras y equipamientos municipales

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

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>

2014ko ekitaldian honetan 38 eskabide aurkeztu dira eta horien ondorioz 1.000.000 euroko dirulaguntzak eman zaizkie 38 udalerriri.

Durante el ejercicio 2014 se han analizado un total de 38 solicitudes, que se han resultado concediendo subvenciones por importe de 1.000.000€ a favor de 38 municipios.

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

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

1. Toki erakundeei zuzendutako aholkularitza juridikoa.

Guztira, gutxi gorabehera, ahoz egindako 1.837 bat kontsulta erantzun dira; horrez gain, 51 irizpen eman dira idatziz.

1. Asesoramiento Jurídico a Entidades Locales.

Se han contestado aproximadamente 1.837 consultas verbales y emitido 51 dictámenes escritos.

2. Toki erakundeen defentsa.

Bizkaiko Foru Aldundiaren 134/2013 FORU DEKRETUA, azaroaren 12koa, Bizkaiko Lurralde Historikoko toki-erakundeei epaiketan defentsa nola eman arautzen duen sortu zenetik, Zerbitzu honetatik ez da egiten Toki erakundeen defentsa.

2. Defensa Judicial de Entes Locales.

Desde el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 134/2013, de 12 de noviembre, por el que se regula la defensa en juicio a las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, la defensa judicial de entes locales no se realiza desde este Servicio.

3. Manuzko txosten juridikoak.

Manuzko 42 txosten egin dira, hainbat gairi buruz.

3. Informes Jurídicos Preceptivos.

Se han emitido 42 informes preceptivos en diversas materias.

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

Deitu eta ebatz egin da 2014.eko Lehiaketa Arrunta, behin betiko izendapen batekin. 2013ko Lehiaketa Bateratua ebatzi da behin betiko izendapen batekin, eta 2014. urteko Lehiaketa Bateratuaren deialdia egin da.

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

Se ha convocado y resuelto el Concurso Ordinario de 2014 con 1 nombramiento definitivo, se ha resuelto el Concurso Unitario 2013, con 1 nombramiento definitivo y se ha convocado el Concurso Unitario 2014.

Halaber, denborazko 3 metaketa eman dira eta behin betiko izendapen 1; 3 behin-behineko izendapenak; barruko funtzionarioen 5 izendapen egon dira, abaguneko 5 komisió; zerbitzuetarako komisiórik ez da egon; eta 82 behin-behineko izendapenak (akzidentalak).

Además, se han otorgado 3 acumulaciones temporales, 1 nombramiento definitivo, 3 nombramientos provisionales, 5 nombramientos de funcionario interino, 0 comisiones de servicios y 82 habilitaciones de carácter accidental.



2014

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	693
	2	1	""UDALNET"" WEB ORRIEN MANTENTZEA." "MANTENIMIENTO PÁGINA WEB ""UDALNET""." Jarduketa kopurua. Número de actuaciones.	20	20	39
	3	1	UDAL-ZORPETZEAREN DERRIGORREZKO TXOSTENAK EGITEA. REALIZACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS DEL ENDEUDAMIENTO MUNICIPAL. Jarduketen kopurua. Número de actuaciones.	10	10	1
	4	1	KREDITU-ERAGIKETAK ADOSTEKO BAIMENA EMAN OTORGAR LA AUTORIZACIÓN PARA CONCERTAR OPERACIONES DE CRÉDITO Ekintza kopurua Número de actuaciones			1
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 ZERGA-KUDEAKETA AZTERTZEA ANALIZAR LA GESTION TRIBUTARIA DE 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			



2014

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			38
		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	1.837
7		2	Kontsulten eta txosten idatzien kopurua Número de consultas e informes escritos	20	20	51
			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	
			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	42
			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	1
			FINANTZA-ARLOKO ZAILTASUNAK DITUZTEN UDALEI LAGUNTZA EKONOMIKOA EMATEA ASISTIR ECONOMICAMENTE A AYUNTAMIENTOS EN DIFICULTADES FINANCIERAS			
		1	SANEAMENDURAKO LAGUNTZAK EMATEA CONCESIÓN DE AYUDAS DE SANEAMIENTO			



2014

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	3

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 2014. ekitaldirako aurrekontuen memorian 120.207 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, 2014. ekitaldian zehar burutu diren jarduerarik aipagarrienak hauek izan dira:

- Prozeduren eta zerbitzuen katalogoa egokitzea eta mantentzea:

Bizkaiko Foru Aldundiak, martxoaren 4an, 19/2014 Foru Dekretua onetsi zuen, Foru Aldundiaren administrazio prozeduren eta zerbitzuen katalogoa sortu eta arautu duena, eta katalogo berria web orri korporatiboan (www.bizkaia.net) argitaratu da.

Onetsi zenetik, haien eskumeneko prozedurei, zerbitzuei eta izapideei buruzko informazioa sartu dute foru sailek pixkanaka, horretarako diseinaturiko barne aplikatiboaren bidez. Hala, 493 prozedura argitaratu direla gelditu da jasota.

- Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak:
- Eragiketa berria jarri da ekoizpenean funtzionarioek jakinarazpenak eskuratzeko baimenak kontrolatzeko, baita NT sistemaren parametroak ezartzea ahalbidetzen duen aplikazio bat ere, sail edo organiko bakoitzaren berezitasunetara egokituta.

En la memoria presupuestaria para el presente ejercicio 2014 se expusieron los dos principales objetivos estratégicos a los que obedece la creación del programa 120.207 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 2014 han sido las siguiente:

- Adaptación y mantenimiento del catálogo de procedimientos y servicios:

Con fecha 4 de marzo, la Diputación Foral de Bizkaia aprobó el Decreto Foral 19/2014 por el que se crea y regula el catálogo de procedimientos administrativos y servicios de Diputación Foral, publicándose el nuevo catálogo en la página web corporativa www.bizkaia.net.

A partir de la fecha de aprobación, los Departamentos Forales han ido incorporando progresivamente la información sobre los procedimientos, servicios y trámites de su competencia, a través del aplicativo interno diseñado con tal fin, constando publicados 493 procedimientos.

- Comunicaciones y notificaciones electrónicas:

Se ha puesto en producción una nueva operativa para el control de autorizaciones de acceso a las notificaciones por parte del personal funcionario, así como una aplicación que permite parametrizar el sistema NT adaptándolo a las especificidades de cada Departamento u orgánico.

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>

NTIN aplikazio berria garatzeko fasea bukatu da, jakinarazpenak banaka igortzea ahalbidetuko lukeena.

Bestalde, "jakinarazpen elektronikoaren izen-emateak eta ontziak" moduluak garatzen jarraitu da.

Azkenik, sailetara ikustaldiak egiten hasi dira NTrekin txertatu beharreko aplikazioak identifikatzeko, eta Kultura, Herri Lan eta Garraio, Lehendakaritza eta Nekazaritza Sailak aztertu dira.

- Erregistro elektronikoa:

Egungo RG aplikatiboa behin betiko egokitze lanak bukatu dira.

- Formulario elektronikoaren sistema.

Azpiegitura eta zerbitzu komunak garatzeko lanak hasi dira, formulario elektronikoak egin eta egoitza elektronikoan sartu ahal izateko. Halaber, ikuskeraren eta norainokoaren agiria onetsi da, egoitzak deitutako baina katalogoan argitaraturiko prozedura batekin lotuta ez dauden formularioen sisteman sartze aldera.

- Egoitza elektronikoa atariaren softwarea egokitzea.

BFAren egoitza elektronikoaren atari berria izango dena diseinatzeko eta beharkizunak zehazteko aldian dago proiektua.

- Herriarren Karpeta

Karpetako front office atariko softwarea egokitzen hasi da. Aplikatibo hori eta mantentzeari dagokiona ekoizpenera igaroko dira Egoitza argitaratuta.

Ha finalizado la fase de desarrollo de la aplicación NTIN que permitirá el envío de notificaciones de forma individual

Por otra parte, se ha continuado con los desarrollos de los módulos de "suscripciones y bandeja de notificaciones electrónicas".

Por último, se ha comenzado con las visitas a los distintos Departamentos para la identificación de aplicaciones a integrar con NT, habiéndose analizado los Departamentos de Cultura, Obras Públicas y Transportes, Presidencia y Agricultura.

- Registro electrónico:

Han finalizado los trabajos de adaptación definitiva del actual aplicativo RG.

- Sistema de formularios electrónicos

Se ha comenzado con el desarrollo de la infraestructura y servicios comunes que permitirá la confección de formularios electrónicos y su incorporación a la sede electrónica. Asimismo, ha sido aprobado el documento de visión y alcance dirigido a incorporar al sistema los formularios invocados desde sede pero no asociados a un procedimiento publicado en el catálogo

- Adaptación de la sede electrónica a software de portal

Este proyecto se encuentra en fase de diseño y definición de los requisitos de lo que será el nuevo portal de la Sede electrónica de la DFB.

- Carpeta Ciudadana

Se ha procedido a adaptar el front office de la carpeta a software de portal. Dicho aplicativo junto con el de mantenimiento pasarán a producción con la publicación de la Sede.

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>

Bestalde, beharrezko zerbitzuak garatzeko ikuskeraren eta norainokoaren dokumentua onetsi da, kudeaketako aplikazioek espedienteen gaineko zenbait eragiketa egitea ahalbidetzeko.

- Bizkaiko Foru Aldundiaren izenpe elektronikoa.

BFAri datxekion izenpe aurreratuko sistemaren garapenak bukatu dira, eta amaitu egin da ziurtagiriak dituen izenpe-azpiegitura beste plataforma batera migratzeko prozesua. Horri esker, orain artekoak baino maila handiagoko izenpeak sor daitezke.

- Ordezkarien erregistro elektronikoa.

Tresna teknologikoa garatzen hasi da, 11/2007 Legearen 23. artikuluan xedatu dena betetzea ahalbidetuko duena.

Proiektu informatiko komunaren arloan, helburua da informazioaren teknologien munduak eskaintzen dituen tresna guztien erabilera sustatu eta koordinatzea, eta haiek Bizkaiko Foru Aldundiko sailek garatzen dituzten jarduera guztien zerbitzura jartzea.

Horri dagokionez, honakoak izan dira 2014an zehar landutako proiektuak, zeinek, orokorrean, urteroko izaera baitute:

- Herritarren partaidetzaren ataria.
- Bizkai.net-eko irisgarritasuna administratzea eta mantentzea.
- Irisgarritasunaren egiaztapena mantentzea.
- Urteko kontingentzia plana.
- Pasahitza iraungitzeari buruzko oharra, sms eta mail bidez.

Por otro lado, se ha aprobado el documento de visión y alcance para el desarrollo de los servicios necesarios que permitan a las aplicaciones de gestión realizar determinadas operaciones sobre los expedientes

- Firma electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia

Han finalizado los desarrollos del sistema de firma avanzada propio de la DFB y concluida la migración de la infraestructura de firma con certificados a otra plataforma que permite generar firmas de niveles más avanzados que los que se disponían hasta ahora

- Registro electrónico de representantes

Se ha iniciado el desarrollo de la herramienta tecnológica que permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 11/2007

En el área de los proyectos informáticos comunes el objetivo es el de fomentar y coordinar el uso de todas las herramientas que proporciona el mundo de las tecnologías de la información y ponerlas al servicio de todas las actividades desarrolladas por los distintos departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia.

En este sentido los proyectos abordados durante 2014, que, por lo general, son de carácter anual, han sido los siguientes:

- Portal de participación ciudadana
- Administración y mantenimiento de la accesibilidad en Bizkaia.net
- Mantenimiento de certificación de accesibilidad
- Plan de contingencia anual
- Aviso de caducidad de contraseña mediante sms y mail

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Tresna korporatiboen zuzenketaren eta bilaketaren mantentzea – gehiegizko kontsumoak. Azpiegiturak mantentzea: Atom, GIS korporatiboa, Hidra, Filenet, izenpe elektronikoa, Livecycle, Livelink dokumentu-kudeatzailea, ... Aplikazioak GIS arkitektura berrira bihurtzea eta kale-izendegiak bateratzea. Herritarren Informazioko aplikazioaren hobekuntzak. IRIA Inkesta. DBLO kudeatzeko atazak: Segurtasun Batzordearen lidergoa eta partaidetza, auditoriak, foru arauak egitea eta izapideak egitea: alta, baja, aldaketa Datuen Babeserako Euskal Agentzian... Segurtasuneko Eskema Nazionala (SEN) betetzeari buruzko auditoria. Software, Hardware eta Araudi txostenak ikertzea, egitea eta ezagutaraztea. | <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento correctivo y evolutivo de herramientas corporativas - excesos de consumos Mantenimiento de infraestructuras: Atom, GIS corporativo, Hidra, Filenet, firma electrónica, , Livecycle, Gestor documental Livelink, ... Conversión de aplicaciones a la nueva arquitectura GIS y unificación de callejeros Mejoras en la aplicación de Información Ciudadana Encuesta IRIA Tareas de gestión LOPD: participación y liderazgo del Comité de Seguridad, auditorías, elaboración de las OF y tramitación del alta, baja, modificación de los ficheros en la AVPD... Auditoría de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) Investigación, elaboración y divulgación de informes Software, Hardware y Normativa |
|---|---|



2014

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			BIZKAIKO FORU ALDUNDIAN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA EZARTZEA ESTABLECER LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
	1		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	3
2			BIZKAIKO FORU ALDUNDIAN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA EZARTZEA KONTROLATZEA COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
	1		KOORDINAZIO BILERAK EGITEA REALIZAR LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN			
		1	Egindako bilera kopurua Número de reuniones celebradas	20	20	48
3			KORPORAZIOAREN KUDEAKETA EUSKARRI INFORMATIKOEN BIDEZ SUSTATZEA PROMOVER LA MEJORA DE LA GESTIÓN CORPORATIVA MEDIANTE SOPORTES INFORMÁTICOS			
	1		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	15.630
		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	7.232
	2		INFORMAZIOAREN AZPIEGITURAK ETA SEGURTASUNA INFRAESTRUCTURAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
		1	Korporazio-azpiegituretako orduak Horas de infraestructuras corporativas	747	747	127
		2	Informazioaren segurtasuneko orduak (DBLO eta segurtasun-politikak) Horas de seguridad de la información (LOPD y políticas de seguridad)	2.000	2.000	1.470

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 250 zenbaki egin dira, denetara 28.490 orrialde, hots, 2013an baino 2.672 orrialde guxiago.

2014rrean BAO delakoan txertatutako iragarki kopurua honako hau da: Foru Aldundiaren erregistrotiko 17.173.

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

Guztira 484 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 250 números, haciendo un total de 28.490 páginas, lo que supone una disminución de 2.672 páginas respecto al año 2013.

En el año 2014 el número de anuncios insertados en el B.O.B. procedentes del registro de la Diputación Foral es de 17.173.

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

Se han efectuado un total de 484 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

2014

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	484
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. <i>Presidencia</i>	05. Ibilgailuteria 05. <i>Parque Móvil</i>	120.401 Sailen Garraio Zerbitzua 120.401 <i>Servicio Transporte Departamentos</i>

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

- Zerbitzugintza.
- Erabateko mantentze-zerbitzua.
- Ibilgailuak ordeztea.
- 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.

2014. urteko hilabeteetan "Irrati-Taxi" motako 4.314 zerbitzu egin dira; aurreko urteko denboraldi berean, aldiz, 4.047 zerbitzu egin ziren.

457 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.

Ibilgailuen urteko ordezteari dagokionez, oraindik ez da horrelakorik egin. Halaber, 8 ibilgailu berrien errentamenduen kontratazioa egin da, Bizkaiko Foru Aldundiaren Parke Mugikorrerako.

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 2014 se han realizado 4.314 servicios del tipo "Radio-Taxi", frente a los 4.047 realizados en el mismo período del año anterior.

El Mantenimiento Integral de los 457 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 no se ha producido. Asimismo se ha procedido a la contratación por arrendamiento de 8 vehículos nuevos, destinados al Parque Móvil 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>	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 1.394.500 euro baziren ere, azkenean 1.394.278,28 euro ordaintzea agindu da (% 99,98).

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 1.394.500 euros, se ha ordenado el pago de 1.394.278,28 euros (99,98%).



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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

EPEKOTASUNA / PERIODO: Enero-Diciembre

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

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

HEL OBJ	EKI ACC	ADI IND	DESKRIPZIOA DESCRIPCIÓN	ZENBATEKOA/CUANTIFICACION		EGITEA REALIZACIONES
				HASIERA/INICIAL	ORAIN/ACTUAL	
1			FORU SAILEK ESKATUTAKO ZERBITZUEI BEHAR BEZALAKO ERANTZUNA EMATEA ATENDER ADECUADAMENTE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS DEPARTAMENTOS FORALES.			
		1	EMANDAKO ZERBITZUEI ERANTZUNA EMATEKO BEHARREZKO ADMINISTRAZIO-KONTRATUAK CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ATENDER LOS SERVICIOS PRESTADOS.			
		1	Administrazio kontratu kopurua (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	3.100
2		2	BFA-ko taxi zerbitzu kopurua Número servicios taxi D:F.B.	4.000	4.000	4.314
			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	411
		2	Konponketen kopurua. Número de reparaciones.	800	800	932
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			
		2	Ibilgailuak erostea, zabaltzea dela-eta Adquisición de vehículos por ampliación			

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

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

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

1.1. Hiritarrek egin dituzten sorospen dei guztiei erantzun zaie, guztira 4.850 telefono dei izanik.

1.1. Se han atendido todas las llamadas de socorro efectuadas por los ciudadanos en número de 4.850.

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

Objetivo 2: Prevenir a la población ante posibles siniestros.

2.1. Hainbat parke ukitzen dituzten udalerrietako jarduketan zazpi (7) eragiketa-plan gauzatu dira, eta plan horiek hainbat azpiegituratako azterlanak biltzen dituzte honako enpresa hauekin: Asua Products, Maier, BBG, Metro Bilbao, BEFESA, Fabio Murga eta Repsol Butano.

2.1. Se han confeccionado siete (7) planes operativos de actuaciones en municipios que afectan a los diferentes Parques, y que incluyen estudios en diferentes infraestructuras con las siguientes empresas: Asua Products, Maier, BBG, Metro Bilbao, BEFESA, Fabio Murga y Repsol Butano.

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

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

2.3. Zortzi (8) bilera egin dira hainbat Erakunderekin, besteak beste: Eusko Jaurlaritza, 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.

2.3. Se han mantenido ocho (8) 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. Hamabi (12) bilera egin dira suhiltzaile etxeko buruekin.

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

3. helburua: Langileriaren prestakuntza eta trebakuntza.

Objetivo 3: Formación y perfeccionamiento del Personal.

3.1. Aurreikusitako ikastaro guztiak eman zaizkie Zerbitzuko langileei, hamalau (14) ikastaro, hala nola esku-hartze koordinatua eraikinetako suteetan (Ispaster), gorabeherak materia arriskutsuekin, beharturiko irekiera, eragiketa-prozedurak, desenkartzelazio jardun gidatuak,

3.1. Se ha impartido al personal del Servicio el total de cursos previstos, catorce (14) cursos, como intervención coordinada en incendios en edificios (Ispaster), incidentes con materias peligrosas, apertura forzada, procedimientos operativos, medicina de urgencias, prácticas

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>

ebakuazio-sistema bizkorra (escapettor), espeleo-sorosletzako teknikak, aginte-toki aurreratuen kudeaketa (agintedunak), banako babes-ekipoak (kaboak), esku-hartzeetako agintea eta kontrola (kaboak), Seveso jardunaldiak (agintedunak), irakasleak trebatzeko ikastaroak (irakasle berriak). Ekitaldi honetan, guztira, suteak itzaltzeari buruzko ehun eta berrogeita zortzi (148) ikastaro egin dira Ispasterreko maniobretarako parkean.

guiadas de desencarcelación, sistema de evacuación rápida (escapettor), técnicas de espeleosocorro, gestión del puesto de mando avanzado (mandos), equipos de protección individual (cabos), mando y control en intervenciones (cabos), jornadas de Seveso (mandos), curso de formación de formadores (nuevos instructores). Durante el ejercicio se han realizado un total de ciento cuarenta y ocho (148) 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 zapi (7) maniobra egin dira Zerbitzuko hainbat talderekin, enpresekin, Metro Bilbaorekin, Asua Products-ekin, Eusko Trenekin; trafikoko istripuetako erreskatetako barneko nahiz nazioko lehiaketa APRATekin, bi maniobra Portuko Agintaritzarekin eta Artxandako Tunelarekin.

3.3. Se han realizado siete (7) maniobras con diferentes equipos del Servicio, con las empresas, Metreo Bilbao, Asua Products, Eusko Tren, concurso, tanto interior como nacional de Rescate en Accidentes de Tráfico con APRAT, dos maniobras con la Autoridad Portuaria y con el Tunel de Artxanda.

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 Aginte-toki Aurreratuko Posturako edukiontzi baten muntaketa bukatu da komunikazioko beharrezko materialarekin.

5.1 Se ha terminado de montar, con el material necesario de comunicaciones, un contenedor para Puesto de Mando Avanzado.



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

2014

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: 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		HERRITARREK EGINDAKO LARRIALDIKO DEI GUZTIEI ERANTZUTEA. ATENDER A TODAS LAS LLAMADAS DE SOCORRO EFECTUADAS POR LOS CIUDADANOS.			
		1	Deien kopurua. Número de llamadas.	6.000	6.000	4.850
2			HERRITARREI BALIZKO EZBEHARREN AURKAKO AURRENEURRIEN BERRI EMATEA PREVENIR A LA POBLACION ANTE POSIBLES SINIESTROS.			
	1		PLAN BEREZIAK ETA OPERATIBOAK EGITEA CONFECCIONAR PLANES ESPECIALES Y OPERATIVOS.			
		1	Planen kopurua. Número de planes.	12	12	6
	2		ESTATISTIKAKO AZTERLANAK EGITEA. REALIZAR ESTUDIOS ESTADÍSTICOS.			
		1	Azterketa kopurua Número de estudios.	13	13	13
	3		ALDIZKAKO BILERAK ENPRESETAKO SEGURTASUN BURUEKIN REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS.			
		1	Bilera kopurua Número de reuniones	12	12	8
	5		SUHILTZAILE ETXEETAKO BURUEKIN ALDIZKA BILTZEA. REUNIONES PERIÓDICAS CON JEFES DE PARQUES.			
		1	Bileren kopurua. Número de reuniones.	12	12	12
3			LANGILERIAREN PRESTAKUNTZA ETA TREBAKUNTZA. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			
	1		BIRZIKLATZEKO ETA TREBAKUNTZAKO IKASTAROAK CURSOS DE RECICLAJE Y FORMACIÓN			
		1	Ikastaroen kopurua. Número de cursos.	25	25	14
		2	Kanporako ikastaroen kopurua. Numero de cursos al exterior.	200	200	148
	2		SAIO ATLETIKOAK. PRUEBAS ATLÉTICAS.			
		1	Saioen kopurua. Número de pruebas.	24	24	24
	3		EKIPO ASKOREKIKO MANIOBRAK. MANIOBRAS CON DIFERENTES EQUIPOS.			
		1	Baterako maniobren kopurua (mm.pp., e.p.r., metro) Número de maniobras conjuntas (mm.pp., e.p.r., metro).	8	8	7



2014

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			BESTE SUHILTZAILE ETXE BATZUK ERAIKITZEA. CONSTRUCCION DE NUEVOS PARQUES.			
	1	1	SUHILTZAILE ETXEAK EGITEA CONSTRUCCIÓN PARQUES BOMBEROS. Suhiltzaile etxeen kopurua Número de parques.			
5			BADIREN ZUZKIDUREN ZABALKUNTZA. AMPLIACION DE DOTACIONES EXISTENTES.			
	1	1	SEGURTASUN ETA SALBAMENDUKO IBILGAILUAK ESKURATZEA. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO. Segurtasuneko eta Salbamenduko ibilgailu kopurua. Número de vehículos de Seguridad y Salvamento.			
	2	1	LURSAILEN ESKURAKETA SUHILTZAILE-PARKEAK BERRIZTATZEKO ADQUISICIÓN DE TERRENOS PARA RENOVACIÓN PARQUES DE BOMBEROS Eskuratuko den lursail kopurua Número de terrenos a adquirir			

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

2014an, maiatzaren 6ko 59/2014 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, abuztuaren 20ko 6028/2014 Foru Aginduaren bidez diru-laguntzak esleitu ziren planeamendu orokorreko 15 tresna egiteko.

Abenduaren 31rako 200.000,00 euroko diru-laguntzak ordaindu ziren, guztira. Diru-laguntzak ordaindu aurretik, diruz lagundutako jardueren justifikazioa aurkeztu zen horretarako ezarritako epean.

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

- Gernika-Markinako Lurralde Plan Partziala

Plana behin-behingo onesteko dokumentua bukatzea eta, onetsi ondoren, laster Eusko Jaurlaritzak behin betiko onespena emateko bertsioa egitea.

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 2014, el Decreto Foral 59/2014, de 6 de mayo, 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 6028/2014, de 20 de agosto, se adjudicaron subvenciones para la elaboración de 15 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 200.000,00 €.

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

Finalización del documento para su aprobación provisional y, realizada ésta, elaboración de la versión para su próxima aprobación definitiva por el Gobierno Vasco

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>
- Mungiako Lurralde Plan Partziala Behin-behingo onestea eta bertsioa egitea ondoren Eusko Jaurlaritzak behin betiko onetsi dezan. - Bilbo Metropoliarreko Plan Partziala Indarreko planari buruzko hainbat lan tematiko egitea (ingurune fisikoa, okupazioaren mugako eremuak, ekipamenduak, azpiegiturak eta esku hartzeko moduak), egungo abagunearen arabera bertan eguneratu beharrekoak finkatze aldera. 2014an zehar hainbat txosten bideratu dira Lehendakaritza Sailari eragiten dioten hirigintza eta lurralde antolamenduko prozedurei buruz, eta jaramon egin zaie hainbat erakundek eta partikularrek Sailaren esku dauden gaien eta dokumentu funtsen gainean egindako eskaerei. Hiru hilean behin eguneratu da Bizkaiko udal planeamenduetako hirigintzari buruzko informazioa. Eguneratze horiek hirigintzako planeamenduko GIS aplikazioan jasotzen dira. Aplikazio hori ere hobetu egin da. Halaber, CAD euskarriko lurralde antolamenduko informazioaren migrazio bat egin da SHPra, GIS baten bidez interneten zabaltzeko. Udalek Bizkaiko landa-guneen inbentarioaren hasierako onespeneren dokumentuari eginiko alegazioak aurkeztu eta alegazioetarako erantzunak prestatu ondoren, aldaketak egiten dira hasierako onespeneren gaineko proposamenean. Hala, Bizkaiko landa-guneen inbentariarako proposamen berria prestatu da behin betiko onesteko. Era berean, programa honek Kudeaketa Orokorraren arloa ere badu, zeinak estaldura	- Plan Territorial Parcial de Mungia Aprobación provisional y elaboración de la versión para su próxima aprobación definitiva por el Gobierno Vasco. - Plan Territorial Parcial de Bilbao Metropolitano Realización de distintos trabajos temáticos sobre el plan vigente (medio físico, ámbitos límites de ocupación, equipamientos, infraestructuras y modos de intervención) cara a fijar los aspectos a actualizar en el mismo en función de la actual coyuntura. A lo largo de 2014 se ha dado curso, a informes varios sobre procedimientos de índole urbanística y territorial en los que interesa el Departamento de Presidencia y se ha prestado atención a las solicitudes realizadas por entidades y particulares sobre temas y fondos documentales que obran en el Departamento. Se ha actualizado trimestralmente la información urbanística de los planeamientos municipales de Bizkaia, que se recogen en la aplicación GIS de planeamiento urbanístico. También se ha mejorado dicha aplicación. 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. Una vez analizadas las alegaciones realizadas por los ayuntamientos al documento de aprobación inicial del Inventario de los núcleos rurales de Bizkaia y preparar las respuestas a dichas alegaciones, se han hecho las oportunas modificaciones en la propuesta de aprobación inicial. Con todo ello, se ha preparado la nueva propuesta de Inventario de los núcleos rurales de Bizkaia para su aprobación definitiva. Así mismo este programa incluye el área de Gestión General que ofrece cobertura a las	

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>

ematen baitie premia materialei, egoitzen mantentzearen eta kontserbatzearen arlokoiei eta Udal Harremanetarako eta Hirigintzarako Zuzendaritza Nagusiko unitate administratibo guztietan komunak diren kudeaketa administratibo orokor eta komuneko premiei.

Xede horrekin, hainbat izaeratako jarduerak egiten dira era askotako arloetan; esate baterako, kontratazio administratiboa; gastuen eta diru-sarreraren kontrola, izapidetzea eta jarraipena; aholkularitza juridikoa; diru-laguntzetarako deialdien oinarriak prestatzea; itunak; sailetak egoitzen kontserbaziorako, mantentzerako eta konponketak egiteko neurri egokiak hartzea; ekipamendu informatiko; gainerako hornidura eta bitarteko materialak, eta abar.

“Kartografia” egitarauko helburuak eta ekintzak 2014ko urtarrilaren 1etik 2014ko abenduaren 31ra arte izan duten burutzapen mailari buruzko azalpen-txostena garatu egin daiteke egitarau horretan onetsitako kredituen kargura buruturiko jarduera zehatzen bidez.

Hala, ekitaldian, ondoko jarduketa hauek burutu dira:

- Igorreko 1:500 Altxatzearen ikuskapena eta kontrola – bukatua
- Igorreko 1:500 altxatzea eta eguneratzea - bukatua
- ED50etik ETRS89ra bihurtzea B.M.n. (Lezama-Sondika-Trapaga-Zamudio) – bukatua
- Bizkaiko Lurralde Historikoko geruza tematiko berrien 1:5.000 altxatzea eta eguneratzea (bideak, bidezidorrak, harresiak, alanbradak eta petrilak, iturriak) eta BTA formatura bihurtzea – bukatua

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, equipamieto 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 2014 a 31 de diciembre de 2014 cabe desarrollarla mediante la enumeración de las actividades concretas ejecutadas con cargo a los créditos aprobados en el mismo.

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

- Supervisión y control del levantamiento 1:500 de Igorre – finalizado
- Levantamiento y actualización 1:500 en el T.M: de Igorre – finalizado
- Conversión de ED50 a ETRS89 en B.M. (Lezama-Sondika-Trapagaran-Zamudio) – finalizado
- Levantamiento y actualización 1:5.000 de nuevas capas temáticas (caminos, sendas, muros, alambradas y tapias, puentes) del Territorio Histórico de Bizkaia y conversión a formato BTA – finalizado

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>
- Hainbat geruza tematiko eguneratzea Eusko Jaurlaritzaren BTatik (hidrografia, instalazioak) 1:5.000 – bukatua - ED50etik ETRS89rako bihurketa orokorra BM n 1:500 (Zierbena-Abanto-Santurtzi-Trapagaran-Sondika-Derio-Zamudio-Lezama-Mungia-Galdakao-Bedia) – bukatua. - ED50etik ETRS89rako bihurketa orokorraren ikuskapena eta kontrola BMn– bukatua - 1965eko hegaldiaren georreferentziazioa – bukatua - Landare-geruza tematikoen eta muga naturalen 1:5.000 altxatzea eta eguneratzea – bukatua - Gainera, Bizkaian neurtu gabeko lurraldeen mugei buruz eskuragarri dagoen 1/5.000 kartografian birjartzeko lanak hasi dira.	- Actualización de varias capas temáticas desde la BTA del Gobierno vasco (hidrografía, instalaciones) 1:5.000 – finalizado - Conversión masiva ED50-ETRS89 en B.M. 1:500 (Zierbena-Abanto-Santurtzi-Trapagaran-Sondika-Derio-Zamudio-Lezama-Mungia-Galdakao-Bedia) – finalizado. - Supervisión y control de la conversión masiva ED50-ETRS89 en B.M. – finalizado - Georreferenciación del vuelo 1965 – finalizado - Levantamiento y actualización 1:5.000 de capas temáticas de vegetación y límites naturales – finalizado - También se ha comenzado los trabajos de superposición a la cartografía 1/5.000 disponible más reciente de los límites de los territorios no aforados de Bizkaia.	



2014

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	17
		2	Antolamendu plan xehatuen kopurua Número de planes de ordenación pomenorizada	8	8	3
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	5
		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	235
		2	Bizkaiko Foru Aldundiko Sailen kontsulta kopurua Número de consultas de Departamentos de Diputación Foral de Bizkaia	80	80	78
		3	Pertsona fisiko eta juridikoen kontsulta kopurua Número de consultas de personas físicas y jurídicas	380	380	355
	2		IRIZPENAK ETA TXOSTENAK EGIN EMISION DE DICTÁMENES E INFORMES			
		1	Txosten eta irizpen kopurua Número de informes y dictámenes	50	50	63
	3		AZTERKETAK EGITEA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS			
		1	Azterketa kopurua Número de estudios			
4			LANDA-GUNEEN ZERRENDIA INVENTARIO NUCLEOS RURALES			
	1		AURRETIAZKO LANAK TRABAJO PRELIMINARES			
		1	Aztertutako landa-guneen kopurua Número de nucleos rurales analizados	60	60	419



2014

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	
5	2		LANDA-GUNEEN ZERRENDIA INVENTARIO NÚCLEOS RURALES			
		1	Inbentariatzeko daudela jotzen den landa-guneen kop Número de núcleos rurales estimados para inventariar	210	210	266
			GIS HIRIGINTZA-INFORMAZIOA GIS INFORMACIÓN URBANÍSTICA			
	1		APLIKAZIOETAKO HOBEKUN. MEJORAS EN APLICACIONES			
		1	Hobekuntza kopurua Número de mejoras	2	2	1
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	15	15	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	88
		2	VI kapituluko aurrekont gauzatuaren % % Presupuesto ejecutado capítulo VI	100	100	97
		3	VII kapituluko aurrekontu gauzatu % % Presupuesto ejecutado capítulo VII	100	100	100
		4	Izapidetutako gastu-eskaera kopurua Nº solicitudes de gasto tramitadas			495
	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			34



2014

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>			32
		1	DIRU-LAGUNTZEN ARLOKO AHOLKULARITZA ETA KONTROLA <i>ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE SUBVENCIONES</i> Zuzendaritzaren diru-laguntzen lerro kopurua <i>Número de líneas de subvención de la Dirección</i>	2	2	3
	1		INSTALAZIO ETA ERAIKINETAKO MANTENTZE INTEGR. ASEURATU ETA HOBETUNTZAK EGIT ASEGURAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORAS DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS			
		1	INSTALAZIOETAKO ZUZENTZE- ETA PREBENTZIO-MANTENIMENDUA EGITEA <i>REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES</i>			
9	1	1	Egindako jarduera kopurua <i>Número de actuaciones realizadas</i>			203
			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 <i>ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</i>			
		1	Zuzendaritzan erregistratutako foru agindu kopurua <i>Número de Ordenes Forales registradas de la Dirección</i>			1.102
10	2	2	Eskuordetutako erregistroko sarrera-irteera kop. <i>Número de entradas-salidas en registro delegado</i>			4.805
		3	Zuzendaritzaren bulego-materialaren eskari kopurua <i>Número de pedidos de material de oficina de la Dirección</i>			62
	1		BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO KARTOGRAFIAREN SORRERA OPTIMIZATZEA OPTIMIZAR LA GENERACIÓN CARTOGRÁFICA DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		1	KARTOGRAFIAREN ARLOKO BEHARRIZANEI ERANTZUTEA <i>DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES EN MATERIA DE CARTOGRAFÍA</i>			
		1	1:500 eskalako jasotza topografikoen kop. <i>Número de levantamientos a escala 1:500</i>	6	6	1
		2	Jasotzeen gainbegiratze kopurua <i>Número de supervisiones de levantamientos</i>	6	6	1
		3	1:5000 eskalako jasotze partziala <i>Levantamiento parcial a escala 1:5000</i>	1	1	3
		4	ED-50etik ETRS-89ra aldatzea (udalerrri pilotua) <i>Conversión ED-50 a ETRS-89 (municipio piloto)</i>	1	1	2