

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal

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 organikoari buruzko dekretuak aldatzearen ondorio direnak aplikatzen hastea.
- Lanpostuen zerrendari lotuta dauden epai eta autuak betearaztea, eta dagozkion nahitaezko txostenak egitea.
- Funtzio publikoaren eta bere antolaketaren arloko txostenak eta azterlanak egitea.
- Funtzio publikoaren inguruko informazioa bidatzea zenbait erakunderi.
- Lanpostuen Zerrendan egon dauden lanpostuen betebeharrak buruzko eskuliburuaren mantenua.
- Lanpostuen baloraziorako proposamenak egitea, zertarako-eta gero proposamen horiek Baloraziorako Batzorde Teknikoaren barruan aztertzeke, hain zuzen ere 2019. urtean burutu diren Balorazioen Mantenuaren lau prozesuetan.
- Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Teknikoaren kudeaketa eta koordinazioa.
- Aldarteko pertsonalari dagokionez lanpostuen zerrenda mantentzea.

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 modificación de Decretos de Estructura Orgánica.
- 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
- 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 2019.
- Gestión y Coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo.
- Mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
- 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 2020 urterako proposamena egingo da. 2020 urterako egon dauden egutegien modalitateen egokitzapena. 2020 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 absentsien azterketa eta kontrola. - Administrazioko prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskripzio funtzional eta teknikoak egiten lagunduko da. - Funtzio Publikoko administrazioko prozeduren azterketa eta inplementazioa. Horien guztien mantenua espedienteen modelizazio eta kudeaketa tresnetan. - Espedienteak kudeatzeko sistemaren barruko azpiegituren mantenua. - Administrazio Prozeduren Web orrien argitalpenen artapena. - 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 2020. - Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2020. - Asignación de Calendario al personal para el año 2020. - 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.		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
– Hautespen prozesuaren barruko auditoria egitea. – Osasuneko berariazko azterketen prozesuko kanpoko auditoretza egitea. – Langileen Administrazio eta Kudeaketa espedienteen sistema mekanizatuko proiektuaren taldean eta Jarraipen Batzordean esku hartzea. – Bizkaiko Foru Aldundian telelan Urteko Programaren proposamena egitea, ezartzea eta haren jarraipena egitea.	– 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 Sistema Mecanizado de expedientes de Gestión y Administración de Personal. – Elaboración de propuesta, implantación y seguimiento del Programa Anual de Teletrabajo de la Diputación Foral de Bizkaia	
Arriskuen aurrearreta eta Laneko osasunaren arloetan Aurreneurriak Hartzeko Zerbitzua		Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.
– Segurtasun eta Osasun Batzordea indartu eta laguntzea. – Bizkako Foru Aldundiko lanpostuen eta langile funtzionarioek betetzen dituzten zentroen arriskuen ebaluazioak eguneratzea. – Arrisku psikosozialak ebaluatzeko neurriak ezartzea. – Larrialdietarako planak kudeatzea. Bizkaiko Foru Aldundiaren 35 zentrotan simulakroak egiteko bultzada eta laguntza eman da. – Desfibrilagailuak erabiltzeko baimenduta dauden 153 pertsonari ekipamendu horien gaineko prestakuntza emateko kudeaketa lanak egin dira. – Berariazko osasun-azterketak egitea, lanpostu bakoitzeko arriskuen inguruan onetsitako protokoloen arabera, baita baja luzeen ondotik lanera itzultzeko berariazko osasun-azterketak ere.	– Impulso y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud. – Actualización de las evaluaciones de riesgos de los puestos de la Diputación Foral de Bizkaia y de los centros ocupados por personal funcionario. – Implementación de medidas de la evaluación de riesgos psicosociales. – Gestión de los planes de emergencia. Se ha impulsado y colaborado en la realización de simulacros en 35 centros de la Diputación Foral de Bizkaia. – Se ha gestionado la formación en desfibriladores para 153 personas que son las autorizadas al manejo de esos equipos. – Realización de Exámenes Específicos de Salud en función de los protocolos aprobados en relación a los riesgos de cada puesto, así como Exámenes Específicos de Salud de incorporación tras baja de larga duración.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal

- Laneko higiearen arloak lantokietara egindako 18 bisitaren ondoren, txostenetan bildutako neurrien jarraipena eta sustapena lantoki desberdinetan.
- Osasuna sustatzeko kanpainak gauzatzea (txertoak, informazio foiltoak eta abar).
- Zeharkako prozedurak egitea laneko arriskuen prebentzioaren arloan (altuera eta espazio konfinatuak)
- Su-itxalgailuei eta suteetako ur-hargune hornituei (SUH) buruzko ikastaro bat antolatu da Ispasterren. Larrialdietako lantaldeetatik 33 pertsona joan dira.
- Berariazko arriskuen gaineko prestakuntza ematea (altuerak, datuak ikusteko pantaila, bizkar eskola) 63 pertsonarentzat.

Aukeraketa eta Trebakuntza Profesionaleko Zerbitzua

- Aldi baterako Kontratazio eta plaza, programa zein ordezenak egiten dituzten bitarteko funtzionarioak aukeratzeko Poltsak kudeatzea. Deialdien ondoriozko poltsak sortzea, Baratz zaintzako laguntzailea, kaboia eta SPEIS ofiziala, kudeaketako erdi-mailako teknikaria (Pi), baso-langilezaina, gidaria, telefonista eta liburutegiko laguntzailea (Pi), baso-agentea, liburutegiko laguntzailea, ITF, finantza-ikuskapena, antolaketa-teknikaria, eta euskara/ingeleza itzulpena, eta adimen desgaitasuna duten pertsonen txanda berezikoa, zerbitzuen langileen kategoriakoa, lehena Euskal Autonomia Erkidegoan karrerako funtzionarioen sarbidean.
- HAAEko poltsak erabili dira, gure poltsekin bete ezin diren premiazko beharrei irtenbide bat emateko, eta eskaintzen ez diren plaza hutsak hornitzeko beste modu batzuk ezarri dira.

- Seguimiento e impulso de la adopción de las medidas recogidas en los informes tras 18 visitas de higiene laboral a distintos centros de trabajo.
- Realización de campañas de Promoción de la salud (vacunaciones, folletos informativos, etc...).
- Realización de procedimientos transversales en materia de prevención de riesgos laborales (alturas y espacios confinados)
- Se ha organizado un curso de extintores y Bocas de Incendio Equipadas (BIEs) en Ispaster (33 personas) de los equipos de emergencia.
- Realización de formación en riesgos específicos (pantallas de visualización de datos, escuela de espalda) para 63 personas.

Servicio de Selección y Formación Profesional.

- Gestión de las Bolsas de Contrataciones Temporales y de selección de funcionarios/as interinos/as tanto de plaza como de programa o sustitución. Creación de las bolsas derivadas de las convocatorias, auxiliar hortofrutícola, cabo y oficial SPEIS, tec. Medio/a de gestión, capataz forestal, conducción, telefonista y auxiliar de biblioteca agente forestal , ayudante de biblioteca, ITF, inspección de finanzas, tec. Organización y traducción euskara/ingles y la del turno especial de personas con discapacidad intelectual de la categoría de personal de servicios, primera de Comunidad Autónoma Vasca de acceso al funcionariado de carrera.
- Se han utilizado bolsas del Ivap para dar solución a necesidades urgentes imposibles de cubrir con nuestras bolsas y se han acordado nuevas formas de proveer vacantes no ofertadas.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
- Poltsak beste administrazio batzuei lagatzeko prozedura ezarri da behin betiko, eta kudeaketa telematikoa hasi da. 2019an prestakuntza zehatza eman da praktiketan egon diren funtzionarioentzat, kaboen eta ofizialen kategorietan, eta suhiltzaile gidarien bigarren mailako poltsa osatzeko sistema ezarri da benetako praktikekin, Arkauteko Akademiarekiko eta Arabako Foru Aldundiarekiko erakundeen arteko diseinu berrian. 2011n ezarritako baliozkotze sistema erabiltzen jarraitu da Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuaren prestakuntzarako, dagoeneko jasotakoa, Arkautik ofizioz eman duenaz gain. Horrek, sistema arintzen du eta pertsona gehiago prestatzeko aukera ematen du. Akademiarekin kolaboratzen jarraitu dugu irakasleak eta baliabide materialak utziz. - Eskabideen eta nahitaezko gainerako dokumentazioaren on line aurkezpena finkatu da, errekerimenduetarako eta merezimenduetarako ekarpen berriko sistema batekin, eta abegi-ziurtagiriak bide horretatik bakarrik emanaz. Kontsulta eta kexei dagokiena hobetu egin da, eta 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). 2019an, modu aurreratuan garatzen ari dira 2017 eta 2018 osteko lan-eskaintzak, fase guztietan. Gainera, honako hauek garatu dira: liburutegiko, delineazioko eta basoko agenteetako laguntzaile teknikoa, Basogintzako Ingeniari Teknikoaren poltsa, baratzezaintzako laguntzaileen poltsa, euskara/ingeleza - Se ha implantado definitivamente el proceso de cesión de bolsas a otras administraciones y se ha iniciado su gestión telemática. - Se ha impartido en 2019 la formación específica, de funcionariado en prácticas de las categorías cabos y oficial y se ha implementado un sistema para completar la bolsa de segundo nivel de bomberos y bomberas conductoras, con prácticas reales, en un nuevo diseño interinstitucional con la Academia de Arkaute y la Diputación Foral de Araba. - Se ha seguido utilizando el sistema de convalidaciones implantado en 2011 para formación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento ya recibida, además de la que Arkaute ha otorgado de oficio, lo que agiliza el sistema y permite formar a más personas y se ha continuado colaborando con la Academia en la cesion de profesorado y medios materiales.. - Se ha consolidado la presentacion on line de solicitudes y del resto de documentación obligatoria, con un sistema de nueva aportación para requerimientos y méritos y expedicion de certificados de asistencia de forma exclusiva por esta vía, y se ha mejorado el de consultas y quejas, implantando un sistema igual que el buzón general de la institución con todas sus cautelas, avisos, etc. para una más segura gestión de las comunicaciones recibidas pero con destino directo al área de selección (quejas y sugerencias, comunicación derivada de la participación en procesos selectivos, etc). - En 2019 se está desarrollando, de modo avanzado, la ejecución de las Ofertas de Empleo posteriores a 2017 y 2018 todas sus fases. Además se han desarrollado las siguientes: ayudante técnico/a de biblioteca, delineación, y agentes forestales bolsa de Ingeniero Técnico Forestal, bolsa de auxiliar		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
itzulpena, Prebentzio, Itzalketa eta Salbamendu Zerbitzuko ofiziala, antolamendu arloko teknikaria eta barne-sustapeneko erdi-mailako teknikaria. Gainera, giza baliabideen planetik eratorritako eskaintzak barne-sustapenean garatu dira: gidaritza, liburutegiko laguntzailea, langilezaina eta telefonista. Garapen-egoera aurreratuan daude: administrazio-azpieskala, euskara/gaztelaniaren itzulpena, administrazio-kudeaketa libreko erdi-mailako teknikaria.	hortofrutícola, traducción euskara/inglés, oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, tec. Organización y técnica/o media/o de promoción interna. Más las derivadas del plan de recursos humanos, en promoción interna- conducción, auxiliar biblioteca, capataz y telefonista. En avanzado estado de desarrollo se encuentran: subescala administrativa, traducción euskara/castellano tec. medio de gestión administrativa libre.	
– Langileriari dagokion deialdia amaitu da: zerbitzuak, desgaitasun intelektuala duten pertsonen txanda berezia, Euskal Autonomia Erkidegoko lehenengoa; metodoen, prozesuen eta komunikazio-sistemaren egokitzapenak egin dira, eta laguntza erantsita duen enplegu-hitzarmenari dagokion jarraipen-batzordea bildu da. – Deialdien oinarri orokor berrietan aldarazpenak onartu dira; horren xedea da prozedura administratiboa erraztea, soiltasuna, eraginkortasuna eta segurtasun juridikoa irabazteko. Ekimena bitarteko langileei ere hedatu zaie. Horrez gain, Bizkaiko desgaituek dagoeneko ez dute ezer ekarri behar gai horren inguruan Oinarrizko Zentroan jadanik badago. – Bizkaia.eus webgunearen sarbideari eutsi zaio, enplegu eskaintza publikoaren atalean, eta haren bidez prozesuan parte hartzen ari den 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 errekurtsioen eta alegazioen jakinarazpenak egin daitezke, baita entzunaldietarako zitazioak ere. Hala prozesuei gardentasuna eta eragingarritasuna zuzkitzeko irisgarritasuna eman zaie epaimahaiak eratzen dituztenei. Horrez gain, ekitaldi guztietako emaitzak argitaratu eta	– Se ha finalizado la convocatoria personal se servicios, turno especial de personas con discapacidad intelectual, primera de la Comunidad Autónoma Vasca; con las adaptaciones de metodos, procesos y sistema de comunicación que ha requerido y se ha reunido la comisión de seguimiento del convenio de empleo con apoyo. – Se ha procedido a aprobar modificaciones en las nuevas bases generales de todo tipo de convocatorias cuyo objetivo es simplificar el procedimiento administrativo ganando en sencillez, eficacia y seguridad jurídica. La iniciativa se ha extendido al personal interino. Además, las personas con discapacidad de Bizkaia no tienen que aportar nada relativo a esta cuestión que ya conste en el Centro Base. – Se ha mantenido el sistema de acceso a la página de bizkaia.eus, apartado oferta pública de empleo un sistema de acceso mediante el cual solo 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 aquellas cosas que son objeto de publicación; con el objetivo de materializar la transparencia total para quien es parte del proceso lo que permite el conocimiento del estado puntual del expediente y la notificación 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 también se ha dado acceso a quienes integran los tribunales.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
berehala notak bidaltzeko prozesu bat ezarri da.		Ademas se ha instaurado un proceso de envío de notas inmediato a la publicación de los resultados de todos los ejercicios.
- Jardueran integraturik, emandako ikastaroen ebaluazioaren azterketari ekin zaio, eta, horri esker, haien emaitzetan oinarrituta erabakiak hartu ahal izan dira, erakunde osoari eragin dion administrazio-lanaren berezko gaien zeharkako prestakuntza azpimarratuz (sexu-jazarpena eta genero-arrazoiengatiko jazarpena, hizkera argia, lanbide-profil berriak, gobernu irekia eta datuak babesteko erregelamendu-plana eta jokabide-kodea amaitzea). - Euskal Herriko Unibertsitatearekin, Deustu eta Mondragon unibertsitateekin eta Nafarroako Unibertsitatearekin esparru hitzarmenaren sistema ezarri da, baita Zaragozakoarekin ere, ondorengo hitzarmen zehatzak garatuz eta laguntza poltsa sortuz. Horien guztien jarraipen-batzordeak bildu dira, eta horiei guztiei dagokien ebaluazioa ere egin da. Gainera, hitzarmen berri bat prestatu da 2020an indarrean egon dadin. - Ondorioz, praktiketan dauden 67 pertsona – 25 gizon eta 42 emakume – atxiki dira, tutoretza eta laguntza jaso duten unibertsitate-maila guztietakoak, eta laguntza-poltsa bat ordaindu zaie. - Ikastetxe profesionalen kasuan zein institutuen kasuan, prestakuntza hitzarmenaren sistemari eutsi zaio esparru hitzarmena taxutzen den bitartean. Praktiketan dauden hiru ikasle joan dira. - Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko eta prozeduraren kalitate estandarrei eutsi zaio, 2019ko ikuskaritza gaingitu ostean (ISO 9001:2008 ziurtagiria). Gogobetetasun helburuak bete dira.	- 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, haciendo hincapié en la formación transversal de materias intrínsecas a la labor administrativa que ha afectado a toda la organización (acoso sexual y por razón de género, lenguaje claro, nuevos perfiles profesionales, gobierno abierto y finalización del plan de reglamento de protección de datos y código de conducta). - Se ha implantado el sistema de convenio marco con Euskal Herriko Unibertsitatea/Universidad del País Vasco (EHU/UPV), Deusto y Mondragón, Navarra ademas de Zaragoza, con desarrollo de convenios específicos posteriores y generando una bolsa de ayuda. Se han reunido las diversas comisiones de seguimiento de los mismos y realizado la pertinente evaluación. Ademas se ha preparado para su vigencia en 2020 un nuevo convenio. - Consecuentemente se han acogido 67 personas- 25 hombre y 42 mujeres- en prácticas, de todos los niveles universitarios que han sido tutorizadas y apoyadas, y se les ha abonado una bolsa de ayuda. - Para las Escuelas Profesionales como con Institutos se ha mantenido el sistema de convenio formativo en tanto se sustancia el de convenio marco, acudiendo tres alumnos en prácticas. - Mantenimiento de los estándares de calidad del proceso de diseño y selección del personal funcionario e interino de la Diputación Foral de Bizkaia, tras superar la correspondiente auditoría en 2019, certificado por la ISO 9001:2008, cumpliendo los objetivos de satisfacción.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– 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 zabaldu da eta webgunean ere jarri da hori guztia. – Gainera, gai zerrenden eta proben eskuragarritasunaren arloan lan egin da. Horretarako, edukiak jaso dira sarrera orokorreko web orrian, lehen aipatutako bi printzipio horiek errazte aldera. Esate baterako, aurkitzen zaila zen bibliografia loturen bidez jarri da eskuragarri, garatutak gaiak barne, eta, bestetik, deitutako deialdiaren aurrekoan eginiko ariketak eta bibliografia bera eskuragarri jarri dira; gainera, epaimahaiek erabilitako zuzenketa irizpideak argiratzen hasi da. Zentzu berean, komunikazio molde berriari eutsi zaio webgunearen bidez eta webgunean agertutako deialdi guztietara hedatu da, nahiz eta dagokion urtean eskainita ez egon. Horren ondorioz, herritarren iritzia nabarmen hobetu da arlo honetan, eta hala egiaztatu da xede horretarako egin diren inkestetan. – Esan beharra dago oraindik ere prestakuntza plan osoa atal guztietan kudeatzen jarraitzen dugula modu autonomoan, eta horrek badakar pertsonen, irakasleen, gelen, materialen, ordainketen eta fakturazioaren kudeaketa egitea. Izan ere, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekiko hitzarmena ikastaroak ziurtatzean baino ez datza; 2019. urtean, ezagutza orokorreko 477 ikastaro eta mikroinformatikako 127 ikastaro izan dira, guztira 3478 pertsona desberdin (%60 emakumezkoak eta %40 gizonezkoak) eta 74840 prestakuntza-ordu. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ziurtapen- – 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 bibliografía de difícil localización a través de urls, incluso temas desarrollados, los ejercicios realizados en la convocatoria inmediatamente anterior a la que se convoca y manteniendo la bibliografía; además se ha comenzado a publicar los criterios de corrección utilizados por los tribunales En idéntico sentido, mantenimiento de la nueva forma de comunicación a través de la web e incluso extendiéndolo a todas las convocatorias que aparecen en la web aunque no estén ofertadas ese año, lo que se ha traducido en una mejora de la percepción de la ciudadanía de esta materia, constatado en las encuestas realizadas al efecto. – Hay que señalar que se sigue gestionando la totalidad del plan de formación en todas sus áreas de forma autónoma con lo que conlleva de gestión de personas, profesorado, aulas, materiales, pagos y facturación, ya que el convenio con el Instituto Vasco de Administración Pública se limita a la certificación de los cursos, que en 2019 han supuesto 477 cursos de conocimiento general, y 127 de microinformática, sumando un total 3.478 personas distintas formadas - 60% de mujeres y 40% de hombres- y un total de 74.840 horas de formación. El Instituto Vasco de Administración Pública mantiene la		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
eskumenari eusten dio, eta ziurtapen hori aurten sinatutako hitzarmen baten bidez egituratzen da.		competencia de certificación, que se articula a través de un convenio firmado al efecto firmado en su nueva versión este año.
– Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuetarako prestakuntza plana prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Aurten jakintzako gaietako prestakuntza nabarmen hazi da eta mikroinformatikakoa jaitsi da; guztira 24,17 orduko emaitza izan da prestatutako pertsona bakoitzeko, eta 2018an prestakuntza jaso zuten baino pertsona gehiago.	– Preparación, gestión y desarrollo del Plan de Formación para el puesto de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia. Este año la formación en materias de conocimiento ha sufrido un incremento notable descendiendo la materia de microinformática, y dando un resultado de media de 24,17 horas de formación por persona formada, y más personas formadas que en 2018.	
– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak garatutako prestakuntzarako diru-laguntzen programan parte hartu da, eta sortutako kostuaren % 30 eskuratu da.	– Participación, en el programa de subvención a la formación desarrollado por el Instituto Vasco de Administración Pública, obteniendo un 30% del coste generado.	
– Prestakuntza planaren kudeaketan laguntzen duen aplikazio informatikoa hobetzeko lanekin jarraitu da, batez ere, 2016tik ustiatu beharreko datuen kudeaketa eraginkorragoa bideratzeko. Gaur egungo birtualitate onenetariko bat da pertsonalaren erregistroan duen zuzeneko isla, Hori guztia erasota dago, bai lanpostuak betetzeari dagozkion ondoreetarako, bai hautapenari dagozkion ondoreetarako, onarpenik jaso beharrik gabe. Nobedade handia da paperezko ziurtagiriak kendu direla. Hemendik aurrera telematikoa izango dira, eta izen-ematea elektronikoa erakundeko prestakuntza publikoan.	– 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 que se explotan desde 2016. Una de sus mejores virtualidades actuales es su reflejo directo en el registro de personal, constando tanto a efectos de provisión como de selección sin necesidad de ser aportado. La gran novedad es la eliminación de los certificados en papel pasando a ser telemáticos y la inscripción telemática en la formación pública del instituto.	
– Prestakuntzako ekintza guztien aprobetxamendua ebaluatzeko programarekin jarraitu da (ikastaroa, tailerra, etab.), Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuan izan ezik.	– Continuando con el programa de evaluación del aprovechamiento de todas las acciones formativas (curso, taller etc.) salvo en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.	
– On-line prestakuntzari bultzada emateko ahalegin handiari eutsi zaio, hura orokortuz mikroinformatikan eta hura handituz ohikoan, bai lanposturako prestakuntzan, baita karrerako, sarrerako eta zeharkako prestakuntzan ere. Hori, aldi berean, genero berdintasuneko neurri moduan artikulatu da	– Se mantiene el enorme impulso a la formación <i>on line</i>, generalizándolo en microinformática y ampliándolo en la tradicional, tanto, en formación para el puesto como en formación de carrera y acceso y transversal, lo que se articula también como una medida de igualdad de género tanto en el área de conciliación	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		

hala kontziliazioaren nola ahalduztzearen eta sustapen profesionalaren arloan.

- Halaber EBko hizkuntzak irakasten jarraitu da zentro fisikoetan eta online Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundean eta hemen kudeatuta.
- Ikasgela birtualari eutsi 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 Bizkaiko Foru Aldundian egin duten prestakuntzaren historiala, xehetasun guztiekin; prestakuntza-materialak bertan gordetzeko eta, garrantzitsuenak dena, prestakuntza ekintza orokorrak ere bertan gordetzeko, horiek funtzionario guztiei iritsi ahal dakizkien kostu txikiagoarekin eta eraginkortasun handiagoarekin. Planifikatu da eta garatzen ari da, prestakuntza gehiago gela birtual horretan eta on line gogobetetze-inkesta.

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.

Lanpostuen ehun eta hirurogeita hamazazpi (177) estaldura zerbitzu eginkizunen prozeduren bitartez (aurrekoa iraungitzeagatik jasotakoak). Zerbitzu-eginkizunak direla-eta, lanpostuak betetzeko 75 prozeduraren deialdiak egin dira.

- 2) Lanpostuak lehiaketa bidez estaltzeko prozedurak.

- Hornidura-sistema guztiak egin dira, eskaeren prozesu telematikoaren bidez, eta 2018an deitutako bi (2) prozedura amaitu da, merezimendu zehatzena, eta guztira 6

como de empoderamiento y promoción profesional.

- Asimismo se continúa con la formación en idiomas comunitarios en centros físicos y on line en el Instituto Vasco de Administración Pública y gestionada aquí.
- Se mantiene y mejora el aula virtual, Trebaleku, que permite la gestión totalmente transparente para el funcionariado de los diversos planes de formación que se gestionan en el servicio (cursos, fechas, lugares, programas, etc.). Esta aula permite a su vez conocer para cada persona todo su historial en materia de formación en la Diputación Foral de Bizkaia, con todo detalle; permite residenciar materiales formativos y lo que es más importante acciones formativas generales que pueden llegar a todo el funcionariado con menor coste y mayor eficacia. Se ha planificado y esta en desarrollo, mas formación en esa aula virtual y la encuesta de satisfacción on line .

Servicio de Gestión de Personal:

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

Ciento setenta y siete (177) coberturas de puestos de trabajo por procedimientos de comisión de servicios (incluidas por vencimiento de la anterior). Elaboración de las convocatorias de 75 procedimientos de cobertura de puestos de trabajo por comisión de servicios.

- 2) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante concurso.

- Se han abordado todos los sistemas de provisión mediante proceso telemático de solicitudes y se han concluido dos procedimientos convocados en 2018,



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		

lanpostu bete dira. Horrez gain, lanpostuak hornitzeko deialdiak onartu dira, hain zuzen ere, ataleko lanpostuak betetzeko 4 prozedura, Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuan. Ondoko hauek dira: (Suhiltzaileak eta gidariak), 25 lanpostu betetzeko gehi horien ondoriozkoak (dagoeneko esleituta daudenak), Baso Zaindegian, 7 lanpostu betetzeko gehi horien ondoriozkoak, gizarte-lanaren eta psikologiaren arloan, 13 lanpostu betetzeko. Era berean, 15 lanpostu askatasunez izendatzeko deialdia ere egin da.

- Ekitaldian ebatzi diren deialdietako 15 lanpostuen jabetza eman da; halaber, prozedura horiek sortu dituzten mugimenduek eragina izan dute lanpostuen zerrendako okupazioan.
- Lanpostuak hornitzeko prozesuaren webguneko informazioa eskuratzeko sistema berriari eutsi zaio, bereziki ondorioei dagokien atalean, eta, horrezaz gainera, eskaeren, egiaztagiri jasoketaren eta merezimendu transmisioaren prozesu telematikoan hobekuntzak egiteko azterketa informatikoari heldu zaio, eskaeran papera desagerrarazteko eta emandako datuen fidagarritasuna bermatzeko, horien babesari dagokionez eta gardentasunari kalterik egin gabe prozesu horietan parte hartzen duen pertsonalarentzako informazioan. Aldi berean, estaldura prozedura premia eta beharkizun berrietara egokitzeko prozesu informatikoan egiturazko hobekuntzak egin dira, balorazio batzordeen zeregina errazteko neurriak ezarri, baloratu beharreko bolumen antzua kentze aldera eta hala azkartasuna eta efikazia lortze aldera.

adjudicandose un total de 6 puestos de trabajo. Además se han aprobado las convocatorias de provisión de puestos de trabajo de 4 procedimientos de cobertura de puestos de área, En el área del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (bomberos/as conductores/as) para la cobertura de 25 puestos más sus resultas (ya adjudicado), en la la Guardería Forestal para la cobertura de 7 puestos más sus resultas, en el área de trabajo social y psicología para la cobertura de 13 puestos . Así mismo se ha procedido a la convocatoria por el procedimiento de libre designación de 15 puestos de trabajo .

- Se ha dado posesión de los 15 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.
- Mantenimiento del nuevo sistema de acceso a la información de la página web del proceso de provisión de puestos de trabajo en especial en el apartado de resultas y acometimiento del estudio informático de las mejoras en el proceso telemático de solicitudes y recepción de certificaciones y transmisión de méritos, de modo que se elimine la mayor parte del papel en la instancia y se garantice la fiabilidad de los datos aportados con respeto a la protección de los mismos y sin menoscabo de la transparencia en la información para el personal que accede a dichos procesos. Al tiempo, se han abordado mejoras estructurales en el proceso informático que acomode el procedimiento de cobertura a las nuevas necesidades y requisitos a la vez que incorpore medidas que faciliten la labor de las Comisiones de Valoración, de modo que puedan eliminarse volumen estéril de documentación a valorar, redundando así en la agilidad y eficacia del mismo.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
2019rako Enplegu Publikoaren Eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Eskaintza hori bi zatitan garatu da apirilaren 9ko eta abenduaren 3ko Erabakien bidez, halako moldez non, guztira, 171 plaza diren, horietatik 25 barne-sustapenekoak. - Karrerako funtzionarioen izendapenak eta egikaritu diren lan-eskaintza publikoetatik eratortzen diren atxikipenak. - Enplegua antolatzekeo planetik eratortzen diren neurriak aztertzea eta aplikatzea - Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1798 laguntza kudeatu dira, bai eta 108 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai. - Laguntza Batzordearen araudia aztertzea eta egokitzea. - Aldi baterako langileen kontratuak eta bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate desberdinetan, su itzaltze zerbitzuari eta iruzurraren aurkako borrokari eta katastro, haur eta inklusio zerbitzuari garrantzi berezia emanda. - Neurriak aztertzea eta sortzea funtzio publikoaren arloari dagokionez. Azkenik, Aldundiak nahitaez beste beharreak araudiaren ondoriozko betebeharrak aplikatzeko beharrezko neurriak onetsi dira, langileriaren eta I. Kapituluaen politika propioa egin ahal izateko, eta horien barruan sartzen da abenduaren 27ko 8/2018 Foru Araua, Bizkaiko Lurralde Historikoko 2019. urteko Aurrekontu Orokorrei buruzkoa.	- Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 que desarrollada en dos partes mediante Acuerdos de 9 de abril y 3 de diciembre supone 171 plazas en total, de las que 25 corresponden a promoción interna. - Nombramientos de funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivados de las ofertas de empleo público ejecutadas. - Estudio y aplicación de las medidas derivadas del plan de ordenación de Empleo. - Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 1.798 ayudas gestionadas así como 108 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes. - Estudio y adaptación del Reglamento de la Junta de Ayudas. - 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 catastro, infancia e inclusión. - Estudio y diseño de las medidas en lo que al área de función pública se refiere culminado en la aprobación de las 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 8/2018, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2019.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– Hurrengo urterako I. Kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, batez ere, legegintzaldi-aldaketak eragindako egitura organiko berrira egokitzeko lanetan indar berezia jarrita betiere, azkenean onartuz abenduaren 27ko 6/2019 Foru Araua, Bizkaiko Lurralde Historikoko 2020. urteko Aurrekontu Orokorrei buruzkoa. – Lanpostuak hornitzeko deialdietan datuak babesteko aplikazioaren azterketa, bai eta ikasketa taularen egokitzapena ere hezkuntza plan berrien arabera; era berean, baloratu beharreko datuen iraulketa, balorazio batzordeen zeregina errazteko. – Hainbat egokitzapen egin dira programa informatikoetan, indarreko araudira egokitzeko eta hobetzeko helburuz. Ildo horretan nabarmentzekoak dira, besteak beste: a) Gizarte Segurantzarekin lotutakoak aplikatzeari, istripuen mutuei eta harekin egin beharreko gestioei eta gestioak lineako sistemaren bidez egiteari eta produktuak lortzeari buruzkoak. Hori Gizarte Segurantzaren kuoten likidazio berrien sistema (SILTRA) finkatuz eta bere aplikazioaren bidez egingo da, baita datuak igortzeko sistema (CRA) berriaren bidez ere; horiek guztiak RED sistemaren barruan. Bai eta Gizarte Segurantzaren altak eta bajak masiboki komunikatzeko sistema berria ere. b) Nominen arloan egindako egokitzapenak, ordainketa kontzeptuak araudiaren aldaketa berriei eta bere hobekuntza taldean hiru urtekoak ordaintzeko sistemari egokitu ahal izateko. – Elaboración del escenario presupuestario del Capítulo I para el próximo año, con especial incidencia en los trabajos de adecuación de plantilla a la nueva estructura orgánica derivada del cambio de legislatura, culminando con la aprobación de la Norma Foral 6/2019, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2020. – Estudio de la aplicación de la protección de datos a los de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, así como de la adaptación de la tabla de estudios a los nuevos planes educativos, y de los volcados de datos a valorar para facilitar la labor de las Comisiones de Valoración. – 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 <i>on line</i> mediante la consolidación del sistema de las nuevas liquidaciones de cuotas de la Seguridad Social (SILTRA) y su aplicativo así como el nuevo sistema de transmisión de datos (CRA), todos ellos dentro del sistema RED. Así como el nuevo sistema de comunicación masiva de altas y bajas a la Seguridad Social. b) Las adaptaciones necesarias en el área de la nómina para establecimiento de los conceptos retributivos adecuadas a las nuevas modificaciones normativas y al sistema de abono de los trienios en su grupo de perfeccionamiento.		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">c) Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldaketak, funtzionaltasunean hobekuntzak ezarri eta beste aplikazio batzuetako datuak eskuratzu, etorkizunean lehiakideen merezimenduak eskatu behar ez izateko.d) Bideratuz prozedura berria sendotzea, emandako zerbitzuak aitortzeko espedienteak modu elektronikoan izapidetzea ahalbidetuz; hala, papera ezabatuko da eta eraginkortasuna irabaziko da.e) Erretiro partzialak eta errelebu kontratuak identifikatzea, arrazoi horien ondorioz hutsik dauden postuak identifikatzen hobetuz, azkar eta zehatz jakite aldera.f) Sistema infomatikoa egokitzea curriculumeko eta curriculumetik kanpoko praktiketako langileak integratzeko.g) Aplikazio informatikoetan dauden datuak ateratzeko informazio-zentroa hobetzea, erabakiak hartzea errazte aldera. <ul style="list-style-type: none">– Sistema berriarekin zenbait prozedura abiaraztea eta aldarazpenak egitea aplikazio informatikoetan, langileen kudeaketa integratuaren sistema berriaren emaitzako guztiak automatizatzeko, modulu jakin batzuen jardunbidea sendotuz eta sistema berriaren bitartez prozedura batzuk abian jarri.– Bitarteko langileak izendatzeko sistema berriak ezartzeko analisia eta azterketa, lan-kontratazioaren orde. | <ul style="list-style-type: none">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.d) Consolidación del nuevo procedimineto de bideratuz que permite la tramitación electrónica de los expedientes de reconocimiento de servicios prestados, eliminando el papel y ganando en eficiencia.e) Identificación de las jubilaciones parciales y contratos relevo mejorando en la identificación de las vacantes por ese motivo a los efectos de conocer con rapidez y exactitudf) La adaptación del sistema infomático para la integración del personal en prácticas curriculares y extracurriculares.g) Mejoras del centro de información para la extracción de los datos exitstentes en los diferentes aplicativos informaticos de tal manera que facilite la toma de decisiones. <ul style="list-style-type: none">– Puesta en marcha de algunos procedimientos por el nuevo sistema, así como modificaciones en las aplicaciones informáticas para automatizar todas las derivadas del nuevo sistema de gestión integrada de personal consolidando el funcionamiento de algunos módulos.– Análisis y Estudio para la implantación del nuevos sistema de nombramiento del personal interino en sustitución de la contratación laboral. |
|--|---|



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
- Aldez aurretiko erretiroen kudeaketa eta Giza Baliabideen Plan Estrategikoaren gainerako neurriak. - Foru Aldundiaren Akordio eta Hitzarmena exekutzeko negoziazio mahaiaren eta prestaketa lanen idazkaritzaren gestioa. - Graduaren aitorpena kudeatzea, baita langileen administrazio egoerari buruzko espedienteak ere. - Nomina eta horren ondoriozko lanak kudeatzea, Gizarte Segurantzari eta Ogasun eta Finantza Sailari dagokienez. - Araudi berrira egin beharreko egokitzapenak, dela funtzio publikoan, dela gizarte segurantzari. Beste egokitzapen hauek ere aipa daitezke: Gizarte Segurantzaren eta Kotizazioen araudira egin beharreko egokitzapenen azterketa eta lanketa. - Plantillaren kudeaketa eta horren emaitzako jarduketak, plantillako plazak sortu, amortizatzea eta aldatzea erakundean dauden beharizanen arabera, eta langileen atxikpenak 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 plantilla eta lanpostu horien ondorioz beharrezkoak izan diren doikuntzak eta emaitzako egoera juridikoak ere. - Gestión de jubilaciones anticipadas y resto de medidas del Plan Estratégico de Recursos Humanos. - Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la ejecución del Acuerdo y Convenio de la Diputación. - 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 de las adecuaciones a la normativa de Seguridad Social y de Cotización. - 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.		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
– Langileen eta gizarte segurantzaren arteko hitzarmenak izapidetzea eta kudeatzea, aldi baterako ezintasunean 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, bereziki legegintzaldien aldaketetatik eratortzen direnak. – 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. - Bizkaiko Foru Aldundiko eta erakunde autonomoetako lan arloko eta langile funtzionarioen enplegu baldintzei lotutako erabakiak prestatu eta egitea 2018-2019 urteetarako, baita kontingentzia arrunten ondoriozko gaixotasunen bajei lotutakoak aldatzea ere. - 2019. urtean ebatzitako Enpresa Batzordearen eta Langileen Batzordearen hauteskunde sindikaletarako laguntza ematea. – Gestión y tramitación de convenios de los trabajadores con la Seguridad Social a partir de los 18 meses en Incapacidad Temporal, 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, en especial los derivados de los cambios de legislatura. – 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. - Elaboración y gestión de los acuerdos relativos a las condiciones de empleo del personal funcionario laboral y laboralde la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos para los años 2018-2019; así como su modificación en lo relacionado con las bajas de enfermedad por contingencias comunes. - Asistencia en la celebración de las elecciones sindicales tanto de Comité de Empresa como de Junta de Personal resueltas en el 2019.		

Langileriari buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Administrazioako auzietarako errekurtsioengatik edo gizarte jurisdikzioko demandengatik bidezko organo judizialerako tramitatu behar diren espedientei buruzkoak.

Servicio Jurídico de Personal:

- Las cuestiones relativas a expedientes que con ocasión de Recursos Contencioso-Administrativos y demandas ante la jurisdicción social, deban de tramitarse, para su curso al órgano judicial.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
– 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. – Bizkaiko Foru Aldundiko pertsonalaren zitazio judizialak funtzio publikoaren arloan eta bestelako ordena jurisdikzionalean, errekerimenduak izaten direnean. – Prozedura selektiboen eta lanpostuak betetzeko prozeduren legezkotasun txostenak. – Aholkularitza juridiko orokorra. – Giza baliabideen arloko berariazko txosten eta irizpen juridikoak egitea. – Diziplina-prozedurak antolatzea eta bultzatzea. – Ekintza eta xedapen orokorrak egitea.	– Análisis y control 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 y citaciones judiciales al personal de la Diputación Foral de Bizkaia en materia de Función Pública y en cualquier orden jurisdiccional cuando se ha requerido. – Informes de legalidad de procedimientos selectivos y de provisión de puestos de trabajo. – Asesoramiento jurídico general. – Elaboración de informes y dictámenes jurídicos específicos en materia de recursos humanos. – Ordenación e impulso de procedimientos disciplinarios. – Elaboración de actos y disposiciones de carácter general.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– Araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta zabalkundea.	– Seguimiento y difusión de normativa, jurisprudencia y doctrina.	
– Berraztertze eta gora jotzeko errekurtsoak eta aparteko berrikuspen errekurtsoa Funtzio Publikoaren arloan.	– Recursos de reposición, y de alzada y recurso extraordinario de revisión en materia de Función Pública.	
– Egintza baliogabeen edo baliogabetzeko moduko ofiziozko berrikuspena Funtzio Publikoaren arloan.	– Revisión de oficio de actos nulos y anulables en materia de Función Pública.	