

Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Diputatu Nagusiaren irailaren 3ko 128/2019 Foru Dekretuak, 101/2019 Foru Dekretu Araua aldatzen duenak, Foru Aldundiaren egitura eta jardun-arloak ezartzen ditu. Arestion aipatu den Foru Dekretuak adierazten duenez, Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailak ondoko egitura hau du: - Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia. - Udal Harremanetarako eta Larrialdietako Zuzendaritza Nagusia. - Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia. - Herritarrei Arreta Emateko eta Zerbitzu Digitaletako Zuzendaritza Nagusia. Halaber, bi kabinete sortu dira: Ahaldun Nagusiaren Kabinetea eta Estrategia Digital eta Korporatiboaren Kabinetea. Ahaldun Nagusiaren Kabineteak zuzendaritza nagusi hauek ditu: - Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusia. - Bizkaira Erakartzeko Zuzendaritza Nagusia. - Kabinetearen Koordinaziorako Zuzendaritza nagusia. Estrategia Digital eta Korporatiboaren Kabineteak honako Zuzendaritza Nagusi hauek ditu: - Gobernamendu Onerako eta Gardentasunerako Zuzendaritza Nagusia. - Planen Koordinazio, Ebaluazio eta Jarraipenerako Zuzendaritza Nagusia.	El Decreto Foral del Diputado General 128/2019, de 3 de septiembre, por el que se modifica el Decreto Foral del Diputado General 101/2019, establece la estructura de la Diputación Foral y sus áreas de actuación. El citado Decreto Foral indica que el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales se compone de la siguiente estructura: - Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública. - Dirección General de Relaciones Municipales y Emergencias. - Dirección General de Servicios Corporativos. - Dirección General de Atención Ciudadana y servicios Digitales. Así mismo, se crean dos Gabinetes, el Gabinete del Diputado General y el Gabinete de Estrategia Digital y Corporativa. El Gabinete del Diputado General se estructura en las siguientes Direcciones Generales: - Dirección General de Comunicación. - Dirección General de Atracción a Bizkaia. - Dirección General de Coordinación del Gabinete. El Gabinete de de Estrategia Digital y Corporativa se estructura en las siguientes Direcciones Generales: - Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia. - Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
1. Ahalduen Nagusiaren Kabinetea	1. Gabinete del Diputado General	
Bizkaiko Lurralde Historikoaren antolamenduak bertako Ahalduen Nagusiari esleitu dizkion eginkizunen gauzapena dela eta, arrazoizkoa da beste organo bat sortzea Ahalduen Nagusiaren menpeko organo guztiak zuzentzeko, sailtako buruek eta Bizkaiko Foru Aldundiko goi-kargudunek lehendik dauzkaten eskumenei kalterik egin barik. Horregatik guztiagatik, Ahalduen Nagusiaren uztailaren 2ko 97/2015 Foru Dekretua dela bide, Ahalduen Nagusiaren Kabinetea sortu da, laguntza- organo gisa eta Ahalduen Nagusiaren menpean. Hala, hiru zuzendaritza nagusi ditugu Ahalduen Nagusiaren Kabinetearen menpe: Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusia, Kanpo Ekintzakoa eta Bizkaiko Behatokiarena. 1.1) Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusiak, batik bat, hedabideekiko harremanak erakundearen publizitatea kudeatu ditu, bai eta webgunea eta sare sozialak; protokolo-egintzak zuzendu eta jardura ofizialak prestatu ditu. Era berean, Foru Jauregian egindako bisitaldi gidatuak antolatu ditu, euskaraz, frantsesez, ingelesez eta gaztelaniaz. 1.2) Kanpo Ekintzako Zuzendaritza Nagusiak Bizkaiko Foru Aldundiaren kanpo harremanak diseinatzeko, koordinatzen eta bultzatzen ditu. Ildo horretan, enpresa-arloko bilerak koordinatu eta haietan parte hartu du Amerikako kontinentean. Beste alde batetik, Europako eremuan, zuzendaritzaren ekinbidea gauzatu du honako zerbitzu hauen bidez: Funtsak Kudeatzeko Zerbitzuak kudeatu eta sustatzen du BFaren partaidetza Europar Batasunak babestu eta bultzatutako jarduketetan, Egitura Funtsen bitartez.	La ejecución de las funciones que el ordenamiento del Territorio Histórico de Bizkaia ha asignado a su Diputado General, han hecho razonable la creación de un órgano que integre bajo su superior dirección todos los órganos dependientes del Diputado General, sin merma de las facultades que correspondan a los titulares de los departamentos y a los altos cargos de la Diputación Foral. Por todo ello, mediante el Decreto Foral del Diputado General 97/2015, de 2 de julio, se ha creado el Gabinete del Diputado General como órgano de apoyo y bajo su dependencia directa. Dependen del Gabinete del Diputado General tres direcciones generales: Comunicación, Acción Exterior, y el Observatorio de Bizkaia. 1.1) La Dirección General de Comunicación, principalmente, se ha encargado de las relaciones con los medios de comunicación y la publicidad institucional así como de la página web y las redes sociales; ha dirigido los actos protocolarios y atendido las actividades oficiales. Asimismo, ha organizado las visitas guiadas de grupos e individuales al Palacio Foral, en euskera, francés, inglés y castellano. 1.2) La Dirección General de Acción Exterior es la encargada de diseñar, coordinar e impulsar las relaciones exteriores de la Diputación Foral de Bizkaia. En este sentido, ha coordinado y participado en la organización de encuentros de carácter empresarial en el continente americano, así mismo, en el ámbito europeo ha continuado articulando su acción a través de los siguientes servicios: El Servicio de Gestión de Fondos gestiona y promueve la participación de la DFB en actuaciones apoyadas e impulsadas por la Unión Europea a través de los Fondos Estructurales.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Horrek esan nahi du foru sailek garatu beharreko proiektuak aztertu, aukeratu eta egiaztatzen dituela, erkidego mailako kofinantzaketa ziurtatu ahal izateko bereziki Europako Gizarte Funttsaren eta Eskualde Garapeneko Europako Funttsaren esparruetan. Aurrekoaren osagarri, Europako Orientazio Zerbitzuak zabaldu eta ezagutarazi ditu Europako erakundeetatik datozen eta BFaren egunerokoan eragina duten albisteak. Era berean, aipatutako zerbitzuak Bizkaiko Lurralde Historikoko pertsonak prestatzen ditu Europako gaien inguruan.		Ello conlleva el análisis, selección y verificación de los proyectos que los departamentos forales desarrollan con el fin de poderlos certificar a cofinanciación comunitaria especialmente en los ámbitos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo Social Europeo. Complementariamente, desde el Servicio de Orientación Europea se ha posibilitado la difusión y conocimiento de aquella actualidad que emana de las instituciones europeas y que afecta al día a día de la DFB. Asimismo, desde el citado servicio se sigue impulsando la formación de personas del THB en temas europeos.
1.3) Bizkaiko Behatokiaren Zuzendaritza Nagusiak, bere funtzioei men eginez, honako aurrekontu gastuko programak gauzatu ditu Bizkaiko Behatokiaren Zerbitzuaren bidez: – Ikerketa eta planen jarraipena Gastu programa honen bidez zenbait ekintza egin dira honako arlo hauetan: Foru Gobernuaren eremu desberdinek garatutako plan eta ekintza guztien jarraipen eta barne eta kanpo kontrolaren arloan, Bizkaiko Lurralde Historikoarentzat eta Gobernuarentzat interesagarriak izan daitezkeen gaien azterlanaren arloan eta Gobernuaren eremu guztietan komunak diren politiken koordinazioaren eta zuzendaritzaren arloan, bereziki gazteriaren esparruari dagokionez. – Herritarren partaidetza eta harremanak Gastu programa honen bidez, herritarrekiko harremanen eta haien partaidetzaren arloan izandako jarduketan gastuak exekutatu dira, bereziki gazteriaren arloari dagokionez.	1.3) La Dirección General del Observatorio Bizkaia en atención a las funciones que tiene atribuidas ha ejecutado a través del Servicio del Observatorio de Bizkaia los programas de gasto presupuestario relativos a: – Investigación y Seguimiento de Planes Mediante este programa de gasto se han realizado acciones en materia de seguimiento y control interno y externo de todos los planes y acciones que se desarrollan desde las distintas áreas del Gobierno Foral, del estudio de cuantas materias podrán ser de interés para el Gobierno y el Territorio Histórico de Bizkaia, y de la coordinación y dirección de políticas comunes a todas las áreas de Gobierno, y en especial en materia de juventud. – Participación y Relaciones ciudadanas A través de este programa de gasto se han ejecutado los gastos derivados de las actuaciones en materia de relaciones con la ciudadanía y participación de esta en la vida institucional, y en especial en materia de juventud.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
2. Modernizazio, Gobernamendu Ona eta Gardentasunerako Kabinetea	2. Gabinete de Modernización, Buen Gobierno y Transparencia.	
Gardentasuna kudeatzen laguntzeko eta informazio publikoa eskuratzeko eskubideari dagokionez, 2018ko ekitaldian 25 eskaera izapidetu dira eta horietatik %67 epe barruan ebatzi dira. Informazioaren segurtasunaren eta datuen babesaren eremuan, honako jarduketa hauek eraman dira aurrera, besteak beste: – DBLO, DPBEDBLO eta ENSerako egokitzapenak, ekintza planaren prestaketa eta segurtasun politikaren jarraipena. – DBLO eta DPBEDBLO kudeatzeko zereginak: fitxategien mantentze eta kudeaketa, DPBEDBLOren klausulen berrikuspena, DPBEDBLOren Intraneteko aldaketak eta ENSren zabalkunde zereginak.	En materia de apoyo a la gestión de la transparencia y en lo que al derecho de acceso a la información pública se refiere, durante el pasado ejercicio 2018 se han tramitado 25 solicitudes y resuelto en plazo un 67% de las mismas. En el ámbito de la Seguridad de la Información y la Protección de Datos se han desarrollado, entre otras, las siguientes actuaciones: – Adecuación al RGPD y LOPDGDD y ENS, elaboración Plan de Acción y seguimiento de la Política de Seguridad. – Tareas de gestión RGPD y LOPDGDD, mantenimiento y gestión ficheros, tratamientos, revisión cláusulas LOPDGDD, modificaciones en intranet LOPDGDD y tareas divulgativas ENS.	
2.1) Administrazioaren Modernizaziorako Zuzendaritza Nagusia	2.1) Dirección General de Modernización de la Administración	
Zuzendaritza honen bi helburu estrategiko nagusiak ondokoak dira: herritarrentzat eta enpresetarako foru zerbitzu publikoak kanal anitzetan erabiltzeko aukera ematen duten tresnak eta metodologiak antolatzea, diseinatzea eta ezartzea, eta BFAko sail guztietan arruntan erabiltzen diren erakunde-azpiegitura teknologikoak sustatzea eta horien mantentze-lana egitea. Administrazio Elektronikoaren eremuan, besteak beste, honako jarduera hauek garatu dira: - Foru Sail guztietan Sinadura-orri elektronikoa pixkanaka hedatzea.	La planificación, el diseño y la implantación de las herramientas y metodologías que permitan combinar una puesta a disposición multicanal de los servicios públicos forales dirigidos a la ciudadanía y las empresas, así como la promoción y el mantenimiento de infraestructuras tecnológicas corporativas de utilización común por todos los departamentos de la DFB constituyen los dos principales objetivos estratégicos de esta Dirección. En el ámbito de la Administración Electrónica se han desarrollado entre otras las siguientes actuaciones: - Despliegue progresivo del portafirmas electrónico en los departamentos forales.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Izenpe SArekin lankidetzan aritzea identifikazio elektronikoko baliabideak hedatzen. - Legezko eta borondatezko ordezkaritza abian jartzea. - Elkarreragingarritasun plataforma abian jartzea eta elkarreragingarritasun zerbitzuak sustatzea, trukatzeko webaren bidez erabiltzeko aukera emanez. Herriarren arretaren esparruan, Durangaldean eskualdeko bulego bat irekita, beste bi bulego diseinatu dira Busturialdean. Horrez gain, Bizkaiko Foru Aldundian egiten den herriarren arreta aztertu da, BFAren herriarren arreta-eredua ezarri aurretik. Bizkaiko Foru Aldundiko sailentzako proiektu informatiko erkideen eremuan, besteak beste, honako jardura hauek gauzatu dira: - Dokumentuen kudeatzaile elektronikoaren funtzionalitateen bilakaera eta artxibo elektronikoaren eraikuntza. - "Laguntzak eta diru-laguntzak" familiekin lotutako administrazio-prozesuak sinplifikatzeko eta homogeneizatzeko beharrezkoak diren tresnen funtzionalitateen bilakaera aztertzea, oinarri gisa indarreko arautegia eta administrazioaren sinplifikazio lanari dagokionez dauden jardunbide egokiak kontuan hartuz. - Sarreraren kudeatzailea abian jartzea, hura tresna bakar gisa ezartze aldera.	- Colaboración con Izenpe S.A. en el despliegue de medios de identificación electrónicos. - Puesta en funcionamiento de la representación legal y voluntaria. - Puesta en marcha de la plataforma de interoperabilidad y publicación de servicios de interoperabilidad con posibilidad de uso a través de la web de intercambio. En el ámbito de la atención ciudadana, tras la apertura en Durangoalde de una oficina comarcal, se han diseñado dos nuevas oficinas en el area de Busturialdea. En paralelo se ha realizado un diagnóstico de la atención ciudadana en la Diputación Foral de Bizkaia, previo a la definicion del modelo de atención ciudadana de la DFB. En el ámbito de los proyectos informáticos comunes para los distintos departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia, se han desarrollado, entre otras, las siguientes actuaciones: - Evolución de funcionalidades del gestor documental electrónico y construcción del archivo electrónico. - Evolución de funcionalidades de la herramienta necesaria para la simplificación y homogeneización de los procedimientos administrativos asociados a las familias de "Ayudas y Subvenciones", tomando como base la normativa vigente y las buenas prácticas existentes en cuanto a la labor de simplificación administrativa. - Puesta en marcha del Gestor de entradas para ser implantado como herramienta única.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Hitzordua hartzeko sistema berria ezartzea, arretarako bulego guztietan berdina izango dena. - Gobernu-kontseiluko saioak modu digitalean egiteko beharrezko tresna diseinatzea eta eraikitzea		- Implantación de un nuevo sistema de cita previa unificado en todas las oficinas de atención. - Diseño y construcción de la herramienta necesaria para la celebración de sesiones de consejo de gobierno de forma digital.
2.2) Gobernamendu On eta Gardentasunerako Zuzendaritza: Gobernu On eta Gardentasunerako Zuzendaritza Nagusiaren funtsezko ekintzen xedea honako hauxe izan da 2019an: Arriskuaren kudeaketa egoki gisa ulertutako gobernu onaren eremuan, arautegia bete da eta baliabideak modu eraginkorrean erabili dira: - “Egiten ikasi” programa planifikatzeko moduluaren garapena (kudeaketa aurreratua Bizkaiko Foru Aldundian) - Lizitazio elektronikoaren irtenbide bat ezartzea eta abian jartzea Bizkaiko Foru Aldundian. Gardentasunaren eta gobernu irekiaren eremuan: - 2017-2019 Bizkaiko Gardentasunaren Foru Plana onartzea eta abian jartzea. - Gardentasun Atari berri bat diseinatzea eta ezartzera, BFAren web-orriaren diseinuari jarraituz. - Gardentasunaren arloan erreklamatzeko eta salatzeko prozedurak zabaltzea. - BFAren Datu Irekien Estrategia definitzea. Open Data Zerbitzuaren plataforma	2.2) Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia: Las acciones fundamentales de la Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia en 2019 se han dirigido a: En el ámbito de buen gobierno entendido como la adecuada gestión del riesgo, cumplimiento normativo y uso eficiente de los recursos: - Desarrollo del módulo de planificación del programa “egiten ikasi” – gestión avanzada en la Diputación Foral de Bizkaia. - Implantación y puesta en marcha de una solución de licitación electrónica en la Diputación Foral de Bizkaia. En el ámbito de la Transparencia y Gobierno Abierto: - Aprobación y puesta en marcha del Plan Foral de Transparencia de Bizkaia 2017-2019. - Rediseño e implantación de un nuevo Portal de Transparencia, en la línea de diseño de la página web de la DFB. - Despliegue de los procedimientos de reclamación y de denuncia en materia de transparencia. - Definición de la Estrategia de Datos Abiertos de la DFB. Puesta en marcha de la plataforma	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
teknologikoa abian jartzea Bizkaiko lurralde historikorako. BFaren lehen datu-multzoak prestatzea eta irekitzea.		tecnológica del Servicio de Open Data para el T.H. de Bizkaia. Preparación y apertura de los primeros conjuntos de datos de la DFB.
- Zerbitzu-gutunen multzo bat egitea BFAn, UNE 93200:2008 metodologia erkidean oinarrituz. - Prestakuntza, sentsibilizazio eta zabalkunde jarduerak garrantzitsuenaren arloan.		- Elaboración de un conjunto de cartas de servicio en la DFB en base a una metodología común UNE 93200:2008. - Actividades de formación, sensibilización y divulgación en materia de transparencia.
3. Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia		3. Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública
Foru Administrazioaren eta, zehazkiago, Bizkaiko Foru Aldundiaren etengabeko hobekuntza bultzatzea gero eta emaitza konkretuagoak ematen ari da Foru Administrazioa berritzeko prozesuan. Izan ere, bultzada horren xedea administrazio irekiagoa, eraginkorragoa, emankorragoa eta lehiakorragoa izatea da, teknologia berrien abantailak herritarren onurarako erabiltzeko gai dena.		El impulso a la mejora permanente de la Administración Foral y, en concreto, de la Diputación Foral de Bizkaia, dirigida a que la misma sea cada vez más abierta, eficaz y eficiente, productiva y competitiva, capaz de aprovechar las ventajas de las nuevas tecnologías en beneficio de la ciudadanía, va ofreciendo resultados cada vez más concretos en la modernización de la Administración Foral.
Badira zenbait arlo gaur egun berebiziko garrantzia dutenak eta lehentasun berriztat ezarri behar direnak, baina zerbitzu publikoen aurrerapena benetakoa eta agerikoa izan da eta hala da, nahiz eta aldi ekonomikoak funtzio publikoaren arloa 2019an ukitu duen beste sektore batzuk bezala. Hori dela-eta, ondorio hori kudeatzeko lana izan da haren atzetako bat funtzio publikoaren arlo honi dagokionez. Hala ere, ez da eragozpena izan ondoren aipatuko diren arloak lantzeko, besteak beste:		Es cierto que, existen cuestiones que hoy cobran especial relevancia y que deben de incorporarse como nuevas prioridades, pero el avance en la mejora de la calidad de los servicios públicos ha sido y es real y palpable, a pesar de que el periodo económico ha afectado, como a otros sectores, al área de la función pública durante el año 2019 y que ha obligado entre una de sus tareas a gestionar un nuevo año dicha consecuencia en lo relativo a este área de función pública. Sin embargo, ello, no ha sido obstáculo, para abordar -entre otras- las siguientes cuestiones en las áreas que se referencian:
Lanpostuak berriazko merezimenduen lehiaketa bateratuko prozeduren bidez (arlokoak edo izendapen askekoak) bete dira, eta horrek 16 lanpostu betetzea ekarri du, horietako 6 2018ko merezimendu espezifikoaren deialditik eratorriak. Horrez gain, bi prozedura berri deitu dira basozaintza, gizarte-lana eta psikologia arloko lanpostuak betetzeko, bai eta izendapen askearen		Se ha procedido a la cobertura de los puestos de trabajo mediante procedimientos de concurso unitario de méritos específicos, de área, o de libre designación -que supuso la cobertura de 16 puestos de trabajo, 6 de ellos derivados de la convocatoria de méritos específicos del 2018, y se han convocado 2 nuevos procedimientos para la cobertura de puestos de trabajo del área de



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
aurrekari bat ere. Eskabideen prozesu telematikoaren funtzionaltasun berrien eta hobekuntzen azterketa informatikoa egiten jarraitu da (batez ere, ondorioak dituzten deialdietan) eta ziurtagiriak jaso eta merezimenduak transmititu dira, datuen babesa errespetatu da, lanpostuak betetzeko zergatiak eskuratzen dituzten langileentzako informazioaren gardentasuna kaltetu gabe, eta estaldura-prozedura beharkizun eta betekizun berrietara egokitzen duen prozesu informatikoan egiturazko hobekuntzak egin dira. Era berean, eta beste alde batetik, Balorazio Batzordeen lana erraztuko duten neurriak gehitu dira, betiere haren arintasunari eta eraginkortasunari eraginez.	Guarderia forestal, Trabajo socialy Psicología, así como 1 procedimiento de libre designación , y se ha continuado el estudio informático de las nuevas funcionalidades y mejoras en el proceso telemático de solicitudes (especialmente en las onvocatorias con resultas) y recepción de certificaciones y transmisión de méritos, respeto a la protección de datos sin menoscabo de la transparencia en la información para el personal que accede a los porcesos de provisión de puestos, acometimiento de 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 redundando en la agilidad y eficacia del mismo.	
– 2019an, modu aurreratuan garatzen ari dira 2017 eta 2018 osteko lan-eskaintzak, fase guztietan. Gainera, honako hauek garatu dira: liburutegiko laguntzaile teknikoa, delineazioa, baso-agentekak, Basogintzako Ingeniari Teknikoaren poltsa, baratzezaintzako laguntzailearen poltsa, euskara/ingeleza itzulpena, Prebentzio, Suteen Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuko ofiziala, antolamenduaren arloko teknikaria eta barne-sustapeneko erdi-mailako teknikaria. Gainera, giza baliabideen planetik eratorritako eskaintzak garatu dira barne-sustapenean, hau da, gidaritza, liburutegiko laguntzailea, langilezaina eta telefonista. Garapen-egoera aurreratuan daude: administrazio-azpieskala, euskara/gaztelaniaren itzulpena, administrazio-kudeaketa libreko erdi-mailako teknikaria. – Amaitu da zerbitzuetako langileentzako deialdia, desgaitasun intelektuala duten pertsonen txanda berezikoa, Euskal Autonomia Erkidegoko lehena dena arlo horretan; behar izan diren metodoen, prozesuen eta komunikazio-sistemaren egokitzapenak egin dira, eta laguntza bidezko enplegu-hitzarmenaren jarraipenerako batzordea ere bildu da. – 2019rako lan eskaintza publikoaren dekretuen onarpena; guztira 175 plaza dira, eta barne	– En 2019 se esta 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 hortofruticola, traducción euskara/ingles, oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, tec. Organización y tecnica/o media/o de promocion interna. Mas las derivadas del plan de recursos humanos, en promocion interna- conduccion, auxiliar biblioteca, capataz y telefonista. En avanzado estado de desarrollo se encuentran: subescala administrativa , traducción euskara/castellano tec,medio de gestion administrativa libre – 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 comunicacion que ha requerido y se ha reunido la comision de seguimiento del convenio de empleo con apoyo .. – Aprobación de los Decretos de Oferta de Empleo Público para 2019 , con un total de 175 plazas	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
sustapenerako txandari dagozkion 25 plazari doazkio.		de las 25 correspondente al turno de promoción interna.
– Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko eta prozeduraren egiaztapenaren kalitate estandarrak mantendu dira, 2019ko ikuskaritza gainditu ostean (ISO 9001:2015 ziurtagiria). – Behin betiko ezarri da eskabideen eta nahitaezko gainerako dokumentazioen online aurkezpena, modu eksklusiboan, premia-kasuetarako laguntza presentzialarekin, bai eta eskatutako beste edozein ere. – Eskaerak eta gainerako nahitaezko dokumentazioa on line aurkezten hasi da, modu eksklusiboan, beharrezko kasuetan aurrez aurreko babesa emanez. Zenbait ekintza abiarazi dira gai, bibliografia eta araudira sarbidea izatea errazteko, hautapen prozesuko bezeroen eskaera nagusiari irtenbidea emanez; horrek ekarri du herritarrek gai hori hobeto jaso dutela, horretarako egindako inkestek erakutsi duten moduan. – Webguneko lan-eskaintzako deialdiei buruzko informaziora sartzeko sistema berriari eutsi zaio, sistemak erabateko gardentasuna bermatzen baitie interesdunei. Horri esker, espedientearen unean uneko egoera zein den jakin daiteke, baita errekurtoak ere, alegazioak, entzunaldirako zitazioak eta beste. Aldi berean, interesdunen datuak babestuta, epaimahaietako kideentzat egokitu dira aukera horiek guztiak, sistema berria eragingarria izan dadin, eta postontzi elektronikoaren (Laguntzaile) bidez egiten diren kontsultak eta galderak kudeatu dira. – Web orriko informazioa eskuratzea ahalbidetzen duen sistema berriari eutsi zaio eta berrikusi egin da, behin betiko prozeduren bidez eta zerbitzu-eginkizunen bidez. Horri esker, prozedurei buruzko informazioa bizkorrago eta	– Mantenimiento de los estándares de calidad de la certificación 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 9001:2015. – Se ha implantado de modo definitivo no solo la presentación on line de solicitudes y del resto de documentación obligatoria, de forma exclusiva, con apoyo presencial para supuestos de necesidad, sino cualquier otra requerida. – Acometimiento de diferentes acciones en orden a facilitar el acceso a temarios, bibliografías y normativa como solución a la necesidad más demandada por las y los clientes del proceso de selección, lo que se ha traducido en una mejora de la percepción de la ciudadanía de esta materia, constatado en las encuestas realizadas al efecto. – Mantenimiento del nuevo sistema de acceso a la información de la página web relativa a las convocatorias de la oferta de empleo que permite la transparencia total a las personas interesadas, que permite el conocimiento del estado puntual del expediente y la notificación de recursos y alegaciones así como citaciones a audiencias etc, procurando la protección de sus datos al mismo tiempo, y se ha ampliado a los integrantes de los tribunales para dotar al nuevo sistema de eficacia, así como gestión de las numerosas consultas y cuestiones que se formulan a través del buzón telemático (Laguntzaile). – Mantenimiento y revisión del sistema de acceso a la información de la página web relativa a las convocatorias de provisión de puestos de trabajo mediante procedimientos definitivos y por comisión de servicios que permite la mejor	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
eraginkorrago eman daiteke eta, halaber, partaidetza errazten da zerbitzuen eskabide telematikorako eta merezimenduak telematika bidez, informazioa errazago eskuratzea erraztuz eta denbora eta papera aurreztuz.		información sobre los mismos, más ágil y eficaz, y asimismo la participación mediante solicitud telemática a los mismos y de obtención de información y certificación de los méritos via telemática que facilita su obtención, optimiza los tiempos y elimina papel.
- SUSFZeko 25 lanpostu, horiei dagozkien ondorioekin, arlo-lehiaketa bidez betetzeko deialdia egitea eta gauzatzea, bai eta basozaintza eta Gizarte eta Psikologia Lanaren arloko beste bi lehiaketaren deialdia onartzea ere; guztira, 20 lanpostu deitu dira. 6 lanpostu esleitzea, basozaintzako haurtzaindegia eta SUSFZeko ikuskatzaileordearen aurreko urteko lehiaketaren deialditik eratorritakoak. - Lan poltsen deialdia egin da ((Amaitu Basogintza Ingeniaritza Teknikoa eta baratzezaintzako laguntzailea, eta BCko bigarren mailako ingeniari sortu). - Prestakuntza planari buruzko berezko kontu guztiak kudeatu dira (diseinua, plangintza, materialak, irakasleak, ikasgelen kudeaketa...). Izan ere, HAEE-IVAP erakundearekiko hitzarmena ikastaroak ziurtatzean baino ez datza. 2019an nabarmen hazi dira ikastaroak, bai eta emandako orduak eta prestatutako pertsonak ere, eta hazi egin dira ardatz guztietan. “Sarbidetari buruzko trebakuntza” modalitatea garatu da sartu berri diren karrerako funtzionarioentzat. - Euskal Herriko Unibertsitatearekin, Deustu eta Mondragon unibertsitateekin esparru hitzarmenaren sistema ezarri da, baita Nafarroako eta Zaragozakoarekin ere, ondorengo hitzarmen zehatzak garatuz eta laguntza poltsa sortuz. 67 ikasle hartu dira, eta urrats garrantzitsua egin da lan-merkatuan sartzeko prestakuntzan. Gainera, sistema zaharrarekin jarraitu da, eta sistema berriari atxiki ez zaizkion ikasleen kasuan.	- Convocatoria y ejecución de la provisión mediante concurso de área del SPEIS de 25 puestos de trabajo con sus correspondientes resultados, así como la aprobación de las convocatorias de otros dos concursos de área de guardería forestal y Trabajo Social y Psicología con un total de 20 puestos convocados. Adjudicación de 6 puestos de trabajo derivados de la convocatoria de concurso de área de guardería forestal y Subinspector del SPEIS correspondientes al año anterior. - Convocatorias de Bolsas de Trabajo (finalizar Ingeniería Técnica Forestal y auxiliar hortofrutícola) y creación de la de segundo nivel de BC). - Gestión propia de todo lo relativo al plan de formación (diseño, planificación, materiales, profesorado, gestión de aulas etc.), ya que el convenio con el IVAP se limita a la certificación de los cursos, que en 2019 han supuesto un incremento importante de cursos, de horas impartidas y personas formads, creciendo en todos los ejes de la misma. - Desarrollo de la modalidad de “Formación de Acceso” al funcionamiento de carrera de nuevo ingreso. - Se ha implantado el sistema de convenio marco con EHU/UPV, Deustu y Mondragon, además de Navarra y Zaragoza, con desarrollo de convenios específicos posteriores y generando una bolsa de ayuda acogiendo a 67 alumnas y alumnos..dando un importante paso en su preparacion para la insercion en el mercado laboral. Además se ha continuado con el antiguo sistema para quien no se ha adherido al nuevo.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– Ikastetxe profesionalen kasuan zein institutuen kasuan, prestakuntza hitzarmenaren sistemari eutsi zaio esparru hitzarmena taxutzen den bitartean. – Ofimatikaren arloko prestakuntzarako e-learning eredua orokortu da eta tresna horretan sakondu da gainerako edukietan; dagoeneko, karrerako prestakuntzako zati oso handia hartzen du eta familia eta lana bateratzeko zein ahalduntzea lantzeko modua ahalbidetzen du. – Aldi berean, sexu-jazarpenaren eta genero-arrazoien arloko prestakuntza transbertsala eta urte anitzekoa bultzatu eta ezartzea, hizkera argia, lanbide-profil berriak, gobernu irekia eta datuak babesteko erregelamendu-plana eta jokabide-kodea amaitzea. – Uholdeen prebentzioaren eta laneko osasunaren arloko zeharkako protokoloak eta prozedurak egitea. – HAEK garatutako prestakuntzarako diru-laguntzen programan parte hartu da, eta eman daiteke diru-laguntzarik handiena eskuratu da, sortutako kostuaren % 50. – Prebentzio eta osasunaren arloko kontzientziakio kanpainak egin dira. – UNE-EN ISO 9001:2015 arauari lotutako AENOR ziurtagiriari dagokionez, estandarrei eta lan prozedurei eutsi zaie berariazko osasun azterketetan (BOA). – Egunerokotasunean familia eta lana bateratzeari egokitzeko neurriak hartu dira –genero politikak, jurisprudentzia–. – Lankidetzan aritu gara Bizkaiko Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako V. Foru Plana 2016-2019” egiteko eta onartzeko.	– Para las Escuelas Profesionales como con Institutos se ha mantenido el sistema de convenio formativo en tanto se sustancia el de convenio marco – Generalización del modelo e-learning para la formación en materia de ofimática y profundización en esa herramienta para el resto de contenidos siendo ya una parte importantísima de la formación de carrera, que posibilita actuar en materia de conciliación de la vida familiar y en empoderamiento. – Al mismo tiempo, impulso e implantación de formación transversal y plurianual en materia de 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. – Elaboración de diversos protocolos y procedimientos transversales en materia de prevención de riesgos y salud laboral. – Participación en el programa de subvención a la formación desarrollado por el IVAP, obteniendo el máximo de la subvención otorgable, casi un 50% del coste generado. – Campañas de concienciación en materias de prevención y salud. – Respecto a la certificación de AENOR conforme a la norma UNE-EN ISO 9001: 2015, se han mantenido los estándares y procedimientos de trabajo en los (EES) exámenes específicos de salud. – Medidas de adaptación a la conciliación de la vida familiar y laboral en relación con la realidad diaria -políticas de género, jurisprudencia-. – Coparticipación en la elaboración y aprobación del “V Plan Foral para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Bizkaia 2016-2019”.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– Prozedura berriak ezarri eta abiarazi dira PAKSI proiektuaren barruan – Pertsonalaren administrazio kudeaketaren sistema integrala-. – Lehiaketaren prozedura telematikoak eta haren egiaztagiri berriak prestatu dira, lanpostuetan frogatzen ari den pertsonalaren erregistrotik aterata, eta, bereziki, hautaketa-prozedurei buruzkoa. – ISO 9001/2008 ziurtagiria jaso ondoren lorturiko kalitateko estandarrei eutsi zaie eta horiek berritu dira Langileak Aukeratzeko arloan. – Zerbitzuen Eskaintza zabaldu, bete eta ebaluatu da Langileak Aukeratzeko arloan. – 2018-2019 urteetarako akordioa eta hitzarmena kudeatzea, negoziazio kolektiboko prozesua akordioarekin amaituz. – 2018-2019 Akordioa eta Hitzarmena kudeatzeko eta aplikatzeko hainbat neurri, bai eta laguntzen erregelamenduaren aldaketak aplikatzearen ondoriozkoak ere – 2019an egindako hauteskunde sindikaletara joatea, bai lan-kontratuko langileei dagokienez, bai funtzionarioei dagokienez. – Informazioa kudeatzeko sistema berriak sustatzea nomina-datuak, plantillakoak eta lanpostuak ustiatzeko, Informazio Zentroan integratutako tresna informatikoen bidez. – Funtzio Publikoaren Euskal Estatua prestatzeko proposamenetan parte hartu da.	– Implantación y puesta en marcha de nuevos procedimientos dentro del proyecto SIGAP - Sistema integral de gestión administrativa de personal-. – Procedimientos telemáticos de concurso así como la Implantación de nuevas certificaciones para el mismo provenientes del Registro de Personal en fase de prueba en los puestos de trabajo en especial la relativa a los procedimientos de selección. – Mantenimiento y Renovación de los estándares de calidad obtenidos tras la certificación ISO 9001:2008, en el área de Selección de Personal. – Difusión, cumplimiento y evaluación del grado del mismo de la Carta de Servicios en el área de Selección de Personal. – Gestión del Acuerdo y Convenio para 2018-2019 y culminando el proceso de negociación colectiva con Acuerdo. – Diversas medidas para la gestión y aplicación del Acuerdo y Convenio 2018-2019, así como las derivadas de la aplicación de las modificaciones del Reglamento de ayudas. – Asistencia a las elecciones sindicales celebradas en el año 2019 tanto para el personal laboral como funcionario – Impulso de nuevos sistemas de gestión de la información para la explotación de los datos de nomina, de la plantilla y los puestos de trabajo a través de herramientas informáticas integradas en el Centro de Información. – Participación en las propuestas para la elaboración del Estatuto Vasco de Función Pública.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
– 2017 Telelaneko Programa ebaluatu da eta 2018ko Telelaneko Programaren proposamena prestatu eta ezarri da. – 2018ko Telelaneko programa garatu da: abian jarri da eta jarraipena egin zaio. – Bizkaiko Foru Aldundiaren Baliabideen Plan Estrategikoan jasota dauden neurriak gauzatu dira eta horien jarraipena egin da. Horren ondorioz, tresna bat dago eskura Aldundiaren baliabideak aprobetxatzeko eta, aldi berean, bere pertsonalaren erretirorako posibilitate berriei egokitzen zaie. Hala, erantzuna emango zaie aplikatu beharreko legeriaren aldaketak dakartzan egoerei. – Enplegua Antolatzeke Planaren ondoriozko neurriak aztertzea eta gauzatzea. – Kotizazioak kudeatzeko eta horiek Gizarte Segurantzari igortzeko berriari eustea eta jarraipena egitea; horrek berekin ekarri du informatika egokitu beharra eta beharrezko prestakuntza eta igorpen prozesuak egokitu beharra; halaber, doikuntzak egin behar izan dira nominaren programazio informatikoan. – Gizarte Segurantzako sisteman afiliazio-alten eta -bajen bidalketa bidezko komunikazio-sistema berria ezartzeko azterketa. – Bitarteko funtzionarioak izendatzeko sistema berria analizatzea eta aztertzea, langile horiek aldi baterako betetzeko arintasuna emango duen prozedura bat ezartzeko, eta, ahal den neurrian, lan-erregimeneko kontratazioa desagerrarazteko.	– Evaluación del Programa de Teletrabajo 2017 y elaboración e implantación del Programa de Teletrabajo 2018. – Implantación del Programa de Teletrabajo 2018: Puesta en marcha y seguimiento. – Seguimiento y ejecución de las medidas del Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Diputación Foral de Bizkaia, que supone una herramienta para el aprovechamiento de los recursos de esta y a su vez se ajusta a las nuevas posibilidades de jubilación de su personal dando respuesta a las nuevas situaciones generadas por las modificaciones de la legislación de aplicación. – Estudio y Ejecución de medidas derivadas del Plan de Ordenación de Empleo, – Mantenimiento y seguimiento del nuevo sistema liquidación de cotizaciones y emisión de las mismas a la Seguridad Social, lo que ha supuesto tanto la adaptación informática como la de los propios procesos técnicos de elaboración y emisión, así como ajustes de programación informática de la nómina. – Estudio para su implantación del nuevo sistema de comunicación por remesas de las altas y bajas de afiliación en el sistema de seguridad social. – Análisis y estudio del nuevo sistema de nombramientos de personal funcionario interino para la implantación de un procedimiento que dote de agilidad en la cobertura temporal de este personal, así como, eliminando en la medida de lo posible la contratación en régimen laboral.	
A) Aholkularitza juridikoko zerbitzua.	A) Servicio de Asesoría Jurídica.	
Aholkularitza Juridikoko Zerbitzuari eskumen hauek dagozkio:	Le corresponde al Servicio de Asesoría Jurídica las siguientes competencias:	
a.- Aholku eta kontsulta eginkizuna Bizkaiko Foru Aldundian, Zuzenbidearen arloan.	a.- Función consultiva y de asesoramiento de carácter general, de la Diputación Foral de Bizkaia en materia de Derecho.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
b.- Bizkaiko Foru Aldundia Justizia Auzitegietan defendatzea eta ordezkatzeta, Auzitegietako Prokuradore Zerbitzuak erabiltzeko aukera ere izanda, baldin badago, edo salbuespen gisa, abokatu bat, interesa duen Sailak proposatutako Gobernu Batzordeak berariaz xede horretarako izendatutakoa, eta Aholkularitza Juridikoko Zerbitzuak txostena aurretik eginda. Halaber, Bizkaiko Foru Aldundiaren eskubideak eta interesak defendatuko ditu beste Administrazio Publiko batzuen erakundeen aurrean. c.- Bizkaiko Lurralde historikoko tokiko erakundeen epaietan ordezkatzeta eta defendatzea, edozein jurisdikzioaren aurrean, parte hartzen duten prozeduretan eta haiek eskatuta, Zerbitzuen, Udal Harremanen eta Larrialdien Zuzendaritza Nagusiari horren berri emanez. d.- Auzitegiekin, Zerga Ministerioarekin, Justizia Administrazioaren organo osagarrien eta Abokatuen Elkargoarekin harremanetan jartzea. e.- Foru sailen aholkularitza-organoekin koordinatzea, erakundearen araubide juridikoaren arloko eginkizunak eta sail horien prozedura garatzea, erakundeen zuzentarauei egokituz, hala badagokie, Administrazioa arrazionalizatzeko, hobetzeko eta modernizatzeko. Aholkularitza Juridikoko Zerbitzuari egokituko zaio Foru Aldundiak ezartzen dituen xedapenen legezkotasunaren barne kontrola egitea, kide anitzeko gobernu organo gisa, bere arauzko eskumenez baliatuz. Kontrol hori Aholkularitza Juridikoak egingo du, baina Bizkaiko Foru Aldundiak ematen dituen xedapen orokorrei ezarritako beste	b.- Defensa y representación de la Diputación Foral ante los Tribunales de Justicia, en todas sus instancias, sin perjuicio de la utilización de los Servicios de Procuradores de los Tribunales cuando así se disponga o, excepcionalmente, de un/a abogado/a en ejercicio especialmente designado al efecto por el Consejo de Gobierno a propuesta motivada del Departamento interesado y previo informe del Servicio de Asesoría Jurídica. Igualmente, corresponde la defensa de los derechos e intereses de la Diputación Foral de Bizkaia ante los distintos organismos de otras Administraciones Públicas. c.- Representación y defensa en juicio de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, ante cualquier jurisdicción en los procedimientos en los que sean parte y a solicitud de las mismas, dando cuenta puntualmente a la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias. d.- Relaciones con los Tribunales, el Ministerio Fiscal, órganos auxiliares de la Administración de Justicia y el Colegio de Abogados/as. e.- Coordinación con los distintos órganos de asesoramiento de los Departamentos Forales, así como para el desarrollo de las funciones en materia de régimen jurídico de la organización y procedimiento de tales departamentos, sin perjuicio, de su adecuación -en su caso- a las directrices institucionales en orden a la racionalización, mejora y modernización de la Administración. Corresponderá al Servicio de Asesoría Jurídica el control interno de la legalidad de las disposiciones que dicte la Diputación Foral, como órgano colegiado de gobierno en el ejercicio de sus facultades reglamentarias. Control que, se ejercerá por la Asesoría Jurídica sin perjuicio de aquellos otros de rango superior que se impongan a las	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
maila handiagoko batzuk ere izango ditu.	disposiciones generales que dicte la Diputación Foral de Bizkaia.	
B) Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako sailari atxikitzen dira.	B) Se adscriben al Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.	
1. Martxoaren 30eko 57/1999 Foru Dekretuan ezarritako Aholkularitza Batzorde Juridikoa, haren lehendakaritza Aholkularitza Juridikoko Zerbitzuko buruak bere gain hartzen duena.	1. La Comisión Jurídica Asesora prevista en el Decreto Foral 57/1999, de 30 de marzo, cuya Presidencia se asume por el/la jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica.	
2. Kontratu Baliabideen Foru Administrazioako Auzitegia, irailaren 29ko 102/2010 Foru Dekretu bidez sortutakoa, Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailari atxikitzen zaio, bere egitura hierarkikoan sartu gabe.	2. El Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales, creado por Decreto Foral 102/2010, de 29 de septiembre, se adscribe al Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales sin integrarse en su estructura jerárquica.	
4. Zerbitzu, Udal Harremanen eta Larrialdietarako Zuzendaritza Nagusia	4. Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias	
Zerbitzu, Udal Harremanen eta Larrialdietarako Zuzendaritza Nagusiaren ekintza garrantzitsuenak ondokoak izan dira:	Las acciones fundamentales de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias se han dirigido a:	
Orokorrak:	Con carácter general:	
- Hitzarmen, diru-laguntza eta kudeaketa-agindu guztiak izapidetzea eta prestatzea. - Sailen gastu zentralizatu guztien izapidetzea eta gastuaren betearazpena. - Foru Jauregiko eta saileko beste eraikin batzuetako ekipamendua berriz jartzea. - Sailaren administrazio-eraikinetan espazioak birbanatzea. - Gertu Balmaseda. - Obrak eta konponketak egin dira honako eraikinetan: Foru Jauregian, Delclaux eraikinean eta bestelako eraikin administratiboetan (Ayala	- Tramitación y preparación de todos los convenios, subvenciones y encomiendas de gestión. - Tramitación y ejecución del gasto de los contratos centralizados departamentales. - Reposición del equipamiento del Palacio Foral y otros edificios departamentales. - Redistribución de espacios en los edificios administrativos departamentales. - Gertu Balmaseda. - Realización de obras y reparaciones en el Palacio Foral, Edificio Delclaux y otros edificios administrativos tales como: Edificio Ayala,	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
eraikina, liburutegia, Ganguren artxiboa, Ibilgailu Parkea eta suhiltzaileen parkeak, Gertu durango).		Biblioteca, Archivo Ganguren, Parque Móvil y Parques de Bomberos, Gertu Durango.
Ibilgailu Parkea:		En relación al Parque Móvil:
B.F.A.ri zerbitzu guztiak ematea, pertsonen garraioarekin zein zerbitzuekin loturikoak.		Prestación integral de todos los Servicios a la D.F.B. relacionados con el transporte de personas o servicios.
Foru Moldiztegia:		En relación a la Imprenta Foral:
Bizkaiko Aldizkari Ofizialaren edizio elektronikoa argitaratzea eta hainbat sailek eskaturiko inprimaketa lanak egitea.		Publicación de la edición electrónica del Boletín Oficial de Bizkaia y realización de los trabajos de imprenta solicitados por los diversos Departamentos.
Suteak Itzaltze eta Salbamendurako Zerbitzuari dagokionez:		En relación al Servicio de de Extinción de Incendios y Salvamentos:
Herritarrek egindako laguntza-dei guztiei erantzuteaz gain, 5 ekintza-plan operatibo prestatu dira suhiltzaile-etxeei eragiten dieten udalerrietan		Además de atender todas las llamadas de socorro efectuadas por la ciudadanía, se han confeccionado 5 planes operativos de actuación en municipios.
Hamar maniobra egin dira ekipo desberdinekin, eta hainbat enpresa izan dira hartzaileak.		Se han realizado diez maniobras con diferentes equipos del Servicio que han tenido como destinatarios a diversas empresas.
Enkargua Azpiegiturari egin zaio, bitarteko propio baten bidez Arratzuko Suhiltzaile Parke berria eraikitzeke; proiektu hori esleipen fasean dago.		Se realizado el Encargo a medio propio a Azpiegitura para la construcción del nuevo Parque de Bomberos de Arratzu y está en fase de adjudicación.
Hasi dira Zallako suhiltzaileen parke berria eraikitzeke lanak.		Han comenzado las labores de construcción del nuevo Parque de bomberos/as de Zalla.
Autoeskailera automatiko berria jaso da, lurretako Parkera eramateko.		Se ha recibido la nueva autoescalera automática con destino en el Parque de lurreta.
PSISZrako ibilgailuak hornitzeko kontratua esleitu da; 2020. Urteari dagokion ekitaldian entregatzea aurreikusit da.		Se ha adjudicado el contrato para el suministro de vehículos para el S.P.E.I.S., prevista su entrega en el ejercicio 2020.
PSISZerako langileak eta materiala garraiatzeko 3 pick up hornitzeko kontratua esleitu da, eta horiek jaso dira.		Se ha adjudicado el contrato de suministro de 3 pick ups para el transporte de personal y material para el S.P.E.I.S. y los mismos se han recibido.



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Udal Harremanei dagokienez:	En relación a las Relaciones Municipales:	
Kontsultei erantzutea eta hauei buruzko txostenak eta komunikazioak egitea:	Atención a consultas y emisión de informes y comunicaciones sobre cuestiones referidas:	
a) Kreditu-eragiketak finantza-erakundeekin.	a) Operaciones de crédito con entidades financieras.	
b) Kontabilitate publikoa eta aurrekontuko datuak.	b) Contabilidad pública y datos presupuestarios.	
c) Udalkutxa eta Gizartekutxa.	c) Udalkutxa y Gizartekutxa.	
d) Ezustekoak.	d) Imprevistos.	
2019. urteko udal zergei buruzko informazioa bildu eta tratatzea. - Udalen aurrekontu-likidazioak bildu eta tratatzea. - Bizkaiko Lurralde Historikoko udalei herri erabilera edo zerbitzuei lotutako azpiegituretan inbertitzeko gastuetarako ematen zaizkien laguntzak kudeatzea. - Gai juridikoen gaineko kontsultak jaso eta txostenak egitea (aginduzkoak eta bestelakoak).	- Captación y tratamiento de la información tributaria municipal relativa al año 2019. - Captación y tratamiento de las liquidaciones presupuestarias municipales. - Gestión de las ayudas dirigidas a los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia para gastos de inversión en infraestructuras afectas a usos o servicios públicos. - Atención a consultas y emisión de informes jurídicos (preceptivos y no preceptivos).	