

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 30an 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.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren LZrekin lotutako datuak gardentasunari buruzko webgunean argitaratzeko baliozkotzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuen ordainsariei eustea ministerioaren funtzio publikoaren atariko ISPA aplikazioan.
- Halaber, egitura organikoei buruzko dekretuak onartzearen/aldatzearen ondorio direnak aplikatzen hasia.
- 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 eta lanpostu sortu berriak egitea.

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.
- Validación para publicación en web de transparencia de los datos relacionados con la RPT de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Mantenimiento de las retribuciones de los puestos de la Diputación Foral de Bizkaia en la aplicación ISPA del portal de función pública del ministerio.
- Incorporación asimismo de las modificaciones derivadas de la aprobación/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 y elaboración de los correspondientes a Puestos de Trabajo de nueva creación.



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
– Lanpostuen baloraziorako proposamenak egitea, zertarako-eta gero proposamen horiek Baloraziorako Batzorde Teknikoaren barruan aztertzeke. – Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Teknikoaren kudeaketa eta koordinazioa. 2022. urtean, hiru balorazio-prozesu egin dira, eta Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Teknikoak hiru bilera egin ditu, 2022. urteko otsailaren 11n, ekainaren 10ean eta urriaren 7an. – Aldarteko pertsonalari dagokionez lanpostuen zerrenda mantentzea. – Hainbat sailen egitura organikoari buruzko dekretuak onartzeko/aldatzeko nahitaezko txostena egitea. – Pertsonen Planaren bilakaerari buruzko txostenak egitea. – Pertsonen Planari buruzko kanpoko aholkularitza kontratazeko proposamen berria egitea. – Langile berriak hartzeko eta hartzeko jardunbide egokien eskuliburua onartzea. – Egitura-unitate berriak sortzeko aplikazio-irizpideak onartzea. – Lanpostuak sortu/bete aurretik bete beharreko txosten-ereduak onartzea. – Bizkaiko Foru Aldundian zerbitzua telelanaren bidez emateko erregulazio berria egiteko 2021ean egindako proposamena egokitzea. – DIR3 mantentzea, Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako alderdiei dagokienez.	– Elaboración de propuestas de valoración de Puestos de Trabajo para su posterior análisis en el seno del Comité Técnico de Valoración. – Gestión y Coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo. En el año 2022 se han llevado a cabo tres procesos de valoración con tres reuniones del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo celebradas 11 de febrero, el 10 de junio y el 7 de octubre de 2022. – Mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual. – Realización de informe preceptivo para la aprobación/modificación de Decretos de Estructura Orgánica de varios Departamentos. – Elaboración de informes de evolución del Plan de Personas. – Elaboración de una nueva propuesta para la contratación de asesoramiento externo sobre el Plan de Personas. – Aprobación del Manual de Buenas Prácticas en la Incorporación y Acogida de Nuevo Personal. – Aprobación de los Criterios de Aplicación para la Creación de Nuevas Unidades Estructurales – Aprobación de los Modelos de Informe a cumplimentar previamente a la creación/cobertura de puestos de trabajo. – Adecuación de la propuesta elaborada en el año 2021 de una nueva regulación de la prestación de servicio en modalidad de teletrabajo en la diputación foral de Bizkaia – Mantenimiento del DIR3 en los aspectos relacionados con la Estructura Orgánica de la Diputación Foral de Bizkaia.	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
- Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako datuak gardentasunari buruzko webgunean argitaratzeko baliozkotzea. "Egutegi orokorrari", "Ordutegiaren kontrola betetzeko araudiari" eta "Aste Santuko eta Gabonetako arauzko oporrak eta baimenak izateko irizpideei eta antzintasunagatik libratzen diren lansaioei" buruz 2023 urterako proposamena egingo da. 2023 urterako egon dauden egutegien modalitateen egokitzapena. 2022 urterako egutegia langileei esleitzea. - Ordutegia kontrolatzeko aplikazioa eta langileen espedienteen kudeaketa mekanizaturako aplikazioa aztertzea, eta behar diren egokitzapenak abian jartzea aplikazio horietan. - Presentzia Kontrola Kudeatzea eta Deskonturako Foru Aginduak egitea lansaioko ordutegiak ez betetzeagatik. - Langileek derrigorrez bertan egon behar duten aldietan gertatzen diren absentzien azterketa eta kontrola. - Administrazioko prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskripzio funtzional eta teknikoa egiten lagunduko da. - Funtzio Publikoko administrazioko prozeduren azterketa eta inplementazioa. Horien guztien mantenua espedienteen modelizazio eta kudeaketa tresnetan. - Validación para publicación en web de transparencia de los datos relacionados con la Estructura Orgánica de la Diputación Foral de Bizkaia. - 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 2023. - Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2023. - Asignación de Calendario al personal para el año 2022. - 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.		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
– Pertsonaleko Espedienteak kudeatzeko sistemaren barruko azpiegituren mantenua. – Administrazio Prozeduren Web orrien argitalpenen artapena. – 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.	– Mantenimiento de la infraestructura del Sistema de Gestión de Expedientes de Personal. – Mantenimiento de las publicaciones Web de los Procedimientos Administrativos. – Realización de Auditoría Interna del proceso de Selección. – Realización de Auditoría Interna del Proceso de Exámenes Específicos de Salud. – Participación en la Comisión de Seguimiento y en el Equipo de Proyecto del Sistema Mecanizado de expedientes de Gestión y Administración de Personal.	
Arriskuen Prebentzio eta Laneko Osasun Zerbitzua	Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.	
– Segurtasun eta Osasun Batzordea indartu eta laguntzea. – Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuen eta langile funtzionarioek betetzen dituzten zentroen arriskuen ebaluazioak eguneratzea. – Arrisku psikosozialak ebaluatzeko neurriak ezartzea. – Larrialdietarako planak kudeatzea. – Berariazko osasun-azterketak egitea, lanpostu bakoitzeko arriskuen inguruan onetsitako protokoloen arabera, baita baja luzeen ondotik lanera itzultzeko berariazko osasun-azterketak ere. – Laneko higienezko arloak lantokietara egindako 16 bisitaren ondoren, txostenetan bildutako neurrien jarraipena eta sustapena lantoki desberdinetan.	– 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. – 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. – Seguimiento e impulso de la adopción de las medidas recogidas en los informes tras 16 visitas de higiene laboral a distintos centros de trabajo.	



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		

- Osasuna sustatzeko kanpainak gauzatzea (txertoak, informazio foiletoak eta abar).

- Realización de campañas de Promoción de la salud (vacunaciones, folletos informativos, etc....).

Aukeraketa eta Trebakuntza Profesionaleko Zerbitzua

Servicio de Selección y Formación Profesional.

- Aldi baterako kontratazioen poltsak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko poltsak kudeatzea, bai plazakoak, bai programa edo ordezkapenekoak. 6 lan-poltsa sortzea: arkitektura, arkitektura teknikoa, suhiltzaile gidaria, industria-ingeniaritza teknikoa, albaitaritza edo zerbitzu anitzetako langileak, desgaitasun intelektuala duten pertsonentzat gordeta.
- Zerbitzu anitzeko langileentzako deialdi berria egin, desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako txanda berezia, oraingo honetan bi lanpostu mota elkartuekin: mendekoak eta langileak. Horretarako, hainbat aldiz bildu da babespeko enplegu-hitzarmenaren jarraipen batzordea, FEVASekin batera hirugarren sektoreko erakunde eragileak biltzen dituen.
- 2022. urtean, finkatu egin da otsailaren 3ko 1/2021 Foru Arauak onartutako tasaren kobrantza, interesdunei Bizkaiko Foru Aldundiko langile izateko hautaketa-probak egiteko behar diren zerbitzuak emateagatik hain zuzen ere. Gainera, salbuespen-baldintzen elkarreragingarritasuna ezarri da, baita eskatutako transakzio informatikoekin eta horien egiaztapenekin ere.
- 107 lanposturen deialdia egin da, abenduaren 28ko 20/2021 Legea betez, kontsolidazioaren modalitatean -lehiaketa soilik-, eta ukituriko kategoriak jasotzen dituzten 20 deialdiak argitaratu eta garatzen ari dira.
- 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 6 bolsas de trabajo: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Bombero/a Conductor/a, Ingeniería Técnica Industrial, Veterinaria u Personal de Servicios Múltiples reservadas a personas con discapacidad intelectual.
- Realizada nueva convocatoria de personal de servicios múltiples, turno especial de personas con discapacidad intelectual, esta vez con dos tipos de puestos asociados- subalterno y subalternas y operarias y operarios. A tal efecto se ha reunido varias veces la comisión de seguimiento del convenio de empleo con apoyo que aglutina con FEVAS a las entidades operantes del tercer sector.
- En 2022, se ha consolidado el cobro de la tasa aprobado por la Norma Foral 1/2021 de 3 de febrero por la prestación a las personas interesadas de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal de la Diputación Foral de Bizkaia. Además, se ha establecido la interoperabilidad de las condiciones de exención, así mismo con las transacciones informáticas requeridas y sus comprobaciones.
- Se han convocado 107 plazas, en cumplimiento de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, en la vertiente de consolidación- solo concurso-publicándose y estando en desarrollo las 20 convocatorias que recogen las categorías afectadas.



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		
- Horren ondorioz, egoitza elektronikoan jarri dira hautaketa-prozedura guztiak, ad hoc formularioekin, dokumentuak aurkezteko sistemarekin eta tasaren ordainketarekin. - Gainera, sisteman parte hartzeko erabili den prozedura autobalorazioa izan da. Pertsona bakoitzak erantzukizunpeko adierazpen bat du, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu ondoren, prozesuaren barruan baloratzen da. - Gainera, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean 30 deialdi argitaratu dira, batzuk egonkortzekoak eta beste batzuk txanda arruntean, eta ahalegin berezia egin da elkarren segidan ez egiteko eta behin-behinekotasun tasa ahalik eta gehien murrizteko, 411 plaza guztira. Kasu horretan, prestatzen ari den egoitza elektronikoa ere erabiliko da. - HAEEko eta beste euskal administrazio batzuetako 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. - Poltsak beste administrazio batzuei lagatzeko prozedura ezarri da behin betiko, eta kudeaketa telematikoa hasi da. - Hobetu egin da 2020ko irailaren 2an BAO n argitaratutako kontratazio-poltsak kudeatzeko irizpideetan jasotako birbaremaziorako programa. 2022. urtean, suhiltzaile gidarien kategoriako praktiketako funtzionarioen prestakuntza espezifikoa eman da, benetako praktikekin, Arkauteko Akademiarekin erakunde arteko diseinu berrian.	- Esto ha supuesto poner en sede electrónica todos los procedimientos de selección, con formularios ad hoc, sistema de aportación de documentos y pago de tasa. - Además, el procedimiento utilizado para la participación en el sistema ha sido el de autovaloración, que cada persona con una declaración responsable y aportando la documentación pertinente se valora dentro del proceso. - Además, se han publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia 30 convocatorias, unas de estabilización y otras- sus correlativas en turno ordinario, en un esfuerzo especial para no hacerlas consecutivas y reducir al mínimo la tasa de temporalidad, hasta 411 plazas. En este supuesto también se utilizará la sede electrónica que está preparándose. - Se han utilizado bolsas del Ivap y otras administraciones vascas para dar solución a necesidades urgentes imposibles de cubrir con nuestras bolsas y se han acordado nuevas formas de proveer vacantes no ofertadas. - Se ha implantado definitivamente el proceso de cesión de bolsas a otras administraciones y se ha iniciado su gestión telemática. - Se ha mejorado el programa para la rebaremación recogida en los criterios de gestión de bolsas de contratación publicados en el BOB el 2 de septiembre de 2020. - Se ha impartido en 2022 la formación específica, de funcionariado en prácticas de la categoría de bombera y bombero conductor. con prácticas reales, en un nuevo diseño interinstitucional con la Academia de Arkaute.	



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
– 2011. urtean ezarritako baliozkotze sistema erabiltzen jarraitu da Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuaren prestakuntzarako, dagoeneko jasotakoa, Arkautek ofizioz eman duenaz gain. Horrek, sistema arintzen du eta pertsona gehiago prestatzeko aukera ematen du. Akademiarekin kolaboratzen jarraitu dugu irakasleak eta baliabide materialak utziz. – Kontsultarako eta kexetarako sistema hobetu da, erakundearen postontzi orokorraren eredu bera ezarrita, jasotako komunikazioak modu seguruagoan kudeatzeko (kexak eta iradokizunak, hautaketa-prozesuetan parte hartzearen ondoriozko komunikazioa, etab.), eta erakundean zerbitzuak eman dituzten eta finkapenean parte hartu nahi izan duten pertsona guztien eskura jarri da merezimenduak egiaztatzen dituen 051 dokumentua. – 2022. urtean amaitu dira lan-poltsak sortu dituzten 6 deialdiak. – www.bizkaia.eus webgunera sartzeko sistemari eutsi zaio, enplegu publikoaren eskaintzaren atalean. Izan ere, sistema horren bidez, prozesuaren parte den pertsonak bakarrik du prozesuaren inguruko egintza eta gorabehera guztiak ikusi ahal izateko aukera Hala eta guztiz ere, parte ez denak argitaratu beharreko gauzak soilik ikusi ditzake. Gainera, ariketa guztien emaitzak argitaratu eta berehala oharrak bidaltzeko prozesua hobetu da, eta edozein motatako iragarkiak argitaratzeko abisu bat ezarri da erreferentziako deialdian.	– 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 cesión de profesorado y medios materiales. – Se ha mejorado el sistema de consultas y quejas, implantando un modelo 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.). y se ha puesto a disposición de todas las personas que han prestado servicios en la institución y han querido participar en la consolidación el documento 051 acreditativo de sus méritos. – En 2022 se han finalizado las 6 convocatorias de las que se han generado bolsas de trabajo. – Se ha mantenido el sistema de acceso a la página de www.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; Además se ha mejorado el proceso de envío de notas inmediato a la publicación de los resultados de todos los ejercicios e implantado uno de aviso de publicación de anuncios de cualquier índole en la convocatoria de referencia .	



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
- Jardueran integraturik, emandako ikastaroen ebaluazioaren azterketari ekin zaio, eta, horri esker, emaitzetan oinarrituta erabakiak hartu ahal izan dira, erakunde osoari eragin dion administrazio-lanaren berezko gaien zeharkako prestakuntza azpimarratuz (sexu-jazarpena eta genero-arrazoiengatikoz jazarpena, hizkera argia, lanbide-profil berriak, gobernu irekia eta datuak babesteko erregelamendu-plana eta jokabide-kodea amaitzea), baita datuak babesteko eta zibersegurtasuneko araudia eguneratzea ere. Horrez gain, zeharkako euskara-plan baten buruontzako <i>euskara-lidergoa</i> tailerra/ikastaroa ere egingo da, eta jendeari arreta ematen diotenekin jarraituko da). - Erakunde osoaren modernizazioan laguntzen duten langile guztiak biltzen dituen eraldaketa digitaleko plan bati bultzada estrategikoa ematea, aurreikusitakoak baino 41 ikastaro gehiago izan dira. - Euskal Herriko Unibertsitatearekin, Deustu eta Mondragon unibertsitateekin eta UNEDekin eta Nafarroako Unibertsitatearekin esparru hitzarmenaren sistemari eutsi zaio, baita Zaragozakoarekin ere, ondorengo hitzarmen zehatzak garatuz eta laguntza poltsa sortuta. Horien guztien jarraipen-batzordeak bildu dira, eta horiei guztiei dagokien ebaluazioa ere egin da. 2022ko 4. hiruhilekoa honela amaitu da: 67 pertsonak egin dituzte praktikak, 40 emakumek eta 27 gizonek, gradu, master eta Lanbide Heziketako eskoletan, eta 8 esparru-hitzarmen egin dira unibertsitateekin, 1 Lanbide Heziketako eskolekin, eta 18 hitzarmen espezifiko egin dira. - Ikastetxe profesionalen kasuan, prestakuntza hitzarmenaren sistemari eutsi zaio esparru hitzarmena taxutzen den bitartean. Praktiketara dauden hiru ikasle joan 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 del dato, así como una actualización reglamento de protección de datos y ciberseguridad, además de un taller/curso de <i>euskara lidergoa</i> para las jefaturas de un plan transversal de euskara, que seguirá con quienes tengan atención al público). - Impulso estratégico a un plan de transformación digital que abarca a toda la plantilla que coadyuva en la modernización de toda la organización, resultando 41 cursos, más de los previstos. - Se ha mantenido el sistema de convenio marco con Euskal Herriko Unibertsitatea/Universidad del País Vasco (EHU/UPV), Deustu y Mondragón, UNED además 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. - El cuarto trimestre de 2022 ha finalizado con un total de 67 personas que han realizado prácticas, 40 mujeres y 27 hombres, de grados, másteres y escuelas de Formación Profesional, con 8 convenios marcos con universidades, 1 con escuela de Formación Profesional, que han derivado en 18 convenios específicos. - Para las Escuelas Profesionales se ha mantenido el sistema de convenio formativo en tanto se sustancia el de convenio marco, acudiendo tres alumnos en prácticas.		



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		
– Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko eta prozeduraren kalitate estandarrei eutsi zaio, 2020ko ikuskaritza gaingitu ostean (ISO 9001:2015 ziurtagiria). Gogobetetasun helburuak bete dira: zuzeneko inkestaren ondoriozko gogobetetasun objektiboari dagokion batez beste 7,6koa gaingitu dute. – 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 zabalitze aldera. Aldundiaren erregistroen bidez zabaldu da eta webgunean ere jarri da hori guztia. – Gai-zerrendetarako eta probetarako iragarritasunari buruzko gaiak lantzen jarraitu dugu, sarbide orokorreko webgunean edukiak txertatuta, bi printzipio horiek, egindako azterketak eta abar errazteko hain zuzen. Horren ondorioz, herritarrek gai horri buruz duten pertzepzioa hobetu da, horretarako egindako inkestetan egiaztatu denez. – 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; 2022. urtean, ikastaroen kopurua eta, bereziki, emandako orduena eta prestatutako pertsonena handitu egin da, eta nabarmen hazi dira ardatz guzti-guztietan, linean zein on-line egindako ikastaroetan plataformak aprobetxatu direlako hain zuzen ere. 2022ean, 408 ikastaro egin dira, guztira 3176 pertsona prestatuta –eta	– 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 2020, certificado por la ISO 9001:2015, cumpliendo los objetivos de satisfacción, que han superado un 7,6 de media de satisfacción objetiva derivada de encuestas directas. – 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. – Se sigue trabajando 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, exámenes realizados etc..., 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, en 2022 han supuesto un incremento de cursos y especialmente de horas impartidas y personas formadas, creciendo significativamente en todos los ejes de la misma por el aprovechamiento de las plataformas en los cursos tanto en línea como on line. que en 2022 han supuesto 408 cursos de, sumando un	



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		
36085 prestakuntza-ordu orotara. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ziurtapen-eskumenari eusten dio, eta horretarako hitzarmen bat sinatu du aurten, bertsio berrian. Baina SPISZri lotutako poltsak eta zerbitzu bereko deialdietatik eratorritakoak ARKAUTEk egiaztatu ditu.		total 3176 personas distintas formadas y unas 36085 horas de formación ofertadas. El Instituto Vasco de Administración Pública mantiene la competencia de certificación, que se articula a través de un convenio firmado al efecto firmado en su nueva versión este año. Pero las bolsas ligadas al SPEIS y las derivadas de convocatorias del mismo servicio se han acreditado por ARKAUTE.
– Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuetarako prestakuntza plana prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Aurten jakintzako gaietako prestakuntza nabarmen hazi da eta mikroinformatikakoa jaitsi da; guztira 32,08 orduko emaitza izan da prestatutako pertsona bakoitzeko, eta 29,80 trebaturiko pertsonako/plantilla, hots, erakundearen prestakuntza-maila ikaragarri handia da. – Nabarmentzekoa da karrerako prestakuntza plana elebidun eta on line gisa eratu dela, berdintasunaren aldeko ekintza gisa, familia-bizitza bateragarri egitearen eta ahalduntzearen arloan jardutea ahalbidetzen duelako. – Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak garatutako prestakuntzarako diru-laguntzen programan parte hartu da, eta sortutako kostuaren % 30 eskuratu da. – Prestakuntza planaren kudeaketan laguntzen duen aplikazio informatikoa hobetzeko lanekin jarraitu da, batez ere, 2016. urtetik ustiari beharrezko datuen kudeaketa eraginkorragoa bideratzeko. Gaur egungo birtualtasun onenetako bat langileen erregistroan zuzenean islatzea da, eta hala agerrarazi da, bai lanpostuak betetzeko, bai langileak hautatzeko, aurkeztu beharrik gabe. Eta, ildorretan, 050 eta 051 hautaketa-prozesuetarako ekarritako dokumentuak sartu dira, datuak egiaztatzen dokumentazioaren ordean hain zuzen. Berrikuntza nagusia paperezko ziurtagiriak	– 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 29,80 horas de formación por persona/platilla y 32,08 por persona formada, lo que significa un elevadísimo índice de formación en la organización. – Destaca la configuración del plan de formación de carrera como bilingüe y on line constituyéndose en acción positiva de igualdad porque posibilita actuar en materia de conciliación de la vida familiar y en empoderamiento. – Participación, en el programa de subvención a la formación desarrollado por el Instituto Vasco de Administración Pública, obteniendo un 30% del coste generado. – Se han seguido haciendo mejoras en la aplicación informática que coadyuva en la gestión del plan de formación, sobre todo para la explotación de datos que permita una gestión más eficaz y 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. Y en este sentido la inclusión en los documentos de aportación a los procesos selectivos 050 y 051, sustituyendo a la documentación acreditativa de sus datos. La	



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
kentzea da, eta IVAPekoak dira zuzenean modu telematikoan.		gran novedad es la eliminación de los certificados en papel pasando a ser telemáticos directamente del IVAP.
– 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.
– Online prestakuntzari bultzada handia ematen jarraitzen dugu, eta orokorra bihurtu da mikroinformatikan eta tradizionalen zabaldu, bai lanposturako prestakuntzan, bai karrerako prestakuntzan, bai sarbidean eta zeharkakoan.		– 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.
– Halaber EBko hizkuntzak irakasten jarraitu da zentro fisikoetan eta online Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundean eta hemen kudeatuta.		– 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.
– Ikasgela birtualari eutsi eta hobetu egin da, Trebaleku: aukera ematen die funtzionarioei zerbitzuan kudeatzen diren prestakuntza planak erabateko gardentasunaz kudeatzeko (ikastaroak, datak, tokiak, programak etab.). Ikasgelak aukera ematen du, halaber, pertsona guztiek ezagut dezaten BFAn egin duten prestakuntzaren historiala, xehetasun guztiekin; prestakuntza-materialak bertan gordetzeko eta, garrantzitsuenak dena, prestakuntza ekintza orokorrak ere bertan gordetzeko, funtzionario guztiei iritsi ahal dakizkien kostu txikiago eta eraginkortasun handiagoarekin. Planifikatu da eta garatzen ari da, prestakuntza gehiago gela birtual horretan eta on line gogobetetasun inkesta.		– Se mantiene y mejora el aula virtual, Trebaleku, que permite la gestión totalmente transparente para el funcionamiento de los diversos planes de formación que se gestionan en el servicio (cursos, fechas, lugares, programas, etc.). 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 funcionamiento con menor coste y mayor eficacia. Se ha planificado y está en desarrollo, más formación en esa aula virtual y la encuesta de satisfacción on line.



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		

Langileria Kudeatzeko Zerbitzua:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez estaltzeko prozedurak.

Lanpostuen berrehun eta laurogeita bost (285) estaldura zerbitzu eginkizunen prozeduren bitartez (aurrekoa iraungitzeagatik jasotakoak). Zerbitzu-eginkizunak direla-eta, lanpostuak betetzeko 87 prozeduraren deialdiak egin dira.

- 2) Lanpostuak lehiaketa bidez estaltzeko prozedurak.

- Lanpostuak betetzeko sistema guztiak jorratu dira, eskabideen prozesu telematikoaren bidez. Suhiltzaile-gidarien (21), sarjentuen (3) eta lanpostuak betetzeko merezimendu espezifikoen lehiaketen deialdiak onartu dira, eta guztira 23 lanposturen deialdiak egin dira. 2022. urtean izendapen askeko prozesuaren deialdia egin da, 14 lanpostu guztira. 2021. urteko lehiaketa bateratuan (135 emakume eta 53 gizon), izendapen askean (12 emakume eta 2 gizon), suhiltzaile-gidarien lehiaketan eta ondoriozko lehiaketan (11 gizon) eta sarjentuen lehiaketan (gizon 1) lanpostuak jabetzan hartu dira.

- 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

Servicio de Gestión de Personal:

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

Doscientos ochenta y cinco (285) coberturas de puestos de trabajo por procedimientos de comisión de servicios (incluidas por vencimiento de la anterior). Elaboración de las convocatorias de 87 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. Se han aprobado las convocatorias del concurso de Bomberos/as-Conductores/as (21), Sargentos/as (3) y el concurso de méritos específicos de provisión de puestos de trabajo, en el que se han convocado un total de 23 puestos de trabajo. En el año 2022 se ha convocado el proceso de libre designación con 14 puestos de trabajo. Se ha procedido a la toma de posesión de los puestos del concurso unitario del año 2021 (135 mujeres y 53 hombres), de la libre designación (12 mujeres y 2 hombres), Del concurso y resultados de Bomberos/as-Conductores/as (11 hombres) y del concurso de sargentos (1 hombre).

- 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 resultados 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



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		
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 egiten jarraitu da, balorazio batzordeen zeregina errazteko neurriak ezarri, baloratu beharreko dokumentazioa jasotzeko bolumen antzua kentze aldera eta hala azkartasuna eta efikazia lortze aldera.		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 ha continuado abordando 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 recepción de documentación a valorar, redundando así en la agilidad y eficacia del mismo.
2022rako Enplegu Publikoaren Eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Eskaintza hori bi zatitan garatu da, eta 163 plaza izan dira guztira, horien artean aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesuei dagozkien plaza barne. Garrantzi berezia izan du finkatze- eta egonkortze-prozesuen esparruan eskaintako plaza aztertzeak, gero deialdietan zehaztu ahal izateko, enplegu publikoaren behin-behinekotasuna are gehiago murrizte aldera.		Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 que desarrollada en dos partes supone 163 plazas en total, en las que se incluyen plazas correspondientes a los procesos de estabilización del empleo temporal. Especial importancia ha tenido el análisis de las plazas ofertadas en el ámbito de los procesos de consolidación y estabilización para su posterior determinación en las convocatorias con la finalidad de reducir aún más la temporalidad del empleo público.
Karrerako funtzionarioen izendapenak eta egikaritu diren lan-eskaintza publikoetatik eratortzen diren atxikipenak.		Nombramientos de funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivados de las ofertas de empleo público ejecutadas.
Enplegua antolatzekeo planetik eratortzen diren balizko neurriak aztertzea.		Estudio de las posibles medidas derivadas del plan de ordenación de Empleo.
Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. Halaber, 1.757 laguntza kudeatu dira, bai eta 93 aurrerakin eta horien itzulketak, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai.		Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 1.757 ayudas gestionadas, así como 93 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
– Bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate desberdinetan, su itzaltze zerbitzuari eta iruzurraren aurkako borrokari eta katastro, haur eta inklusio zerbitzuari garrantzi berezia emanda, eta COVID-19aren kontrako programa, eta errenta kanpaina, BATUZ programa, Ukrainako adingabeen harrera, GERTU programa edo bizikidetzta-unitateen espedienteak izapidetzeko programa. – Neurriak aztertzea eta sortzea funtzio publikoaren arloari dagokionez. Azkenik, Aldundiak nahitaez beste beharreko araudiaren ondoriozko betebeharrak aplikatzeko beharrezko neurriak onetsi dira, langileriaren eta I. Kapituluaen politika propioa egin ahal izateko, eta horien barruan sartzen da Bizkaiko Lurralde Historikoko 2022. urterako Aurrekontu Orokorren Foru Araua betearaztea. – Hurrengo urterako I. Kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, batez ere, plantilla egokitzeko lanetan indar berezia jarrita betiere. – 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, baita Euskal Enplegu Publikoaren Lege berriaren egokitzapenari buruzko azterlana ere. – Hainbat egokitzapen egin dira programa informatikoetan, indarreko araudira egokitzeko eta hobetzeko helburuz. Ildo horretan nabarmentzekoak dira, besteak beste: – Gestión de nombramientos de personal funcionario interino, en sus diferentes modalidades, con especial incidencia en el servicio de extinción de incendios, lucha contra el fraude, catastro, infancia e inclusión, y programas contra el COVID-19 y de la campaña de renta, Programa BATUZ, acogimiento de menores de Ucrania, programa GERTU, o el programa de Tramitación de expedientes de unidades convivenciales. – 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 Norma Foral de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2022. – Elaboración del escenario presupuestario del Capítulo I para el próximo año, con especial incidencia en los trabajos de adecuación de plantilla – 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. Así como el estudio de la adecuación de la nueva Ley del Empleo Público vasco. – Diversas adecuaciones en programas informáticos, para sus adaptaciones a la normativa vigente, así como para su mejora, pudiendo destacarse algunas de ellas, tales como:		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	920.108 Langileria 920.108 <i>Personal</i>
07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>		
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 ezartzea ere. Era berean, kotizazioa edo azterketako taula berriak egokitzea, <i>Belaunaldien arteko Parekatze Mekanismoa</i> (MEI) egokitzeko. b) Nominen arloan egindako egokitzapenak, ordainketa kontzeptuak araudiaren aldaketa berriei eta bere hobekuntza taldean hiru urtekoak ordaintzeko sistemari egokitu ahal izateko, baita kotizazioak gizarte segurantzari ordaintzeko prozedura berria ere banku-helbideratzearen bidez, edo Euskal Enplegu Publikoaren Lege berriaren ondoriozko ordainsari-egiturara egokitzeko azterlana. c) Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldaketak, funtzionaltasunean hobekuntza berriak ezarri eta beste aplikazio batzuetako datuak eskuratzuz, etorkizunean lehiakideen merezimenduak eskatu behar ez izateko. Eremu horretan, administrazio elektronikoko unitatearekin koordinatuta, aurrera egin da elkarreragingarritasuna ezartzeko azterlanean. 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 la implantación del nuevo sistema de comunicación masiva de altas y bajas a la Seguridad Social. Así como la adecuación de las tablas nuevas de cotización o de estudio para la adaptación al <i>Mecanismo de Equiparación Intergeneracional</i> (MEI). 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. Así como un nuevo procedimiento para el abono de las cotizaciones a la seguridad social mediante domiciliación bancaria o el estudio para la adaptación a la estructura retributiva derivada de la nueva Ley del Empleo Público Vasco. c) Modificaciones en la aplicación para el concurso para la provisión de puestos de trabajo, con nuevas 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. En este ámbito, en coordinación con la unidad de administración electrónica, se ha avanzado en el estudio de implantación de la interoperabilidad.		



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
d) Bideratuz prozedura berria sendotzea eta hobetzea, emandako zerbitzuak aitortzeko espedienteak modu elektronikoan izapidetzea ahalbidetuz; hala, papera ezabatuko da eta eraginkortasuna irabaziko da. e) Sistema infomartikoa egokitzea curriculumeko eta curriculumetik kanpoko praktiketako langileak integratzeko. f) Aplikazio informatikoetan dauden datuak ateratzeko informazio-zentroaren hobekuntza berriak eta mantentzea, erabakiak hartzea errazte aldera. g) Foru Aldundiko Giza Baliabideen kudeaketa osoaren 360º ikuspegia ematen digun soluzio informatiko berri baterantz egindako aldatetaren analisia eta ezarpen-programa zehaztea. – Sistema berriarekin zenbait prozedura abiaraztea eta aldarazpenak egitea aplikazio informatikoetan, langileen kudeaketa integratuaren sistema berriaren emaitzako guztiak automatizatzeke, modulu jakin batzuen jardunbidea sendotuz eta sistema berriaren bitartez prozedura batzuk abian jarritz. – Bitarteko langileak izendatzeko sistema berriak ezartzeari ekin zaio analisia eta azterketa, lan-kontratazioaren ordeiz.	d) Consolidación y mejora del nuevo procedimiento de Bideratuz que permite la tramitación electrónica de los expedientes de reconocimiento de servicios prestados, eliminando el papel y ganando en eficiencia. e) La adaptación del sistema informático para la integración del personal en prácticas curriculares y extracurriculares. f) Nuevas mejoras y mantenimiento del centro de información para la extracción de los datos existentes en los diferentes aplicativos informáticos de tal manera que facilite la toma de decisiones. g) Análisis del cambio y concreción del programa de implantación hacia una nueva solución informática que nos permia una visión 360º de toda la gestión de los Recursos Humanos de la Diputación Foral. – 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. – Se ha procedido a la implantación del nuevo 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 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 920.108 Personal
- Erretiro aurreratuetan eta Giza Baliabideen Plan Estrategikoko gainerako neurriak kudeatzea, uztaile arte dauden neurriak legezko baliabideen indargabetu arte. Giza Baliabideen eta Ezagutzaren Transferentziarekin Planifikatutako Belaunaldi Erreleboaren Plan Estrategiko berria aztertzea eta negoziatzea. Pentsioen arloko arau-aldaketek arlo horretan duten eragina aztertu da. - Foru Aldundiaren Akordio eta Hitzarmena exekutatzeko negoziatze mahaiaren eta prestaketa lanen idazkaritzaren gestioa, baita akordio/hitzarmenaren negoziatzearekin jarraitzea ere. - Graduaren aitorpena kudeatzea eta automatizazioa, baita langileen administrazio egoerari buruzko espedienteak ere. - Nomina eta horren ondoriozko lanak kudeatzea, Gizarte Segurantzari eta Ogasun eta Finantza Sailari dagokienez. Era berean, nomina ordaintzeko eta Gizarte Segurantzako foru aginduak ateratzeko prozesua hobetzen jarraitu da, eta EKINen bidez digitalizatutako sinadura-prozesuan sartzea ahalbidetu da. - Araudi berrira egin beharreko egokitzapenak, dela funtzio publikoan, bereziki Euskal Enplegu Publikoaren Lege berriari dagokionez, dela gizarte segurantzaren. Beste egokitzapen hauek ere aipa daitezke: Gizarte Segurantzaren eta Kotizazioen araudira egin beharreko egokitzapenen azterketa eta lanketa, eta bereziki kotizazio-oinarrien hazkunde berrira egokitzeko. - Gestión de jubilaciones anticipadas y resto de medidas del Plan Estratégico de Recursos Humanos hasta la derogación por invalidez legal de las medidas existentes hasta el mes de julio. Estudio y negociación de un nuevo plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevamiento Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento. Se ha procedido al análisis de la repercusión de los cambios normativos en materia de pensiones en este ámbito. - Gestión de la Secretaría de la Mesa de Negociación y trabajos preparatorios para la ejecución del Acuerdo y Convenio de la Diputación, así como continuación con la negociación del acuerdo/convenio. - Gestión de los reconocimientos de grado y su automatización, 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. Así mismo, se ha continuado con la mejora en proceso de extracción de las Ordenes Forales de abono de Nómina y de Seguridad Social, permitiendo su inclusión en el proceso de firmas digitalizado a través de EKIN. - Adecuaciones a la nueva normativa tanto en materia de función pública en especial en relación con la nueva Ley del Empleo Público Vasco 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, y en especial la adaptación al nuevo incremento de las bases de cotización.		



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		
- Plantillaren kudeaketa eta horren emaitzako jarduketak, plantillako plazak sortzea, amortizatzea eta aldatzea erakundean dauden beharizanen arabera, eta langileen atxikipenak kudeatzea, bereziki egitura organikoa aldatzeagatik gertatu direnak, baita ikasketa plan berrien egokitzapenekoak eta epaiak betearaztearen ondoriozkoak ere. Garrantzi berezia izan du NEXT-Generation EU funtsak kudeatzeko eta betearazteko eta horiek “ad hoc” hornitzeko egitura iragankorraren diseinuak. - 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. Hautaketa-prozesuetako destinoak hautatzeko prozesua hobetu eta informatizatu da, eta, horri esker, lanpostuaz jabetzeko sistema eraginkorragoa da. - Gizarte segurantzaren arloko aldaketak eta horiek Giza Baliabideen Planean izandako eragina aztertzea. - Urtean zehar onetsi diren egitura organikoei buruzko dekretu berrien emaitzako kudeaketak eta beharrezkoak diren eguneratzeak, edo lanpostuen zerrenden aldaketak. - Zuzendaritzari laguntzea bere plan estrategikoa lantzeko prestatze-lanetan, eta baita azterketa lanetan ere. Baita Funtzio Publikoa egitearen inguruko azterketari eta proposamenari dagozkienak ere, funtzio publikoaren arloko etengabeko	- 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. Especial relevancia ha tenido el diseño de la estructura transitoria para la gestión y ejecución de los fondos NEXT-Generation EU y su provisión “ad hoc”. - 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. Se ha mejorado e informatizado el proceso de elección de destinos de los procesos de selección lo que permite una mayor eficiencia del sistema de tomas de posesión. - Análisis y estudio de las modificaciones en el ámbito de la seguridad social y su repercusión en el Plan de Recursos Humanos. - Gestión y desarrollo de las actualizaciones por los nuevos Decretos de Estructura Orgánica aprobados a lo largo del año, o de los cambios en las relaciones de puestos de trabajo. - Realización de los trabajos preparatorios, así como los de análisis para el apoyo a la Dirección en la elaboración de su Plan Estratégico, Estatuto Vasco, así como los de estudio y propuesta en relación con la elaboración de Función Pública, y para las	



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
lege egokitzapeneterako.		continuas adaptaciones legales de la materia de función pública.
- Bizkaiko Foru Aldundiko eta erakunde autonomoetako lan arloko eta langile funtzionarioen enplegu baldintzei lotutako erabakiak prestatu eta egitea. - COVID 19aren ondoriozko nazioarteko pandemiak eragin berezia izan du Langileriaren Kudeaketa Zerbitzuan, haren bilakaerara egokitu behar izan baitu eta testuinguru horretan beharrezkoak diren neurriak aztertu eta landu behar izan baititu, baita horretarako ezarritako planetan parte hartzea. - Maiatzaren 15eko 4087/2020 Foru Aginduaren bidez onartutako COVID-19ak Nazioarteko Garrantzizko Osasun Publikoko Larrialdian (NGOPL) langileak Bizkaiko Foru Aldundiaren Kontingentzia Planaren kudeaketa eta jarraipena, baita hura garatzeko emandakoak ere. - Pandemiari erantzuteko, 3109/2020 Foru Aginduaren jarraipena, betearazpena eta indarraldiaren amaiera, COVID-19an lanpostuak aldi baterako betetzeko, eta, horren barruan, "Prebentzio, Sua Itzaltze eta Salbamenduko Zerbitzuko parkeen eraginkortasuna mantentzeko trantsizio-programa, COVID-19aren osasun publikoko larrialdia dela-eta" (4891/2020 FA, ekainaren 16koa). Era berean, Kontingentzia Planaren esparruan, mugikortasun-protokoloak eta COVID-19aren ondoriozko bajak estaltzeko protokoloen jarraipena egin da eta, hala denean, betearazpena. Arlo horretako programa espezifikoa egitea, jarraitzea eta indarraldiaren amaiera Prebentzio eta Lan-osasunaren Zerbitzurako.	- Elaboración y gestión de los acuerdos relativos a las condiciones de empleo del personal funcionario y laboral de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos. - La situación de pandemia internacional derivada de la COVID 19 ha tenido especial repercusión para el Servicio de Gestión de Personal que ha tenido que continuar adaptándose a su evolución-y proceder al análisis y elaboración de las medidas necesarias en dicho contexto, así como participar en los planes establecidos al efecto. - Gestión y seguimiento del Plan de Contingencia de la Diputación Foral de Bizkaia durante la Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por la COVID-19 aprobado por Orden Foral 4087/2020 de 15 de mayo; así como las dictadas en desarrollo de la misma. - Seguimiento, ejecución y fin de vigencia de la Orden Foral 3109/2020, para la cobertura temporal de puestos durante la COVID-19, y dentro de ella el "Programa de transición para el mantenimiento de la operatividad de los parques del SPEIS con motivo de la emergencia de salud pública por el coronavirus COVID-19" (OF 4891/2020, de 16 de junio). Así mismo, en el ámbito del Plan de Contingencia, se ha realizado el seguimiento y, en su caso, ejecución, de los protocolos de movilidad y de cobertura de las situaciones de bajas derivadas de la COVID-19. Elaboración, seguimiento y fin de vigencia del programa específico en este ámbito para el Servicio de Prevención y salud 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

Langileriari buruzko Zerbitzu Juridikoa:

- Bizkaiko Foru Aldundiko langileen lan-baldintzak arautzen dituzten akordio eta hitzarmenen xede diren gaien azterketa eta kontrol juridikoa.
- Enplegu Publikoaren Eskaintza aztertzea eta kontrolatzea.
- Hautaketa-prozeduren eta lanpostuak betetzeko prozeduren legezotasun-txostenak.
- Giza baliabideen arloko txosten eta irizpen juridiko espezifikoak egitea.
- Aholkularitza juridiko orokorra eta espezifikoa funtzio publikoaren arloan.
- Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza egituratzen duten zerbitzuen arteko koordinazioa.
- Aholkularitza Juridikoarekin koordinatzea administrazioarekiko auzi-errekurtsoak eta lan-arloko jurisdikzioaren aurreko demandak daudenean administrazio-espeditenteak prestatzeko, dagokion organo judizialera bidaltzeko.
- Interesdunak epatzea, baita gizarte-arloko jurisdikzioan administrazioarekiko auziak eta demandak direla-eta agiri bidezko frogak egitea ere.
- Langileen arloko epaiak eta autoak betearaztea.

Servicio Jurídico de Personal:

- 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.
- Informes de legalidad de procedimientos selectivos y de provisión de puestos de trabajo.
- Elaboración de informes y dictámenes jurídicos específicos en materia de recursos humanos.
- Asesoramiento jurídico general y específico en materia de función pública
- Coordinación entre los distintos servicios en que se estructura la Subdirección de Función Pública.
- La Coordinación con la Asesoría Jurídica para la preparación de expedientes administrativos con ocasión de recursos contencioso-administrativos y demandas ante la jurisdicción social para su remisión al órgano judicial correspondiente.
- El emplazamiento a personas interesadas, así como la confección de pruebas documentales con ocasión de los contenciosos-administrativos y demandas ante la jurisdicción social.
- Ejecución de sentencias y autos en materia de personal.



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
- Justizia Administrazioari zuzenean bidaltzea, AVANTIUS sistemaren bidez, administrazio-espedienteak (zabaltzeak), frogak (zabaltzeak eta/edo argibideak), epatzeak, epaiak eta autoak betearaztea, eta beste edozein dokumentazio. - Langileen arloko jardueren buruz agintaritzek egindako errekerimenduen erantzutea. - Diziplina-prozedurak eta isilpeko informazioak antolatzea, bultzatzea eta horien jarraipena egitea. - Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusiak edo Zuzendariordetzak proposatutako arau-proiektu, dekretu edo ebazpen guztien arau-edukiari buruzko azterketa eta legezotasun-txostena egitea. Baita egintza eta xedapen orokorrak prestatzea eta idaztea ere. - Funtzio Publikoari eragiten dioten gaiei buruzko araudiaren, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena eta hedapena. - Berraztertze eta gora jotzeko errekursoak eta berrikusteko errekurso bereziak izapidetzea eta ebaztea, baita Funtzio Publikoaren arloko egintza deusezak eta deuseztagarriak ofizioz berrikustea ere. - Jarduera publiko edo pribatuetan aritzeko bateraezintasunei buruzko legeriaren esparruko azterketa, txostena eta ebazpen-proposamena. - Legeen arloko laguntza ematea Negoziazio Mahaiari, Segurtasun eta Osasun Batzordeari edo Zuzendariordetzari atxikitako beste edozein organori.	- La remisión directamente a la Administración de Justicia, a través del sistema AVANTIUS, de los expedientes administrativos (ampliaciones), pruebas (ampliaciones y/o aclaraciones), emplazamientos, ejecución de Sentencias y Autos, y cualquier otra documentación. - Atender a requerimientos de Autoridades de cualquier orden sobre actuaciones en materia de personal. - Ordenación, impulso, seguimiento de procedimientos disciplinarios e informaciones reservada. - El análisis, estudio e informe de legalidad sobre el contenido normativo de todos aquellos proyectos de Norma, Decretos o Resoluciones propuestas por la Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública o la Subdirección. Así como la preparación y redacción de actos y disposiciones de carácter general. - Seguimiento y difusión de normativa, jurisprudencia y doctrina sobre materias que afectan a la Función Pública. - Tramitar y resolver recursos de reposición, de alzada y recurso extraordinario de revisión, así como la revisión de oficio de actos nulos y anulables en materia de Función Pública. - Estudio, informe y propuesta de resolución en el ámbito de la legislación sobre incompatibilidades para el ejercicio de actividades públicas o privadas. - Apoyo legal a la Mesa de Negociación, Comité de Seguridad y Salud o a cualquier otro órgano adscrito a la Subdirección.	



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

- Herri Administrazioako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Zerbitzu Orokorretako Kudeaketa eta Aholkularitza Ekonomikoko Atalari laguntzea Langileen Zerbitzu Juridikoak sustatutako kontratuen (zentralizatuak edo zentralizatu gabeak) gastu-espedienteak izapidetzeko.
- Colaborar con la Sección de Gestión y Asesoramiento Económico de los Servicios Generales del departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales en la tramitación de los expedientes de gasto de aquellos contratos, centralizados o no, promovidos por el Servicio Jurídico de Personal.