

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

Antolaketa Zerbitzua

- Bizkaiko Foru Aldundiaren Lanpostuen Zerrenda mantentzea: 2008ko abenduaren 30ean onetsitako azken Lanpostu Zerrenda oinarri hartuta egin behar izan diren aldaketak eranstea, zerrenda hori erakundearen errealitatera egokitzeko, zeina aldakorra baita antolaketan sortzen diren premia berrien ondorioz.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren lanpostu-zerrendarekin 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 diren aldaketak aplikatzen hastea.
- Lanpostuen zerrendari lotuta dauden epai eta autoak betearaztea, eta dagozkion nahitaezko txostenak egitea.
- Funtzio publikoaren eta haren antolaketaren arloko txostenak eta azterlanak egitea.
- Funtzio publikoaren inguruko informazioa bidaltzea zenbait erakunderi.
- Lanpostuen Zerrendan dauden lanpostuen funtzioei buruzko eskuliburuak mantentzea eta lanpostu sortu berriei dagozkienak egitea.
- Lanpostuen baloraziorako proposamenak egitea, gero proposamen horiek Baloraziorako Batzorde Teknikoaren barruan aztertzeke.

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.
- Elaboración de propuestas de valoración de Puestos de Trabajo para su posterior análisis en el seno del Comité Técnico de Valoración.



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
- Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Teknikoaren kudeaketa eta koordinazioa. 2023. urtean, hiru balorazio-prozesu egin dira, eta Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Teknikoak hiru bilera egin ditu, urtarilaren 31n, ekainaren 23an eta urriaren 16an. - Behin-behineko langileei dagokienez lanpostuen zerrenda mantentzea. - Hainbat sailen egitura organikoari buruzko dekretuak onartzeko/aldatzeko nahitaezko txostena egitea. - Pertsonen Planaren bilakaerari buruzko txostenak egitea. - Bizkaiko Foru Aldundiaren 31/2023 Foru Dekretua, martxoaren 28koa, Giza Baliabideen eta Ezagutzaren Transferentziarekin Planifikatutako Belaunaldi Txandaren Plan Estrategikoa onartzen duena, garatzen eta gauzatzen duen Foru Agindua prestatzen laguntzea, baita Plan horri atxikitako pertsonen eskaerak kudeatzeko eta egoeraren jarraipena egiteko tresna berriak garatzeko eta dauden kudeaketa-aplikazioetan egokitzeko proposamena egiten laguntzea ere. - Telelanari buruz indarrean dagoen programa kudeatzea. - Bizkaiko Foru Aldundian telelanaren modalitatean zerbitzua emateko erregulazio berriaren proposamena egitea. - DIR3a mantentzea, Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako alderdiei dagokienez. - Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako datuak baliozkotzea, gardentasunari buruzko webgunean argitaratzeko.	- Gestión y Coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo. En el año 2023 se han llevado a cabo tres procesos de valoración con tres reuniones del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo celebradas el 31 de enero, el 23 de junio y el 16 de octubre. - 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. - Colaboración en la elaboración de la Orden Foral de desarrollo y ejecución del decreto Foral de la Diputación foral de Bizkaia 31/2023, de 28 de marzo, por el que aprueba el Plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevo Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento, así como de la propuesta de desarrollo de nuevas herramientas para la gestión de las solicitudes y seguimiento de la situación de las personas acogidas a dicho Plan y de adaptaciones en las diversas aplicaciones de gestión existentes. - Gestión del Programa vigente de Teletrabajo. - Elaboración de la propuesta 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. - Validación para publicación en web de transparencia de los datos 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
– “Egutegi orokorrari”, “Ordutegiaren kontrola betetzeko araudiari” eta “Aste Santuko eta Gabonetako arauzko oporrak eta baimenak izateko irizpideei eta antzintasunagatik libratzen diren lansaioei” buruz 2024. urterako proposamena egitea. – 2024. urterako dauden egutegien modalitateak egokitzea. – 2024. urterako egutegia langileei esleitzea. – Ordutegia kontrolatzeko aplikazioa eta langileen espedienteen kudeaketa mekanizaturako aplikazioak aztertzea, eta behar diren egokitzapenak abian jartzea aplikazio horietan. – Presentzia Kontrola kudeatzea eta lansaioko ordutegiak ez betetzeagatik Deskonturako Foru Aginduak egitea. – Langileek derrigor bertan egon behar duten aldietan gertatzen diren absentziak aztertzea eta kontrolatzea. – Administrazio prozeduren eta Antolaketa Zerbitzuarekin lotzen diren Funtzio Publikoko prozeduren deskribapen funtzional eta teknikoak egiten lagunduko da. – Funtzio Publikoko administrazio prozedurak aztertzea eta inplementatzea. Horiek guztiak mantentzea espedienteen modelizazio- eta kudeaketa-tresnetan. – Pertsonaleko Espedienteak kudeatzeko sistemaren barruko azpiegiturak mantentzea. – Administrazio Prozeduren web-orrien argitalpenak mantentzea. – Hautespen-prozesuaren barne-auditoretza egitea. – 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 2024. – Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2024. – Asignación de Calendario al personal para el año 2024. – Análisis y puesta en marcha de las adaptaciones precisas tanto en la Aplicación de Control Horario como en la Aplicación de Gestión Mecanizada de Expedientes de Personal. – Gestión de Control de Presencia y elaboración de las Ordenes Forales de Descuento por incumplimiento de jornada. – Estudio y control de ausencias del personal en periodos de presencia obligada. – Colaboración con las Unidades directamente afectadas en la descripción funcional y técnica de los Procedimientos Administrativos y documentos normalizados en materia de Función Pública. – Análisis e implementación de Procedimientos Administrativos de Función Pública. Mantenimiento de los mismos en las herramientas de Modelización y Gestión de Expedientes. – Mantenimiento de la infraestructura del Sistema de Gestión de Expedientes de Personal. – Mantenimiento de las publicaciones Web de los Procedimientos Administrativos. – Realización de Auditoría Interna del proceso de Selección.		



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
- Osasuneko berariazko azterketen prozesuko barne-auditoretza egitea. - Langileen Administrazio- eta Kudeaketa-espedienteen sistema mekanizatuko proiektuaren taldean eta Jarraipen Batzordean esku hartzea.	- 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 Prebentzioko eta Laneko Osasuneko Zerbitzua.	Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.	
- Segurtasun eta Osasun Batzordea sustatzea eta laguntzea. - Segurtasun eta Osasun Batzordea arautzen duen Bizkaiko Foru Aldundiaren azaroaren 30eko 184/2023 Foru Dekretua egitea eta onartzea. - Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuen eta langile funtzionarioek betetzen dituzten zentroen arriskuen ebaluazioak eguneratzea. - Arrisku psikosozialak ebaluatzeko neurriak ezartzea. - Garbitzeko eta deskontaminatzeko prozeduran laguntzea, esku hartzeko materiala. - Prebentzio, Su-itzaltze eta Salbamendu Zerbitzuarekin batera, esku hartzen dutenei laguntza psikologikoa emateko prozedura lantzea. - Sexu-jazarpenaren, sexuan oinarritutako jazarpenaren eta sexu-askatasunaren aurkako jokabideen protokoloa eguneratzen parte hartzea. - Larrialdi-planak kudeatzea eta simulakroak egitea. Laborategietako autobabeserako planei eta SUHei buruzko prestakuntza egitea.	- Impulso y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud. - Elaboración y aprobación del Decreto Foral 184/2023, de 30 de noviembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula el 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. - Colaboración en el procedimiento de limpieza y descontaminación DECON, material de intervención. - Elaboración junto con el SPEIS del procedimiento de apoyo psicológico para intervinientes. - Participación en la actualización del protocolo de acoso sexual, por razón de sexo y conductas contrarias a la libertad sexual. - Gestión de los planes de emergencia y realización de simulacros. Formación en Planes de Autoprotección en laboratorios y en BIES.	



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
- Berariazko osasun-azterketak egitea, lanpostu bakoitzeko arriskuen inguruan onetsitako protokoloen arabera, baita absentzia luzeen ondoren lanera itzultzeko berariazko osasun-azterketak ere. - Laneko istripuen eta lanbide-gaixotasunen kontrola eta jarraipena egitea, baja eragiten dutenena eta ez dutenena. - Arriskuen ebaluazioak egin ondoren txostenetan jasotako neurrien jarraipena egitea eta neurriak hartzea bultzatzea. - Osasuna sustatzeko kanpainak egitea: baso-lanetarako hidratazio-kanpaina eta suteak itzaltzeko zerbitzua, iktusaren prebentzioa, lan-arloko prebentzioa eta osasuna digitalizazioan. - Gripearean aurkako txertaketa-kanpaina egitea Osakidetzarekin lankidetzan. - Bero-plana egitea muturreko tenperaturak izateko arriskua duten lanpostuetan. - Desfibriladore erdiautomatikoaren inguruko prestakuntza egitea. - Zamak eskuz maneiatzeko eta transpaletak erabiltzeko prestakuntza.	- 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 ausencia prolongada. - Control y seguimiento de accidentabilidad laboral y enfermedad profesional con y sin baja. - Seguimiento e impulso de la adopción de las medidas recogidas en los informes tras la realización de las evaluaciones de riesgos. - Realización de campañas de Promoción de la salud: campaña hidratación en trabajos forestales y servicio de extinción de incendios, prevención ICTUS, prevención y salud laboral en la digitalización. - Realización de la campaña de vacunación antigripal en colaboración con el Servicio Vasco de Salud (Osakidetza) - Realización del Plan de Calor en puestos identificados con riesgo de temperaturas extremas. - Formación en desfibriladores semiautomáticos (DESA) - Formación en manejo manual de cargas y uso de traspaletas.	Servicio de Selección y Formación Profesional. - Gestión de las bolsas de contrataciones temporales y de selección de funcionarios/as interinos/as tanto de plaza como de programa o sustitución. Creación de las 7 bolsas de trabajo: Técnico/a Medio Gestión Administrativo-Financiera, Técnico/a Administración General, Técnico/a Archivo, Técnico/a Bibliotecas, Trabajo Social, Inspección de Tributos y
Langileak aukeratzeko eta lanbide-prestakuntza emateko zerbitzua. - Aldi baterako kontratazioen poltsak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko poltsak kudeatzea, bai plazakoak, bai programa edo ordezkapenekoak. 7 lan-poltsak sortzea: Administrazio eta Finantza Kudeaketako erdi-mailako teknikaria, Administrazio Orokorreko teknikaria, Artxiboko teknikaria, Liburutegietako teknikaria, Gizarte Lana, Zerga Ikuskaritza eta		



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
Kultura Proiektuen Zuzendaritzako goi-mailako teknikaria.	Técnico/a Superior Dirección de proyectos Culturales.	
- Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapenetatik eratorritako prozesuak amaitu dira, finkapenari dagokionez —lehiaketa soilik—; 107 plaza zituzten, 20 kategoriatan banatuta. - Gainera, egonkortzeko 30 kategoriak garatzeari ekin zaio, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean 30 deialdi argitaratu dira, batzuk egonkortzekoak eta beste batzuk txanda arruntekoak, eta ahalegin berezia egin da deialdi horiek elkarren segidan egin ez daitezen eta behin-behinekotasun tasa ahalik eta gehiena murriztu dadin, 411 plazaraino. Hori hobeto gauzatzeko, hiru fasetan banatu ziren; fase horietako batzuk dagoeneko amaituta daude (enpresa-medikuntza), beste batzuk nahiko aurreratu daude, eta beste batzuek lehen ariketa finkatuta dute. - Behin betiko finkatu da egoitza elektronikoaren bidez sartzea, formularioen bidez, eta tasa sistema beraren bidez ordaintzea. - Elkarrengarritasun-prozesuan aurrera egin da, tasa salbuesteko ez ezik, titulazioetarako eta euskararako, baita kontsulta masiboetarako ere. - HAEEdo 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 telematiko hasi da. - Hobetu egin da 2020ko irailaren 2an BAO n argitaratutako kontratazio-poltsak kudeatzeko irizpideetan jasotako birbaremaziorako programa, eta 2023koa onartu da 2024ko urtarrilaren 1ean.	- Se han finalizado los procesos derivados de las disp. 6ª y 8ª de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, en la vertiente de consolidación- solo concurso, que contenían 107 plazas distribuidas en 20 categorías. - Además, se ha comenzado el desarrollo de las 30 categorías de estabilización, 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. Para su mejor ejecución se dividieron en tres fases algunas de las cuales están finalizadas (medicina de empresa) otras se encuentran en avanzado estado de desarrollo y otras con primer ejercicio fijado. - Se ha fijado de forma definitiva el acceso a través de la sede electrónica mediante formularios y el pago de la tasa por el mismo sistema. - Se ha avanzado en el proceso de interoperabilidad no solo para exenciones de la tasa sino para las titulaciones, y euskara, y consultas masivas. - 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, aprobándose la relativa a 2023 el 31/1/24.	



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		
- Kontsultarako eta kexetarako sistema hobetzen jarraitu da, erakundearen postontzi orokorraren eredu bera ezarrita, jasotako komunikazioak modu seguruagoan kudeatzeko (kexak eta iradokizunak, hautaketa-prozesuetan parte hartzearen ondoriozko komunikazioa, etab.). - 2023an, lan-poltsak sortu dituzten 7 deialdiak amaitu dira, baita poltsarik sortzen ez duten finkatze-prozesuko 20 deialdietatik 15 eta egonkortze-prozesu bat ere. - 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 ikusteko aukera; parte ez denak, berriz, argitaratu beharreko gauzak soilik ikus ditzake. Gainera, hobetu egin da ariketa guztien emaitzak argitaratu eta berehala oharrak bidaltzeko prozesua, eta erreferentziako deialdian edozein motatako iragarkiak argitaratu direla jakinarazteko prozesu bat ezarri da, zeinaren helburua baita deialdi batean gertatzen den guztia berehala argitaratzen dela bermatzea une oro. - Jardueran integraturik, emandako ikastaroen ebaluazioa aztertzeari ekin zaio —ikastaro horiei esker, emaitzetan oinarrituta erabakiak hartu ahal izan dira—, erakunde osoari eragin dion administrazio-lanaren berezko gaien zeharkako prestakuntza azpimarratuz (berdintasuna, lanbide-profil berriak—digitalizazioa, jasangarritasuna, baita datuak babesteko eta informazioaren segurtasuna hobetzeko araudia eguneratzea ere; horrez gain, zeharkako euskara-plan baten barruan, buruentzako euskara lidergoa plana amaituko da, eta jendeari arreta ematen diotenekin jarraituko da). - Se ha seguido con el proceso de mejora del 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.). - En 2023 se han finalizado las 7 convocatorias de las que se han generado bolsas de trabajo además de 15 de las 20 del proceso de consolidación, que no generan bolsa y una de estabilización. - 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 que intenta garantizar en todo momento la publicidad inmediata de todo lo que ocurre en una convocatoria. - 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 (igualdad, nuevos perfiles profesionales-digitalización, sostenibilidad así como una actualización reglamento de protección de datos y seguridad de la información, además de finalizar el plan de euskara lidergoa para las jefaturas dentro de un plan transversal de euskara, que seguirá con quienes tengan atención al público).		



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		
- 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 (EHU), Deustuko Unibertsitatearekin eta Mondragon Unibertsitatearekin, UNEDekin eta Zaragozako Unibertsitatearekin sinatutako esparru-hitzarmenaren sistema berritu da. Esparru-hitzarmen berri bat onartu da, 4 urteko iraupena izango duena, eta eskubideak eta betebeharrak eguneratu dira, aplikatu beharreko araudi berriaren eta laguntza-poltsaren zenbatekoen arabera; horrez gain, hitzarmen espezifikoak garatu dira, eta laguntza-poltsa bat sortu da. - 2023ko laugarren hiruhilekoan 72 pertsonak egin dituzte praktikak: gradueta, masterretako eta Lanbide Heziketako eskoletako 51 emakumek eta 21 gizonek; 8 esparru-hitzarmen egin dira unibertsitateekin, eta 1 Lanbide Heziketako eskola batekin. - Ikastetxe profesionalen kasuan, prestakuntza-hitzarmenaren sistemari eutsi zaio esparru-hitzarmena taxutzen den bitartean. Praktiketara dauden bost ikasle joan dira. - Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioen eta bitarteko langileen diseinu- eta hautaketa-prozesuaren kalitate-estandarrei eustea, 2020an zegokion auditoretza gainditu ondoren (ISO 9001:2015 arauak ziurtatua), eta gogobetetasun-helburuak betez, zeinek zuzeneko inkestetatik eratorritako batez besteko gogobetetasun objektiboaren 7,6ko batezbestekoa gainditu baitute. - Hautespen-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	- 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 renovado el sistema de convenio marco con Euskal Herriko Unibertsitatea/Universidad del País Vasco (EHU/UPV), Deusto y Mondragón, UNED además de Zaragoza, aprobando un nuevo convenio marco cuya duración será de 4 años y actualizando derechos y obligaciones según la nueva normativa aplicable y los importes de la bolsa de ayuda, y con desarrollo de convenios específicos posteriores y generando una bolsa de ayuda. - El cuarto trimestre de 2023 ha finalizado con un total de 72 personas que han realizado prácticas, 51 mujeres y 21 hombres, de grados, másteres y escuelas de Formación Profesional, con 8 convenios marcos con universidades, 1 con escuela de Formación Profesional. - Para las Escuelas Profesionales se ha mantenido el sistema de convenio formativo en tanto se sustancia el de convenio marco, acudiendo 5 alumnos en prácticas. - Mantenimiento de los estándares de calidad del proceso de diseño y selección del personal funcionario e interino de la Diputación Foral de Bizkaia, tras superar la correspondiente auditoría en 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	



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		
bermeak zabaltze aldera; Aldundiaren erregistroen bidez zabaltze da eta webgunean ere jarri da hori guztia.		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.
- Gai-zerrendetara eta probetara sartzeari buruzko gaiak lantzen jarraitzen da, eta sarbide orokorreko webgunean edukia ezartzen dira, bi printzipio horiek, egindako azterketak eta, batez ere, bibliografiaren lan egitea eta abar errazteko. Horren ondorioz, hobetu egin da herritarrek gai horri buruz duten pertzepzioa, horretarako egin diren inkestetan egiaztatu denez. - Esan beharra dago oraindik ere prestakuntza-plan osoa atal guztietan modu autonomoan kudeatzen jarraitzen dugula, eta horrek berekin dakar pertsonak, irakasleak, gelak, materialak, ordainketak eta fakturazioa kudeatzea. Izan ere, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekiko hitzarmena ikastaroak ziurtatzean baino ez datza; 2023. urtean, ikastaroen kopurua eta, bereziki, emandako orduena eta prestatutako pertsona handitu egin da, eta nabarmen hazi dira ardatz guzti-guztietan, linean egindako ikastaroetan plataformak aprobetxatu direlako, hain zuzen ere. 2023an, 382 ikastaro egin dira eta guztira 2.941 pertsona prestatu dira; 118.207 prestakuntza-ordu izan dira orotara. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ziurtapen-eskumenari eusten dio, eta horretarako hitzarmen bat sinatu du aurten, bertsio berrian, zeina urtebete luzatu baita. Baina SPISZari lotutako poltsak eta zerbitzu bereko deialdietatik eratorritakoak ARKAUTEK egiaztatu ditu. - Bizkaiko Foru Aldundiko lanpostuetarako prestakuntza-plana prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Aurten, jakintza-arloko gaietako prestakuntza nabarmen hazi da eta mikroinformatikakoak behera egin du; guztira 40 orduko emaitza izan da prestatutako pertsona bakoitzeko, eta 29,80 ordukoa lantalde	- 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 y trabajando fundamentalmente en las bibliografías 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 2023 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 2023 han supuesto 382 cursos de, sumando un total 2.941 personas distintas formadas y unas 118.207 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 que ha sido prorrogado por 1 año. Pero las bolsas ligadas al SPEIS y las derivadas de convocatorias del mismo servicio se han acreditado por ARKAUTE. - 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	



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
bakoitzean trebaturiko pertsonako, hots, erakundearen prestakuntza-maila ikaragarri handia da.		por persona/platilla y 40 horas por persona formada, lo que significa un elevadísimo índice de formación en la organización.
- Nabarmentzekoa da karrerako prestakuntza-plana elebidun eta online moduan eratu dela, berdintasunaren aldeko ekintza gisa, familia-bizitza bateragarri egitearen eta ahalduntzearen arloan jardutea ahalbidetzen duelako.		- 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.
- Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak garatutako prestakuntzarako dirulaguntzen programan parte hartu da, eta sortutako kostuaren % 30 eskuratu da.		- Participación, en el programa de subvención a la formación desarrollado por el Instituto Vasco de Administración Pública, obteniendo un 30% del coste generado.
- Prestakuntza-planaren kudeaketan laguntzen duen aplikazio informatikoa hobetzeko lanekin jarraitu da, batez ere 2016. urtetik ustiari beharreko 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, ildo horretan, 050 eta 051 hautaketa-prozesuetarako ekarpen-dokumentuetan sartzea, datuak egiaztatze dokumentazioa ordeztuz, dokumentazio hori mantentzen baita eta lanpostuak betetzeko prozesuen euskarri baita.		- 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 que se mantiene y da soporte también a los procesos de provisión.
- <i>Online</i> prestakuntzari bultzada handia ematen jarraitzen da, mikroinformatikan orokortuz eta tradizionalen zabalduz, 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 jarraitzen da zentro fisikoetan eta online Herri Ardularitzaren 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.



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		

- Ikasgela birtualari (Trebaleku) eutsi zaio eta hobetu egin da, zeinak aukera ematen baitie funtzionarioei zerbitzuan kudeatzen diren prestakuntza-planak erabateko gardentasunaz kudeatzeko (ikastaroak, datak, tokiak, programak, etab.). Ikasgela horri esker, halaber, pertsona bakoitzak Bizkaiko Foru Aldundian prestakuntzaren arloan izan duen historia guztia xehetasun guztiekin ezagut daiteke; prestakuntza-materialak kokatzeko aukera ematen du, eta, are garrantzitsuagoa dena, funtzionario guztientzat prestakuntza-ekintza orokorrak egiteko aukera ematen du, kostu txikiagoarekin eta eraginkortasun handiagoarekin. Ikasgela birtual horretan eta online gogobetetze-inkestan prestakuntza gehiago planifikatu eta garatzen ari da.

Langileak kudeatzeko zerbitzua:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez betetzeko prozedurak.

Berrehun eta berrogeita hamazazpi (257) lanpostu zerbitzu-eginkizunen prozeduren bitartez betetzea (aurrekoa iraungitzeagatik jasotakoak). Lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko prozeduren deialdiak egitea.
- 2) Lanpostuak lehiaketa bidez betetzeko prozedurak.
 - Lanpostuak betetzeko sistema guztiak jorratu dira, eskabideen prozesu telematikoaren bidez. Suteen prebentzio eta itzalketako eta salbamenduko zerbitzuetako kaboen (7 lanpostu), ikuskatzaileordeen (3 lanpostu) eta lehiaketa bateratuaren (247 lanpostu) deialdiak kudeatu dira. Era berean, lanpostuak betetzeko berariazko merezimenduen lehiaketako (21 pertsona) lanpostuak bete dira.

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

Servicio de Gestión de Personal:

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

Doscientas cincuenta y siete (257) coberturas de puestos de trabajo por procedimientos de comisión de servicios (incluidas por vencimiento de la anterior). Elaboración de las correspondientes convocatorias de los 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 gestionado las convocatorias del concurso de cabos (7 puestos), Subinspectores/as (3 puestos) del SPEIS y el concurso unitario (247 puestos). Así mismo se ha procedido a la toma de posesión del concurso de méritos específicos (21 personas) de provisión de puestos 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		

- Lanpostuak hornitzeko prozesuaren webguneko informazioa eskuratzeko sistema berriari eutsi zaio, bereziki ondorioei dagokien atalean, eta, horrezaz gainera, eskaeren, egiaztagirak jasotzearen eta merezimenduen transmisioaren prozesu telematikoan hobekuntzak egiteko azterketa informatikoari heldu zaio, eskaeran ahal den neurrian papera desagerrarazteko eta emandako datuen fidagarritasuna bermatzeko, haien babesari dagokionez eta gardentasunari kalterik egin gabe prozesu horietan parte hartzen duten langileentzako informazioan. Aldi berean, lanpostuak betetzeko prozedura premia eta eskakizun 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.
- 2023rako Enplegu Publikoaren Eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Eskaintza hori bi zatitan garatu da, eta 50 lanpostu izan dira guztira, enplegu publikoaren behin-behinekotasuna are gehiago murrizte aldera.
- Karrerako funtzionarioen izendapenak eta haien atxikipenak, egikaritutako enplegu publikoaren eskaintzetatik eratorriak, non garrantzi berezia baitute aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesuei dagozkienek.
- Enplegua antolatzeko planetik eratortzen diren balizko neurriak aztertzea.
- 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 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.
- Planificación, preparación, gestión y desarrollo de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 que desarrollada en dos partes supone 50 plazas en total, con la finalidad de reducir aún más la temporalidad del empleo público.
- Nombramientos de funcionarios y funcionarias de carrera y sus adscripciones derivadas de las ofertas de empleo público ejecutadas, con especial importancia para los derivados de los correspondientes a los procesos de estabilización del empleo temporal.
- Estudio de las posibles medidas derivadas del plan de ordenación de Empleo.



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		
– Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa. 2.045 laguntza kudeatu dira, baita 101 aurrerakin eta horien itzulketak ere, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai. – Bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate guztietan, bereziki honako hauetan: suteak itzaltzeko zerbitzua, iruzurraren aurkako borroka, katastroa, haurtzaroa eta inklusioa, eta errenta-kanpainako programak, BATUZ programa, Ukrainako adingabeen harrera, egonkortze-prozesua, GERTU programa, bizikidetzaren unitateen espedienteak izapidetzeko programa edo lanbide-gaitasuna hobetzeko enplegu-programa. – Funtzio Publikoaren arloko neurriak aztertzea eta diseinatzea. Horretarako, Foru Aldundiak nahitaez bete beharreko arauditik eratorritako betebeharrak aplikatzeko beharrezkoak diren neurriak onetsi behar dira, langile-politika bat eta I. kapitulu propioa egin ahal izateko, eta horien barruan sartzen da Bizkaiko Lurralde Historikoko 2023. urterako Aurrekontu Orokorren Foru Araua betearaztea. – Hurrengo urterako I. kapituluko aurrekontuaren egoera prestatzea, batez ere lantaldea egokitzeko lanetan indar berezia jarrita. – Lanpostuak hornitzeko deialdietan datuen babesa nola aplikatzen den aztertzea, baita ikasketa-taula hezkuntza-plan berrietara nola egokitzen den ere, eta balorazio-batzordeen lana errazteko baloratu beharreko datu-iraulketak aztertzea. Baita Euskal Enplegu Publikoaren Lege berria nola egokitzen den aztertzea ere.	– Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 2.045 ayudas gestionadas, así como 101 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes. – 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 de la campaña de renta, Programa BATUZ, acogimiento de menores de Ucrania, proceso de estabilización, programa GERTU, o el programa de Tramitación de expedientes de unidades convivenciales., o el programa de empleo de mejora de la capacitación profesional. – 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 2023. – 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 para la gestión de personal.	



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>		

- | | |
|---|---|
| <p>– Hainbat egokitzapen egin dira programa informatikoetan, indarreko araudira egokitzeko eta hobetzeko helburuz. Ildo horretan nabarmentzekoak dira, besteak beste, hauek:</p> <p>a) Gizarte Segurantzarekin, Istripuen Mutuarekin eta harekin egin beharreko kudeaketekin lotutakoak, eta sistema horretan produktuak online egin eta lortzea, Gizarte Segurantzaren kuoten likidazio berrien sistema (SILTRA) eta haren aplikazioa finkatuz, baita datuak transmititzeko sistema berria (CRA) ere, guztiak ere RED sistemaren barruan. Baita Gizarte Segurantzaren altak eta bajak masiboki jakinarazteko sistema berria ezartzea ere. Era berean, kotizazioko edo azterketako taula berriak egokitzea, <i>Belaunaldien arteko Parekatze Mekanismora</i> (MEI) egokitzeko.</p> <p>b) Nominen arloan egin beharreko egokitzapenak egitea, arau-aldaketa berrietara eta bere hobekuntza-taldeko hirurtekoak ordaintzeko sistemara egokitutako ordainsari-kontzeptuak ezartzeko. Baita prozedura berri bat ere, Gizarte Segurantzako kotizazioak banku-helbideratzearen bidez ordaintzeko, edo Euskal Enplegu Publikoaren Lege berritik eratorritako ordainsari-egiturara egokitzeko azterlana.</p> <p>c) Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldaketak, funtzionaltasunean hobekuntza berriak ezarriz. Eremu horretan, administrazio elektronikoko unitatearekin koordinatuta, aurrera egin da elkarreragingarritasuna ezartzeko azterlanean.</p> | <p>– Diversas adecuaciones en programas informáticos, para sus adaptaciones a la normativa vigente, así como para su mejora, pudiendo destacarse algunas de ellas, tales como:</p> <p>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 adaptación al <i>Mecanismo de Equiparación Intergeneracional</i> (MEI).</p> <p>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.</p> <p>c) Modificaciones en la aplicación para el concurso para la provisión de puestos de trabajo, con nuevas mejoras de funcionalidad. En este ámbito, en coordinación con la unidad de administración electrónica, se ha avanzado en el estudio de implantación de la interoperabilidad.</p> |
|---|---|



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		
d) Bideratuz prozedura berria garatzea; prozedura horrek maila pertsonala aitortzeko espedienteak modu elektronikoan izapidetzeko aukera ematen du.		d) Desarrollo del nuevo procedimiento de Bideratuz que permite la tramitación electrónica de los expedientes de reconocimiento de grado personal.
e) Aplikazio informatikoetan dauden datuak ateratzeko informazio-zentroaren hobekuntza berriak eta mantentzea eta aginte-koadroa finkatzea, erabakiak hartzea errazte aldera.		e) Nuevas mejoras y mantenimiento del centro de información y consolidación del cuadro de mando para la extracción de los datos existentes en los diferentes aplicativos informáticos de tal manera que facilite la toma de decisiones.
f) Foru Aldundiko Giza Baliabideen kudeaketa osoaren 360º-ko ikuspegia ematen duen soluzio informatiko berri batera bideratutako ezarpen-programa zehazteko analisi berriak garatzea.		f) Desarrollo de nuevos análisis para la concreción del programa de implantación hacia nueva solución informática que nos permita una visión 360º de toda la gestión de los Recursos Humanos de la Diputación Foral.
– Sistema berriak prozedura batzuk abian jartzea, baita aplikazio informatikoetan aldaketak egitea ere, langileen kudeaketa integratuaren sistematik eratorritako guztiak automatizatzeko eta modulu batzuen funtzionamendua finkatzeko.		– Puesta en marcha de algunos procedimientos por el nuevo sistema, así como modificaciones en las aplicaciones informáticas para automatizar todas las derivadas del sistema de gestión integrada de personal consolidando el funcionamiento de algunos módulos.
– Lan-kontratazioaren ordezkio bitarteko langileak izendatzeko sistema berriaren ezarpena finkatu da.		– Se ha consolidado la implantación del nuevo sistema de nombramiento del personal interino en sustitución de la contratación laboral.
– Giza Baliabideen eta Ezagutzaren Transferentziarekin Planifikatutako Belaunaldi Erreleboaren Plan Estrategiko berria aztertu, negoziatu, onartu eta ezarri da.		– Se ha procedido al estudio, negociación, aprobación e implantación de un nuevo plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevé Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento.
– Negoziazio Mahaiaren Idazkaritza kudeatzea eta Aldundiaren akordioa eta hitzarmena betearazteko prestaketa-lanak egitea, baita akordio/hitzarmen berri bat negoziatzen jarraitzea ere.		– 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 de un nuevo acuerdo/convenio.



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>		
- Gradu-aitorpenak kudeatzea eta haien automatizazioa ezartzea, baita langileen administrazio-egoerekin lotutako 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 finkatu da, eta EKINen bidez digitalizatutako sinadura-prozesuan sartzea ahalbidetu da. - Araudi berrira egokitzea, funtzio publikoaren arloan —bereziki, Euskal Enplegu Publikoaren Lege berriari dagokionez— eta Gizarte Segurantzari dagokionez, eta, bereziki, kotizazio-oinarrien igoera berrira egokitzea eta <i>belaunaldien arteko ekitate-mekanismoa</i> ezartzea. - Lantaldea kudeatzea, eta horren ondoriozko jarduerak, hala nola lantaldeko plazak sortzea, amortizatzea eta aldatzea, langileen atxikipenak antolatzean eta kudeatzean sortutako premia berrietan oinarrituta, bereziki egitura organikoaren aldaketetatik eratorritakoak, baita ikasketa-plan berrietara egokitzetik eratorritakoak eta epaiak betearaztearen ondoriozkoak ere. Garrantzi berezia izan du Giza Baliabideen eta Ezagutzaren Transferentziarekin Planifikatutako Belaunaldi Erreleboaren Plan Estrategiko berria abian jartzearen ondorioz gauzatu beharreko jarduerak zehazteak eta plan hori hartzen duten pertsonen langileengan dituzten eraginak; baita enplegua finkatzeko prozesuetatik eratorritako jarduketan azterketak ere.	- Gestión de los reconocimientos de grado e implantación de 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 consolidado el 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, y en especial la adaptación al nuevo incremento de las bases de cotización y la implantación del <i>mecanismo de equidad intergeneracional</i> (MEI) - 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 la definición de las actuaciones a llevar a cabo como consecuencia de la puesta en marcha del nuevo plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevamiento Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento y sus afecciones en la plantilla derivadas de las personas que ese acogen al mismo; así como el análisis de las actuaciones derivadas de los procesos de consolidación de empleo.	



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		
– Eskainitako lanpostuen deialdietatik eta aurreko ekitaldietan deitutako barne-sustapen espezifikoetatik eratorritako sarrera-prozesu guztiak amaitzea, baita haien ondorioz izan diren lanpostuetarako sarreren kudeaketa eta ondoriozko lantaldeen, lanpostuen eta egoera juridikoen egokitzapenak ere, bereziki foru-eremuan onartutako enplegua egonkortzeko prozesuetatik eratorritako sarrerak. Hautaketa-prozesuetako destinoak hautatzeko prozesu elektronikoa finkatu da, eta horrek lanpostuaz jabetzeko eraginkortasun handiagoa ahalbidetzen du. – Gizarte-segurantzaren arloko aldaketak eta horiek Giza Baliabideen Plan berrian izandako eragina aztertzea. – Urtean zehar onetsi diren egitura organikoetako buruzko dekretu berrien ondoriozko eguneraketak edo lanpostuen zerrenden aldaketak kudeatzea eta garatzea. – Zuzendaritzari Plan Estrategikoa egiten laguntzeko azterketa-lanak egitea. – Bizkaiko Foru Aldundiko eta erakunde autonomoetako lan-arloko eta langile funtzionarioen enplegu-baldintzei lotutako erabakiak prestatzea eta egitea. – Lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez hornitzeko prozedura berri bat aztertzea eta proposatzea, arintasuna eta efizientzia areagotzeko. – Karrera profesionalaren balizko eredu berrian parte hartzea, aztertzea eta bultzatzea, eta jarduna ebaluatzea, Foru Aldundian ezartzeko.	– 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, en especial las incorporaciones derivadas de los procesos de estabilización de empleo aprobados en el ámbito foral. Se ha consolidado el proceso electrónico de elección de destinos de los procesos de selección lo que permite una mayor eficiencia de las tomas de posesión. – Análisis y estudio de las modificaciones en el ámbito de la seguridad social y su repercusión en el nuevo 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 de análisis para el apoyo a la Dirección en la elaboración de su Plan Estratégico. – 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. – Análisis y propuesta de un nuevo procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios que permia ganar en agilidad y eficiencia. – Participación, análisis e impulso en el estudio del posible nuevo modelo de carrera profesional y evaluación del desempeño para su implantación en la Diputación Foral.	



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

- Foru Aldundiko langileentzako Etika eta Jokabide Kodea egiteko lanei ekitea.

- Inicio de los trabajos de elaboración del Código Ético y de Conducta para el personal de la Diputación Foral.

Langileei 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-prozesuen eta lanpostuak betetzeko prozesuen legezotasun-txostenak.
- Giza baliabideen arloko txosten eta irizpen juridiko espezifikoak egitea.
- Aholkularitza juridiko orokorra eta espezifiko funtzio publikoaren arloan.
- Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza egituratzen duten zerbitzuen arteko koordinazioa.
- Aholkularitza Juridikoarekin koordinatzea, administrazioarekiko auzi-errekurtsoak eta lan-arloko jurisdikzioan aurkeztutako 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 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Langileria 02. Personal	920.108 Langileria 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 jardueri buruz agintaritzek egindako errekerimenduei 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 legezketasun-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 errekurtsuak eta berrikusteko errekurtsu 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 Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Zerbitzu Orokorretako Kudeaketa eta Aholkularitza Ekonomikoko Atalari laguntzea Langileen Zerbitzu Juridikoak sustatutako kontratuen (zentralizatuak edo zentralizatu gabeak) gastu-espedienteak izapidetzen.
- 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.