

Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Ahaldun nagusiaren uztailaren 6ko 169/2023 Foru Dekretuaren bidez, Bizkaiko Foru Aldundiaren sailak zein haien jardun-eremu eta eginkizunak ezarri ziren.	Por Decreto Foral 169/2023, de 6 de julio, de la Diputada General, se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones.	
Aipatutako Foru Dekretuak ezartzen du Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saila zuzendaritza hauetan antolatuta dagoela:	El citado Decreto Foral establece que el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales se organiza en las siguientes direcciones:	
- Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia. - Udal Harremanen Zuzendaritza Nagusia. - Larrialdien Zuzendaritza Nagusia. - Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia. - Gobernamendu Onaren, Herritarrenganako Laguntzaren eta Zerbitzu Digitalen Zuzendaritza Nagusia.	- Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública. - Dirección General de Relaciones Municipales. - Dirección General de Emergencias. - Dirección General de Servicios Corporativos. - Dirección General de Buen Gobierno, Atención Ciudadana y Servicios Digitales.	
Halaber, honako hauek sortzen dira, zeinak zuzenean ahaldun nagusiaren menpe dauden:	Asimismo en dependencia directa de la Diputada General se crea:	
- Ahaldun Nagusiaren Kabinetea; Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusia kabineteko buruaren menpe dago. - Koordinaziorako eta Estrategia Digitalerako Zuzendaritza Nagusia.	- El Gabinete de la Diputada General de cuya jefatura depende la Dirección General de Comunicación. - La Dirección General de Coordinación y Estrategia Digital.	
Araubide Juridikoaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusia.	Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública.	
Zuzendaritza honi Aldundiak Foruko Funtzio Publikoaren araubideari lotuta ematen dituen gidalerroak antolatzea eta betetzea dagokio, baita foru erakundeari eragiten dioten arlo juridikoko kontu guztiak ere.	A esta Dirección le corresponde la ordenación y ejecución de las directrices de la Diputación en relación con el régimen de la Función Pública foral, así como de todas aquellas cuestiones de índole jurídico que afecten a la institución foral	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza Nagusian eta Lege Aholkularitza Zerbitzuan egituratuta gelditzen da.	Esta Dirección, queda estructurada en la Subdirección General de Función Pública y en el Servicio de Asesoría Jurídica.	
Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza Nagusia	La Subdirección General de Función Pública	
Arlo hauetan garatzen du bere jarduerak:	Desarrolla su actividad en las siguientes áreas:	
• Langileen Juridikoa • Langileen Kudeaketa • Antolaketa • Lanbide Heziketa eta Hautespena • Lan Arriskuen eta Osasunaren Prebentzioa	• Jurídico de Personal. • Gestión de Personal. • Organización. • Selección y Formación Profesional. • Prevención de Riesgos y Salud Laboral	
Funtzio Publikoaren arloan herritarrei ematen zaizkien zerbitzuen hobekuntzan aurrera egitea da helburua, herri zerbitzuak emateko eraginkortasun eta eragingarritasun mailak igotzeko gauza den administrazio azkar eta malguagoaren bidez gure kalitate eta eraginkortasun mailetan hobetuz eta administrazioan sartzeko bidea erraztuz. Horrek gure jardun osoaren irizpide edo ardatz nagusia izaten jarraitzen du, baina ezin da ahaztu egungo egoera ekonomikoak eremu horri eragiten diola oraindik eta horregatik elementu jakin batzuen elkar-eragingarritasuna ezarriko da.	En el área de la Función Pública, el objetivo de avanzar en la mejora de los servicios que se prestan a la ciudadanía, incrementando sus niveles de calidad y competitividad mediante una Administración más rápida y ágil que aumente los niveles de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos así como facilitar y simplificar el acceso a la misma, sigue siendo el principio rector de nuestro actuar, no sin ello obviar aun la actual situación económica con su incidencia en este ámbito, es por ello que se va a implantar la interoperabilidad de determinados elementos.	
Oraingoan ere arlo horretan abiaburu bikoitza dugu: alde batetik, kalitatezko herri zerbitzuak eskaintzeko funtsezko baldintza gure langileria da, bere talentua eta ezagutza, eta baita apurka-apurka sartzen joango den pertsonalarena ere. Horregatik, bada, gure giza baliabideen kudeaketa eta zuzendaritza funtsezkoa izango da gure jarduteko era, gaur egun derrigorrezkoa den transformaziorako erreminta dena. Eta, beste aldetik, gure ustez, oraingo egoera ekonomikoan inoiz baino beharrezkoagoa da gure baliabideak ahalik gehien hobetzea, gure profil profesionalak egokitzea, -beste gauza batzuen artean-, aldi baterako lanpostuak lanpostu finko bihurtzen eta plantillak gaztetzen. Horretarako,	Una vez más, en dicha área, partimos, por un lado, de la premisa de que el principal factor para prestar servicios públicos de calidad es nuestro personal, su talento y conocimiento, y el del personal que se vaya incorporando, siendo por ello que la gestión y dirección de nuestros recursos humanos será pieza clave en nuestro actuar como herramienta para la transformación que la actualidad requiere. Creemos también, por otro lado, que en el contexto económico actual se hace más necesario que nunca optimizar nuestros recursos, adecuar los nuevos perfiles profesionales, buscando -entre otros- la conversión de empleo temporal en fijo, además del rejuvenecimiento de plantillas, tratando para ello de	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
enplegu publikoa eskuratzeko gero eta deialdi gehiago egiten saiatzen gara. Modu berean, maila horrek lan-poltsen sistema egoki bat mantentzea ahalbidetzen du. Hori guztia neurriak hartzea ahalbidetuko duen enplegu eremu jakin baten ildotik hala nola baliabideen berresleipena, mugikortasuna, lanpostuen birmoldaketak eta langileen birziklapena, eta plantillak eraldatzea, lanpostuen zerrendetan behar diren berregokitzapenak eginda.		abordar un nivel creciente de convocatorias de acceso al empleo público que, a su vez ,posibilite el mantenimiento de un sistema adecuado de bolsas de trabajo, todo ello en línea de un marco de empleo que posibilite la adopción de medidas, tales como la reasignación de efectivos, movilidad, reconversiones de puestos de trabajo y reciclaje del personal y transformación de plantillas con las readecuaciones precisas en las relaciones de los puestos de trabajo.
Badakigu enplegu publikoaren oinarritzko estatutuaren araudi aldaketak eta Euskal Enplegu Publikoaren Lege berria ezarri zirela sektore horretan behin-behinekotasuna gutxitzeko, eta bereziki onetsitako premiazko neurrien bidez. Beraz, gure jarduketan ohikoa den moduan, antolamendu baliabide beharrezkoak erabiliko ditugu horretarako, finkatze-prozesuak zein egonkortze-prozesuak amaitzeko eta ohiko prozesuen garapen oso handia lortzeko; horrek errotik murrizten du bitartekotasun-tasa eta lan-poltsak berritzea dakar.		No somos ajenos a las modificaciones normativas introducidas en el Estatuto Básico del Empleo Público ni a la nueva Ley de Empleo Público Vasco, con la finalidad principal de reducir la temporalidad en este sector y , en especial con la de medidas urgentes aprobada al efecto, por lo que como es constante en nuestra actuación, volcaremos los recursos organizativos necesarios para tal fin finalizando tanto los procesos de consolidación como los de estabilización y alcanzando un elevadísimo desarrollo de los ordinarios lo que produce una disminución radical de la tasa de interinidad y renovación de las bolsas de trabajo.
Era berean, beharrezko baliabideak jarriko ditugu foru enplegu publikoaren eredu bat edukitzeko, Enplegu Publikoaren Lege berriaren aukeren garapena bilduko duena, bertan xedatutako garapenen bidez, Foru Aldundiaren beharretara eta etorkizuneko erronketara egokitu dadin.		Del mismo modo, pondremos los recursos necesarios para contar con un modelo de empleo público foral que contenga el desarrollo de las posibilidades de la nueva Ley del Empleo Público a través de los desarrollos previstos en la misma, de modo que se adapte a las necesidades de la Diputación Foral y a los retos futuros.
Beharrezko arlo guztietan arautegi berriak garatuko dira, besteak beste ondoko hauetan: gure arlo honetan bidezkoak izango diren arautegien aldaketak; eskatutako azterlanak; beharrezko kudeaketa planak eta baita prozeduren egokitzapenak edo, bereziki EAEko enplegu publikoari buruzko etorkizuneko lege berriaren ondorioz.		Se desarrollará la nueva normativa en la materia en todos los aspectos que ello requiera, desde las modificaciones normativas pertinentes en nuestro ámbito, los estudios requeridos, planes de gestión necesarios, así como las adaptaciones procedimentales o los nuevos procedimientos a desarrollar que resulten necesarios.



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Era berean, giza baliabideen antolaketan eta kudeaketan aldaketak egitea ahalbidetuko duten enplegu-planetan arreta jarriko da, bai eta karrera profesionaleko eta sustapeneko plan bat diseinatzeko eta egiten ere, lanpostuak hornitzeko eta jarduna ebaluatzen sistemekin lotuta. Ildo horretan, langileen ordainsari-egitura bat etorriko da definitzen den karrera- eta ebaluazio-ereduarekin. Ordainsarien araubidea aldatzeko ere egokituko da, kudeaketarako sistema informatiko automatizatu baten bidez. Hor sartzen dira karrera- eta sustapen-planaren diseinua eta garapena, errendimenduaren ebaluazioa, bai eta legean xedatutako gainerako garapenak ere, honako hauei dagokienez: faltatzat jo daitezkeen egitateak tipifikatzeko aukera ematen duten irizpideak aplikatzea; jardunaren ebaluazioak enplegatuen karrera profesionalean, barne-sustapenean, lanpostuen hornikuntzan eta ordainsari osagarrietan dituen ondorioen garapena; langileak berresleitzeko prozedura; lanpostuen osagarria zehazteko irizpideak; lan-kontratuko langileen lanpostua amortizatzeko prozedura; eta lanpostuen baldintzei buruzko akordioak onartzea edo langileen erregistroa onartzea. Halaber, Eusko Jaurlaritzaren arau bidezko garapenetik eratorritako guztia. Plantillaren aldaketa orokor planifikatua ahalbidetuko dugu, ezaguera transferitzean oinarritua, foru-erakundeak dituen aktiboan esperientzia ez galtzeko; horretarako, belaunaldi aldatzeko egungo plan estrategikoaren emaitzen ebaluazioa indartuko dugu. Next Generation-EU Europako berreskuratzetresnati datozen Europako funtsak gauzatzeko administrazioak modernizatzeko eta bizkortzeko neurriei estaldura emateko beharrezkoa izango den antolaketa-egitura garatzen jarraituko da.	Se incidirán asimismo en planes de empleo que posibiliten introducir cambios organizativos y de gestión de los recursos humanos, y en el diseño y la elaboración de un plan de carrera profesional y promoción que engarce con los sistemas de provisión de puestos de trabajo y evaluación del desempeño. En este sentido, la estructura retributiva del personal se alineará con el modelo de carrera y evaluación que se definan. El régimen retributivo también se adaptará a los cambios a través de un sistema informático automatizado de gestión. Incluye el diseño y desarrollo del plan de carrera y promoción, junto a la evaluación del rendimiento, así como el resto de los desarrollos previstos en la ley, lo relativo a la aplicación de los criterios que permiten la tipificación de los hechos susceptibles de ser calificados como faltas, el desarrollo de los efectos de la evaluación del desempeño sobre la carrera profesional, la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y las retribuciones complementarias del personal empleado, el procedimiento para la reasignación de efectivos, los criterios para la determinación del complemento de puestos de trabajo, el procedimiento de amortización del puesto de trabajo del personal laboral, y el de aprobación de los acuerdos de condiciones de puestos de trabajo, o la aprobación de registro de personal. Asimismo, todo lo que derive del desarrollo reglamentario del Gobierno Vasco. Posibilitaremos un relevo general planificado de la plantilla, basado en la transferencia del conocimiento, con el objetivo de no perder la experiencia de los activos con los que cuenta la institución foral, potenciando para ello, la evaluación de los resultados del actual Plan Estratégico de relevo generacional. Continuaremos con el desarrollo de la estructura organizativa que se precise para dar cobertura a las medidas de modernización y agilización administrativas para la ejecución de los fondos europeos provenientes del instrumento europeo de recuperación Next Generation-EU.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Prestakuntzaren bitartez, postu eta jarduteko era berrietara egokitzeko bidea bultzatuko dugu. Horretarako, giza faktorea funtsezko elementua izango da zerbitzu publiko bakoitzaren arrakastan. Langileen prestakuntza izango da langileen arloko kudeaketako beste plan bat, elementu eragilea den aldetik erakundearen jardunaren printzipioak eta ardatzak ezartzen laguntzea ahalbidetuko duena. Horrela, gure langileek lan eragingarriko beharrezko kudeaketa-tresnak izan ahalko dituzte. Online modalitateak izango dira nagusiak. 2024rako, arlo horretan, helburua da langile guztiei eraldaketarako eta tresnetarako prestakuntza aplikatzea, lanbide-maila guztietan datuak informazioaren, genero-berdintasunaren, datu geolokalizatuaren eta arriskuen prebentzioaren ardatz gisa duen garrantzia eta kudeaketa azpimarratuz, bai eta beste batzuk ere, hala nola araudi berrietatik edo datuen babesetik eratorritakoak. Lehentasuna dute zeharkako planek bestelako prestakuntza planen aurretik, horrela aldaketaren efektu sinergikoa eta posizio lerrokadura handitzeko. Horretarako, irizpide eta ikuspegi berriak ezarriko ditugu prestakuntza orokorrari dagokionez eta "Trebaleku" gardentasunaren arloko ikasgela birtualaren bidez planaren kudeaketa on time hornituko dugu eta, gainera, aukera emango du postu askotariko prestakuntza-baliabideak baliatzeko, prestakuntza-planen egikaritzea nabarmen hobetzeko eta emakumeen eta gizonen berdintasunezko sarbidea eta uztartzea ahalbidetzeko.	Fomentaremos a través de la formación el tránsito hacia nuevos puestos y formas de actuar, motivando el factor humano como elemento clave en el éxito de cada servicio público. La formación del personal será otro de los planes de la gestión de personal que, como elemento tractor posibilite coadyuvar en la implantación de los principios y ejes de la actuación de la Institución permitiendo que nuestro personal cuente con las herramientas de gestión necesarias para una labor eficiente. La utilización de las modalidades on line y en línea van a ser la tónica general de impartición. Para el año 2024 en esta área, el objetivo es aplicar la formación de transformación y herramientas a todo el personal en todos los niveles profesionales, haciendo hincapié en la relevancia y gestión del dato como eje de la información, el plan de igualdad de género, el dato- geolocalizado y prevención de riesgos, además de otras como las relativas a derivadas de nuevas normativas o protección de datos. Es de destacar la prioridad de todos los planes transversales frente a otros tipos formativos para aumentar el efecto sinérgico del cambio y alineamiento posicional. A tal fin estableceremos nuevos criterios y enfoques en cuanto a la formación en general y dotamos, a través de "Trebaleku", aula virtual, de transparencia on time a la gestión del plan, además de posibilitar la utilización de recursos formativos multipuesto que procurarán una sustancial mejoría en la ejecución de los planes de formación además de posibilitar el acceso igualitario de mujeres y hombres y la conciliación.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Halaber, langileen erregistroetan hori islatzea ahalbidetuko da, kudeaketa eraginkorrako eta seguruago bati begira. Horri esker, bertan dagoen dokumentazioa hautaketa prozesuetan edo lanpostuak betetzeko prozesuetan berriro ez aurkezteko modua izango da. Arlo horretan, garrantzi berezia du hautaketa- eta hornidura-prozeduretan elkar-eragingarritasuna sartzeak. Bestalde, on line trebakuntza ahalik eta gehien indartzea genero-berdintasunerako garrantzizko neurria dela irizten zaio lanbide-sustapenean eta, beraz karrerako prestakuntza soilik modalitate horretan izango da. Ezinbestekoa da baita ere unibertsitateekin lan egitea ikasleak lan merkatuan hobeto laneratu daitezten, eta curriculum praktikak eta curriculumetik kanpokoak egiteko pertsonak hartzea eta hori lortzeko hitzarmenak ezartzea. Hautaketaren arloan, herritarrengana hurbiltzean sakonduko da, eskabideak foru-aldundiaren egoitza elektronikoaren prozesuetara sartzeak eta baldintzak elkarreringarritasunaren bidez egiaztatzeak ekarri duen prozedura-aldaketan sakondu eta garatzearen bidez, eta horrek sinplifikazioa, azkartasuna eta erraztasuna ekarriko ditu. Antzeko prozesu bati ekingo zaio lan-poltsak kudeatzeko. Baina 2024ko mugarri aipagarriena da abenduaren 28ko 20/2021 Legea aplikatuzetik eratorritako finkatze- (18 amaituta) eta egonkortze- (bi heren baino gehiago oso garatuta) prozesuak amaitzea. Prozesu horiekin batera, deitutako kategorietako ohiko sarbide-prozesuak ere garatzen dira, horrela denbora, giza baliabideak eta ahalegina nabarmen aurreztuz, bai deialdia egiten duen administrazioari, bai herritarrei begira.	Asimismo, se posibilita su constancia en los registros de personal en aras a una gestión más eficiente y segura y que permita la no aportación a procesos selectivos o de provisión de la documentación que ya consta en el mismo. En este ámbito, la inclusión de la interoperabilidad en los procedimientos de selección y provisión cobra especial relevancia. Por otro lado, la potenciación al máximo de la formación on line se entiende como medida importante de igualdad de género para la promoción profesional, por lo que la formación de carrera será en esta modalidad exclusivamente. Es determinante también, la colaboración con las universidades para la mejor inserción del alumnado en el mercado laboral, acogiendo personas en prácticas tanto curriculares como extracurriculares y estableciendo los convenios oportunos a este fin. En el área de selección, se profundizará en el acercamiento a la ciudadanía ahondando y desarrollando el cambio procedimental que ha supuesto la inserción de la instancia a procesos en la sede electrónica de la diputación foral y la comprobación de requisitos vía interoperabilidad, lo que redundará efectivamente en simplificación, rapidez y sencillez. Se acometerá un proceso similar para la gestión de bolsas de trabajo. Pero el hito destacable de 2024 se centra en finalizar los procesos de consolidación (18 finalizados) y estabilización (más de dos tercios en avanzado desarrollo), derivados de la aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre. Junto con estos procesos se desarrollan a la vez los procesos de acceso ordinario propios de las categorías convocadas con un ahorro significativo de tiempo, medios humanos y esfuerzo tanto para la administración convocante como para la ciudadanía	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Halaber, Bizkaiko Udalei tresna digitalak eta giza baliabideak emango zaizkie egonkortze eta finkatze prozesuak errazteko, juridikoki aginduen bidez artikulatuta.		Asimismo, se pondrá a disposición de los Ayuntamientos de Bizkaia las herramientas necesarias, tanto digitales como personales, para facilitarles el trabajo en sus respectivos procesos de estabilización y consolidación articulado jurídicamente a través de encomiendas.
Nabarmentzekoa da ahalik eta plaza gehien deitzeko helburua, behin-behinekotasuna murriztearen ondoreetarako.		Hay que destacar el objetivo de convocar el mayor número de plazas posible para la reducción de la temporalidad.
Aholkularitza edo laguntza juridikoa, gainerako aholkularitzak, txosten eta irizpenen jaulkipena, izango dira, besteak beste, arloko jarduketan legezkotasunari dagokionez garatu behar diren gako nagusiak.		La asistencia jurídica, asesoramientos, emisión de informes y dictámenes, entre otros, serán funciones claves a desarrollar de cara a la legalidad de las actuaciones en esta área.
Bitarteko digitalen garapenak landu beharreko erronketako bat izaten jarraituko du, zertarako-eta langileri prozedurak, lanpostuak hornitzeko prozedurak eta aldian behingo medikuntza azterketen artekoak mekanizatzen jarraitzeko. Halaber, kalitatezko estandarren arlo jakin batzuetan lan egiten jarraituko da.		El desarrollo de los medios digitales seguirá siendo uno de los retos a abordar con el fin de seguir mecanizando los procedimientos de personal, los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como los que tienen lugar entre las revisiones médicas periódicas. Asimismo, se seguirá trabajando en determinadas áreas de Estándares de Calidad.
Horregatik, ahalegina egingo da interneten bidez hiritarren eta Bizkaiko Foru Aldundiaren artean elkar-eraginkortasuna, komunikazio zuzena eta arina ahalbidetzen duten egitarauak mantentzen eta garatzen. Horrez gain, aginte koadroa ezartzen jarraituko dugu eta bere bidez adierazleen analisi automatizatua egingo da langileen politikan erabakiak hartzeko.		Por ello se realizará un esfuerzo en el mantenimiento y desarrollo de programas que permitan la interoperabilidad, la comunicación directa y fluida entre la ciudadanía y la Diputación Foral de Bizkaia a través de internet. Asimismo, se continuará trabajando en la implantación de un cuadro de mando que permita un análisis automatizado de indicadores para la toma de decisiones en la política de personal.
Laneko osasunaren eta arriskuen prebentzioaren arloan, arriskuen ebaluazioak egiten eta eguneratzen jarraitzen da, prebentzio-neurriak ezarriz eta istripuen ikerketa eginez.		En el campo de la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos se mantiene la realización y actualización de las evaluaciones de riesgos estableciéndose medidas preventivas y realizando la investigación de accidentes.
Era berean, larrialdi-planak ezartzen jarraituko dugu, simulakroak dinamizatuko ditugu eta ekipoen prestakuntza kudeatzen jarraituko dugu.		Del mismo modo, continuaremos con la implantación de los diferentes planes de emergencia, dinamizando la realización de simulacros y gestionando la formación de los equipos correspondientes.



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Lan Osasuneko Atalak osasuna zaindu behar dela azpimarratuko du, lanpostu guztietako arriskuei arreta eskainiz eta, horretarako, kanpaina desberdinak egingo ditu: gripea, ahotsa, eta bihotz-hodiak, besteak beste. Atal horrek, kalitate-ziurtagiria berritutakoan, kalitate-estandarrei eusteko lan egiten jarraituko du.	La Sección de Salud Laboral incidirá en la vigilancia de la salud atendiendo a los riesgos de los diferentes puestos y desarrollando diversas campañas: y realizará acciones de promoción de la salud gripe, voz, cardiovasculares. Entre otras. Dicha Sección, una vez renovada la certificación de calidad, seguirá trabajando para mantener los estándares de la misma.	
Berriro ere arrazionaltasuna, eraginkortasuna eta eragimena izango dira gure jarduna gidatuko duten irizpideak I. kapituluaren kudeaketan. Horregatik, aurreko lan-eskaintzen ondoriozko deialdiak garatzen jarraituko da, eta behar izanez gero beste lan eskaintza bat onetsiko da, egiten diren zerbitzuen eraginkortasun eta eragimen baldintzarik onenei eusten ahalbidetuko duena, eta plantillari egonkortasun handiagoa emango zaio, aldi baterako lana finko bihurtarazita.	De nuevo la racionalidad, eficiencia y eficacia serán los criterios que presidan nuestro actuar en la gestión del Capítulo I. Por ello se seguirán desarrollando las convocatorias derivadas de ofertas de empleo anteriores y se aprobará, en su caso, una nueva oferta de empleo que permita mantener los servicios prestados en las mejores condiciones de eficacia y eficiencia, así como una mayor estabilidad de la plantilla mediante la conversión de empleo temporal en fijo.	
Plantillari eta aurrekontuaren barruko I. kapituluari dagokienez eta Aldundiak zehaztuta dituen egituren estalduraren barruan, zuzkidura lortzeko egingo da lan eta, horrenbestez, haien guztien estaldura lortzeko, ezagutzaren transferentzia bermatzeko mekanismoekin, segurtasun juridikoa duten eta aldi berean bizkorak diren estaldura-prozeduren bidez. Gainera, lanpostuen zerrenda kudeatzeko eta lanpostuak betetzeko garaian baliabideak arrazionalizatzeko prozedurak garatu eta ezartzeko azterlanei ekingo zaie. Halaber, giza baliabideen plana, Enplegua Antolatze Plana eta bitarteko telematikoak garatuko dira ahal den izapide orotan.	En cuanto a la plantilla y el Capítulo I en relación con la cobertura de las estructuras definidas por la Diputación, se trabajará desde la premisa conseguir la dotación y consiguiente cobertura de las mismas, con mecanismos que garanticen la transferencia del conocimiento, con procedimientos de cobertura dotados de seguridad jurídica a la vez que ágiles y se abordarán estudios para el desarrollo y la implantación de procedimientos de racionalización de los recursos en la gestión de la relación de puestos de trabajo y su cobertura desarrollando asimismo el plan de recursos humanos, el Plan de Ordenación de Empleo y los medios telemáticos en las tramitaciones en que sea posible.	
Ordainketaren inguruan, I. kapituluaren ikerketarekin jarraituko da eraginkortasun handiagoa eta gastu eraginkorra lortze aldera. Aldi berean, gastuaren eraginkortasunaren arloko helburuak bete nahi dira.	En materia de retribuciones se continuará con el estudio del Capítulo I a fin de conseguir mayor eficacia y gasto eficiente a la vez que el cumplimiento de los objetivos de eficiencia en el gasto.	
Negoiazio kolektiboaren esparruan, elkarriketa sozialean sakontzen jarraituko da, langileen eta erakundearen bide irekietan jarraitzeko.	En el ámbito de la negociación colectiva se seguirá profundizando en el diálogo social, para continuar en los cauces abiertos del personal y la institución.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Bukatzeko, erakundea egokitzeari buruzkoak landuko ditugu, urritasunen bat duten pertsonentzat, ezinduentzat, gizarte bereizkerian erortzeko arriskua duten pertsonentzat, etab., eta horiek erakundean txertatuko ditugu, enplegu publikoa eskuratzen lagunduta. Ahalegin berezia egingo dugu genero politika eta aukera berdintasunaren esparruetako politiketan hartu behar diren neurrietan. Udal Harremanen Zuzendaritza Nagusia. Zuzendaritza honi dagokio lurraldeko toki-erakundeen finantza-tutoretza egitea eta aholkularitza juridikoa eta ekonomiaren eta kudeaketaren arloan aholkularitza ematea. Larrialdien Zuzendaritza Nagusiaren funtsezko helburuak, honako hauek dira: a) Finantza-babesa Finantza-tutoretza gauzatzea legez ezarritako kasu hauetan: • Kreditu-eragiketak baimentzea edo txostenak egitea. • Udalaren lurzoru-ondarea merkataritza- eta finantza-zorra murrizteko erabiltzeko baimena. • Kontu-hartzailetzako eta diruzaintzako lanpostuak izendapen aske izendatzeko baimenak. • Ekonomia- eta finantza-planak onartzea. • Ondasunak besterentzeko baimena edo txostenak. • Egonkortasunaren arloko eskakizunak.	Finalmente, abordaremos las cuestiones relativas a adaptar la institución para que sea un entorno capacitante para las personas con discapacidad, con riesgo de exclusión social, etc., integrándoles en la institución, mediante el acceso al empleo público y haciendo un especial esfuerzo en la adopción de medidas encaminadas a las políticas de género e igualdad de oportunidades. La Dirección General de Relaciones Municipales. A esta Dirección le corresponde el ejercicio de la de tutela financiera de las entidades locales del Territorio y el asesoramiento jurídico y asesoramiento en materia económica y de gestión. Los objetivos fundamentales de la Dirección General de Relaciones Municipales, son los que a continuación se exponen: a) Tutela financiera: Ejercer la tutela financiera en los supuestos legalmente establecidos como: • Autorización o informes de operaciones de crédito. • Autorización para destinar el patrimonio municipal del suelo para reducir la deuda comercial y financiera. • Autorizaciones de nombramientos de puestos de intervención-tesorería por libre designación. • Aprobación de planes económico financieros. • Autorización o informes de enajenaciones de bienes. • Requerimientos en materia de estabilidad.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Berezkoak eta eskuordetuak ez diren eskumenak gauzatzeko txostenak. - Zerbitzuak koordinatzeko txostenak egitea. - Udalerriak sortzeko edo ezabatze txostenak. - Barne-kontrolako prozeduretako desadostasunak ebazteari buruzko txostenak. - Izendapen aske izendatutako kontu-hartzailetzako eta diruzaintzako lanpostuak uzteari buruzko txostenak.	- Informes para el ejercicio de competencias distintas de las propias y delegadas. - Informe para la coordinación de servicios. - Informes para la creación o supresión de municipios. - Informes sobre resolución de discrepancias en procedimientos de control interno. - Informes sobre el cese de puestos de intervención-tesorería que hayan sido nombrados por libre designación.	
Era berean, udal-finantzaketa baldintzatu gabea arautzea eta kudeatzea dagokio.	Asímismo le compete la regulación y gestión de la financiación municipal incondicionada	
b) Aholkularitza juridikoa:	b) Asesoramiento en materia jurídica:	
- Bizkaiko udalekin lankidetzan jardutea arlo hauetan, besteak beste: aginduzko txostenak ematen, mugaketen eta lurralde-enklabeen espedienteak ebazten, Toki Administrazioako funtzionarioentzako prestakuntza planetan parte hartzen, nazio gaikuntza duten funtzionarioentzako lehiaketan deialdietan eta funtzionarioen behin betikoak ez diren izendapenetan. - Gaikuntza nazionaleko funtzionarioen izendapenak egitea eta lehiaketak deitzea.	- Colaborar con los municipios vizcaínos; entre otras materias, en la emisión de informes preceptivos, resolución de expedientes de deslinde y enclaves territoriales, participación en planes de formación para funcionarios de la Administración Local, convocatorias de concursos y nombramientos no definitivos de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional. - Realizar los nombramientos de las personas funcionarias de habilitación nacional y convocar los concursos correspondiente.	
c) Toki erakundeentzako aholkularitza ekonomikoa eta kudeaketari buruzkoa.	c) Asesoramiento Económico y de Gestión a Entes Locales:	
Esparru honetan, Bizkaiko udalekiko lankidetzak askotarikoa da. Hona hemen arlo batzuk:	En este ámbito, la colaboración con los municipios vizcaínos se extiende a cuestiones tan diversas como:	
Laguntza eta aholkuak ematea horrela eskatzen duten toki erakunde guztiei ekonomiaren eta aurrekontuen arloan.	Asistencia y asesoramiento a todas aquellas entidades locales que lo soliciten en materia económico-presupuestaria.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Toki erakundeen aurrekontu-, finantza- eta zerga-egoerari buruz administrazio unitateak egin behar dituen azterlan ekonomikoak planifikatu eta zuzentzea, Aldundiari erabakiak errazteko, edo lan espezifikoagoak egitea, toki erakundeei, banaka hartuta, onura ekar diezaiaketenak. - Udalentzat diren laguntzen kudeaketa, hain zuzen ere azpiegituretan egiten diren gastuen finantzakidetasunerako direnak udal azpiegiturak. - Bizkaiko toki erakundeen aurrekontu- eta kontabilitate-araudian aldatzeko proposamena eta beste herri-administrazioen aurrekontu-nahiz kontabilitate-irizpide uniformeak egitea. - Tokiko Erakundeen Aurrekontuei buruzko Foru Arauak xedatutakoa aplikatuz, Herri Administrazio desberdinetako langile homologoekin harreman eta kontaktu ofizial teknikoak koordinatzea, horiekin aurrekontuen, zorren eta kontabilitatearen arloan hitzarmenak edo akordioak sinatzen badira. Horiek Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailaren eskumenekoak dira. - Toki erakundeei aholku ematea udalen zorpetzeari buruz. - Herri Txiki Aukera Handi proiektua kudeatzea Bizkaiko eskualde guztietan aukera berdintasuna bermatzeko. - Bizkaiko toki-erakundeei maileguak ematea, laguntza ekonomikoko politika egikaritzeko.	- Planificación y dirección de los estudios económicos que deba elaborar la unidad administrativa en relación con la situación presupuestaria, financiera y tributaria de los entes locales que faciliten la toma de decisiones por parte de la Diputación o el desarrollo de trabajos más específicos, que pueden beneficiar de una forma más individualizada a los entes locales. - La gestión de las ayudas dirigidas a los municipios y destinadas a la cofinanciación de los gastos de inversión en infraestructuras municipales. - Propuesta de modificaciones de la normativa presupuestaria y contable de las Entidades Locales de Bizkaia y elaboración de criterios presupuestarios y contables uniformes con los de las otras Administraciones Públicas. - Coordinación de las relaciones y contactos oficiales de carácter técnico, con el personal homólogo de las diferentes Administraciones Públicas con las que se suscriban convenios o acuerdos en materia de presupuestos, endeudamiento y contabilidad de la competencia del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales, en aplicación de lo regulado en la Norma Foral de Presupuestos de las Entidades Locales. - Asesoramiento a las entidades locales en materia de endeudamiento municipal. - Gestionar el proyecto Herri Txiki Aukera Handi con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades en todas las comarcas de Bizkaia. - Conceder préstamos a las Entidades Locales del territorio de Bizkaia como ejecución de la política de asistencia económica.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Larrialdien Zuzendaritza Nagusia.	La Dirección General de Emergencias.	
Bere gain hartzen ditu babes zibilaren arloko eskumenak. Eskumen horien helburu nagusia da Bizkaiko Lurralde Historikoan gerta daitezkeen larrialdi larri eta arruntetan pertsonen, ondasunen eta ondare kolektiboari aurrea hartzea, babestea eta laguntzea.	Asume las competencias en materia de protección civil, que tienen como objetivo principal la prevención, protección y socorro de las personas los bienes y el patrimonio colectivo, en situaciones de emergencia calamitosa y ordinaria, que se puedan producir en el Territorio Histórico de Bizkaia.	
Zuzendaritza Nagusiak garatzen dituen jarduerak kanpoko jarduerak dira, herritarrengan eragina dutenak.	Las actividades que la Dirección General desarrolla son actividades externas, con incidencia en la ciudadanía.	
Garatzen den lehen jarduera-taldean, Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamendu Foru Zerbitzua, Sekzio Tekniko-Administratiboa eta Larrialdiak Kudeatzeko Zentro Integratuaren Sekzioa (Bizkaia Prest) daude, eta horien zereginak eragin zuzena dute biztanleengan eta haien ondasunetan.	En este grupo de actividades que desarrolla se encuadra el Servicio Foral de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, la Sección Técnico-Administrativa y la Sección del Centro Integrado de Gestión de Emergencias (Bizkaia Prest), cuyas tareas inciden de manera directa en la población y sus bienes.	
Zuzendaritza Nagusiaren helburu nagusiak honako hauek dira:	Los objetivos fundamentales de la Dirección General son los que continuación se exponen:	
a) Bizkaiko Lurralde Historikoko babes zibileko plana egitea eta kudeatzea, Euskadiko Babes Zibileko Planak xedatzen duenarekin bat etorritik.	a) Elaborar y gestionar el plan de protección civil del Territorio Histórico de Bizkaia en armonía con lo que disponga el Plan de Protección Civil de Euskadi.	
b) Prebentzio, Suhiltzaile eta Salbamendu Zerbitzua kudeatzea, toki-araubidearen legeriaren arabera zerbitzua ematera behartuta ez dauden udalerrietan eta halakorik ez dutenetan gertatzen diren larrialdiei edo gorabeherei erantzuteko.	b) Gestionar el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, para atender a las emergencias o incidentes que se produzcan en aquellos municipios que no resulten obligados a la prestación del servicio en base a la legislación de régimen local y aquellos otros que no dispongan del mismo.	
c) Koordinazio operatiboko zentroa kudeatzea, Bizkaian sortzen diren eta Bizkaiko Foru Aldundiko baliabide integratuak lekualdatzea eskatzen duten larrialdi edo gorabeherei erantzuteko, betiere Euskadiko Larrialdiak Koordinatzeko Zentroarekin koordinatuta (112).	c) Gestionar el centro de coordinación operativa para dar respuesta a las emergencias o incidentes que se produzcan en Bizkaia en los que deban desplazarse recursos de esta Diputación Foral de Bizkaia integrados, todo ello en coordinación con el centro de coordinación de emergencias de Euskadi (112)	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
d) Babes zibileko udal-egituraren antolaketa laguntzea eta sustatzea, toki-autonomia errespetatuz.	d) Favorecer y fomentar la organización de la estructura municipal de protección civil, con respeto a la autonomía local.	
e) Udal-zerbitzu teknikoei aholkularitza ematea babes zibilaren arloan, eta enpresekin eta beste erakunde batzuekin batera lankidetzak-planak egitea bultzatzea.	e) Asesoramiento a los Servicios Técnicos municipales en materia de protección civil e impulsar la elaboración de planes de colaboración conjunta con Empresas y otros organismos	
f) Suteak prebenitzeko, suteen aurka babesteko eta babes zibila sustatzeko dibulgazio-kanpainak prestatzea.	f) Preparación de campañas de divulgación para la prevención y protección contra incendios y para el fomento de la protección civil.	
g) Berrikuntza teknologikoa sustatzea zerbitzu horren beharrei erantzuteko funtsezko hiru arlori dagokienez: operatiboa, prebentziakoa eta zerbitzuaren kudeaketa.	g) Promoción de la innovación tecnológica para responder a las necesidades de este servicio en tres áreas fundamentales: la operativa, la preventiva y la de gestión del servicio	
h) Larrialdien Zuzendaritza Nagusiaren garapen jasangarriko estrategia gauatzeko beharrezkoak diren ekintzak sustatzea.	h) Promover acciones necesarias para llevar a cabo la estrategia de desarrollo sostenible de la Dirección General de Emergencias.	
Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia.	La Dirección General de Servicios Corporativos.	
Bizkaiko Foru Aldundiaren interes komuneko zerbitzu eta jardueren eskumenak hartzen ditu bere gain.	Asume las competencias de los servicios y actividades de interés común a la Diputación Foral de Bizkaia.	
Zuzendaritza hori Zuzendariordetza Nagusian egituratuta dago, eta, aldi berean, honako eremu organiko hauetan garatzen du bere jardura:	Esta Dirección, queda estructurada en la Subdirección General, que a su vez desarrolla su actividad en la siguientes áreas orgánicas:	
- Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Zerbitzu Orokorrak - Kontratazio Zerbitzua. - Arkitektura, Mantentze-lanak eta Zerbitzu Teknikoen Zerbitzua.	- Servicios Generales de Administración Pública y Relaciones Institucionales. - Servicio de Contratación. - Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos.	
Zuzendaritza Nagusiak garatzen dituen jarduerak bi talde handitan sailka daitezke:	Las actividades que la Dirección General desarrolla pueden clasificarse en dos grandes grupos:	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
- Kanpoko jarduerak, herritarrei eragiten dietenak. - Barruko jarduerak, Sailari berari eta gainerako foru sailei laguntzekoak.	- Actividades externas, con incidencia en la ciudadanía. - Actividades internas, de apoyo al propio Departamento y al resto de Departamentos Forales.	
Lehenengo jarduera multzoan kanporako zerbitzuak ematen dira Foru Moldiztegiaren Atalaren bitartez. Atal horrek argitaratzen du Bizkaiko Aldizkari Ofiziala Internet bidez.		En el primer grupo de actividades se prestan servicios al exterior a través de la Sección de Imprenta Foral que publica el servicio de publicación electrónica del Boletín Oficial de Bizkaia.
Barruko jardueren atalean, Zuzendaritzak honako zerbitzu hauek ditu:		En el apartado de las actividades internas, la Dirección, está integrada por los siguientes Servicios:
- Zerbitzu Orokorrak. Horiek eskumenak dituzte Sailari berari eta Bizkaiko Foru Aldundi osoari laguntza eta estaldura emateko jarduketa eremuetan. Besteak beste, atal hauek dituzte: Foru Moldiztegia, Ibilgailuak, Aholkuak eta Laguntza Administratiboa, Kudeaketa eta Aholkularitza Ekonomikoa eta Kudeaketa Ekonomiko eta Administratiboa. - Kontratazio Zerbitzuaren helburua da obra, zerbitzu, hornidura eta foru aldundiari dagozkion gainerako kontratu publikoen aholkularitza, kudeaketa eta izapidetzea egitea. Halaber, zerbitzu horren menpekoa da Bizkaiko Foru Kontratazioko Zentrala. Organo horrek laguntzen die Bizkaiko Foru Aldundiko kontratazio organoei eta foru sektore publikoko erakundeei, lurralde historikoko udalei eta beraien menpekoak diren gainerako erakundeei, amankomunazgoei eta partzuergoei, baldin eta boluntarioki kontratazio sistemara atxikitzen badira; halaber, ondasunen espedienteen, obren eta eskuratze zerbitzu zentralizatuen kudeaketaren arduraduna da, Bizkaiko Foru Aldundiaren irailaren 13ko 102/2022 Foru Dekretuan jasota daudenak. Horren bidez eguneratzen da ondasunen espedienteen eta eskuratze zerbitzu zentralizatuen deklarazioa Bizkaiko Foru Aldundian.	- Los Servicios Generales, con competencias en campos de actuación que suponen apoyo y cobertura para el propio Departamento y para el conjunto de la Diputación Foral de Bizkaia, con Secciones como las de la Imprenta Foral, Parque Móvil, Asesoría y Apoyo Administrativo, Gestión y Asesoramiento Económico y Económico-Administrativa. - El Servicio de Contratación, que tiene por objeto el asesoramiento, la gestión y la tramitación de todos los contratos relativos a obras, servicios, suministros y demás contratos públicos que conciernen a la Diputación Foral. Así mismo, del Servicio depende la Central de Contratación Foral de Bizkaia, que es el órgano de asistencia a los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades del Sector Público Foral, de los Ayuntamientos del Territorio Histórico y entes instrumentales de ellos dependientes, Mancomunidades y Consorcios, que se adhieran voluntariamente a este sistema de contratación; siendo la responsable de la gestión de expedientes de los bienes, obras y servicios de adquisición centralizada recogidos en el Decreto Foral 102/2022, de 13 de septiembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se actualiza la declaración de los expedientes de los bienes y servicios de adquisición centralizada en el ámbito de la Diputación Foral de Bizkaia.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
3. Arkitekturaren, Mantentzearen eta Zerbitzu Teknikoen Zerbitzua. Berari dagokio aholkularitza teknikoan eta kudeaketan jardutea Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailaren proiektu, azterlan eta txostenak prestatzeko eta egiteko, arkitekturaren, hirigintzaren eta diseinuaren alorretan. Halaber aholku ematen die arlo horietako teknikari egokirik ez duten sailei. Bere kargura ditu, halaber, Foru Jauregiko eta Sailari atxikitako eraikinetako laguntza tekniko, mantentze eta kontserbazio lanak.	3. El Servicio de Arquitectura, Mantenimiento y Servicios Técnicos, tiene encomendado el asesoramiento técnico y gestión para la elaboración y ejecución de proyectos, estudios e informes relacionados con la arquitectura, urbanismo y diseño de la Diputación Foral de Bizkaia. Así como, la asistencia técnica, mantenimiento y conservación de los edificios forales y la gestión, seguimiento y control de contratos centralizados y acuerdos marco relacionados con el mantenimiento y los suministros energéticos adscritos al Departamento.	
Zuzendaritza Nagusiaren funtsezko helburuak honako hauek dira:	Los objetivos fundamentales de la Dirección General, son los que continuación se exponen:	
a) Foru Jauregian eta Sailaren eskumeneko eraikinetan lekuak egokitzeko obrak aztertu eta burutzea.	a) Estudio y ejecución de obras de adecuación de espacios en el Palacio Foral y edificios de competencia del Departamento.	
b) Bizkaiko Aldizkari Ofizialean hobekuntzak ezartzea.	b) Implementación de mejoras en el Boletín Oficial de Bizkaia.	
c) Aurrezteko neurri berriak aztertzea eta martxan jartzea ondasun eta zerbitzuen kontratazioaren eta mantentzearen alor guztietan.	c) Estudio y puesta en marcha de nuevas medidas de ahorro en los diferentes ámbitos del mantenimiento y contratación de bienes y servicios.	
d) Foru ibilgailuak zentzuz erosteko modua bultzatzea. Horrek, gainera, ingurumenaren kutsadura murriztea ahalbidetuko du, erregai alternatiboen bidez dabiltzan ibilgailuak erabiliz horretarako.	d) Impulsar la racionalización en la adquisición de la flota de vehículos en el Parque Móvil Foral permitiendo, además, la disminución de la contaminación del medio ambiente mediante la utilización de vehículos propulsados por combustibles alternativos.	
e) Bizkaiko Foru Aldundiaren lizitazioetan kontratazio elektronikoa hobetzeko aukera emango duten aurrerapen teknologikoak martxan jartzea eta gizarte eta ingurumen politikak eta beste politika publikoei lotutakoak jarraitzea.	e) Puesta en marcha de avances tecnológicos que permitan mejorar la contratación electrónica en las licitaciones de la Diputación Foral de Bizkaia y el seguimiento de las cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas.	
f) Bizkaiko Foru Aldundiak Gangurenen duen Administrazio Artxibo Orokorra mantentzea eta kudeatzea.	f) El mantenimiento y la gestión del Archivo Administrativo General de la Diputación Foral de Bizkaia sito en Ganguren	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Gobernamendu Onaren, Herritarrenganako Laguntzaren eta Zerbitzu Digitalen Zuzendaritza Nagusia.	La Dirección General de Buen Gobierno. Atención Ciudadana y Servicios Digitales.	
Gobernamendu Onaren, Herritarrenganako Laguntzaren eta Zerbitzu Digitalen Zuzendaritza Nagusiaren jardun-eremua foru-sektore publikoan erabiliko den kudeaketa aurreratuko eredu komun bat sustatzera bideratuko da, foru-politika publikoak, -zerbitzuak eta -programak ebaluatze eredu komun bat definituz eta hedatuz; halaber, herritarrentzako foru-zerbitzuak eta kudeaketa hobetzera zuzendutako zeharkako tresnak eta proiektuak zehaztera bideratuko da.	El ámbito de actuación de la Dirección General de Buen Gobierno, Atención Ciudadana y Servicios Digitales se dirigirá a la promoción de un modelo de gestión avanzada común al sector público foral, mediante la definición y el despliegue de un modelo común de evaluación de las políticas públicas, servicios y programas forales y a la definición de instrumentos, herramientas y proyectos de naturaleza transversal encaminados a la mejora de la gestión y de los servicios forales para la ciudadanía.	
Gainera, sailei jomugak eta helburuak zehazten lagunduko die, plan eta programen informazioa biltzea, jarraipena egitea eta ebaluazioa egitea erraztuko duen metodologia komun bat ezartzeko.	Además, prestará el apoyo a los Departamentos en la definición de las metas y objetivos para el establecimiento de una metodología común que facilite la recogida de información, seguimiento y evaluación de los planes y programas.	
Era berean, gardentasuna eta datu irekiak sustatzearen erantzukizuna dagokio, baita herritarrek bizitza instituzionalean parte hartzea sustatzen duten ekimenak bultzatzea ere, sailekin koordinatuta, eta Bizkaiko Foru Aldundiko langileei parte hartzeko tresnak erabiltzeko eta ezagutzeko prestakuntza ematea sustatzen du.	Asimismo, le compete la responsabilidad de la actividad dirigida al impulso de la transparencia y los datos abiertos, así como el impulso de las iniciativas que fomentan la participación de la ciudadanía en la vida institucional en coordinación con los departamentos, así como promueve la formación del personal de la Diputación Foral de Bizkaia en el uso y conocimiento de las herramientas de participación.	
Halaber, informazioaren segurtasunaren eta datu pertsonalen babesaren arloetan jarduteko politikak eta programak sustatzeaz, programatzeaz, aholkatzeaz, diseinatzeaz, kudeatzeaz eta ebaluatzeaz arduratuko da, honako hauek betez: 2016/679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari buruzkoa; 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa; eta 311/2022 Errege Dekretua, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena.	Asimismo, se encargará del impulso, programación, asesoramiento, diseño, gestión y evaluación de las políticas y programas de actuación en los ámbitos de seguridad de la información y protección de datos personales, dando cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679, relativo a las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y Real Decreto 311/2022, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Gobernamendu Onaren, Herritarrenganako Laguntzaren eta Zerbitzu Digitalen Zuzendaritza Nagusia, Koordinaziorako eta Estrategia Digitalerako Zuzendaritza Nagusiaren lidergo eta gidalerro estrategikoen pean, honako hauek bultzatzeaz, errazteaz eta laguntzeaz arduratuko da: • Bizkaiko Foru Aldundiko eta foru erakundeetako Gobernu Digitala lortzera bideratutako estrategia digitalaren diseinua, koordinazioa eta ikuskapena eguneratzearekin eta martxan jartzearekin lotutako guztia. • Era berean, erakunde eremuko azpiegiturak eta plataformak eta bide anitzeko administrazioaren zeharkako zerbitzuak (aurrez aurrekoa, telefono bidezkoa eta elektronikoa) sustatzera, kargak murriztera eta administrazio-prozedurak erraztera eta elkarreragingarritasunerako arau teknikoak ezartzera bideratutako jarduerak, hori guztia Foru Sailekin eta Foru Sektore Publikoko Erakundeekin koordinatuta. Era berean, Bizkaiko Foru Aldundiko erregistro elektronikoa bakarri antolatu eta kontrolatzeaz arduratzen da, bai eta Bizkaiko Foru Aldundiko sail eta administrazio-unitateetako herritarrenganako arreta zuzendu, koordinatu, ebaluatu eta jarraitzeaz ere. Bere eginkizunak betetzeko, lankidetzan arituko da foru sektore publikoko Lantik SA, Zugatzel SA eta BiscayTIK Fundazioa erakundeekin. Ahaldun Nagusiaren Kabinetea. Ahaldun Nagusiaren Kabinetea ahaldun nagusiari aholkularitza eta laguntza emateko organoa da, eta haren mende dago zuzenean.	La Dirección General de Buen Gobierno, Atención Ciudadana y Servicios digitales, bajo el liderazgo y directrices estratégicas de la Dirección de Coordinación y Estrategia Digital, se encargará de impulsar, facilitar y apoyar: • Todo lo relacionado con el diseño, coordinación y supervisión de la actualización y puesta en marcha de la estrategia digital orientada a conseguir el Gobierno Digital de la Diputación Foral de Bizkaia y las Entidades Forales. • Así como la actividad dirigida a la promoción de infraestructuras y plataformas de ámbito corporativo y servicios transversales de la administración multicanal (presencial, telefónico y electrónico), la reducción de cargas y simplificación de los procedimientos administrativos y la implantación de las normas técnicas de interoperabilidad, en coordinación, todo ello, con los Departamentos Forales y las Entidades del Sector Público Foral. Igualmente es responsable de la organización y control del registro electrónico único de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la dirección, coordinación, evaluación y seguimiento de la atención ciudadana de los Departamentos y unidades administrativas de la Diputación Foral de Bizkaia. Para el ejercicio de sus funciones colaborará con las entidades del sector público foral Lantik SA, Zugatzel SA y Fundación BiscayTIK. El Gabinete de la Diputada General. El Gabinete de la Diputada General es el órgano de asesoría y asistencia a la Diputada General que se encuentra bajo la dependencia directa de la misma	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak 07. Administración Pública y Relaciones Institucionales		
Ahaldun Nagusiaren Kabinetearen mende dago Komunikaziorako Zuzendaritza Nagusia, komunikabideekiko harremanen eta erakunde-publizitatearen ardura duena. Halaber, web orria eta gizarte sareak kudeatzen ditu, Bizkaiko herritar guztiak Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuetara eta jarduerara hurbiltzeko.		Depende del Gabinete de la Diputada General la Dirección General de Comunicación, encargada de las relaciones con los medios de comunicación y la publicidad institucional así como la página web y las redes sociales, que permiten acercar a toda la ciudadanía de Bizkaia a los servicios y la actividad de la Diputación Foral de Bizkaia.
Koordinaziorako eta Estrategia Digitalerako Zuzendaritza Nagusia.		La Dirección General de Coordinación y Estrategia Digital.
Koordinaziorako eta Estrategia Digitalerako Zuzendaritza Nagusia ahaldun nagusiaren mende dago zuzenean, eta Bizkaiko Foru Aldundiaren koordinazio politikorako organoa da, Bizkaiko Lurralde Historikoaren ordenamendu juridikoak ahaldun nagusiari esleitzen dizkion eginkizunak garatzen laguntzen diona.		La Dirección General de Coordinación y Estrategia Digital se encuentra bajo la dependencia directa de la Diputada General y es el órgano de coordinación política de la Diputación Foral de Bizkaia asistiendo a la Diputada General en el desarrollo de las funciones que le encomienda el ordenamiento jurídico del Territorio Histórico de Bizkaia
Koordinaziorako eta Estrategia Digitalerako Zuzendaritza Nagusiari honako eginkizun hauek dagozkio nagusiki:		Corresponden a la Dirección General de Coordinación y Estrategia Digital principalmente las siguientes funciones:
a) Ahaldun Nagusiari behar duen informazio politikoa eta beharrezkoa ematea.		a) Facilitar a la Diputada General la información política y necesaria que le sea precisa.
b) Behar dituen gaiak eta alderdiei buruz aholkuak ematea.		b) Asesorar en las materias y extremos que ella requiera.
c) Ahaldun Nagusiak agintzen dion edozein txosten, azterlan edo kudeaketa egitea.		c) Realizar cualquier informe, estudio o gestión que le sea encomendado por la Diputada General.
d) Foru Aldundiko sailen jarduerak eta jarduketak-planak ezagutzea, ahaldun nagusiaren gobernu-ekintzaren koordinazioa errazteko.		d) Conocer las actividades y planes de actuación de los distintos departamentos de la Diputación Foral, al objeto de facilitar la coordinación de la acción de gobierno por parte de la Diputada General.
e) Bizkaiko Batzar Nagusiekiko eta Arartekoarekiko harreman instituzionalak bere gain hartzea.		e) Asumir las relaciones institucionales con las Juntas Generales de Bizkaia y con el Ararteko