

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Antolaketa Zerbitzua

- Bizkaiko Foru Aldundiaren Lanpostuen Zerrenda mantentzea: 2008ko abenduaren 30ean onetsitako azken Lanpostu 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	02. Langileria	920.108 Langileria
07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Teknikoaren kudeaketa eta koordinazioa. 2023. urtean, hiru balorazio-prozesu egin dira, eta Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Teknikoak hiru bilera egin ditu, urtarrilaren 31n, ekainaren 21ean eta urriaren 15ean. - Behin-behineko langileei dagokienez lanpostuen zerrenda mantentzea. - Hainbat sailen egitura organikoari buruzko dekretuak onartzeko/aldatzeko nahitaezko txostena egitea. - Jarraipena egitea aztertzeke ea betetzen diren egitura-unitate berriak sortzeko irizpideak eta haietara egokitzen ez diren unitateak moldatzeko irizpideak sailen Egitura Organikoaren Erregelamenduan egin diren aldaketetan. Irizpide horiek Bizkaiko Foru Aldundiaren 2022ko otsailaren 16ko Erabakiaren bidez onartu ziren. - "Pertsonen Planaren" esparruan egindako lanen artean, honako hauek aipatu behar dira: <ul style="list-style-type: none"> 1.- Barne-diagnostikoa eguneratzea, "iraungi beharreko", "amortizatu beharreko" eta "mantendu beharreko" lanpostuak eta plazak zehazteko. 2.- Lanpostu "motak (burutzak) bateratzeko proposamena" egitea. 3.- Lanpostu espezifiko batzuk aztertzea, gaur egungo arazoak konpontzeko ("1751 - goi-mailako teknikaria" lanpostua eta administrazio orokorreko teknikariaren kategoriari lotutako antzekoak, "telefonista" lanpostuak...) | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y Coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo. En el año 2024 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 21 de junio y el 15 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. - Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de los criterios para la creación de nuevas unidades de estructura y para la adaptación de unidades existentes que no se ajustan a los mismos, aprobados mediante Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia de 16 de febrero de 2022, en las modificaciones de Reglamento de Estructura Orgánica departamentales que se han llevado a cabo. - Entre los trabajos desarrollados en el ámbito del "Plan de Personas", cabe citar los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 1.- Actualización del Diagnóstico interno en relación con la determinación de Puestos de Trabajo y Plazas "A Extinguir", "A Amortizar" y "A Mantener". 2.- Elaboración de una "Propuesta de unificación de Tipologías (Cabeceras) "de Puestos de Trabajo. 3.- Análisis de algunos puestos de trabajo específicos en orden a solucionar problemas actualmente existentes (Puesto de Trabajo "1751 - Técnico/a Superior" y similares ligados a categoría de Técnico/a de Administración General, puestos de trabajo "Telefonista"...)) |
|---|---|

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|--|--|
| <p>4.- Langile teknikoek (ingeniariak eta arkitektoak) betetako lanpostuen azterketa. Horren ondorioz, Giza Baliabideak Antolatzeke Plana onartzen duen Erabakia onartu da, Azpiegituretarako eta Lurralde Garapenerako Saileko lanpostu mota batzuk erakundearen beharrianetara egokitzeko.</p> <p>5.- Ezagutza Transferitzeko Planari buruzko proposamen berriak egitea, ikaskuntza-kurba eta beren <i>know how</i> utzi behar duten pertsonetikiko mendekotasuna minimizatzeke.</p> <p>6.- Bizkaiko Foru Aldundian aplika daitekeen "Gaitasun digitalei" buruzko proposamen bat egitea (eredua, ikastaro espezifikoak, ibilbide-orria).</p> <p>7.- Titulazioak, eta talentua erakartzea: Erakundeko kategorია bakoitzerako eskatu beharreko titulazioei buruzko proposamena egitea. Eremu horretan, ezaugarri hauek dituzten lanpostu soziosanitarioen edo teknikoen azterketa ere egin da: lanbide-kategoria bakar batek baino ez du lanpostu horietarako sarbidea, eta, gainera, lanbide arautu batean jarduteko gaitzen duen titulu bat eduki behar da; horrez gain, lanpostu horiek esleituta dauzkaten eginkizunak gauzatzeko, haiek betetzen dituzten pertsonak elkargo bateko kide izan behar dute. Horri buruzko proposamen bat egiteko, bigarren azterketa bat egin behar da, lanbide-kategoria horietako batzuei sarbidea ematen dieten lanpostuak ere kontuan hartzeko, eta azterketa hori egiteko dago.</p> <p>– Pertsonen Planaren bilakaerari buruzko txostenak egitea.</p> | <p>4.- Análisis de puestos de trabajo provistos por personal de carácter técnico (Ingenierías y Arquitecturas). Como consecuencia de ello se ha aprobado el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la adecuación de algunas tipologías de puestos de trabajo del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial a las necesidades de la organización.</p> <p>5.- Elaboración de nuevas propuestas relativas al Plan de Transferencia del conocimiento, a fin de minimizar la curva de aprendizaje y la dependencia de las personas que deben dejar su <i>know how</i>.</p> <p>6.- Elaboración de una propuesta relativa a "Competencias Digitales" aplicable en la Diputación Foral de Bizkaia (modelo, cursos específicos, hoja de ruta).</p> <p>7.- Titulaciones y Captación del Talento: Elaboración de una propuesta relativa a las titulaciones a requerir para cada categoría existente en la organización. En este ámbito se ha realizado también un análisis de los Puestos de Trabajo de carácter Sociosanitario o Técnico con acceso a una única categoría profesional que exige estar en posesión de un título que habilita para el ejercicio de una profesión regulada y que tienen asignado el desarrollo de funciones que requieren de la colegiación de la persona ocupante de los mismos. La elaboración de una propuesta al respecto requiere de un segundo análisis extensivo a los puestos que presentan acceso a varias de estas categorías profesionales, pendiente de realizar.</p> <p>– Elaboración de informes de evolución del Plan de Personas.</p> |
|--|--|

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Giza Baliabideak Kudeatzeko eta Belaunaldi Aldaketa Planifikatuan Ezaguera Transferitzeko Plan Estrategikoaren 2024ko deialdian parte hartzen duten pertsonen eskaerak kudeatzeko eta egoeraren jarraipena egiteko tresnak egokitzea, bai eta egungo kudeaketa-aplikazioetan egin beharreko egokitzapenen proposamena egitea. - Telelanari buruz indarrean dagoen programa kudeatzea 2024ko irailaren 30era arte. - “TELELANEKO 2024-2025 PROGRAMA PILOTUA” proposamena egitea eta onartzea. Programa horrek aukera ematen du lanpostu mota jakin batzuetarako urteko lanaldia sistema misto baten bidez betetzeko. Sistema horrek barne hartuko ditu, ohiko lanaldi “presentzialak” ez ezik, “ez-presentzialak” diren beste batzuk ere, TELELAN formularen bidez gauzatuko direnak, betiere plan horretan ezarritako betekizunak betetzen badira. - “TELELANEKO 2024-2025 PROGRAMA PILOTUA”n sartuta ez dauden langileentzako proposamena egitea eta onartzea; alegia, zerbitzua modalitate “ez-presentzialean” emateko aukera, 8 lanalditan, 2024ko urriaren 1etik 2025eko maiatzaren 31ra bitartean, gehienez ere astean behin, eta Aste Santua eta Gabonak kanpoan utzita. - DIR3a mantentzea, Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako alderdiei dagokienez. - Bizkaiko Foru Aldundiaren egitura organikoarekin lotutako datuak baliozkotzea, gardentasunari buruzko webgunean argitaratzeko. | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de las herramientas para la gestión de solicitudes y seguimiento de la situación de las personas acogidas a la convocatoria para el año 2024 del Plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevo Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento, así como elaboración de la propuesta de adaptaciones a llevar a cabo en las diversas aplicaciones de gestión existentes. - Gestión del Programa vigente de Teletrabajo hasta el 30 de septiembre de 2024. - Elaboración de la propuesta y aprobación del “PROGRAMA PILOTO DE TELETRABAJO 2024-2025”, que posibilita para determinadas tipologías de puestos de trabajo, el cumplimiento de la jornada anual a través de un sistema mixto que abarca, además de las jornadas habituales de carácter “presencial”, hasta un máximo de dos de carácter “no presencial” a desarrollar mediante la fórmula del TELETRABAJO, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en dicho plan. - Elaboración de la propuesta y aprobación para el personal que no se encuentre integrado en el “PROGRAMA PILOTO DE TELETRABAJO 2024-2025”, la posibilidad de prestar servicio en modalidad “No Presencial” 8 jornadas en el periodo 1 de octubre 2024-31 de mayo de 2025, como máximo un día por semana y excluidos los periodos de Semana Santa y Navidad. - 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	02. Langileria	920.108 Langileria
07. Administración Pública y Relaciones Institucionales	02. Personal	920.108 Personal
– “Egutegi orokorrari”, “Ordutegiaren kontrola betetzeko araudiari” eta “Aste Santuko eta Gabonetako arauzko oporrak eta baimenak izateko irizpideei eta antzinasunagatik libratzen diren lansaioei” buruz 2025. urterako proposamena egitea. – 2025. urterako dauden egutegien modalitateak egokitzea. – 2025. 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 teknikoa 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 2025. – Adaptación de las modalidades de Calendario existentes para el año 2025. – Asignación de Calendario al personal para el año 2025. – 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 07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. Langileria 02. <i>Personal</i>	920.108 Langileria 920.108 <i>Personal</i>
- Osasuneko berariazko azterketen prozesuko barne-auditoretza egitea. - Langileen Administrazio- eta Kudeaketa-espeditenteen sistema mekanizatuko proiektuaren taldean eta Jarraipen Batzordean esku hartzea.		
Arriskuen Prebentzioko eta Laneko Osasuneko Zerbitzua.		Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.
- Segurtasun eta Osasun Batzordea sustatzea eta laguntzea. - “Sexu-jazarpenaren, sexuan oinarritutako jazarpenaren eta sexu-askatasunaren aurkako jokabideen protokoloa” onartzea. - Arrisku psikosozialen ebaluazioak eguneratzea eta neurriak ezartzea. - Larrialdi-planak kudeatzea eta simulakroak egitea. Autobabeserako planei eta SUHei buruzko prestakuntza egitea. - 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. Mugi zaitez! - Gripearen aurkako txertaketa-kanpaina egitea Osakidetzarekin lankidetzan. - Bero-plana egitea muturreko tenperaturak izateko arriskua duten lanpostuetan.		
		- 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.
		- Impulso y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud. - Aprobación del Protocolo de Acoso Sexual, por razón de sexo y conductas contrarias a la libertad sexual. - Actualización de las evaluaciones de riesgos psicosociales e implementación de medidas. - Gestión de los planes de emergencia y realización de simulacros. Formación en Planes de Autoprotección y en BIES. - Realización de Exámenes Específicos de Salud en función de los protocolos aprobados en relación con 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. Muévete! - 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.

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- Desfibriladore erdiautomatikoen eta lehen sorospenen inguruko prestakuntza egitea.

Langileak aukeratzeko eta lanbide-prestakuntza emateko zerbitzua.

- Aldi baterako kontratazioen poltsak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko poltsak kudeatzea, bai plazakoak, bai programa edo ordezkapenekoak. 2 lan-poltsa sortzea: Baso-agentek eta industria-ingeniari teknikoak.
- Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapenetatik eratorritako prozesuak amaitu dira, finkapenari dagokionez —lehiaketa soilik—; 107 plaza zituzten, 20 kategoriatan banatuta.
- Egonkortzeari buruzko 20/2021 Legetik eratorritako hautaketa-prozesuak ere amaitu dira, azken kalifikazioei dagokienez, baina lanpostuez jabetzeko izapideak egin behar dira oraindik, 2025eko martxoan zehar.
- Egonkortze-prozesuekin batera deitutako 16 prozesu arruntetatik 6 amaitu egin dira, eta gainerakoak garapen-fasean daude.
- Gainera, beste 12 hautaketa-prozesuren deialdiak egin dira, eta guztira 39 plaza eskaini dira.
- Behin betiko finkatu da egoitza elektronikoaren bidez sartzea, formularioen bidez, eta tasa sistema beraren bidez ordaintzea.

- Formación en desfibriladores semiautomáticos y primeros auxilios (DESA)

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 2 bolsas de trabajo: Agentes forestales e Ingeniería Técnica Industrial.
- 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.
- También han finalizado los procesos selectivos derivados de la Ley 20/21 de estabilización en lo relativo a las calificaciones finales, a salvo de la tramitación relativa a las tomas de posesión que irán sucediendo a lo largo del mes de marzo del 2025.
- De los 16 procesos ordinarios convocados juntamente a los de la estabilización, 6 han finalizado también y el resto están en fase de desarrollo.
- Además, también se ha convocado 12 procesos selectivos más con un total de 39 plazas.
- 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.

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>		

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Elkarrengarritasun-prozesuan aurrera egin da, tasa salbuesteko ez ezik, titulazioetarako eta euskararako, baita kontsulta masiboetarako ere. - HAEEko eta beste euskal administrazio batzuetako poltsak erabili dira gure poltsekin bete ezin diren premiazko beharrei irtenbide bat emateko, eta eskaintzen ez diren plaza hutsak hornitzeko beste modu batzuk ezarri dira. - Poltsak beste administrazio batzuei lagatzeko prozedura ezarri da behin betiko, eta kudeaketa telematikoa hasi da. - Hobetu egin da 2020ko irailaren 2an BAO n argitaratutako kontratazio-poltsak kudeatzeko irizpideetan jasotako birbaremaziorako programa, 2024koa 2025-02-3an argitaratuta. - 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.). - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 2024 el 3/2/2025. - 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.). - 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. |
|---|--|

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>euskara lidergoa</i> plana amaituko da, eta jendeari arreta ematen diotenekin jarraituko da). - Eraldaketa digitaleko plan bati eta datuen gobernuari bultzada estrategikoa ematea, duela gutxi onartutako Datuaren Estatutua eta Gobernu Eredua eta datuen kudeaketari buruzko 2023-2027 ibilbide-orria eta definitutako hurrengo urratsak ezagutaraziz, Bizkaiko Foru Aldundian, zerbitziburuei eta atalburuei emandako 16 prestakuntza-ikastaroren bidez. Ikastaro horiek profil teknikoei ere emango zaizkie, datuen kudeaketaren, eredu operatiboaren eta datuak kudeatzeko rolen kontzeptu batzuk finkatzeko. - Besteak beste, Euskal Herriko Unibertsitatearekin (EHU), Deustuko Unibertsitatearekin eta Mondragon Unibertsitatearekin, UNEDekin eta Nafarroako Unibertsitatearekin eta Europar Unibertsitatearekin sinatutako esparru-hitzarmenaren sistema berri 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>euskara lidergoa</i> para las jefaturas dentro de un plan transversal de euskara, que seguirá con quienes tengan atención al público). - Impulso estratégico a un plan de transformación digital y al Gobierno de datos, dando a conocer el Estatuto del dato y Modelo de Gobierno, recientemente aprobados, y la hoja de ruta sobre gestión de datos 2023-2027 y los próximos pasos definidos, en la Diputación Foral de Bizkaia, a través de 16 cursos de formación impartidos a jefaturas de servicio y sección, que se va a extender a perfiles técnicos con la finalidad de asentar algunos conceptos de la gestión de datos, modelos operativos y roles de gestión de datos. - Se ha renovado el sistema de convenio marco con Euskal Herriko Unibertsitatea/Universidad del País Vasco (EHU/UPV), Deustuko Unibertsitatea/Universidad de Deusto y Mondragón Unibertsitatea/Universidad de Mondragón, UNED, Universidad de Navarra además de la Universidad Europea, entre otras, 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. |
|---|--|

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 2024ko laugarren hiruhilekoan 85 pertsonak egin dituzte praktikak: graduetao, masterretako eta Lanbide Heziketako eskoletako 57 emakumek eta 28 gizonek; 10 esparru-hitzarmen egin dira unibertsiteekin, eta 4 Lanbide Heziketako eskola batekin. - Lanbide Heziketako ikastetxeen kasuan, prestakuntza-hitzarmenaren sistemari eutsi zaio esparru-hitzarmena taxutzen den bitartean. Praktiketara dauden 14 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 bermeak zabaltze aldera; Aldundiaren erregistroen bidez zabaldu da eta webgunean ere jarri da hori guztia. - Gai-zerrendetara eta probetara sartzeari buruzko gaiak lantzen jarraitzen da, eta sarbide orokorreko webgunean edukiak ezartzen dira, bi printzipio horiek, egindako azterketak eta, batez ere, bibliografietan lan egitea eta abar errazteko. Horren ondorioz, hobetu egin da herritarrek gai horri buruz duten pertzepzioa, horretarako egin diren inkestetan egiatzatu denez. | <ul style="list-style-type: none"> - El cuarto trimestre de 2024 ha finalizado con un total de 85 personas que han realizado prácticas 57 mujeres y 28 hombres, de grados, másteres y escuelas de Formación Profesional, con 10 convenios marcos con universidades, 4 con escuelas de Formación Profesional. - Para las escuelas de Formación Profesional se ha mantenido el sistema de convenio formativo en tanto se sustancia el de convenio marco, acudiendo 14 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 establece para las personas que participan en el mismo, y se ha difundido a través de los registros de la Diputación y se ha incluido en la web. - Se sigue trabajando en los temas de accesibilidad a temarios y pruebas, implementando contenidos en la página web de acceso generalizado en orden a facilitar estos dos principios, exámenes realizados 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. |
|---|---|

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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; 2024. urtean, ikastaroen kopurua eta, bereziki, emandako orduena eta prestatutako pertsonena handitu egin da, eta nabarmen hazi dira ardatz guzti-guztietan, linean egindako ikastaroetan plataformak aprobetxatu direlako, hain zuzen ere. 2024an, 475 ikastaro egin dira eta guztira 2.749 pertsona prestatu dira; 69.950 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 bakoitzean trebaturiko pertsonako, hots, erakundearen prestakuntza-maila ikaragarri handia da. - 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. - Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak garatutako prestakuntzarako dirulaguntzen programan parte hartu da, eta sortutako kostuaren % 30 eskuratu da. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 2024 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 2024 han supuesto 475 cursos de, sumando un total 2.749 personas distintas formadas y unas 69.950 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 por persona/platilla y 40 horas por persona formada, lo que significa un elevadísimo índice de formación en la organización. - Destaca la configuración del plan de formación de carrera como bilingüe y on line constituyéndose en acción positiva de igualdad porque posibilita actuar en materia de conciliación de la vida familiar y en empoderamiento. - Participación, en el programa de subvención a la formación desarrollado por el Instituto Vasco de Administración Pública, obteniendo un 30% del coste generado. |
|---|---|

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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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. - <i>Online</i> prestakuntzari bultzada handia ematen jarraitzen da, mikroinformatikan orokortuz eta tradizionalen zabalduz, bai lanposturako prestakuntzan, bai karrerako prestakuntzan, bai sarbidean eta zeharkakoan. - Halaber, EBko hizkuntzak irakasten jarraitzen da zentro fisikoetan eta online Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen eta hemen kudeatuta. - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Asimismo, se continúa con la formación en idiomas comunitarios en centros físicos y on line en el Instituto Vasco de Administración Pública y gestionada aquí. - Se mantiene y mejora el aula virtual, Trebaleku, que permite la gestión totalmente transparente para el funcionamiento de los diversos planes de formación que se gestionan en el servicio (cursos, fechas, lugares, programas, etc.). Esta aula permite a su vez conocer para cada persona todo su historial en materia de formación en la Diputación Foral de Bizkaia, con todo detalle; permite residenciar materiales formativos y lo que es más importante acciones formativas generales que pueden llegar a todo el funcionamiento con menor coste y mayor eficacia. Se ha planificado y está en desarrollo, más formación en esa aula virtual y la encuesta de satisfacción on line. |
|--|---|

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Langileak kudeatzeko zerbitzua:

- 1) Lanpostuak Zerbitzu Eginkizunen bidez betetzeko prozedurak.
 - Hirurehun eta berrogeita bost (345) 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. Lehiaketa bateratuaren deialdia kudeatu da (187 lanpostu, barne direla zerbitzu eginkizunetan betetzeko 37 lanpostu). Era berean, izendapen askeko lanpostuak hornitzeko deialdiari ekin zaio (17 lanpostu). Halaber, hasiera eman zaio Prebentzio, Suhiltzaile eta Salbamendu Zerbitzuko hurrengo lehiaketan analisiari (kaboak, suhiltzaile-gidariak eta sarjentuak), bai eta zerbitziburutzetarako merezimendu espezifikoaren lehiaketari ere.
 - Lanpostuak hornitzeko prozesuaren webguneko informazioa eskuratzeko sistema berria mantendu da, eta, horrezaz gainera, eskaeren, egiaztagirak jasotzearen eta merezimenduen transmisioaren prozesu telematikoan hobekuntzak egiteko azterketa informatikoa egiten jarraitu du, 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

Servicio de Gestión de Personal:

- 1) Procedimientos de cobertura de puestos de trabajo mediante comisiones de servicios.
 - Se han realizado trescientas cuarenta y cinco (345) 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 unitario (187 puestos de trabajo convocados en el mismo se incluyen 37 puestos para ser cubiertos por comisión de servicios). Así mismo se ha procedido a la convocatoria de provisión de puestos de trabajo de libre designación (17 puestos). Así mismo se ha dado inicio al análisis de los próximos concursos del Servicio de prevención y extinción de incendios (Cabos, Bomberos/as Conductores/as y Sargentos/as), así como el concurso de méritos específicos para jefaturas de servicio.
 - Mantenimiento del nuevo sistema de acceso a la información de la página web del proceso de provisión de puestos de trabajo continuando con el 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

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>		

eskakizun berrietara egokitzeko prozesu informatikoan egiturazko hobekuntzak egiten jarraitu da, balorazio-batzordeen zeregina errazteko neurriak ezarriz, baloratu beharreko dokumentazioa jasotzeko bolumen antzua kentze aldera eta, hala, azkartasuna eta efikazia lortze aldera.

- 2024rako Enplegu Publikoaren Eskaintza planifikatzea, prestatzea, kudeatzea eta garatzea. Eskaintza hori hiru zatitan garatu da, eta 60 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. Amaitutzat eman dira enplegua finkatzeko ezohiko prozesuko izendapenak.
- Enplegua antolatzekeo planetik eratortzen diren balizko neurriak aztertzea.
- Langileentzako Laguntza eta Aurrerakinen Kudeaketa.2.113 laguntza kudeatu dira, baita 99 aurrerakin eta horien itzulketak ere, eta bete gabe dauden itzulketak ere bai.

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 2024 que desarrollada en tres partes supone un total de 60 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, dando por finalizado los nombramientos del proceso extraordinario de consolidación del empleo.
- Estudio de las posibles medidas derivadas del plan de ordenación de Empleo.
- Gestión de la Junta de Ayudas de los Anticipos al Personal, 2.113 ayudas gestionadas, así como 99 anticipos y sus devoluciones, así como las devoluciones de los pendientes.

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
07. Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanak	02. Langileria	920.108 Langileria
07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>
– Bitarteko funtzionarioen izendapenak kudeatzea, modalitate guztietan, bereziki honako hauetan: suteak itzaltzeko zerbitzua, iruzurraren aurkako borroka, katastroa, haurtzaroa eta inklusioa, eta programak, besteak beste, kasua koordinatzeko jarduerak eta Gizarte Ekintza Sailaren datuen eguneraketa masiboa, errentaren kanpainarako eta katastroa berrikusteko kanpainarako jarduerak, diru-bilketaren arloan, kontu korronteen eguneraketa eta Ogasun eta Finantza Sailaren “Batuz” programa. Enplegua eta Gizarte Kohesioa Sustatzeko Sailaren egoitzetako langileen lanbide-gaikuntza hobetzeko 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 2024. 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 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, entre otros, para Actividades de coordinación de caso y actualización masiva de datos del departamento de Acción Social, actividades para la Campaña de Renta, Campaña de Revisión Catastral, en materia de recaudación, actualizaciones de cuentas corrientes y programa “Batuz” del departamento de Hacienda y Finanzas. Programa para la mejora de la capacitación profesional del personal de residencias del departamento de Empleo e Inclusión Social. – 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 2024. – 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	920.108 Langileria
07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</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. Era berean, kotizazioko taula berriak egokitzea, <i>Belaunaldien arteko Parekatze Mekanismora</i> (MEI) egokitzeko, bai eta Elkartasun Funtts berriaren beharrezko garapena ere.</p> <p>b) Nominen arloan egin beharreko egokitzapenak egitea, ordainsari-kontzeptuak ezartzeko, arau-aldaketa berrietara egokituta. Euskal Enplegu Publikoaren Lege berriaren ondoriozko ordainsari-egiturara egokitzeko azterketarekin jarraitu da, eta, bereziki, honako hauek garatu dira, besteak beste: enpleguko funtzionarioen antzintasuna ordaintzea edo langileei alta ematea NOSS hileko erreferentzian, edo ordainagirian hileko dedikazioaren ehunekoa bistaratzea, eta pentsio-planei egindako ekarpenengatiko murrizketak.</p> <p>c) Lanpostuak hornitzeko lehiaketarako aplikazioaren aldaketak, funtzionaltasunean hobekuntza berriak ezarriz. Eremu horretan, administrazio elektronikoko unitatearekin koordinatuta, aurrera jarraitu 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>. 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), así como el desarrollo necesario del nuevo Fondo de Solidaridad.</p> <p>b) Las adaptaciones necesarias en el área de la nómina para establecimiento de los conceptos retributivos adecuadas a las nuevas modificaciones normativas. Se ha continuado en el estudio para la adaptación a la estructura retributiva derivada de la nueva Ley del Empleo Público Vasco y en particular, se ha desarrollado entre otros el pago de antigüedad de personal funcionario de empleo o el alta de personal trabajador en referencia mensual NOSS, o el desarrollo de visualización del porcentaje dedicación mensual en el recibo, y las reducciones por contribuciones a planes de pensiones.</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 continuado avanzando 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	920.108 Langileria
07. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|---|---|
| <p>d) Bideratuzeko prozedura berria garatzea sektore publikoan zerbitzuak emateagatiko eszedentzia izapidetzeko, eta BIDERATUZeko prozedura guztiak berrikustea Euskal Enplegu Publikoaren Legearen eskakizunetara egokitzeko.</p> | <p>d) Desarrollo del nuevo procedimiento de Bideratuz que permite la tramitación de la excedencia por prestación de servicios en el sector público y la revisión de todos los procedimientos de BIDERATUZ para su acomodo a las exigencias de la ley de Empleo Público Vasco.</p> |
| <p>e) Aplikazio informatikoetan dauden datuak ateratzeko informazio-zentroaren hobekuntza berriak eta mantentzea eta aginte-panela finkatzea, erabakiak hartzea errazte aldera.</p> | <p>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.</p> |
| <p>f) Hobekuntza berriak, Funtzio Publikoko aplikazioetako ziurtagirietan sinadura elektronikoa sartzeko edo Gizarte Segurantzako afiliazioko IDCak lortzeko.</p> | <p>f) Nuevas mejoras para incluir la firma electrónica en certificados de aplicaciones de Función Pública, o para la obtención de los IDC en afiliación de la seguridad social.</p> |
| <p>– Sistema berriak prozedura batzuk abian jartzea, baita aplikazio informatikoetan aldaketak egitea ere, langileen kudeaketa integratuaren sistematik eratorritako guztiak automatizatzeko eta modulu batzuen funtzionamendua finkatzeko.</p> | <p>– 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.</p> |
| <p>– Lan-kontratazioaren ordezeko bitarteko langileak izendatzeko sistema berriaren ezarpena finkatu da.</p> | <p>– Se ha consolidado la implantación del nuevo sistema de nombramiento del personal interino en sustitución de la contratación laboral.</p> |
| <p>– Sendotu egin da Giza Baliabideen eta Ezagutzaren Transferentziarekin Planifikatutako Belaunaldi Erreleboaren Plan Estrategiko berriaren ezarpena.</p> | <p>– Se ha consolidado la implantación de un nuevo plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevo Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento.</p> |

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
- Negoiazio Mahaiaren Idazkaritza kudeatzea eta Aldundiaren akordioa eta hitzarmena betearazteko prestaketa-lanak egitea, baita akordio/hitzarmen berri bat negoziatzen jarraitzea ere. - 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> eta Elkartasun Funtz berria 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 Baliabideak Antolatzeko Plana abian jartzeak suteen prebentzio eta itzalketako eta salbamenduko zerbitzuei buruzko azaroaren 23ko 12/2023 Legea indarrean jarri dela-eta Prebentzio, Suhiltzaile eta Salbamendu Zerbitzua (PSSZ) egokitzeko; - 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. - 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) y del nuevo Fondo de Solidaridad. - 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, aquellas que se derivan de ejecuciones de sentencia. Especial relevancia ha tenido la puesta en marcha del Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la adecuación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) derivado de la entrada en vigor de la Ley 12/2023, de		

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		

bai eta Baso- eta Ingurumen-agenteen azaroaren 8ko 4/2024 Oinarrizko Legeak plantillan izandako eraginen analisisa egiten hasteak ere, eta Giza Baliabideak Kudeatzeko eta Belaunaldi Aldaketa Planifikatuan Ezaguera Transferitzeko Plan Estrategikoa berria sendotzeak eta plan hori hartzen duten pertsonen plantillan dituzten eraginek; baita aurretiazko azterketak ere, bidea ematen baitu egituraren nolako eragina izango duen iragartzeko.

- Eskaintako lanpostuen deialdietatik eta aurreko ekitaldietan deitutako barne-sustapen espezifikoetatik eratorritako sarrera-prozesu guztiak amaitzea, baita haien ondorioz izan diren lanpostuetarako sarreraren kudeaketa eta ondoriozko lantaldeen, lanpostuen eta egoera juridikoen egokitzapenak ere, bereziki foru-eremuan onartutako enplegua egonkortzeko prozesuetatik eratorritako sarrerak.
- 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.

23 de noviembre, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento; así como, el inicio del análisis de las afecciones de la Ley 4/2024, de 8 de noviembre, básica de agentes forestales y medioambientales en la plantilla, y la consolidación del nuevo plan Estratégico de Recursos Humanos y Relevo Generacional Planificado con Transferencia del Conocimiento y sus afecciones en la plantilla derivadas de las personas que se acogen al mismo; así como el análisis previo que permite predecir por adelantado el impacto en la estructura.

- 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.
- 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.

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – 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 onartzea, arintasuna eta efizientzia areagotzeko. – Karrera profesionalaren balizko eredu berrian parte hartzea, aztertzea eta bultzatzea, eta jarduna ebaluatzea, Foru Aldundian ezartzeko. – Foru Aldundiko langileentzako Etika eta Jokabide Kodea onartzea. | <ul style="list-style-type: none"> – 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. – Aprobación de un nuevo procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios que ha permitido 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. – Aprobación 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 legezkotasun-txostenak.
- Giza baliabideen arloko txosten eta irizpen juridiko espezifikoak egitea.
- Aholkularitza juridiko orokorra eta espezifikoa funtzio publikoaren arloan.
- Funtzio Publikoaren Zuzendariordetza egituratzen duten zerbitzuen arteko koordinazioa.

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.

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
- 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. - Justizia Administrazioari zuzenean bidaltzea, AVANTIUS sistemaren bidez, administrazio-espeditenteak (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 legezkotasun-txostena egitea. Baita egintza eta xedapen orokorrak prestatzea eta idaztea ere. - Funtzio Publikoari eragiten dioten gaiei buruzko araudiaren, jurisprudentiaren eta doktrinaren jarraipena eta hedapena. - Berraztertze eta gora jotzeko errekurtsoak eta berrikusteko errekurtso bereziak izapidetzea eta ebaztea, baita Funtzio Publikoaren arloko egintza deusezak eta deuseztagarriak ofizioz berrikustea ere. - 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. - 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.		

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. <i>Administración Pública y Relaciones Institucionales</i>	02. <i>Personal</i>	920.108 <i>Personal</i>

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Jarduera publiko edo pribatuetan aritzeko bateraezintasunei buruzko legeriaren esparruko azterketa, txostena eta ebazpen-proposamena. - Legeen arloko laguntza ematea Negoziatio Mahaiari, Segurtasun eta Osasun Batzordeari edo Zuzendariordetzari atxikitako beste edozein organori. - 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. |
|--|---|