

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

### SAILAREN MEMORIA

### MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

**Azpiprograma: 1 ZUZENDARITZA**

#### **I. MEMORIA**

##### HELBURUAK:

Pertsonen Kudeaketarako Plan Estrategikoa egin da. Barne diagnostikoa egin ondoren, eta AFaren jarrera estrategikoari loturik, 2008-2011 epealdian bete beharreko helburuak eta estrategiak finkatu dira, batik bat, lidergoa garatzeko, AFAko pertsonen inplikazio maila indartzeko kalitateko zerbitzu baten oinarriak direlako, pertsonen kudeaketan bikaintasun operatiboan sakontzeko, eta giza baliabideen aurreikuspeneko kudeaketa sendotzeko.

Ildo horretatik, Funtzio Publikoko Zuzendaritza baliabideak kudeatzeko informatikako sistema integratu berriaz hornitzeko hautaketa prozesua amaitu da.

#### **II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA**

1. Langileak gobernatzearen inguruko berezko jardueren ordezkari pertsonak kudeatzeaz arduratuko den plana ezartzea.

Plan bat egin da

**Subprograma: 1 DIRECCIÓN**

#### **I. MEMORIA**

##### OBJETIVOS:

Se ha elaborado el Plan Estratégico en Gestión de Personas. Tras el diagnóstico interno, unido al posicionamiento estratégico de la DFA, se han fijado los objetivos y estrategias a cumplir en el período 2008-2011, marcados por el desarrollo del liderazgo, por potenciar los niveles de implicación de las personas de la DFA como base de un servicio de calidad, por profundizar en la excelencia operativa en la gestión de las personas, y por reforzar en la gestión previsional de los recursos humanos.

En el mismo sentido se ha concluido el proceso de selección para dotar a la Dirección de Función Pública de un nuevo sistema integrado informático de gestión de Recursos.

#### **II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS**

1. Establecer un plan que permita pasar de la ejecución de las actividades propias de una administración de personal, a realizar una gestión de personas en su conjunto.

1 plan realizado

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

**Azpiprograma:** 11 IDAZKARITZA TEKNIKOAK

### I. MEMORIA

HELBURUAK:

1. kapituluko aurrekontua prestatu, gauzatu eta horren jarraipena egin da, baita zuzendaritzaren eta hari lotutako zerbitzuen beste kapitulu batzuen ere.

Langileen kostuei buruzko alde aurreko aurrekontu txostenak egin dira (altak, bajak eta lanpostuen aldaketak). Krediturik badago hala adierazi da txostenetan edo, hala badagokio, zuzkidura izapidetu dela.

Langile aktibo eta pasiboen nomina kudeatu da, eta bertan sartu dira langileen prestazio ekonomikoak eta ordainsarikoak, eskersariak, gizarte laguntzak, eta abar, eta ondoren gizarte segurantzaren erakunde kudeatzaileari eta beste batzuei kitapena egin zaie.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen ekonomia edota aurrekontu motako espedienteak kudeatu dira, eta administrazio eta kontabilitate arloan izapidetu dira.

Urteko prestakuntza plana eta beste prestakuntza ekintza batzuk prestatu, kudeatu eta kontrolatu dira.

Bidaien eta hotelen erreserbak egin zaizkie funtzionarioei, lan arrazoiengatik edo ikastaroetara joateko.

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

2.1 Aurrekontuaren aurreproiektua egitea:

Aurrekontuaren aurreproiektu bat

(batez ere 1. kapitulua; 2., 3., 4., 6., 8. eta 9. kapituluak ere bai).

2.2 Kreditu transferentziak:

28 transferentzia (1. kapitulukoak) egin dira Zuzendaritzan.

19 transferentzia (1. kapitulukoak) egin dituzte

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

**Subprograma :** 11 SECRETARÍA TÉCNICA

### I. MEMORIA

OBJETIVOS:

Se han elaborado, ejecutado y realizado el seguimiento del presupuesto del Capítulo 1, así como de otros capítulos de otras materias de la dirección y servicios adscritos a la misma.

Se han elaborado informes presupuestarios previos de costes de personal (altas, bajas y modificaciones de puestos), donde se ha confirmado la existencia de crédito o, en su caso, tramitado la dotación correspondiente.

Se ha gestionado la nómina del personal activo y pasivo, donde se han incluido las prestaciones económicas y retributivas del personal, gratificaciones, ayudas sociales, etc., y posterior liquidación a las entidades gestoras de seguridad social y otras.

Se han gestionado y tramitado administrativa y contablemente los expedientes de naturaleza económica y/o presupuestaria de los distintos servicios adscritos a la Dirección de Función Pública.

Se ha elaborado, gestionado y controlado el plan de formación anual, así como otras acciones formativas que se han desarrollado.

Se han realizado las reservas de viajes y alojamientos para el personal funcionario por motivos de trabajo y/o asistencia a cursos.

### II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

2.1 Elaboración del anteproyecto del presupuesto:

1 Anteproyecto de presupuesto

(Capítulo 1 principalmente, existiendo también Capítulos 2-3-4-6-8-9).

2.2 Transferencias de crédito:

28 Transferencias de Capítulo 1 realizadas en la Dirección.

19 Transferencias de Capítulo 1 realizadas por

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- beste sailek.
3. Langileen kostuei buruzko alde aurreko txostenak:
    - 325 alde aurreko aurrekontu txostenak
  4. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:
    - Langile aktiboen 13 nomina prozesu.
    - Langile pasiboen 12 nomina prozesu.
  5. Gizarte laguntzak ematea:

Izapideturiko eskaerak:

    - 33, aurrerakin itzulgarriei buruzkoak
    - 6, etxebizitza korrituei buruzkoak
    - 122, bekei buruzkoak
    - 10, ikasteko laguntzei buruzkoak
    - 5, seme-alaben laguntzei buruzkoak
    - 2, ezkontideen laguntzei buruzkoak
  6. Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa:
    - 12 likidazio eta ordainketa urtean, erakunde kudeatzaileen kuotak direla-eta (Gizarte Seg. eta beste batzuk)
  - 7.1 Kontratazio espedienteak izapidetzea:
    - 10 kontratazio espediente izapidetu dira.
  - 7.2 Hirugarrenentzako ordainketen kudeaketa
    - 231 faktura ordaindu zaizkie hirugarrenei.
  - 8.1 Prestakuntza plana IVAPen bidez
    - 26 ikastaro eskaini dira.
    - 433 bertaratu ikastaroetan
    - 410 egiaztagiri
  - 8.2 Beste prestakuntza batzuk
    - 86 ikastaro egin dira
    - 156 bertaratu ikastaroetan
  9. Hotelen eta bidaien erreserbak egitea AFAko langileei, lan arrazoiengatik edota ikastaroetara

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

- otros Departamentos.
3. Informes presupuestarios previos de costes de personal:
    - 325 Informes presupuestarios previos
  4. Gestión de la nómina del personal activo y pasivo:
    - 13 Procesos de nómina del personal activo.
    - 12 Procesos de nómina del personal pasivo.
  5. Concesión de ayudas sociales:

Solicitudes tramitadas:

    - 33 Anticipos reintegrables.
    - 6 Intereses de vivienda.
    - 122 Becas.
    - 10 Ayudas de estudio
    - 5 Ayudas hijos
    - 2 Ayudas cónyuge
  6. Gestión de previsión social
    - 12 Liquidaciones y pagos al año de cuotas a las distintas entidades gestoras (Seg. Social y otras)
  - 7.1 Trámite de expedientes de contratación
    - 10 Expedientes de contratación tramitados.
  - 7.2 Gestión de pago a terceros
    - 231 Facturas abonadas a terceros.
  - 8.1 Plan de formación a través del IVAP
    - 26 Cursos ofertados.
    - 433 Asistentes a cursos
    - 410 Certificados emitidos
  - 8.2 Otra formación específica
    - 86 Cursos realizados
    - 156 Asistentes a cursos
  9. Reserva de alojamiento y viajes para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

joateko.

55 erretserba, lanarengatik

60 erretserba, ikastaroengatik

cursos.

55 Reservas por trabajo

60 Reservas por cursos

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

### Azpiprograma: 12 GIZA BALIABIDEAK

#### I. MEMORIA

##### HELBURUAK

Informatika sistema berria abiarazten hasi da, giza baliabideen arloan kalitate estandarrak hobetzeko asmoz, bai espedienteen tramitazioan bai giza baliabideen arloko bezeroekiko harremanetan.

Enplegu publikoaren azken eskaintzaren prozesua gauzatu da. Hori dela eta, 140 karrerako funtzionario beren lanpostuaz jabetuko dira. Enpleguaren behin-behinekotasunari dagokionez, lan-poltsen arautegi berria egiteko lan egin dugu, unean uneko beharizanez erantzun beharra eta lan-poltsetak lagun beharrezko bermea bateragarriak izan daitezzen.

Langileen erregistroa eguneratuta mantendu da (plantillako altak, bajak, eta aldaketak), aurretik egindako zerbitzuen aintzatespena egin da, eta lanpostuen erregistroa ere bai; halaber, giza baliabideak kudeatzeko sistema integratu berria abiarazte bidean dago.

Erretiroen espedienteak (adina bete delako zein pizgarriek sortutakoak), zerbitzu aktiboa uztekoak eta egoera administratiboan aldaketen espedienteak izapidetu dira.

Lanpostuen zerrendak eguneratuta mantendu dira, eta sailek proposatutako aldaketen berri eman da.

Giza baliabideen arloan aurkeztutako erreklamazio edo errekurso guztiak aztertu eta erantzun dira, eta, halaber, gaiari buruzko epaiak betearazi dira.

Urteko lanaldia eta laneko ordutegiak ezarri dira, bai orokorrak bai bereziak; beraz, horiek betetzen direla ikuskatzen da eta behar bezala betetzeko beharrezko neurriak, hala badagokio, hartzen dira.

Lizentziak eta baimenak eman dira, lan bizi eta

### Subprograma: 12 RECURSOS HUMANOS

#### I. MEMORIA

##### OBJETIVOS

Se ha comenzado con la implantación de un nuevo sistema informático con el objetivo de mejorar los estándares de calidad en el área de recursos humanos, tanto en lo que se refiere en la tramitación de los expedientes como en la comunicación con los clientes del área de recursos humanos.

Se ha desarrollado el proceso de la última oferta pública de empleo, que finaliza con la toma de posesión de 140 funcionarios de carrera. En lo que se refiere a la temporalidad, se ha trabajado en el desarrollo de una nueva normativa de bolsas de trabajo que compatibilice la respuesta a las necesidades temporales con la necesaria garantía de las personas integrantes de las mismas.

Se mantiene la actualización del registro de personal respecto de altas, bajas y modificaciones en la plantilla, reconocimiento de servicios previos, registro de puestos, encontrándose en proceso de implantación un nuevo sistema integrado de gestión de recursos humanos.

Se han tramitado expedientes de jubilación, por edad o incentivada, ceses en el servicio activo y todas las actuaciones correspondientes a los diferentes cambios de situaciones administrativas.

Se mantiene actualizada la relación de puestos de trabajo, informando las modificaciones propuestas por los diferentes departamentos.

Se ha procedido al estudio y contestación de todas aquellas reclamaciones o recursos formulados en el área propia de recursos humanos, ejecutando asimismo aquellas sentencias relativas a la materia.

Se ha establecido para el año la jornada y calendarios de trabajo, tanto general como especiales, supervisando su cumplimiento y adoptando las medidas en su caso requeridas para el adecuado cumplimiento.

Se han concedido licencias y permisos, con especial

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

familia bizitza uztartzeari arreta berezia ipinita.

Giza baliabideen arloko hautaketan, plantilletan eta antolaketan Aldundiari, foru sektore publikoari eta, oro har, Arabako toki erakundeei aholkuak eman zaizkie, horiekin lan egin da eta horietarako proposamenak egin dira.

### **II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA**

- 10.1 Oposizioen deialdiak  
13.500 eskabide
- 10.2 Barne sustapenerako erreserbatutako lanpostuak  
150 eskabide
- 10.3 Minusbaliatuentzat erreserbatutako lanpostuak  
70 eskabide
- 10.4 Karrerako funtzionarioen izendapenak  
0 izendapen
- 10.5 Bitarteko funtzionarioen izendapenak  
156 izendapen
- 10.6 Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak  
112 izendapen
- 10.7 Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak  
25 atxikipen
- 11.1 Erretiro espedienteak  
25 espediente
- 11.2 Administrazio egoeraren aldaketak  
10 espediente
- 12.1 Lanpostu sorkuntza  
25 lanpostu
- 12.2 LZren aldaketak  
3 aldaketa
- 13.1 Erreklamazioen ebazpenak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

atención e incidencia a la conciliación entre la vida familiar y laboral.

Se produce el asesoramiento, colaboración y elaboración de propuestas para Diputación, Sector Público Foral y para las entidades locales de Álava en materia de selección, plantillas y organización en el área de recursos humanos.

### **II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS**

- 10.1 Convocatorias de oposiciones  
13.500 instancias
- 10.2 Plazas reservadas a promoción interna  
150 instancias
- 10.3 Plazas reservadas a minusválidos  
70 instancias
- 10.4 Nombramiento de funcionarios de carrera  
0 nombramientos
- 10.5 Nombramiento de funcionarios interinos  
156 nombramientos
- 10.6 Nombramiento funcionarios interinos de programa  
112 nombramientos
- 10.7 Adscripciones en comisión de servicios  
25 adscripciones
- 11.1 Expedientes de jubilación  
25 expedientes
- 11.2 Cambios de situación administrativa  
10 expedientes
- 12.1 Creaciones de puestos  
25 puestos
- 12.2 Modificaciones de RPT  
3 modificaciones
- 13.1 Resoluciones de reclamaciones

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

50 ebazpen

13.2 Epaiak betearazteko espedienteak

6 espediente

14.1 Aholkularitza eta proposamenak

235 txosten

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

50 resoluciones

13.2 Exptes. de ejecución de sentencia

6 expedientes

14.1 Asesoramiento y propuestas

235 informes

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

### Azpiprograma: 13 LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

#### I. MEMORIA

##### HELBURUAK:

Osasuna honako hauen bidez sustatzea: azterketa medikoak, berariazko osasun kanpainak, medikuen kontsultetara joanez edo osasun arretaren bidez gaixotasuna zaintzea, eta lan istripu eta gaixotasunez arduratzea.

Aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra kudeatzea eta arloan indarrean dagoen araudia betetzen dela kontrolatzea.

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatzea.

Lan arriskuak zehaztu eta ebaluatzea, eta neurri zuzentzaileak ezartzea, horiek ikuskatuta eta beren jarraipena eginda.

Lantoki guztietan larrialdi eta ebakuazio planak ezarri, eta hala denean, berraztertzea, eta simulazioak egitea.

Lan osasunaren arloan, inguruneko beste erakunde batzuekin lan egitea, hala nola, Eusko Legebiltzarrarekin, Biltzar Nagusiekin eta Gazteriaren Foru Erakundearekin.

#### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

15.1 Osasun azterketak.

690 azterketa.

15.2 Laguntzako medikuntza.

3.550 jardun.

15.3. Prebentzio kanpainak.

7 kanpaina

15.4 ABEen kudeaketa

27 espediente

15.5 Laguntza laneko istripuetan.

### Subprograma: 13 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### I. MEMORIA

##### OBJETIVOS:

Promover la salud a través de los reconocimientos, las campañas específicas médicas, la atención a la enfermedad mediante las consultas médicas y la atención sanitaria, la atención de los accidentes y enfermedades profesionales.

Gestionar la incapacidad temporal y la permanente, y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Organizar la formación en riesgos laborales específicos.

Identificar los riesgos laborales y evaluarlos, así como implantar medidas correctoras, inspeccionando y haciendo un seguimiento de las mismas.

Establecer, implantar y revisar, en su caso, los planes de emergencia y evacuación en todos los centros de trabajo y realización de simulacros.

Colaborar con otras instituciones de nuestro entorno: Parlamento Vasco, Juntas Generales, Instituto Foral de la Juventud, en materia de salud laboral.

#### II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

15.1 Reconocimientos médicos.

690 Reconocimientos.

15.2 Medicina asistencial.

3.550 Actuaciones.

15.3 Campañas preventivas.

7 Campañas

15.4 Gestión de I.T.

27 Expedientes

15.5 Asistencia accidentes laborales.

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

37 jardun  
16.1 Laneko arriskuen ebaluazioa  
80 jardun  
16.2 Prestakuntza  
11 ikastaro  
16.3 Larrialdietarako planak  
19 jardun  
17.1 Lankidetza Eusko Legebiltzarrekin  
400 jardun  
17.2 Biltzar Nagusientzako laguntza  
25 jardun  
17.3 Lankidetza Gazteriaren Foru Erakundearekin  
50 ekintza

37 Actuaciones  
16.1 Evaluación de riesgos  
80 Actuaciones  
16.2 Formación  
11 Cursos  
16.3 Planes de emergencia  
19 Actuaciones  
17.1 Colaboración con el Parlamento Vasco  
400 Actuaciones  
17.2 Apoyo Juntas Generales  
25 Actuaciones  
17.3 Colaboración Instituto Foral de la Juventud  
50 Acciones

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

### Azpiprograma: 14 EUSKARA

#### I. MEMORIA

##### HELBURUAK:

Arabako Foru Aldundian euskara erabiltzeko Normalizazio Plana egitea 2008-2012 bosturterako, Aldundiaren sailekin eta erakundeekin elkarlanean; arlo bakoitzeko irizpide linguistikoak zehaztea eta plana betetzeko neurri zehatzak ezartzea.

Hizkuntza eskakizunei eta derrigortasun datei dagokienez, lanpostuen zerrendan plan horrekin bat etorrira egin beharreko aldaketak prestatu eta proposatzea.

Langileen eta goi-kargudunen euskara eskolak antolatu eta koordinatzea araudiak ezarritako modalitate ezberdinetan, eta ikasleen aholkularitza eta tutoretza gauzatzea.

AFAko langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko egiten dituzten azterketak kudeatu eta horiei jarraipena egitea.

Maila ezberdinetan bada ere, euskaraz dakiten langileek lanean euskararen erabilera sustatzeko programak egin eta ezartzea.

Arabako Foru Aldundiaren eta bere erakundeen itzulpenak egin eta koordinatzea, ALHAOkoak barne.

#### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

18. Mota guztietako euskara ikastaroen jarraipena egitea:

a) IVAPen euskara ikastaroak, lanorduetan.

39 langilek lanorduetan klaseak hartzen jarraitzen dute:

36 langilek egunean 2 orduz.

### Subprograma: 14 EUSKERA

#### I. MEMORIA

##### OBJETIVOS:

Elaboración del Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Diputación Foral de Álava para el quinquenio 2008-12, en colaboración con los Departamentos y entidades de la Diputación, determinando los criterios lingüísticos de cada área e implementando medidas concretas para su cumplimiento.

Preparar y proponer las modificaciones a realizar en la relación de Puestos de Trabajo en consonancia con dicho plan, en lo que corresponde a perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.

Organización y coordinación de las clases de euskera del personal y de los altos cargos, en las diversas modalidades reglamentariamente establecidas, así como el asesoramiento y la tutoría del alumnado.

Gestión y seguimiento de los exámenes de acreditación de los perfiles lingüísticos que realiza el personal de la DFA.

Elaboración e implementación de los programas de promoción del uso del euskera en el trabajo por parte del personal que dispone de conocimientos del idioma, en diversos niveles.

Realización y coordinación de las traducciones de la Diputación Foral de Álava y de sus entidades (incluidas las del BOTHA).

#### II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

18. Realizar el seguimiento de las diversas modalidades de cursos de euskera:

a) Cursos de euskera del IVAP dentro de horario laboral.

Un grupo de 39 empleados sigue recibiendo clases dentro del horario laboral:

36 en régimen de 2 horas diarias.

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

3 liberatuk egunean 5 orduz.

Langile horien % 18k derrigortasun data duten lanpostuak betetzen dituzte.

2008. urtean hizkuntza eskakizunetako probak egin eta gero, AFAn 195 hizkuntza eskakizun daude egiaztatuta: 7k 4. HE, 50ek 3. HE, 111k 2. HE eta 29k 1.HE.

AFAk hizkuntza eskakizunetarako epaimahaian ordezkari bat izaten jarraitu du 2008an.

### b) Lanorduetatik kanpoko ikastaroak.

Bestalde, lanorduz kanpo ikastaroak eskaintzen jarraitzen da.

2002-2003 ikasturteko matrikula kop.: 15 pertsona.

2003-2004 ikasturteko matrikula kop.: 29 pertsona

2004-2005 ikasturteko matrikula kop.: 46 pertsona

2005-2006 ikasturteko matrikula kop.: 39 pertsona

2006-2007 ikasturteko matrikula kop.: 34 pertsona

2007-2008 ikasturteko matrikula kop.: 30 pertsona

2008-2009 ikasturteko matrikula kop.: 26 pertsona

(IVAP+euskaltegiak)

Horietatik 9 bitarteko funtzionarioak dira eta % 50eko ordu konpentsazioa daukate; gainerakoei (17) matrikula soilik ordaindu zaie.

GOFE eta GFeren eta IVAPen arteko koordinazio lanak mantendu dira.

### 19. Laneko euskararen erabilera sustatzeko programen jarraipena eta kontrola egitea.

Derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten funtzionarioen birziklapena (ALET programa).

ALET programaren birziklatze ikastaroak, hizkuntza eskakizunen bat egiaztatua izanda, lortutako maila mantendu eta euskara eguneroko lanetan erabili nahi duten langileei eskaintzen zaizkie. 2008an jarraitu egin dute, bi moldeetan: asteen 2 orduko saioak taldeka, 2. HE egiaztatuta daukatenez; eta asteen

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

3 liberados de 5 horas diarias.

El 18 % de esos empleados ocupan puestos que tienen fecha de preceptividad.

Tras las pruebas de perfiles realizadas durante el año 2008, se hallan acreditados en la D.F.A. 195 perfiles: 7 el P.L.4, 50 el P.L.3, 111 el P.L.2 y 29 el P.L.1.

La D.F.A. ha seguido teniendo un representante en el tribunal de perfiles de 2008.

### b) Cursos fuera del horario laboral.

Por otro lado, se siguen ofertando cursos fuera del horario laboral.

Nº de matrículas 2002-2003 15 personas.

Nº de matrículas 2003-2004 29 personas

Nº de matrículas 2004-2005 46 personas

Nº de matrículas 2005-2006 39 personas

Nº de matrículas 2006-2007 34 personas

Nº de matrículas 2007-2008 30 personas

Nº de matrículas 2008-2009 26 personas

(IVAP+euskaltegis)

De los cuales 9 son funcionarios interinos que disfrutan de compensación horaria del 50%; al resto (17) les ha correspondido únicamente el abono de la matrícula.

Se han seguido realizando labores de coordinación entre el I.F.B.S. y I.F.J. y el IVAP.

### 19. Realizar el seguimiento y control de los programas de promoción del uso del euskera en el trabajo.

Reciclaje de los funcionarios que ya han acreditado el perfil lingüístico preceptivo (ALET).

Los cursos de reciclaje del programa ALET destinados a los empleados que, habiendo acreditado algún perfil, quieren mantener el nivel adquirido y aplicar sus conocimientos de euskera en las tareas cotidianas, han continuado durante 2008 en sus dos modalidades: sesiones de 2 horas semanales en grupo

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

ordubeteko banakako tutoretzak 3. HE edo 4. HE egiaztatuta daukatenentzat.

Programan nork bere borondatez parte hartzen du. Hona 2008ko parte hartzea:

Taldean : 49 pertsona.

Banakako tutoretzetan: 54 pertsona.

Sailtan pixkanaka-pixkanaka urrats eragingarriak egiten ari dira, herritarrekin bi hizkuntza ofizialetan komunikatzearen aldetik: liburuxka eta liburuak argitaratzea, arau eta dekretuak, jakinarazpenak, foru aginduak, Internet, hizkuntza paisaia (errotulazioa eta seinalizazioa), inprimaki elebidunak, kanpainak, kontsulta zerbitzua, aholkularitza, eta abar.

20. AFAko sailtako itzulpenak egitea eta koordinatzea.

Euskara Zerbitzuak itzulpen zerbitzu batek berezko dituen funtzioak betetzen jarraitu du mota guztietako dokumentu idatziak izapidetzeko, hala eskatu zaionean.

2008an egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

<u>Saila</u>	<u>Itzulpenak</u>	<u>Karakt. kop.</u>
Diputatu Nagusia .....	683 .....	2.101.12'
Berrik. eta Ekon. Sust. ....	134 .....	834.61.
Toki Administrazioa .....	407 .....	2.233.04'
Og., Fin. eta Aurrek. ....	456 .....	3.262.04'
Foru Administrazioa .....	332 .....	1.485.15'
Nekazaritza .....	351 .....	1.633.83.
Herrilanak .....	151 .....	543.06'
Ingurumena .....	224 .....	667.91'
Eusk., Kult. eta Kirola .....	928 .....	6.532.72'
Giz. Pol. eta Giz. Zerb. ....	161 .....	1.142.95'
Gizarte sustapena .....	391 .....	1.190.95'
Bestelakoak/ALHAO .....	1.938 .....	5.132.40'

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

para los que tienen acreditado el P.L. 2; y tutorías individualizadas de una hora semanal para los que tienen acreditado el P.L.3 ó P.L.4.

La participación en el programa es voluntaria, siendo durante el 2008 la siguiente:

En grupo : 49 personas.

En tutorías individualizadas: 54 personas.

Se están dando gradualmente pasos efectivos en los departamentos, en lo que se refiere a la comunicación con los administrados, en las dos lenguas oficiales: publicación de folletos y libros, normas y decretos, notificaciones, órdenes forales, Internet, paisaje lingüístico (rotulación y señalización), impresos bilingües, campañas, servicio de consultas, asesoramiento, etc.

20. Realizar y coordinar las traducciones de los distintos Departamentos de la D.F.A.

El Servicio de Euskera ha continuado realizando las funciones propias de un servicio de traducción para la tramitación de todo tipo de documentación escrita, cuando ha sido requerido para ello.

El volumen de traducciones realizadas durante 2008 se distribuye de la siguiente manera:

<u>Departamento</u>	<u>Traducciones</u>	<u>Nº caracter</u>
Diputado General .....	683 .....	2.101.12'
Innov. y Prom.Econ. ....	134 .....	834.61.
Admin. Local .....	407 .....	2.233.04'
Hda., Fin. y Pptos. ....	456 .....	3.262.04'
Admin. Foral .....	332 .....	1.485.15'
Agricultura .....	351 .....	1.633.83.
Obras Públicas .....	151 .....	543.06'
Medio Ambiente .....	224 .....	667.91'
Eusk., Cultura y Dep. ....	928 .....	6.532.72'
Polít. Social y Sv.Soc. ....	161 .....	1.142.95'
Promoción Social .....	391 .....	1.190.95'
Otros/BOTHA Alava .....	1.938 .....	5.132.40'

## 2008ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008

**Departamento:** 30 ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 31 FUNCIÓN PÚBLICA

GUZTIRA ..... 6.156 ..... 26.759.84

Kontraturiko itzulpenen zenbatekoa 97.170,28 eurokoa izan da. (Itzulpenak: 330 / Karaktere kop.: 11.981.066).

Beste alde batetik, ALET programako tutoretzek testu eta inprimaki ugari sortzen dute, besteak beste, eta kontuan hartu behar dira horiek ere.

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko hainbat forotan Arabako Foru Aldundia ordezkatzeko jarraitu du.

21. 86/1997 Dekretuak arautzen duen 2008-2012 Bost Urterako Plana aplikatzea.

Nahitaez bete beharreko indizea Bost Urterako Planaren hasieran zeuden datuetara moldatzen da (1996ko zentsuko datuetara). AFARI % 24,43ko indizea dagokio. Horren eraginez, 254 lanpostuk derrigortasun data daukate.

22. 2008-2012 urte bitartean AFAn aplikatuko den Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana prestatzea.

2008-12-23ko Diputatuen Kontseiluak onartu zuen (2009-2-13ko ALHAO).

TOTAL ..... 6.156 ..... 26.759.84

Las traducciones contratadas, han ascendido a 97.170,28 €. (Traducciones: 330 / N° de caracteres: 11.981.066).

Las tutorías del programa ALET producen por su parte una considerable cantidad de textos, impresos, etc. que han de ser tenidos en cuenta.

El Servicio de Euskera ha seguido representando a la D.F.A., en diversos foros interinstitucionales.

21. Aplicación del Plan Quinquenal 2008-2012, regulado por el Decreto 86/1997.

El índice de obligado cumplimiento se ajusta a los datos del censo vigente al inicio del Plan Quinquenal (censo 1996). Corresponde a la DFA un índice del 28,54 %, lo que se traduce en 254 puestos con fecha de preceptividad.

22. Elaboración del Plan de Normalización del Uso del Euskera en la DFA para el quinquenio 2008-2012.

Aprobación por el consejo de Diputados de 23-12-2008 (BOTH 13-2-2009)