

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### SAILAREN MEMORIA

### MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

**Azpiprograma: 1 ZUZENDARITZA**

#### I. MEMORIA

##### HELBURUAK

2010ean, giza baliabideak kudeatzeko sistema integratu berria ezarri da. Baita ere, Langile Publikoen Ataria martxan jarri da. Bi helburu horiek aurreikusita zeuden puntu estrategiko gisa, funtzio publikoaren alorreko eskumenen kudeaketa hobetu eta gaurkotzeari begira.

Gidaritzaren gaian lan egiten jaraitu da, prestakuntza mailako saio gogoragarriekin, eta Arabako Foru Aldundian gidaritza kontzeptua definitzen duen eskuliburu bat prestatu eta banatu da.

Deitutako lehiaketa prozesua bukatu da, 44 pertsonak postu berriez jabetu direlarik.

Baso Zaindarien talderako barne sustapenerako deia egin eta ebatzi da.

Langileen ordezkarietako harremanen esparruan, 2010ean bilerak egin dira:

- 4 Langile Batzordea eta
- 9 Negoziazio Mahaia

**Subprograma : 1 DIRECCIÓN**

#### I. MEMORIA

##### OBJETIVOS

Durante el año 2010 se ha implantado un nuevo sistema integrado de Gestión de Recursos Humanos, también se ha puesto en marcha el Portal del Empleado Público. Ambos objetivos estaban previstos como puntos estratégicos de cara a la mejora y modernización de la gestión de las competencias en materia de Función Pública.

Se ha seguido trabajando en materia de liderazgo con sesiones recordatorias a nivel formativo y se ha definido y distribuido un manual en el que se define la figura del liderazgo en la Diputación Foral de Álava.

Se ha finalizado el proceso de concurso convocado, tomando posesión de las nuevas adscripciones, 44 personas.

Se ha convocado y resuelto la promoción interna para el colectivo de Guardería Forestal.

En el ámbito de las relaciones con la representación de los trabajadores se han mantenido reuniones en el 2010:

- 4 Junta de Personal y
- 9 Mesa de Negociación

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

### Azpiprograma: 11 IDAZKARITZA TEKNIKOA

#### 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.

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

#### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

2.1 Aurrekontuaren aurreproiektua egitea:

- 1 Aurrekontuaren aurreproiektua  
(batez ere 1. kapitulua; 2, 4, 6 eta 8. kapituluak ere badaude).

2.2 Kreditu transferentziak:

- 8 transferentzia (1. kapitulukoak) egin dituzte beste sailek.
- 1 transferentzia, beste kapitulu batzuetakoak.

3. Langileen kostuei buruzko alde aurreko txostenak:

240 Aldez aurreko aurrekontu txostenak

4. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### 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 2-4-6-8).

2.2 Transferencias de crédito:

- 8 Transferencias de Capítulo 1 realizadas por otros Departamentos.
- 1 Transferencias de otros capítulos.

3. Informes presupuestarios previos de costes de personal:

240 Informes presupuestarios previos

4. Gestión de la nómina del personal activo y pasivo:

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- 12 Langile aktiboen nominen prozesuak.
- 12 Langile pasiboen nominen prozesuak.
- 5. Gizarte laguntzak ematea:
  - Izapideturiko eskaerak:
    - 47 Itzultzeko aurrerakinak.
    - 42 Etxebizitza korrituak.
    - 162 Bekak.
      - 7 Ikasteko laguntzak
    - 41 Seme-alabentzako laguntzak
    - 4 Ezkontideagatik laguntzak
- 6. Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa:
  - 12 Likidazioak eta ordainketak urtean, erakunde kudeatzaileen kuotak direla-eta (Gizarte Seg. eta beste batzuk)
- 7.1 Kontratazio espedienteak izapidetzea:
  - 7 Izapidetutako kontratazio espedienteak.
- 7.2 Hirugarrenentzako ordainketen kudeaketa
  - 257 Hirugarrenei ordaindutako fakturak.
- 8.1 Prestakuntza plana HAEEn bidez
  - 28 Eskaintako ikastaroak.
  - 259 Ikastaroetara joan direnak
  - 265 Emandako ziurtagiriak
- 8.2 Beste prestakuntza batzuk
  - 67 Egindako ikastaroak
  - 72 Ikastaroetara joan direnak
- 9. Ostatuen eta bidaien erreserbak egitea AFAko langileei, lan arazoengatik edo ikastaroetara joateko.
  - 52 Lanaren arazoengatik egindako erreserbak
  - 27 Ikastaroetarako joateko erreserbak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

- 12 Procesos de nómina del personal activo.
- 12 Procesos de nómina del personal pasivo.
- 5. Concesión de ayudas sociales:
  - Solicitudes tramitadas:
    - 47 Anticipos reintegrables.
    - 42 Intereses de vivienda.
    - 162 Becas.
      - 7 Ayudas de estudio
      - 41 Ayudas hijos
      - 4 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
  - 7 Expedientes de contratación tramitados.
- 7.2 Gestión de pago a terceros
  - 257 Facturas abonadas a terceros.
- 8.1 Plan de formación a través del IVAP
  - 28 Cursos ofertados.
  - 259 Asistentes a cursos
  - 265 Certificados emitidos
- 8.2 Otra formación específica
  - 67 Cursos realizados
  - 72 Asistentes a cursos
- 9. Reserva de alojamiento y viajes para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a cursos.
  - 52 Reservas por trabajo
  - 27 Reservas por cursos

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

**Azpiprograma: 12 GIZA BALIABIDEAK**

### I. MEMORIA

#### HELBURUAK

Informatika sistema berri bat ezarri da, giza baliabideen kudeaketan kalitate estandarrak hobetzeko asmoz, bai espedienteak hobeki eta azkarrago tramitatzearen aldetik, bai giza baliabideen arloko bezeroekiko komunikazioan.

Indarrean dauden lan poltsa guztiak argitaratu dira eta hilabetero eguneratu dira.

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 lantzen ari da.

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 errekurtsu 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 bitzita eta familia bitzita 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 Barne sustapenerako erreserbatutako lanpostuak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

**Subprograma: 12 RECURSOS HUMANOS**

### I. MEMORIA

#### OBJETIVOS

Se ha implantado un nuevo sistema informático con el objetivo de mejorar los estándares de calidad en la gestión de los recursos humanos en lo que se refiere a una mejor y más ágil tramitación de los expedientes, como en la comunicación con los clientes del área de recursos humanos.

Se han publicado todas las bolsas de trabajo vigentes actualizándose mensualmente 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, trabajando sobre el 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 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 Plazas reservadas a promoción interna

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

23 postu basozaintzan  
10.2 Karrerako funtzionarioen izendapenak  
15 izendapen  
10.3 Bitarteko funtzionarioen izendapenak  
103 izendapen  
10.4 Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak  
110 izendapen  
10.5 Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak  
18 atxikipen  
11.1 Erretiro espedienteak  
16 espediente  
11.2 Administrazio egoeraren aldaketak  
15 espediente  
12.2 LZren aldaketak  
4 aldakuntza dekretu  
13.1 Erreklamazioen ebazpenak  
65 ebazpen  
13.2 Epaiak betearazteko espedienteak  
5 espediente  
14.1 Aholkularitza eta proposamenak  
250 txosten

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

23 plazas en guardería forestal  
10.2 Nombramiento de funcionarios de carrera  
15 nombramientos  
10.3 Nombramiento de funcionarios interinos  
103 nombramientos  
10.4 Nombramiento funcionarios interinos de programa  
110 nombramientos  
10.5 Adscripciones en comisión de servicios  
18 adscripciones  
11.3 Expedientes de jubilación  
16 expedientes  
11.4 Cambios de situación administrativa  
15 expedientes  
12.2 Modificaciones de RPT  
4 Decretos de modificaciones  
13.1 Resoluciones de reclamaciones  
65 resoluciones  
13.2 Exptes. de ejecución de sentencia  
5 expedientes  
14.1 Asesoramiento y propuestas  
250 informes

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

### 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 gaixotasunaz 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.

Gure inguruko beste erakunde batzuekin batera lan egitea: Eusko Legebiltzarra, Biltzar Nagusiak, Gazteriaren Foru Erakundea, lan osasunaren arloan.

#### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

15.1 Medikuzko azterketak.

657 azterketa.

15.2. Laguntzako medikuntza.

2.730 jardun.

15.3 Prebentzio kanpainak.

3 kanpaina

15.4 ABEen kudeaketa

20 espediente

15.5 Laguntza laneko istripuetan.

54 jardun

16.1 Laneko arriskuen ebaluazioa

127 jardun

16.2 Prestakuntza

8 ikastaro

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### 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.

657 Reconocimientos.

15.2 Medicina asistencial.

2.730 Actuaciones.

15.3 Campañas preventivas.

3 Campañas

15.4 Gestión de I.T.

20 Expedientes

15.5 Asistencia accidentes laborales.

54 Actuaciones

16.1 Evaluación de riesgos

127 Actuaciones

16.2 Formación

8 Cursos

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

16.3 Larrialdietarako planak

96 jardun

17.1 Lankidetzaren Eusko Legebiltzararekin

300 jardun

17.2 Biltzar Nagusientzako laguntza

25 jardun

17.3 Lankidetzaren Gazteriaren Foru Erakundearekin

30 ekintza

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

16.3 Planes de emergencia

96 Actuaciones

17.1 Colaboración con el Parlamento Vasco

300 Actuaciones

17.2 Apoyo Juntas Generales

25 Actuaciones

17.3 Colaboración Instituto Foral de la Juventud

30 Acciones

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

**Azpiprograma: 14 EUSKARA**

### **I. MEMORIA**

#### HELBURUAK

2008-2012 bosturtekorako prestatutako Arabako Foru Aldundian euskara erabiltzeko Normalizazio Plana aplikatzea Aldundiko sailekin eta erakundeekin elkarlanean, arlo bakoitzeko irizpide linguistikoen arabera, eta plana betetzeko neurri zehatzak ezartzea.

Hizkuntza eskakizunei eta derrigorrezkotasun datei dagokienez, lanpostuen zerrendan plan horrekin bat etorrita aldaketak egin dira.

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

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

Euskaraz dakiten langileek lanean euskara erabiltzea sustatzeko programak gertatzea eta ezartzea, hainbat mailatan.

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

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

18. Euskara ikastaroen jarraipena egitea, molde desberdinetan:

a) HAE Eren euskara ikastaroak, lanorduetan.

16 langilek lan orduetan klaseak hartzen jarraitzen dute:

15 egunean 2 orduz

1 egunean 5 orduz liberatuta.

Langile horien %17k aginduzko data duten lanpostuak betetzen dituzte.

2010. urtean hizkuntza eskakizunetako probak egin eta gero, AFAn 320 hizkuntza eskakizun daude egiaztatuta. 12 4. HE, 121 3. HE, 146 2. HE,

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

**Subprograma: 14 EUSKERA**

### **I. MEMORIA**

#### OBJETIVOS:

Aplicación 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, según los criterios lingüísticos de cada área e implementando medidas concretas para su cumplimiento.

Realizadas las modificaciones 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 FIJADOS**

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 16 empleados sigue recibiendo clases dentro del horario laboral:

15 en régimen de 2 horas diarias.

1 liberados de 5 horas diarias.

El 13 % de esos empleados ocupan puestos que tienen fecha de preceptividad.

Tras las pruebas de perfiles realizadas durante el año 2010, se hallan acreditados en la D.F.A. 320

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

eta 41 1. HE.

AFAk hizkuntza eskakizunetarako epaimahaian ordezkari bat izaten jarraitu du 2010ean.

b) Lanorduetatik kanpoko ikastaroak.

Bestalde, lan orduz kanpo ikastaroak ematen dira.

2002-2003ko matrikula kopurua:	15 pertsona.
2003-2004ko matrikula kopurua:	29 pertsona.
2004-2005eko matrikula kopurua:	46 pertsona.
2005-2006ko matrikula kopurua:	39 pertsona.
2006-2007ko matrikula kopurua:	34 pertsona.
2007-2008ko matrikula kopurua:	30 pertsona.
2008-2009ko matrikula kopurua:	26 pertsona.
2009-2010eko matrikula kopurua:	37 pertsona.
2010-2011ko matrikula kopurua:	71 pertsona.

(HAEE + euskaltegiak)

Horietatik 6 karrerako edo bitarteko funtzionarioak dira eta % 50eko ordu konpentsazioa daukate; gainerakoei matrikula ordaindu zaie bakarrik.

GOFE eta GFEn eta HAEEn arteko koordinazio lanak mantendu dira.

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

Derrigorrezko datadun hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten funtzionarioen birziklatzea (ALET).

ALET programaren birziklatze ikastaroak, hizkuntza eskakizunen bat egiaztatua izanda, lortutako maila mantendu eta euskara eguneroko lanetan erabili nahi duten langileei eskaintzen zaizkie. 2010ean jarraitu egin dute, bi moldeetan: asteen 2 orduko saioak taldeka, HE2 egiaztatuta daukatenentzat; eta asteen ordubeteko banakako tutoretzak HE3 edo HE4 egiaztatuta daukatenentzat.

Programan nork bere borondatez parte hartzen du. Hona 2010eko parte hartzea:

Taldean: 51 lagun.

Banakako tutoretzatan: 82 lagun.

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

perfiles: 12 el P.L.4, 121 el P.L.3, 146 el P.L.2 y 41 el P.L.1.

La D.F.A. ha seguido teniendo un representante en el tribunal de perfiles de 2010.

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
Nº de matrículas 2009-2010	37 personas
Nº de matrículas 2010-2011	71 personas

(IVAP+euskaltegis)

De los cuales 6 son funcionarios de carrera o interinos que disfrutaban de compensación horaria del 50%; al resto 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 2010 en sus dos modalidades: sesiones de 2 horas semanales en grupo 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 2010 la siguiente:

En grupo: 51 personas.

En tutorías individualizadas: 82 personas.

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Sailetan pixkanaka-pixkanaka urrats eragingarriak egin dira, herritarrekin bi hizkuntza ofizialetan komunikatzearen aldetik: liburuxkak eta liburuak argitaratzea, arauak eta dekretuak, jakinarazpenak, foru aginduak, Internet, hizkuntza paisaia (errotulazioa eta seinalazioa), inprimaki elebidunak, kanpainak, kontsulta zerbitzua, aholkularitza, etab.

20. AFAREN Sailetako itzulpenak egin eta koordinatzea.

Euskara Zerbitzuak jarraitu du itzulpen zerbitzu bati dagozkion eginkizunak betetzen mota guztietako idatzizko dokumentuak izapidetzeko, hala eskatu zaionean.

2010ean egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

<u>Saila</u>	<u>Itzulpenak</u>	<u>Karaktere kp.</u>
Diputatu Nagusia	478	1.374.789
Berrik. eta Ek.Sust.	154	492.513
Toki Admin.	431	1.562.786
Ogasun, Fin. eta Aurr.	570	3.725.901
Foru Admin.	235	791.418
Nekazaritza	486	1.921.205
Herrilanak	282	859.875
Ingurumena	238	674.587
Eusk. Kultura eta Kir.	592	3.242.308
Gizarte Pol. eta Giz.Zerb. eta Gizarte Sustapena	474	1.681.410
Bestelakoak/ALHAO Araba	2.234	6.144.624
GUZTIRA	6.174	22.471.416

Kontratutako itzulpenen zenbatekoa 122.827,48 eurokoa izan da. (Itzulpenak: 338 / Karaktere kopurua: 14.310.374).

Bestalde, ALETEko tutoretzek testu eta inprimaki ugari sortzen dute, eta kontuan hartu behar dira horiek ere.

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko hainbat forotan AFA ordezkatzan jarraitu du.

21. 86/1997 Dekretuak araututako 2008-2012 bost urterako plana aplikatzea.

Nahitaez bete beharreko indizea Bost Urterako

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

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 2010 se distribuye de la siguiente manera:

<u>Departamento</u>	<u>Traducciones</u>	<u>Nº caracteres</u>
Diputado General	478	1.374.789
Innov. y Prom.Econ.	154	492.513
Admin. Local	431	1.562.786
Hda., Fin. y Pptos.	570	3.725.901
Admin. Foral	235	791.418
Agricultura	486	1.921.205
Obras Públicas	282	859.875
Medio Ambiente	238	674.587
Eusk., Cultura y Dep.	592	3.242.308
Polít. Social y Sv.Soc. y Promoción Social	474	1.681.410
Otros/BOTHA Alava	2.234	6.144.624
TOTAL	6.174	22.471.416

Las traducciones contratadas, han ascendido a 122.827,48 € (Traducciones: 338 / Nº de caracteres: 14.310.374).

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

## 2010eko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 FORU ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Planaren hasieran zeuden datuetara moldatzen da (1996ko zentsura). AFari %28,54ko indizea dagokio. Horren eraginez, 268 lanpostuk derrigortasun data daukate.

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2010

**Departamento:** 30 ADMINISTRACION FORAL

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

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 268 puestos con fecha de preceptividad.