

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

SAILAREN MEMORIA

MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

FUNTZIO PUBLIKOKO ZUZENDARITZA

Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Sailaren barruan, Funtzio Publikoko Zuzendaritzak dihardu sailaren egiturari buruzko dekretuak ezartzen dituen jarduera arloetan, zuzendaritzari berari atxikitako zerbitzuen bitartez. Honako hauek dira zerbitzuak:

- Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoa.
- Giza Baliabideak.
- Laneko Arriskuen Prebentzioa.
- Euskara.

Honako hauek dira 2017rako aurrekontuan, 31.00 "Funtzio Publikoko Zuzendaritza" programaren barruan jasota dauden jarduerarik garrantzitsuenak:

Giza baliabideen kudeaketa sistema mantendu eta hobetzea, bere aginpideko zerbitzu publikoak eskaintzean geroz eta erakunde eraginkor eta modernoagoa lortzeko. Ildo horri eutsiz, herritarrei ahalik eta arinen eta gardentasun handinez iristeko gai izan beharko du. Beharrezkoa izan da lanpostuen egitura koherentea izatea, esleitutako funtzioetarako egokia, langileen kudeaketa arrazional, objektibo, arin eta malgua ahalbidetuz eta giza baliabideak are gehiago optimizatuz. Era berean, antolaketa egituren eta Arabako Foru Aldundiko lanpostuei esleitutako eskumen eta funtzioen eboluzioak lanpostuen zerrenda aldatzea eta egokitzea exijitzen dute.

Enplegu publikoaren eskaintza bat garatzea (EPE 2016), erakundearen zenbait betebeharrak asetzeko: plantillari egonkortasuna ematea, bitartekotasun indizea murriztea eta lan poltsak sortzea, lanpostuak betetzeko langile kopuru nahikoarekin. EPE 2017 abenduan iragarri zen.

AFAko gizarte eta erakunde atalen arteko negoziazio

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Dentro del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral, la Dirección de Función Pública realiza sus actividades abarcando las áreas de actuación que le vienen asignadas en el Decreto de Estructura del Departamento, a través de los servicios adscritos a la misma, y que son los siguientes:

- Secretaría Técnica de Función Pública.
- Recursos Humanos.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Euskera.

Las actividades más significativas que se encuentran reflejadas en el presupuesto para el 2017, dentro del programa 31.00 "Dirección de Función Pública" son las siguientes:

Mantenimiento y mejora del sistema de gestión de recursos humanos para conseguir una organización cada vez más eficaz y moderna en la prestación de los servicios públicos de su competencia, que sea capaz de llegar a la ciudadanía con la máxima agilidad y transparencia posibles. Ha sido necesario dotarse de una estructura de puestos de trabajo coherente y adecuada a las funciones asignadas que facilite la gestión racional, objetiva, ágil y flexible del personal y logre una mayor optimización de los recursos humanos, asimismo, la evolución de las estructuras organizativas y de las competencias y funciones asignadas a los puestos de trabajo de la Diputación Foral de Álava exigen modificar y adaptar la Relación de Puestos de Trabajo.

Desarrollo de la oferta pública de empleo (OPE 2016) que da respuesta a las necesidades de la Institución de dar estabilidad a la plantilla, reducir el índice de interinidad y dotarse de unas bolsas de trabajo con personal suficiente para la cobertura de puestos. En diciembre se anunció la OPE 2017.

Tras un proceso de negociación entre la parte

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

prozesuaren ondoren, enplegu baldintzen akordioa lortu da; akordio horrek antolaketa ona errazten du, baldintzak testu bakarrean batu eta eguneratzeari esker.

Telelanaren arloan proiektu pilotu bat abiarazi da, bizitza pertsonala, familiakoa eta lana hobeto uztartu eta errazteko beste jardun ildo bat bezala.

Eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko, baita hobetzeko ere, langileen prestakuntza egokia. Etengabeko prestakuntzaren eredua, dinamikoa eta irekia, ideia eta ekintza berriak eranstean dituen. Prestakuntzan dauden beharren diagnostikoa egin da, eta lanpostuen arazoak, proiektuak, aldaketa kulturalak eta eboluzioa detektatu dira. Orain, urteko prestakuntza planaren bitartez, erantzuna eman zaie behar horiei, plangintza eta lehenespen egokiekin. Irakasten den prestakuntza behar bezala ebaluatu behar da, gero, eraginkortasunik ez duten egoerak antzeman eta hobetzeko. Halaber, ikasitakoa ebaluatzea komenigarria da eta, horretarako, aprobetxamenduen ebaluazioaren eta transferentziaren ebaluazioaren estandarrak aplikatuko dira, hau da, prestakuntzan lortutako ezagutzak eta trebeziak lanpostu zehatzean aplikatuko dira.

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea, plangintza eta ebaluazio neurriak aplikatuz, eta arlo horretako prebentziorako, diagnostikorako eta tratamendurako behar diren jarduerak egitea. Nabarmendu behar da lanean bide mugikortasun seguruko plana egin dela, prebentzio neurri gisa.

Foru Aldundian euskararen erabilera sustatzea, jarduera orokorren eta sektore mailako jardueren ezarpena bultzatuz eta horretan lagunduz, Aldundiko sailekin eta gainerako erakundeekin elkarlanean (Euskara Biziberritzeko Plana 2013-2017 bosturtekorako, derrigortasun berriak barne hartuta). Erakundearen barruan eragitea eta hizkuntzaren ikuspegitik unitaterik gaituenean aurrera egitea, euskara ere lanerako hizkuntza izan dadin.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

institucional y social de la DFA se alcanza un Acuerdo de Condiciones de Empleo que facilita la buena organización, gracias a la recopilación y actualización de las condiciones en un único texto.

Se ha puesto en marcha un proyecto piloto en materia de Teletrabajo como una línea más de actuación que favorezca y mejore la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Formación del personal adecuada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como, para su perfeccionamiento. Modelo de formación continua, dinámica y abierta, incorporando nuevas ideas y acciones. Tras un diagnóstico de necesidades de formación existentes en el que se han detectado los problemas, proyectos, cambios culturales o evolución de los empleos se da respuesta a través del Plan de Formación anual, con una adecuada planificación y priorización. Es necesario realizar una evaluación adecuada de la formación que se imparte, lo que permitirá detectar situaciones ineficaces y proceder a mejorarlas. También conviene la evaluación de los aprendizajes a través de la aplicación de los estándares de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación de la transferencia, es decir, la aplicación de los conocimientos y destrezas adquiridas por medio de la formación al desempeño del puesto concreto.

Promover la seguridad y salud de los empleados, mediante la aplicación de medidas de planificación y evaluación, y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las mismas. Destacar, como medida preventiva la realización del Plan de movilidad vial segura en el trabajo.

Promoción del uso del Euskera en la Diputación Foral, impulsando y colaborando en la implantación de actuaciones generales y sectoriales en colaboración con los departamentos de la Diputación y con el resto de Instituciones (Plan de Promoción del Uso del Euskera para el quinquenio 2013-2017, incluyendo la aplicación de nuevas preceptividades). Incidir dentro de la Institución, y avanzar en las unidades lingüísticamente más capacitadas, para que el euskera sea también lengua de trabajo.

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Azpiprograma: 11 IDAZKARITZA TEKNIKOA

I. MEMORIA

HELBURUAK

Arabako Foru Aldundiko langile aktiboen zein pasiboen nomina sistema kudeatzea, langileen prestazio ekonomikoak eta ordainsariak, aparteko hobariak, zerbitzuari buruzko kalte-ordainak, prestakuntza gastuak, gizarte laguntzak eta abar barne, baita Gizarte Segurantzako erakunde kudeatzaileekiko (afiliazioa, aldi baterako ezintasuna, kotizazioak eta abar) eta beste batzuekiko (Foru Mutualitatea, Elkarkidetza eta abar) harremana ere.

Arabako Foru Aldundiko langileen gizarte-laguntzak kudeatzea, horien enplegu baldintzetan zehaztuak badaude.

Lehenengo kapituluaren eta zuzendaritzaren alorreko beste kapituluetako beste gai batzuen aurrekontuaren aurreproiektua egitea. Aurrekontuaren jarraipena, exekuzio aurreikuspenak eta transferentzien izapidetzeak egitea.

Langileen altak eta bajak (erretiroak, uko egiteak eta abar) eman baino lehen, kostu ekonomikoa duten lanpostuen aldaketei buruzko aurrekontu txostenak eman dira, kreditua badagoela berretsiz, edo, bestela, zuzkidura izapidetuz.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen ekonomia edota aurrekontu motako espedienteak kudeatu dira (kontratuak, fakturak, likidazioak, etab.), eta administrazio eta kontabilitate arloan izapidetu dira.

Urteroko prestakuntza planak eta, oro har, sailen eremuan egiten diren prestakuntza ekintza guztiak taxutu, kudeatu eta kontrolatu dira, baita kanpoko jarduerak ere (ikastaroak, jardunaldiak, azokak eta abar), langileak horietara joateko baimena eskatzen dutenean.

Bidaien eta hotelen erreserbak egitea AFAko langileei, lan arrazoiengatik edota kanpoko jardueretara joateko.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Subprograma : 11 SECRETARÍA TÉCNICA

I. MEMORIA

OBJETIVOS

Se ha gestionado el sistema de nómina del personal activo y pasivo de la Diputación Foral de Álava, incluyendo las prestaciones económicas y retributivas del personal, gratificaciones extraordinarias, indemnizaciones por razón del servicio, gastos de formación, ayudas sociales, etc., así como las relaciones con las entidades gestoras de la Seguridad Social (Afilación, Prestaciones, Cotizaciones, etc.) y otras (Mutua Foral, Elkarkidetza, etc.).

Se han gestionado las ayudas sociales del personal de la Diputación Foral de Álava, establecidas en las condiciones de empleo del mismo.

Se ha elaborado el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo 1 y de otras materias de la Dirección respecto a otros capítulos del Presupuesto, así como el seguimiento del mismo, las previsiones de ejecución y tramitación de transferencias.

Se han emitido informes presupuestarios previos a las altas y bajas de personal (jubilaciones, renuncias, etc.) y modificaciones de puestos de trabajo que impliquen coste económico, confirmando la existencia de crédito o en su caso tramitando la dotación correspondiente.

Se han gestionado y tramitado administrativa y contablemente los expedientes de naturaleza económica y/o presupuestaria (contratos, facturas, liquidaciones, etc.) de los distintos Servicios adscritos a la Dirección de Función Pública.

Se han elaborado, gestionado y controlado los planes anuales de Formación y, en general, cuantas acciones formativas se desarrollen en el ámbito de los distintos Departamentos así como las actividades externas (cursos, jornadas, ferias, etc.) a las que los empleados solicitan asistencia.

Se ha realizado la reserva de viajes y alojamientos para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a actividades externas.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

1.1 Aurrekontuaren aurreproiektua egitea:

1 aurrekontu aurreproiektua
(1. kapitulu batez ere, 2-4-8. kapituluak ere badaudela).

2. Langileen kostuei buruzko alde aurreko txostenak:

263 alde aurreko aurrekontu txosten

3. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:

12 Langile aktiboren eta pasiboren nominen prozesuak.

4. Gizarte laguntzak ematea:

17 Aurrerakin itzulgarriak (%65 emakumeak, %35 gizonak)

16 Etxebizitzaren interesak (%69 emakumeak, %31 gizonak)

166 Ikasketa laguntzak langileen seme-alabei.
(% 63 emakumeak, %37 gizonak)

13 Ikasketa laguntzak langileei (%62 emakumeak, % 38 gizonak)

62 Laguntzak seme-alabak (% 69 emakumeak, % 31 gizonak)

5 Laguntzak ezkontidea (% 20 emakumeak, % 80 gizonak)

5. Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa

12 Likidazioak eta ordainketak urtean, erakunde kudeatzaileen kuotak direla-eta (Gizarte Seg. eta beste batzuk)

6.1. Kontratazio espedienteak izapidetzea

4 izapidetutako kontratazio espedienteak.

6.2 Hirugarrenentzako ordainketen kudeaketa

331 hirugarrenei ordaindutako fakturak eta likidazioak.

7.1 HAEEn bidezko prestakuntzako plana

42 Eskainitako ikastaroak

485 Ikastaroetako parte hartzaileak (% 60 emakumeak, % 40 gizonak)

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

1.1 Elaboración del anteproyecto del presupuesto:

1 Anteproyecto de presupuesto
(Capítulo 1 principalmente, existiendo también Capítulos 2-4-8).

2. Informes presupuestarios previos de costes de personal:

263 Informes presupuestarios previos

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

12 Procesos de nómina del personal activo y pasivo.

4. Concesión de ayudas sociales:

17 Anticipos reintegrables (65% mujeres, 35% hombres)

16 Intereses de vivienda.(69% mujeres, 31% hombres)

166 Ayudas de estudio a hijos de empleados (63% mujeres, 37% hombres)

13 Ayudas de estudio de empleados (62% mujeres, 38% hombres)

62 Ayudas hijos (69% mujeres, 31% hombres)

5 Ayuda cónyuge (20% mujeres, 80% hombres)

5. Gestión de previsión social

12 Liquidaciones y pagos al año de cuotas a las distintas entidades gestoras (Seg. Social y otras)

6.1 Trámite de expedientes de contratación

4 Expedientes de contratación tramitados.

6.2 Gestión de pago a terceros

331 Facturas y liquidaciones abonadas a terceros.

7.1 Plan de formación a través del IVAP

42 Cursos ofertados

485 Asistentes a cursos (60% mujeres, 40% hombres)

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

451 Emandako ziurtagiriak (%61 emakumeak,
%39 gizonak)

7.2 Bestelako prestakuntza berezia

86 Kanpo jarduerak

150 Kanpoko jardueretara joandakoak (%44
emakumeak, %56 gizonak)

8. Ostatu eta bidaien erreserbak egitea AFAko langileei, lan arrazoiengatik edo ikastaroetara joateko

43 Erreserbak lana dela medio (%30
emakumeak, % 70 gizonak)

71 Kanpoko jarduerak direla-eta egindako
erreserbak (%44 emakumeak, % 56
gizonak)

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

451 Certificados emitidos (61% mujeres, 39%
hombres)

7.2 Otra formación específica

86 Actividades externas

150 Asistentes a actividades externas (44%
mujeres, 56% hombres)

8. Reserva de alojamiento y viajes para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a cursos.

43 Reservas por trabajo (30% mujeres, 70%
hombres)

71 Reservas por actividades externas (44%
mujeres, 56% hombres)

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Azpiprograma: 12 GIZA BALIABIDEAK

I. MEMORIA

HELBURUAK

Giza Baliabideen Zerbitzuko programetan, 2016ko Enplegu Eskaintza garatu izana da 2017ko ekitaldiko giltzarri jarduketa. 13 deialdietako merezimendu eta praktika proben faseak egin dira, orotara 76 plaza hornitzeko. Urtea amaitzerakoan gora jotzeko zenbait errekurtsoren ebazpena eta praktiketako funtzionarioen izendapena zeuden egiteke.

2017. urtean zehar AFAko Administrazio Orokorreko enplegu baldintza guztiak berrikusi eta modu gaurkotuan jaso dituen testu bakar eta globala negoziatu da.

Horren ondorioz, mota guztietako baldintzak eta egoera berritzaileak egokitu behar izan dira, enplegu baldintza berriak onartzearen ondorioz sortutakoak.

Kudeaketa Sistema Integratua finkatu eta hobetzeko lanarekin jarraitu da, giza baliabideen kudeaketan kalitate estandarrak hobetzeko bai espedienteak hobeto eta azkarrago izapidetzeari dagokionez, bai giza baliabideen ataleko bezeroekin komunikatzeari dagokionez.

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

Langileen erregistroa eguneratuta mantendu da (plantillako altak, bajak, eta aldaketak), aurretik egindako zerbitzuen eta gradu pertsonalaren aintzatespena egin da, bai eta zenbait administrazio egoera, ... aitortu ere; 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. Aurreko urteetan izandakoekin erkatuz gero, oso ugari dira pizgarri bidezko erretiro espedienteak. Iazkoarekin erkatuta, berrikuntza gisa

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Subprograma: 12 RECURSOS HUMANOS

I. MEMORIA

OBJETIVOS

Como actuación clave en los programas del servicio de Recursos Humanos, en el ejercicio 2017 ha sido el desarrollo de la Oferta de Empleo 2016. Se ha celebrado la fase de las pruebas prácticas y méritos de las 13 convocatorias, para la cobertura de un total de 76 plazas. Al finalizar el año únicamente estaba pendiente la resolución de diversos recursos de alzada y los nombramientos de funcionarios/as en prácticas.

Durante el año 2017 se ha llevado a cabo la negociación de un texto único y global que recoge de forma actualizada y revisada la totalidad de las condiciones de empleo de la Administración General de la DFA.

Ello ha obligado a la adaptación de todo tipo de permisos y situaciones novedosas que se han generado como consecuencia de las aprobaciones de las nuevas condiciones de empleo.

Se ha continuado con el trabajo de consolidación y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de mejorar los estándares de calidad en la gestión de los recursos humanos en lo que se refiere tanto 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, reconocimiento de grados personales, declaración de situaciones administrativas diversas, etc., trabajando sobre el nuevo sistema integrado de gestión de recursos humanos.

Se han tramitado expedientes de jubilación, por edad o incentivada, éstas últimas incrementadas de forma considerable respecto a años anteriores, ceses en el servicio activo y todas las actuaciones correspondientes a los diferentes cambios de situaciones administrativas. Como novedad respecto al

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

karrerako funtzionario izateari uko egiteko espedienteak izapidetu dira, enplegu baldintzetan aldaketa bat egitearen ondorioz.

Lanpostuen zerrenda eguneratuta dago, zenbait aldaketa onartuz; aldaketa horiek eragina daukate sailletako lanpostuen egiturako aldaketa, amortizazio zein sortutakoetan. Hartara lanpostuetako beharrezko balorazio eta analisiak egin dira eta horiei eutsi zaie.

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.

Langile guztien ordu kontrola burutu da, bai eta ere hari dagokion likidazioa ere. Txartel identifikagarriak ematean egin da lan, eta urtean zehar iraungi diren ziurtagiriak berritzeari ekin zaio.

Baimenak eman dira, arreta berezia jarriz familia bizitza eta lana uztartzeari; hain zuzen ere, lanaldia murrizteko 68 ebazpen izapidetu dira (%84 emakumeak eta %16 gizonak), eta 89 ordutegi malgutasunari buruzkoak izan dira (%66 emakumeak eta %34 gizonak).

Kanpaina bereziak landu dira, programak izendatuz: errentaren kanpaina, ardoaren kanpaina eta kultur etxea – uda.

Behin betiko bete dira zenbait burutza eta zerga ikuskatzailearen lanpostu berezi.

Ugaritu egin dira zenbait udal eta erakunde publikori langileak direla-eta emandako aholkuak. Aholku horiek hala txosten idatzien bidez nola bertatik bertara eman zaizkie.

Foru Sektore Publiko, sozietate publiko eta erakunde autonomoetarako proposamenak egin, lagundu eta

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

año anterior es que se han tramitado expedientes de renuncia a la condición de funcionario/a de carrera, motivados por un cambio introducido en las condiciones de empleo.

Se mantiene actualizada la relación de puestos de trabajo, mediante la aprobación de diversas modificaciones, que afectan tanto a la creación como a las amortizaciones y modificación en la estructura de puestos de los diferentes departamentos. A tal fin se han mantenido y elaborado los análisis y valoraciones pertinentes de los puestos de trabajo.

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 ha llevado a cabo el control horario y la liquidación correspondiente a cada uno de los empleados. Se ha trabajado en la emisión de tarjetas identificativas y se ha procedido a la renovación de certificaciones que han ido caducando a lo largo del año.

Se han concedido permisos, con especial atención a la conciliación entre la vida familiar y laboral, en concreto se han tramitado 68 resoluciones en materia de reducciones de jornada (el 84% son mujeres y el 16% hombres) y 89 en materia de flexibilidades horarias (el 66% mujeres y el 34% hombres).

Se han atendido campañas específicas mediante nombramiento de programas: Campaña Renta, Campaña del vino, y Casa Cultura-verano.

Se ha procedido a la provisión definitiva de diversas jefaturas y puestos específicos de Inspectores de Tributos.

Se han incrementado las actuaciones en materia de asesoramiento a diferentes Ayuntamientos y entidades públicas en materia de personal, tanto vía informes escritos como de forma presencial.

Se produce el asesoramiento, colaboración y elaboración de propuestas para el Sector Público

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

horien inguruko aholkularitza eman da, eta 2017. urtean zehar onartutako enplegu baldintza eta giza baliabideen ataleko hautapen, plantilla eta antolaketa arloan.

Funtzio Publikoaren aurretiko txostena behar duten sailen administrazio kontratuei buruzko txostenak egin dira.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

2017ko ekitaldian aldi baterako izendapen arloko ebazpen hauek eman dira:

- 9.1 Bitarteko funtzionarioen izendapenak
 - 84 Izendapenak
- 9.2 Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak
 - 172 Izendapenak edo luzapenak (hainbat iraupen)
- 9.3 Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak
 - 8 Zerbitzu eginkizunak
- 9.4 Lanpostuak hornitzea
 - 2 Behin betiko atxikipenak
- 10.1 Erretiroak
 - 45 Erretiro espedienteak (%42 emakumeak, %58 gizonak)
 - 1 Zerbitzu aktiboan egotea (%100 gizonak)
 - 4 Karrerako funtzionario izateari uko egitea, erretiroa (%25 emakumeak, %75 gizonak)
- 10.2 Lana eta familia bateragarri egiteko lizentziak eta baimenak
 - 68 Lanaldi murrizketak (% 84 gizonak, % 16 emakumeak)
 - 89 Ordutegi malgutasunak (% 66 emakumeak, %34 gizonak)
- 11.1 Sortutako / amortizatutako lanpostuen kopurua

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Foral, Sociedades Públicas y Organismos Autónomos en materia de selección, plantillas y organización en el área de recursos humanos y condiciones de empleo aprobadas a lo largo del año 2017.

Se han emitido informes correspondientes a las diferentes contrataciones administrativas de los departamentos que requieren del informe previo de Función Pública.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

Durante el ejercicio 2017 se realizaron las siguientes resoluciones en materia de nombramientos temporales:

- 9.1 Nombramiento de funcionarios interinos
 - 84 Nombramientos
- 9.2 Nombramiento funcionarios interinos de programa
 - 172 Nombramientos o prórrogas de diferentes duraciones
- 9.3 Adscripciones en comisión de servicios
 - 8 Comisiones de servicios
- 9.4 Provisión de puestos
 - 2 Adscripciones definitivas
- 10.1 Jubilaciones
 - 45 Expedientes de jubilación (42% mujeres, 58% Hombres)
 - 1 Permanencia en el servicio activo (100% hombres)
 - 4 Renuncias a la condición de funcionario/a de carrera de jubilación (25% mujeres, 75%hombres)
- 10.2 Licencias y permisos en materia de conciliación
 - 68 Reducciones de jornada (84% hombres, 16% mujeres)
 - 89 Flexibilidades horarias (66% mujeres, 34% hombres)
- 11.1 Nº de creaciones de puestos / amortizaciones

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- 12 Lanpostu amortizatuak
- 17 Lanpostu sortuak
- 24 Lanpostuen zerrendako aldaketak
- 11.2. LPZren aldaketak
 - 1 LPZ aldatzeko dekretuak
- 12.1 Erreklamazioen ebazpenak
 - 45 Ebazpenak
- 12.2. Epaia betearaztea
 - 1 epai bete da (Administrazioarekiko auziak)
- 13.1 Aholkularitza eta proposamenak
 - 38 txosten eta proposamen

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

- 12 Amortizaciones de puestos de trabajo
- 17 Creaciones de puestos de trabajo
- 24 Modificaciones de puestos de trabajo
- 11.2 Nº de modificaciones de RPT
 - 1 Decretos de modificación de la RPT
- 12.1 Resoluciones de reclamaciones
 - 45 Resoluciones
- 12.2 Ejecución de sentencia
 - 1 Sentencia ejecutada (Contencioso-Administrativo)
- 13.1 Asesoramiento y propuestas
 - 38 Informes y Propuestas

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

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 gaixotasunez arduratzea.

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

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatu eta kudeatzea.

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 Legebiltzarrekin, laneko osasunaren arloan.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

14.1 Medikuzko azterketak.

584 azterketa.

14.2 Laguntzako medikuntza

2945 Jarduketa

14.3 Prebentzio kanpainak

6 kanpaina

14.4 ABEen kudeaketa

57 Baja

14.5 Laguntza laneko istripuetan.

51 Jarduketa

15.1 Arriskuen ebaluazioa

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCIÓN PÚBLICA

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 y gestionar 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: el Parlamento Vasco, en materia de salud laboral.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

14.1 Reconocimientos médicos.

584 Reconocimientos.

14.2 Medicina asistencial.

2945 Actuaciones.

14.3 Campañas preventivas.

6 Campañas

14.4 Gestión de I.T.

57 Bajas

14.5 Asistencia accidentes laborales.

51 Actuaciones

15.1 Evaluaciones de riesgos

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

20 Azterketa lantokietan

4 Zerbitzu ebaluazioak, zerbitzu horretako
lanpostu guztiak aztertuz

15.2 Prestakuntza

11 ikastaro

15.3 Larrialdietarako planak

11 Jarduketa

16.1 Lankidetzaren Eusko Legebiltzararekin

150 Jarduketa

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

20 Evaluaciones por lugares de trabajo

4 Evaluaciones de Servicios, evaluando cada
puesto de trabajo de dichos Servicios

15.2 Formación

11 Cursos

15.3 Planes de emergencia

11 Actuaciones

16.1 Colaboración con el Parlamento Vasco

150 Actuaciones

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Azpiprograma: 14 EUSKARA

I. MEMORIA

HELBURUAK

Arabako Foru Aldundian euskararen erabilera normalizatzeko 2013-2017 bosturterako Plana aplikatzea Aldundiaren sailekin eta erakundeekin elkarlanean, eremu bakoitzeko irizpide linguistikoen arabera eta plana betetzeko neurri zehatzak ezarri.

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.

2017. urtean hizkuntza eskakizunetako probak egin eta gero, AFAn 290 hizkuntza eskakizun daude egiaztatuta: 11k 4. HE, 123k 3. HE, 116k 2. HE eta 40k 1.HE.

AFAk hizkuntza eskakizunetarako epaimahaian ordezkari bat izaten jarraitu du 2017an.

Beste alde batetik, lan orduetatik kanpo ikastaroak eskaintzen jarraitzen dira.

2017-2018 ikasturteko matrikula kop. 71 pertsona

GOFeren eta GFeren eta HAEEn arteko koordinazio lanak egiten jarraitu da.

Laneko euskararen erabilera sustatzeko programen

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN 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 2013-2017, 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).

Tras las pruebas de perfiles realizadas durante el año 2017, se hallan acreditados en la DFA 290 perfiles: 11 el P.L.4, 123 el P.L.3, 116 el P.L.2 y 40 el P.L.1.

La DFA ha seguido teniendo un representante en el tribunal de perfiles de 2017.

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

Nº de matrículas 2017-2018 71 personas

Se ha seguido realizando labores de coordinación entre el IFBS e IFJ y el IVAP.

Se ha realizado el seguimiento y control de los programas de promoción del uso del euskera en el

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

jarraipena eta kontrola egin da.

ALET programaren birziklatze ikastaroak, hizkuntza eskakizunen bat egiaztatua izanda, lortutako maila mantendu eta euskara eguneroko lanetan erabili nahi duten langileei eskaintzen zaizkie. 2017an jarraitu egin dute, bi moldeetan: asteen 1,5 orduko saioak taldeka, 2. HE egiaztatuta daukatenentzat; eta asteen ordubeteko banakako tutoretzak 3. HE edo 4. HE egiaztatuta daukatenentzat.

Sailetan 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.

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

2017an egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

<u>Saila</u>	<u>Itzulpenak</u>	<u>Karakt. kop</u>
Diputatu nagusia	2.543	3.948.645
Ekon. Gar. eta Lurr. Orek.	631	2.902.927
Og., Fin. eta Aurrek	857	6.625.177
En. Merk. Tur. Sus. eta For. Adm. .	1.011	2.938.175
Nekazaritza	613	2.162.305
Bid. Azpegiturak eta Mugikortasuna ..	307	1.024.038
Ingurumen eta Hirigintza	721	4.558.216
Eusk. Kultura eta Kir.	1.420	4.573.006
Gizarte Zerbitzuak	249	1.539.683
ALHAO toki adm.	1.760	8.604.269
GUZTIRA	10.112	38.876.441

Kontratutako itzulpenen zenbatekoa 124.249,15 eurokoa izan da. (Itzulpenak: 375 / Karaktere kopurua: 14.378.591).

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

trabajo.

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 2017 en sus dos modalidades: sesiones de 1,5 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.

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.

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 2017 se distribuye de la siguiente manera:

<u>Departamento</u>	<u>Traducciones</u>	<u>Nº caracteres</u>
Diputado General	2.543	3.948.645
Des. Econ. y Eq. Territ.	631	2.902.927
Hda., Fin. y Pptos	857	6.625.177
Fom.Em.Com,Tur.y.Ad.F.	1.011	2.938.175
Agricultura	613	2.162.305
Inf. Viarias y Movilidad	307	1.024.038
Medio Amb. y Urbanis.	721	4.558.216
Eusk.,Cultura y Dep.	1.420	4.573.006
Servicios Sociales	249	1.539.683
BOTHA adm. Locales	1.760	8.604.269
TOTAL	10.112	38.876.441

Las traducciones contratadas, han ascendido a 124.249,15 € (Traducciones: 375 / Nº de caracteres: 14.378.591).

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

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 AFA ordezkatzeko jarraitu du.

2013-2017 Bosturteko Plana aplikatu da, 86/1997 Dekretu bidez araututakoa. Nahitaez bete beharreko indizea Bosturteko Plana hasterakoan indarrean zegoen errolda datuetara egokitzen da (2006ko errolda). AFARI % 36,34ko indizea dagokio. Horren ondorioz, 331 lanpostuk derrigortasun data daukate.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

17.1 AFA euskara ikastaroak

74 pertsona (% 54 emakumeak, % 46 gizonak)

17.1.1 HAE Eren euskara ikastaroak lan ordutegiaren barruan.

43 pertsona egunean 2 orduz (% 53 emakumeak, % 47 gizonak)

Langileen % 26k derrigortasun data daukaten postuak dituzte.

17.1.2 Lan orduetatik kanpoko ikastaroak.

14 pertsona egunean 2 orduz (% 50 emakumeak, % 50 gizonak)

17.2 Unitate elebidunak

19 pertsona (% 68 emakumeak, % 32 gizonak)

17.2.1 Euskaltegi gaitzaileak kontratazioa

4 pertsona

17.2.2 Tutoretza/birziklatze ikastaroak

106 pertsona (% 76 emakumeak, % 24 gizonak)

17.3 Erabilerako mikroplanak

49 pertsona (% 78 emakumeak, % 22 gizonak)

17.4 Birziklapena eta mantentzea

38 langile (% 79 emakumeak, % 21 gizonak)

18.1.1 Jarraipenerako saioak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

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 DFA, en diversos foros interinstitucionales.

Se ha aplicado el Plan Quinquenal 2013-2017, 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 2006). Corresponde a la DFA un índice del 36,34 %, lo que se traduce en 331 puestos con fecha de preceptividad.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS

17.1 Cursos de euskera D.F.A.

74 personas (54% mujeres, 46% hombres)

17.1.1 Cursos de euskera del IVAP dentro de horario laboral.

43 personas en régimen de 2 horas diarias. (53% mujeres, 47% hombres)

El 26 % de esos empleados ocupan puestos que tienen fecha de preceptividad.

17.1.2 Cursos fuera del horario laboral.

14 personas en régimen de 2 horas diarias. (50% mujeres, 50% hombres)

17.2 Unidades bilingües

19 personas (68% mujeres, 32% hombres)

17.2.2 Contratación capacitadores euskaltegui

4 personas

17.2.2 Cursos de reciclaje/tutorías

106 personas (76% mujeres, 24% hombres)

17.3 Microplanas de uso

49 personas (78% mujeres, 22% hombres)

17.4 Reciclaje y mantenimiento

38 empleados (79% mujeres, 21% hombres)

18.1.1 Sesiones de seguimiento

2017ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

38 pertsona taldeka
68 pertsona banakako tutoretzetan
19.1 Lanak
10.112 lan
19.2 Orrialde kopurua
20.057 orrialde
19.3 Hitz kopurua (milakoak)
5.702 hitz (milakoak)
19.4 Karaktere kopurua (milakoak)
38.876 karaktere (milakoak)

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

38 personas en grupo
68 personas en tutorías individualizadas
19.1 Trabajos
10.112 trabajos
19.2 Número de páginas
20.057 páginas
19.3 Número de palabras (en miles)
5.702 palabras (en miles)
19.4 Número de caracteres (en miles)
38.876 caracteres (en miles)