

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

**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, 2020rako 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 handienez iristeko gai izan beharko du. Lanpostuen egitura koherente bat lortu behar da, esleitutako funtzioetarako egokia dena. Egitura horrek langileen kudeaketa arrazional, objektibo, arin eta malgua ahalbidetu behar du, eta giza baliabideak are gehiago optimizatu. Era berean, antolaketa egituren eta Arabako Foru Aldundiko lanpostuei esleitutako eskumen eta funtzioen eboluzioak lanpostuen zerrenda aldatzea eta egokitzea exijitzen dute.

Enplegu publikoen eskaintza garatzea, erakundearen beharrian hauei erantzuna ematen diena: plantillari egonkortasuna ematea, bitartekotasun indizea murriztea eta lanpostuak betetzeko langile kopuru nahikoa duten lan poltsak edukitzea. Horretarako, 2020ko ekitaldian zehar, 2018ko enplegu eskaintzaren garapena amaitu da, eta 103 funtzionario izendatu dira. Halaber, 2020ko enplegu eskaintza

#### 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 2020, 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. Es 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 las ofertas públicas de empleo que dan 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. Para ello, durante el ejercicio 2020 ha finalizado el desarrollo de la oferta de empleo 2018, con el nombramiento de 103 funcionarios. Asimismo, se ha

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

onetsi da.

Eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko, baita hobetzeko ere, langileen prestakuntza egokia. Etengabeko prestakuntzaren eredia, dinamikoa eta irekia, ideia eta ekintza berriak eranstean dituen. Prestakuntzan dauden beharren urteko diagnostikoa egin ondoren, lanpostuen arazoak, proiektuak, aldaketa kulturalak eta eboluzioa detektatu dira. Orain, urteko prestakuntza planaren bitaetektatu dira. Orain, urteko prestakuntza planaren bitartez, erantzuna eman zaie behar horiei, plangintza eta lehenespen egokiekin. Irakasten den prestakuntzaren ebaluazio egokia egiten da. Horrek eraginkortasunik ez duten egoerak antzeman eta hobetzeko modua ematen du. 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. Funtsezkotzat jotzen dugu barneko prestakuntza bultzatzea, detektatutako beharrei erantzuteko.

Teknologia berrietara moldatzeko prozesuen barruan, hedatuz doa on-line prestakuntza, betiere haren kalitatea segurtatuta.

Bizitza pertsonalaren eta familia eta lan bizitza bateratzeko neurrien artean, horrei buruzko araudia onetsi da, eta telelan sistema ezarri da, era egonkorrean.

Sistema informatikoak eraldatzen eta modernizatzen jarraitu dugu 2020an, zehazki lan poltsen kudeaketan eta ordutegi kontrolean.

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea, plangintza eta ebaluazio neurriak aplikatuz, eta arlo horretako prebentzioarako, diagnostikorako eta tratamendurako behar diren jarduerak egitea.

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 2018-2022 bost urtekorako). Erakundearen barruan eragitea eta hizkuntzaren ikuspegitik unitaterik gaituenean aurrera

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

aprobado la oferta de empleo de 2020.

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 el diagnóstico anual de necesidades de formación en el que se detectan 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. Se realiza una evaluación adecuada de la formación que se imparte, lo que permite 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. Consideramos fundamental impulsar la formación interna como medio para atender a las necesidades detectadas.

Dentro de los procesos de adaptación a las nuevas tecnologías se va incrementando la formación on line, siempre garantizando la calidad de la misma.

Como una de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se ha aprobado la normativa reguladora y se ha implantado el sistema de teletrabajo, de forma estable.

Se continúa con la transformación y modernización de los sistemas informáticos, durante 2020, concretamente la gestión de bolsas de trabajo y control horario.

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.

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 2018-2022). Incidir dentro de la Institución, y avanzar en las unidades

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

egitea, euskara ere lanerako hizkuntza izan dadin.

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

lingüísticamente más capacitadas, para que el euskera  
sea también lengua de trabajo.

## 2020KO 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 langileentzat, lan arrazoientatik edota kanpoko jardueretara joateko, nahiz eta aurten nabarmen murriztu diren, pandemiaren ondorioz.

Politika publikoen, gardentasunaren eta herritarrek

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

**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, aunque en este año se han visto reducidas considerablemente debido a la pandemia.

Se ha gestionado la evaluación de las Políticas

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

zuzendaritzaren eskumeneko gaietan duten parte hartzearen ebaluazioa kudeatu da.

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

1. kapituluko eta beste kapitulu batzuetako aurrekontua egitea, kudeatzea eta jarraipena egitea.

1.1 Aurrekontu aurreproiektua egitea:

1 Aurrekontu aurreproiektua (1. kapitulua batez ere, 2-4-8. kapituluak ere badaudela).

1.2 Hileko jarraipen txostenak

12 Txostenak

2. Langile kostuei buruzko alde aurreko aurrekontu txostenak eta araugintzako ekonomia kontrola:

268 Aldez aurreko aurrekontu txostenak

31 Araugintzako ekonomia kontrola

3. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:

12 Langile aktiboen eta pasiboen nominen prozesuak, haietako leian eguneratzeak eta egokitzapenak eginez.

4. Gizarte laguntzak ematea:

10 Itzultzeko aurrerakinak (6 emakume, 4 gizon)

9 Etxebizitzaren interesak (5 emakume, 4 gizon)

173 Langileen seme-alabentzako ikasketa laguntzak (76 emakume, 97 gizon)

12 Langileentzako ikasketa laguntzak (5 emakume, 7 gizon)

30 Laguntzak seme-alabengatik (17 emakume, 13 gizon)

5. Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa

5.1 Urteko likidazio eta ordainketak, erakunde kudeatzaileen kuotak direla-eta (Gizarte Seg. eta beste batzuk)

12 Likidazioak

5.2 Datu bidalketa elektronikoak:

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

Públicas, transparencia y la participación ciudadana en las materias competencia de la Dirección.

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

1. Gestión y seguimiento del Presupuesto del Capítulo 1 y otros capítulos, así como su elaboración:

1.1 Elaboración del anteproyecto del Presupuesto:

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

1.2 Informes mensuales de seguimiento:

12 Informes

2. Informes presupuestarios previos de costes de personal y control económico-normativo:

268 Informes presupuestarios previos

31 Control económico-normativo

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

12 Procesos de nómina del personal activo y pasivo con actualizaciones y adecuaciones en 1 de ellos.

4. Concesión de ayudas sociales:

10 Anticipos reintegrables (6 mujeres, 4 hombres)

9 Intereses de vivienda (5 mujeres, 4 hombres)

173 Ayudas de estudio a hijos de empleados (76 mujeres, 97 hombres)

12 Ayudas de estudio de empleados (5 mujeres, 7 hombres)

30 Ayudas hijos (17 mujeres, 13 hombres)

5. Gestión de previsión social:

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

12 Liquidaciones

5.2 Remisiones electrónicas de datos:

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

552 Bidalketak

6. Zuzendaritzaren eta hari lotutako zerbitzuen gastuen kudeaketa eta kontabilitatea

6.1. Kontratazio espedienteak izapidetzea

8 Izapidetutako kontratazio espedienteak. (2 esleipen, 4 luzapen eta 2 kontratu txiki)

6.2 Hirugarrenentzako ordainketa kudeatzea

233 Hirugarrenei ordaindutako fakturak eta likidazioak.

7. Aldundiko langileen prestakuntza eta birziklatzea

7.1 Barne trebakuntzako plana

29 Eskainitako ikastaroak

345 Ikastaroetako parte-hartzaileak (216 emakume, 129 gizon)

221 Emandako ziurtagiriak (134 emakume, 87 gizon)

7.2 Bestelako prestakuntza berezia

38 Kanpoko jarduerak

66 Kanpoko jardueretako parte-hartzaileak (47 emakume, 19 gizon)

8. Ostatuen eta bidaien erreserbak AFAko langileentzat, lan arrazoiengatik edo ikastaroetara joateko:

Ekitaldi honetan, erreserbak nabarmen murriztu dira Covid-19rengatik, eta lan bilerak eta kanpo jarduerak linean egitea aukeratu da.

7 Erreserbak lanagatik (emakume 1, 6 gizon)

6 Erreserbak kanpo jarduerengatik (2 emakume, 4 gizon)

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

552 Remisiones

6. Gestión y contabilización de los gastos de la Dirección y Servicios adscritos a ella:

6.1 Trámite de expedientes de contratación:

8 Expedientes de contratación tramitados. (2 Adjudicaciones, 4 Prórrogas y 2 Contratos Menores)

6.2 Gestión de pago a terceros:

233 Facturas y liquidaciones abonadas a terceros.

7. Formación y reciclaje del personal de la Diputación:

7.1 Plan de formación interna:

29 Cursos ofertados

345 Asistentes a cursos (216 mujeres, 129 hombres)

221 Certificados emitidos (134 mujeres, 87 hombres)

7.2 Otra formación específica:

38 Actividades externas

66 Asistentes a actividades externas (47 mujeres, 19 hombres)

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

En este ejercicio se ha reducido considerablemente las reservas debido al Covid-19 y se ha optado por asistencias a reuniones de trabajo y actividades externas en formato online.

7 Reservas por trabajo (1 mujer, 6 hombres)

6 Reservas por actividades externas (2 mujeres, 4 hombres)

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

### Azpiprograma: 12 GIZA BALIABIDEAK

#### I. MEMORIA

##### HELBURUAK

Lehenengo eta behin, adierazi behar da 2020an hasi zen eta oraindik ere irauten duen pandemiaren ondorioz, aurreikuspen batzuk aldatu egin direla. Hala gertatu zen batez ere 2019ko Enplegu Eskaintza garatzeko aurreikuspenarekin, ezin izan baita gauzatu, osasun prebentzioko neurri moduan.

Inguruabar berberak, ordea, telelan sistema egiaz ezartzea eragin dute, 2020ko ekitaldirako aurrekontua prestatzean asmotan zegoena baino era zabalagoan. 2020an, aparteko moduan osasun arrazoiengatik urrutiko telelana era orokorrean ezartzeaz gainera, AFAn telelana era egonkorrean arautuko duen araudia onetsi da. Horretarako deialdia eginda, 2020aren amaieran guztira 80 pertsona baimenduta zeuden modalitate horretan lan egiteko.

2020ko ekitaldian, amaitu da 2017ko eta 2018ko enplegu eskaintzen garapena. 2020an, guztira praktiketako 103 funtzionario izendatu ziren (24 gizon eta 79 emakume) eta, praktikaldia amaitutakoan, guztira karrerako 88 funtzionario izendatu dira (17 gizon eta 71 emakume). Deialdi haietako karrerako funtzionarioen azken izendapenak 2021eko urtarrilean egin dira. Deialdietako bat bakarrik geratzen da amaitzeko: teknikari informatikoa, 2021eko lehenengo seihilekoan bukatuko dela aurreikusita dagoelarik.

2020an, lansarien ehuneko 2ko gehikuntza onetsi da.

2020ko lan eskaintza onetsi da, guztira 23 plaza barne hartzen dituena. Horrek, 2019koarekin batuta, guztira 80 plaza egiten ditu. Hurrengo ekitaldian garatuko da.

Aurrera jarraitu da kudeaketa sistema integratua kontrolatzeko eta hobetzeko lanarekin, giza

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### Subprograma: 12 RECURSOS HUMANOS

#### I. MEMORIA

##### OBJETIVOS

En primer lugar, indicar que con motivo de la pandemia que se inició en el año 2020 y que continúa en la actualidad, algunas de las previsiones se han visto alteradas como lo fue, fundamentalmente, la previsión del desarrollo de la Oferta de Empleo del 2019, que no ha podido tener lugar especialmente, como medida de prevención sanitaria.

En cambio, las mismas circunstancias han motivado una implantación efectiva del sistema de teletrabajo de manera más extensa de lo que se pensaba en el momento de llevar a cabo al elaborar el presupuesto para el ejercicio 2020. Durante el año 2020 al margen de la implantación de forma extraordinaria, por motivos sanitarios, del trabajo en remoto de forma generalizada, se ha aprobado la normativa reguladora del teletrabajo de forma estable en la DFA. Llevada a cabo la correspondiente convocatoria, al finalizar el año 2020 se había autorizado a un total de 80 personas la prestación del servicio bajo dicha modalidad.

Durante el ejercicio 2020 ha finalizado el desarrollo de las Ofertas de Empleo correspondientes al 2017 y 2018. En el 2020 se nombraron un total de 103 funcionarios/as en prácticas, (24 hombres y 79 mujeres), y una vez finalizado el periodo de prácticas se han nombrado funcionarios/as de carrera un total de 88 (17 hombres y 71 mujeres). Los últimos nombramientos de funcionarios de carrera correspondientes a dichas convocatorias han tenido lugar en enero de 2021. Únicamente queda pendiente de finalizar una de las convocatorias: la correspondiente a los Técnicos Informáticos que se prevé concluya en el primer semestre de 2021.

Se ha aprobado durante el año 2020 un incremento de las retribuciones del 2%.

Se ha aprobado la oferta de empleo del año 2020, que incluye un total de 23 plazas, que junto con la del 2019 hace un total de 80 plazas, a desarrollar en el próximo ejercicio.

Se ha continuado con el trabajo de control y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión,

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

baliabideen kudeaketan kalitate estandarrak hobetzeko helburuaz, bai espedienteak hobeto eta azkarrago izapidetzearen aldetik, bai giza baliabideen alorreko bezeroekin komunikatzearen aldetik.

Aurrera jarraitu da lan poltsak kudeatzeko sistema informatikoa eraldatzeko lanekin, eta 2021eko urtarrilean inplementatu da.

Ordutegi kontrolerako sistema informatikoaren eraldaketa lanak egin dira, eta 2021eko urtarrilaren 1ean inplementatu da.

Hilero eguneratu dira indarrean dauden lan poltsa guztiak.

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.

Izapidetu dira karrerako funtzionarioa izateari uko egiteko eta adinagatik nahiz pizgarriekin erretiratzeko espedienteak. Aurreko urteetatik nabarmenki gehitu dira. Guztira, 43 baja izapidetu dira.

Lanpostuen zerrenda eguneratuta dago, zenbait aldaketa onartuz; aldaketa horiek eragina daukate sailtako lanpostuen egiturako aldaketa, amortizazio zein sortutakoetan. Helburu horrekin, mantendu eta landu dira lanpostu desberdinen analisiak, deskribapen monografiak eta balioespenak. Zehazki, lanpostuen zerrenda aldatzeko 4 espediente egin dira, beste aldaketa batzuen artean 5 lanpostu kentzea eta 10 lanpostu sortzea ekarri dutenak.

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.

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

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 ha continuado con los trabajos de transformación del sistema informático de gestión de bolsas de trabajo implementándose en enero de 2021.

Se han realizado los trabajos de transformación del sistema informático de control horario implementándose el 1 de enero de 2021.

Se han actualizado mensualmente todas las bolsas de trabajo vigentes.

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 renuncia a la condición de funcionario/a de carrera, jubilación, por edad o incentivada, incrementadas de forma considerable respecto a años anteriores. En total se han tramitado 43 bajas.

Se mantiene actualizada la relación de puestos de trabajo, mediante la aprobación de diversas modificaciones, que afectan tanto a creación como a la amortizaciones y modificación en la estructura de puestos de los diferentes departamentos. A tal fin se han mantenido y elaborado los análisis, monografías descriptoras y valoraciones pertinentes de los diferentes puestos de trabajo. En concreto se han realizado 4 expedientes de modificación de la RPT, que han implicado, entre otros cambios, 5 amortizaciones y 10 creaciones de 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

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Langile bakoitzaren ordu kontrola egin da, bai eta hari dagokion likidazioa ere. Txartel identifikagarriak ematean egin da lan, eta urtean zehar iraungi diren ziurtagiriak berritzeari ekin zaio. 920 ziurtagiri izapidetu dira.

Baimenak eman dira, arreta berezia jarriz familia bizitza eta lana bateratzeari; zehazki, lanaldi murrizketako 58 ebazpen izapidetu dira (56 emakumeak dira, eta 2 gizonak), eta ordutegi malgutasunari buruzko 73 ebazpen (54 emakume eta 19 gizon). Era berean, senideen gaixotasun larriagatik baimen ordaindu 1 izapidetu da (gizon 1).

Kanpaina bereziak landu dira, programako izendapenen bidez: errenta kanpaina, ardoaren kanpaina, kultura etxea-uda, eta NPBarrena.

Emandako zerbitzuen 190 ziurtagiri, behar espeziakoetarako 71 ziurtagiri eta funtzioen eta zereginen 20 ziurtagiri eman dira. Hainbat buruzagitza hornitu dira, behin betikoz nahiz zerbitzu eginkizunen bidez. Zehazki, 14 prozedura izan dira denetara. Bestalde, hainbat lanpostutako zerbitzu eginkizunen 13 deialdi ere izapidetu dira.

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

Aholkularitza, lankidetzeta eta proposamenak egin dira foru sektore publikoarentzat, sozietate publikoentzat eta erakunde autonomoentzat, 2020an onartutako giza baliabideen eta enplegu baldintzen arloko hautaketa, plantilla eta antolaketa gaitan.

Funtzio Publikoaren aurretiko txostena behar duten sailen administrazio kontratuei buruzko 34 txosten egin dira.

## II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

cumplimiento.

Se ha llevado a cabo el control horario y la liquidación correspondiente a cada personal empleado. 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 tramitado 920 certificaciones.

Se han concedido permisos, con especial atención e incidencia a la conciliación entre la vida familiar y laboral, en concreto se han tramitado 58 resoluciones de reducciones de jornada (56 mujeres y 2 hombres) y 73 en materia de flexibilidades horarias (54 mujeres y 19 hombres). Igualmente se ha tramitado 1 permisos por enfermedad grave de familiar retribuido (1 hombre).

Se han atendido campañas específicas mediante nombramiento de programas: Campaña Renta, Campaña del vino, y Casa Cultura-verano, además de la referente a la atención al PAC.

Se han emitido 190 certificados de servicios prestados, 71 certificados para necesidades específicas y 20 certificados de funciones y tareas.

Se ha procedido a la provisión de diversas jefaturas, tanto de forma definitiva como en comisión de servicios, en concreto han sido un total de 14 procedimientos. Por otro lado, también se han tramitados 13 convocatorias de comisiones de servicios de diferentes puestos de trabajo.

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 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 2020.

Se han emitido un total de 34 informes correspondientes a las diferentes contrataciones administrativas de los departamentos que requieren del informe previo de Función Pública.

## II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

### BETETZE MAILA

9. Plantilla doitzea, kalitatearen, produktibitatearen eta eraginkortasunaren kultura sartzeko helburuarekin:

9.1 Bitarteko funtzionarioak izendatzea

103 Bitarteko langileen izendapenak (66 emakume eta 37 gizon).

105 Postu-uzteak (70 emakume, 35 gizon)

13 Ebazpen aldaketak (8 emakume, 5 gizon)

9.2 Programako bitarteko funtzionarioak izendatzea

109 Iraupen desberdineko programetako izendapenak edo luzapenak (75 emakume, 33 gizon)

9.3 Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak

21 Zerbitzu eginkizunen eta behin-behineko atxikipenen espedienteak (16 emakume, 5 gizon)

9.4 Karrerako funtzionarioen izendapenak:

88 Karrerako funtzionarioen izendapenak (71 emakume, 17 gizon)

10. Erretiro eta familia-kontziliazio espedienteak

10.1 Erretiroak:

34 Erretiro espedienteak (18 emakume, 16 gizon)

9 Karrerako funtzionarioa izateari uko egitea (7 emakume, 2 gizon)

10.2 Kontziliazio baimenak:

58 Lanaldi murrizketako ebazpenak (56 emakumeak dira, 2 gizonak)

73 Ordu malgutasunari buruzko ebazpenak (54 emakume, 19 gizon)

1 Senide baten gaixotasun larriagatik baimen ordaindua (gizon 1)

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### OBJETIVOS PROGRAMADOS

9. Ajuste de la plantilla, teniendo como objetivo introducir la cultura de la calidad, productividad y eficacia:

9.1 Nombramientos de personal funcionario interino:

103 Nombramientos de personal interino (66 mujeres, 37 hombres)

105 Ceses (70 mujeres, 35 hombres)

13 Modificaciones de resoluciones (8 mujeres, 5 hombres)

9.2 Nombramientos de personal funcionario interino de programa:

109 Nombramientos o prórrogas de programas de diferentes duraciones (75 mujeres, 33 hombres)

9.3 Adscripciones en comisión de servicios:

21 Expedientes de comisión de servicios y adscripciones provisionales (16 mujeres, 5 hombres)

9.4 Nombramientos de personal funcionario de carrera:

88 Nombramientos de funcionarios/as de carrera (71 mujeres, 17 hombres)

10. Expedientes de jubilación y conciliación familiar:

10.1 Jubilaciones:

34 Expedientes de jubilación (18 mujeres, 16 hombres)

9 Renuncias a la condición de funcionario/a de carrera (7 mujeres, 2 hombres)

10.2 Permisos en materia de conciliación:

58 Resoluciones de reducciones de jornada (56 son mujeres, 2 hombres)

73 Resoluciones en materia de flexibilidad horaria (54 mujeres, 19 hombres)

1 Permiso retribuido por enfermedad grave de familiar (1 hombre)

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

### 10.3 Administrazio egoeraren aldaketak

51 Administrazio egoeren aldaketak (44  
emakume eta 7 gizon)

### 11. Lanpostuen zerrenda eguneratzea, beraren egitura Aldundiaren antolamendu beharrei egokitzuz eta baliabideak hobetuz:

4 LPZ aldatzeko dekretu

### 11.1 Lanpostuak sortzea eta kentzea:

10 Lanpostu sortuak

5 Kenduak

### 11.2 LZren aldaketak:

51 Askotariko aldaketak

### 12. Ebazpenak, erreklamazioak, eskaerak eta epai betearazpenak:

#### 12.1 Erreklamazioen ebazpenak:

35 Espedienteak

#### 12.2 Epaiak betearazteko espedienteak:

1 Epai betearazpena

### 13. Aholkularitza eta proposamenak:

#### 13.1 Txostenak:

34 Txostenak edo proposamenak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

### 10.3 Cambios de situación administrativa:

51 Cambios de situaciones administrativas (44  
mujeres y 7 hombres)

### 11. Actualizaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, adecuando su estructura a las necesidades organizativas de la Diputación, optimizando los recursos:

4 Decretos de modificación de la RPT

#### 11.1 Creaciones y amortizaciones de puestos de trabajo:

10 Creaciones de puestos de trabajo

5 Amortizaciones

#### 11.2 Modificaciones de RPT:

51 Modificaciones diversas

### 12. Resoluciones, reclamaciones, peticiones y ejecuciones de sentencias:

#### 12.1 Resoluciones de reclamaciones:

35 Expedientes

#### 12.2 Expedientes de ejecución de Sentencia:

1 Ejecución de Sentencia

### 13. Asesoramiento y propuestas:

#### 13.1 Informes:

34 Informes o Propuestas

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

**Azpiprograma: 13** **LANEKO ARRISKUEN  
PREBENTZIOA**

### I. MEMORIA

#### HELBURUAK

Covid-19 pandemiaren aurkako ekintza: Prebentzio, jarraipen eta kontrol neurriak.

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.

Lan Segurtasun eta Osasuneko Batzordeko kide izatea, prebentzioaren arloko kontuez aholkua eta informazioa emanaz.

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

14. Lan osasuna

14.1 Mediku azterketak.

364 Aitorpenak

14.2 Laguntzako medikuntza:

2198 Ekintzak

14.3 Prebentzio kanpainak:

6 Kanpainak

14.4 ABEak kudeatzea:

110 Bajak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

**Subprograma: 13** **PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES**

### I. MEMORIA

#### OBJETIVOS

Actuación ante la pandemia Covid-19: Medidas de prevención, seguimiento y control.

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.

Formar parte del comité de Seguridad y Salud Laboral, asesorando e informando sobre las cuestiones en materia de prevención.

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

14. Salud Laboral:

14.1 Reconocimientos médicos:

364 Reconocimientos

14.2 Medicina asistencial:

2198 Actuaciones

14.3 Campañas preventivas:

6 Campañas

14.4 Gestión de I.T.:

110 Bajas

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

14.5 Laguntza laneko istripuetan:

40 Ekintzak

15. Laneko arriskuak:

15.1 Arriskuen ebaluazioa:

6 Lantokietako ebaluazioak

15.2 Zerbitzu ebaluazioak, zerbitzu horretako  
lanpostu guztiak ebaluatuz:

AFAko lanpostu guztiak ebaluatu dira Covid-  
19ren aurka pertsona arteko urruntze neurriak  
aplikatzeko.

15.3. Prestakuntza:

12 Ikastaroak

15.4 Larrialdi planak:

0 Ekintzak

16. Beste erakunde batzuk:

Pandemia dela eta, lankidetzaren estuan jardun da bi  
erakunde hauekin:

16.1 Osalan eta Osakidetzarekiko lankidetzaren:

111 Lankidetzak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

14.5 Asistencia accidentes laborales:

40 Actuaciones

15. Riesgos Laborales:

15.1 Evaluaciones de riesgos:

6 Evaluaciones por lugares de trabajo

15.2 Evaluaciones de Servicios, evaluando cada  
puesto de trabajo de dichos Servicios:

Se han evaluado todos los puestos de trabajo en  
la D.F.A. para aplicar las medidas de distancia  
interpersonal ante la Covid-19

15.3 Formación:

12 Cursos

15.4 Planes de emergencia:

0 Actuaciones

16. Otras instituciones:

Con motivo de la pandemia se ha colaborado  
estrechamente con estas dos instituciones

16.1 Colaboración con Osalan y Osakidetzaren:

111 Colaboraciones

## 2020KO 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 2018-2022 bosturtekorako Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana aplikatzea, Aldundiaren sailekin eta erakundeekin elkarlanean, arlo bakoitzeko hizkuntza irizpideak zehaztuz eta plana betetzeko neurri zehatzak gauzatzuz. Ildo horretan, pixkanaka urrats eraginkorrek ematen ari dira, administratuekin bi hizkuntza ofizialez komunikatzeari dagokionez: liburuxkak eta liburuak, arauak eta dekretuak, jakinarazpenak eta foru aginduak argitaratzea, Internet, hizkuntza paisaia (errotulazioa eta seinaleztapena), inprimaki elebidunak, kanpainak, kontsulta zerbitzua, aholkularitza, etab.

Aldaketak egitea lanpostuen zerrendan, hizkuntza eskakizunei eta derrigorrezkotasun datei dagokienez, plan harekin bat etorri.

Langileen eta goi kargudunen euskalduntze ikastaroak 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, inplementatzea, eta haien jarraipena eta ebaluazioa egitea, hainbat mailatan.

Euskaraldia 2020: AFAko langileek euskara erabiltzea sustatzeko neurriak prestatzea eta ezartzea.

AFA ordezkatzeko hizkuntza eskakizunen 2020ko epaimahaian.

Benetan diharduten langileen eta langile titularren hizkuntza eskakizunen egiaztatze datuak, 2020an

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

**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 2018-2022, en colaboración con los departamentos y entidades de la Diputación, determinando los criterios lingüísticos de cada área e implementando medidas concretas para su cumplimiento. En ese sentido, se están dando gradualmente pasos efectivos, 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.

Realización de 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 los cursos de euskaldunización 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, implementación, seguimiento y evaluación 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.

Euskaraldia 2020: preparación e implementación de medidas para el fomento del uso del euskera entre el personal de la DFA.

Representación de la DFA en el tribunal de perfiles de 2020.

Datos de acreditación de perfiles lingüísticos entre el personal ocupante efectivo y entre el personal titular tras las pruebas de perfiles realizadas durante el año

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

egindako hizkuntza eskakizunen proben ondoren:

- Benetan diharduten langileak:  
40 4HE, 319 3HE, 215 2HE eta 64 1HE  
egiaztatuta.
- Langile titularrak:  
19 4HE, 185 3HE, 117 2HE eta 42 1HE  
egiaztatuta.

Beste alde batetik, AFAk jarraitzen du ordaindutako matrikulak itzultzeko urteko deialdia egiten. 2019-2020 ikasturteari dagokion deialdian, AFAk 20 matrikula ordaindu ditu.

GFEren eta HAEEn arteko koordinazio lanak egiten jarraitu da.

Lanpostuko hizkuntza eskakizuna egiaztatu ondoren, eskuratutako maila mantendu eta beren euskara ezaguera eguneroko zereginetan erabili nahi duten langileentzako ALET programako birziklatze ikastaroek jarraitu egin dute 2020an, astean ordubeteko saioekin, talde txikietan (2-5 parte-hartzaile) edo banakako saioetan.

AFAko eta bere erakundeetako itzulpenak egitea, kudeatzea eta koordinatzea, ALHAOkoak barne. Euskara Zerbitzuak jarraitu du itzulpen zerbitzu bati dagozkion eginkizunak betetzen mota guztietako idatzizko dokumentuak izapidetzeko, hala eskatu zaionean.

2020an egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

| <u>Saila</u>                      | <u>Itzulpenak</u> | <u>Karakt. kop</u> |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|
| Diputatu Nagusia                  | 1.421             | 5.151.375          |
| Ekon. Gar. eta Lur. Orek.         | 339               | 1.480.038          |
| Og., Fin. eta Aurrek              | 749               | 3.927.113          |
| En. Merk. Tur. Sus. eta For. Adm. | 1.014             | 3.152.462          |
| Nekazaritza                       | 389               | 1.503.825          |
| Bide Azp. eta Mugikortasuna       | 184               | 699.044            |
| Ingurumen eta Hirigintza          | 447               | 3.214.901          |

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

2020:

- Personal ocupante efectivo:  
40 acreditaciones del PL4, 319 del PL3, 215  
del PL2 y 64 del PL1
- Personal titular:  
19 acreditaciones del PL4, 185 del PL3, 117  
del PL2 y 42 del PL1

Por otro lado, la DFA sigue realizando la convocatoria anual de devolución de pago de matrículas. En la convocatoria relativa al curso 2019-2020 la DFA ha abonado 20 matrículas.

Se han seguido realizando labores de coordinación entre el IFJ y el IVAP.

Los cursos de reciclaje del programa ALET destinados a los empleados que, habiendo acreditado el perfil lingüístico del puesto, quieren mantener el nivel adquirido y aplicar sus conocimientos de euskera en las tareas cotidianas, han continuado durante 2020 mediante sesiones de 1 hora semanal en grupos reducidos (de 2 a 5 asistentes) o sesiones individualizadas.

Realización, gestión y coordinación de las traducciones de la DFA y de sus entidades (incluidas las del BOTHA). 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 2020 se distribuye de la siguiente manera:

| <u>Departamento</u>         | <u>Traducciones</u> | <u>Nº caracteres</u> |
|-----------------------------|---------------------|----------------------|
| Diputado General            | 1.421               | 5.151.375            |
| Des.Econ. y Eq.Territorial  | 339                 | 1.480.038            |
| Hacienda., Finanzas y Pptos | 749                 | 3.927.113            |
| Fom.Em.Com,Tur.y.Ad.F.      | 1.014               | 3.152.462            |
| Agricultura                 | 389                 | 1.503.825            |
| Inf.Viarias y Movilidad     | 184                 | 699.044              |
| Medio Amb. y Urbanismo      | 447                 | 3.214.901            |

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

|                    |       |            |
|--------------------|-------|------------|
| Kultura eta Kirola | 800   | 3.827.354  |
| Gizarte Zerbitzuak | 100   | 910.032    |
| ALHAO Toki Adm.    | 1.276 | 5.029.433  |
| GUZTIRA            | 6.719 | 28.895.577 |

Kontratutako itzulpenen zenbatekoa 61.647,18 eurokoa izan da. (Itzulpenak: 138 / karaktere kop.: 6.714.947)

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko hainbat forotan AFA ordezkatzan jarraitu du.

Aplikatu da 2018-2022rako bost urteko plana, 86/1997 Dekretuak arautua. Nahitaz bete beharreko indizea bost urterako planaren hasieran indarrean zegoen zentsuko datuetara moldatzen da (2016ko zentsua). AFARI % 38,38ko gutxieneko indizea betetzea dagokio. Momentu honetan, derrigortasun data daukaten 370 plaza daude guztira. Hortaz, indizea % 39,24 da.

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

17. Mota guztietako euskara ikastaroen jarraipena:

17.1 Euskara ikastaroak AFAn

53 Pertsonak (25 emakume, 28 gizon)

17.1.1 HAEERen euskara ikastaroak lan ordutegiaren barruan.

26 Egunean 2 orduz ari diren pertsonak (10 emakume, 16 gizon; horietatik 8 pertsonak derrigortasun data daukaten postuetan dihardute).

17.1.2 Lan orduetatik kanpoko ikastaroak.

27 Pertsonak (14 emakume, 13 gizon)

17.2 ALET Programa

17.2.1 Euskaltegiko trebatzaileen kontratazioa:

5 Pertsonak (3 emakume, 2 gizon)

17.2.2 Atal elebidunak

21 Pertsonak (16 emakume, 5 gizon)

17.2.3 Erabilerako mikroplanak

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

|                    |       |            |
|--------------------|-------|------------|
| Cultura y Deporte  | 800   | 3.827.354  |
| Servicios Sociales | 100   | 910.032    |
| BOTHA Adm. Locales | 1.276 | 5.029.433  |
| TOTAL              | 6.719 | 28.895.577 |

Las traducciones contratadas, han ascendido a 61.647,18 € (Traducciones: 138 / N° de caracteres: 6.714.947)

El Servicio de Euskera ha seguido representando a la DFA, en diversos foros interinstitucionales.

Se ha aplicado el Plan Quinquenal 2018-2022, 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 2016). A la DFA le corresponde cumplir índice mínimo del 38,38 %; en este momento hay un total de 370 plazas con fecha de preceptividad, por lo que el índice se encuentra en un 39,24%.

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

17. Seguimiento de las diversas modalidades de cursos de euskera:

17.1 Cursos de euskera DFA:

53 Personas (25 mujeres, 28 hombres)

17.1.1 Cursos de euskera del IVAP dentro de horario laboral:

26 Personas en régimen de 2 horas diarias (10 mujeres, 16 hombres, de las que 8 personas ocupan puestos que tienen fecha de preceptividad)

17.1.2 Cursos fuera del horario laboral:

27 Personas (14 mujeres, 13 hombres)

17.2 Programa ALET:

17.2.1 Contratación capacitadores euskaltegi:

5 Personas (3 mujeres, 2 hombres)

17.2.2 Unidades bilingües:

21 Personas (16 mujeres, 5 hombres)

17.2.3 Micro planes de uso:

## 2020KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

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

**Programa:** 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- 64 Pertsonak (49 emakume, 15 gizon)
- 56 Talde txikietako pertsonak (2-5 parte-hartzaile)
- 8 Banakako saioetako pertsonak
- 17.3 Kargudun publikoentzako euskara saioak:
  - 16 Pertsonak (12 emakume, 4 gizon)
  - 2 Talde txikietako pertsonak (2 parte-hartzaile)
  - 14 Banakako saioetako pertsonak
- 18. Euskararen erabileraren eta normalizazioaren jarraipena eta kontrola:
  - 18.1. Jarraipen saioak
    - 60 Jarraipen saioak
- 19. AFAREN sailletako eta ALHAOKO itzulpenak egitea eta koordinatzea
  - 19.1 Itzulpen lanak:
    - 6.720 Lanak
  - 19.2 Orrialde kopurua:
    - 11.558 Orrialdeak
  - 19.3 Hitz kopurua (milakoak):
    - 4.128 Hitzak (milakoak)
  - 19.4 Karaktere kopurua (milakoak):
    - 28.896 Karaktereak (milakoak)

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2020

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

**Programa:** 31 FUNCION PUBLICA

- 64 Personas (49 mujeres, 15 hombres)
- 56 Personas en grupo reducido (de 2 a 5 asistentes)
- 8 Personas en sesiones individuales
- 17.3 Sesiones de euskera para cargos públicos:
  - 16 Personas (12 mujeres, 4 hombres)
  - 2 Personas en grupo reducido (2 asistentes)
  - 14 Personas en sesiones individuales
- 18. Seguimiento y control de uso y normalización del uso del Euskera:
  - 18.1 Sesiones de seguimiento:
    - 60 Sesiones de seguimiento
- 19. Realización y coordinación de las traducciones de los distintos departamentos y a través del BOTHA:
  - 19.1 Trabajos de traducción:
    - 6.720 Trabajos
  - 19.2 Número de páginas:
    - 11.558 Páginas
  - 19.3 Número de palabras (en miles):
    - 4.128 Palabras (en miles)
  - 19.4 Número de caracteres (en miles):
    - 28.896 Caracteres (en miles)