

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

SAILAREN MEMORIA

MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

FUNTZIO PUBLIKOKO ZUZENDARITZA

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

Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoa.

Giza baliabideak.

Laneko arriskuen prebentzioa.

Euskara.

Honako hauek dira, 2023rako aurrekontuan, 920301 "Funtzio Publikoko Zuzendaritza" programaren barruan, jasota dauden jarduerarik garrantzitsuenak:

Giza baliabideen kudeaketa sistema mantendu eta hobetzea, bere eskumeneko 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.

Atxikitako funtzioekiko lanpostuen egitura koherenteaz eta egokiaz hornitzea, langileak arrazionaltasunez, objektibotasunez, arinki eta malgutasunez kudeatzeko eta giza baliabideen optimizazio handiagoa lortzeko. Arabako Foru Aldundiko lanpostuen antolamendu egituren eta lanpostuei esleitutako eskumen eta eginkizunen bilakaerak lanpostuen zerrenda aldatzea eta egokitzea eskatzen du. Ildo horretan, antolaketa eguneratzeko eta birdiseinatze lanak amaitu dira, egungo eta etorkizuneko eskaerak eta beharrak kontuan hartuz; lanpostu bakoitzari dagozkion funtzioak eta zereginak berrikusi eta zehaztuz, eta, hala badagokio, balorazioa aztertuz.

Enplegu eskaintza berezian eta enplegua finkatzeko

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Dentro del Departamento de Empleo, Comercio, Turismo y 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 2023, dentro del programa 920301 "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.

Dotación 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. 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 modificaciones y adaptaciones la Relación de Puestos de Trabajo. En este sentido, se ha llevado a cabo la finalización de los trabajos de actualización y rediseño organizativo teniendo en cuenta las demandas y necesidades actuales y futuras, revisando y definiendo las funciones y tareas correspondientes a cada puesto de trabajo y en su caso analizando la valoración.

Desarrollo de las Ofertas de Empleo especiales y

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

salbuespenezko eskaintzen deialdiak garatzea, bai eta 2019ko, 2020ko eta 2021eko ekitaldiei dagozkienak ere.

Adimen desgaitasuna duten langileen enplegu eskaintza amaitzea eta karrerako funtzionario izendatzea.

Langileen prestakuntza egokia eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko, baita hobetzeko ere. Etengabeko prestakuntzaren eredu, dinamikoa eta irekia, ideia eta ekintza berriak eranstu dituen. Urteko Prestakuntza Planaren bidez, plangintza egoki baten bidez eta lehentasuna daukanari lehentasuna emanda, arazo, proiektu, kultura aldaketa eta enpleguen bilakaerari erantzuten zaie, batez ere arreta jarrita berdintasunean, jasangarritasunean eta laneko arriskuen prebentzioan. Ematen den prestakuntzaren ebaluazio egokia egin behar da, eta horrek aukera ematen du eraginkorrek ez diren egoerak hautemateko eta hobetzeko. Halaber, ikasitakoa ebaluatzea komenigarria da eta, horretarako, aprobetxamenduaren ebaluazioaren eta transferentziaren ebaluazioaren estandarrak aplikatuko dira, hau da, prestakuntzan lortutako ezagutzak eta trebeziak lanpostu zehatzean aplikatuko dira. Barne prestakuntza bultzatzen jarraitzen dugu, arlo honetaz egin zen azterlanaren bidez aurkitutako beharrei erantzuteko bidea baita.

Bizitza pertsonala, familia bizitza eta lan bizitza uztartzea. 2021-2022ko eta 2022-2023ko deialdietako emaitzak aztertu eta ebaluatu ondoren, 2023-2024 urteko deialdiari ekin zaio.

Langile berriak sartzeko prozesua ezartzen jarraitzea. Langile berriei harrera egiteko planaren jarraipena eta ebaluazioa, eta arreta berezia eskainiko diogu erretiroa hartzen duten langileen talentua, ezagutza eta esperientzia biltzeari eta aprobetxatzeari.

Lan poltsak kudeatzeko sistemak eta ordutegia kontrolatzeko sistema modernizatzea eta enplegu publikoaren eskaintzaren kudeatzaile berri bat ezartzeko azterketa.

Absentismoa kontrolatzeko plan bat garatzea: adierazleak aztertzea eta neurriak aztertzea eta

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

excepcionales de consolidación de empleo, así como las correspondientes a los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

Finalización de la Oferta de Empleo de personal con discapacidad intelectual y nombramientos del nuevo personal como funcionario de carrera.

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. A través del Plan de Formación anual, con una adecuada planificación y priorización, se da respuesta a los problemas, proyectos, cambios culturales o evolución de los empleos, prestando especial atención a materias como Igualdad, Sostenibilidad y Prevención de Riesgos Laborales. Es necesario realizar 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. Continuamos impulsando la formación interna como medio para atender a las necesidades detectadas en el estudio que se realizó en esta materia.

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Tras el análisis y evaluación de los resultados de las convocatorias de teletrabajo de los ejercicios 2021-2022 y 2022-2023, se acomete la convocatoria correspondiente al ejercicio 2023-2024.

Continuación de la implantación del proceso de incorporación de nuevo personal. Seguimiento y evaluación del Plan de Acogida para nuevas incorporaciones, prestando especial atención a la recogida y aprovechamiento del talento, conocimiento y experiencia del personal que se jubila.

Modernización de los sistemas de gestión de bolsas de trabajo, del sistema de control horario y el análisis para la implantación de un nuevo Gestor de la Oferta de Empleo Público.

Desarrollo de un plan de control del absentismo: análisis de indicadores y estudio y propuesta de

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

proposatzea.

Arabako Foru Aldundiaren Berdintasunerako I. Barne Planaren jarraipena eta ebaluazioa.

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea, bereziki pandemia kasuetan, hala nola COVID-19a, plangintza eta ebaluazio neurriak aplikatuz, eta horien prebentziorako, diagnostikorako eta tratamendurako beharrezkoak diren jarduerak garatuz.

Osasuna eta segurtasuna sustatzea, Arrisku Psikosozialen Prebentzioa bezalako gaietan aurrera eginez, lan ingurune osasungarria lortzeko.

Foru Aldundian euskararen erabilera sustatzea, foru aldundiko sailekin eta Euskal Autonomia Erkidegoko gainerako erakundeekin (Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana) ekintzak ezartzea bultzatuz eta elkarlanean arituz, eta AFAREN eta haren erakundeen (ALHAO barne) itzulpenak kudeatzea, koordinatzea eta egitea.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

medidas.

Seguimiento y evaluación del I Plan Interno de Igualdad para la Diputación Foral de Álava.

Promoción de la seguridad y salud de los empleados, especialmente en casos de pandemia como la COVID-19, 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 de la salud y seguridad avanzando en temas como Prevención de Riesgos Psicosociales para lograr un entorno de trabajo saludable.

Promoción del uso del euskera en la Diputación Foral, impulsando y colaborando en la implantación de acciones con los departamentos de la Diputación y con el resto de las instituciones del País Vasco (Plan de Normalización del Uso del Euskera) y gestión, coordinación y realización de las traducciones de la Diputación Foral de Álava y de sus entidades (incluidas las del BOTHA)

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

IDAZKARITZA TEKNIKOA

I. MEMORIA

HELBURUAK:

Arabako Foru Aldundiaren langile aktiboen zein pasiboen nomina sistema kudeatu da, honako hauek barne: langileen prestazio ekonomikoak eta ordainsariak, aparteko hobariak, zerbitzuari buruzko kalte-ordainak, gizarte laguntzak eta abar; horiez gain, Gizarte Segurantzako erakunde kudeatzaileekiko (afiliazioa, prestazioak, kotizazioak, datuak elektronikoki bidaltzea eta abar) eta beste batzuekiko (Foru Elkarkidegoa, Elkarkidetzeta eta abar) harremana kudeatzea ere. "

Arabako Foru Aldundiaren langileen gizarte laguntzak kudeatu dira, horien enplegu baldintzei buruzko erabakian zehaztuak badaude (ikasketetarako laguntzak, familia arlokoak eta abar).

1. kapituluaren eta Zuzendaritzaren alorreko beste kapituluetak beste gai batzuen aurrekontuaren aurreproiektua egin da, eta aurrekontuaren jarraipena eta betearazpen aurreikuspenak.

Langileen altak (izendapenak) eta bajak (erretiroengatik kargu uzteak, uko egiteak, etab.) eta kostu ekonomikoa eragiten duten lanpostu aldaketak baino lehenagoko aurrekontu txostenak egin dira, kreditua dagoela baieztatuz edo, hala badagokio, dagokion zuzkidura izapidetuz.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen ekonomiako eta/edo aurrekontuko espedienteak (kontratazioak, fakturak, likidazioak, etab.) kudeatu dira eta haien administrazio nahiz kontabilitateko izapideak egin dira.

Urteko prestakuntza planak egin, kudeatu eta kontrolatu dira, eta, oro har, sailen esparruan egiten diren prestakuntza ekintza guztiak, eta, bereziki, prestakuntza eman da berdintasunari, eraginkortasun energetikoari, laneko arriskuen prebentzioari eta zibersegurtasunari dagokienez, bai eta langileek laguntza eskatzen duten kanpoko jardueri dagokienez ere (ikastaroak, jardunaldiak, azokak, etab.).

AFaren langileek lanagatik eta/edo kanpoko

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

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, ayudas sociales, etc., así como las relaciones con las entidades gestoras de la Seguridad Social (Afiliación, Prestaciones, Cotizaciones, Remisión Electrónica de Datos, etc.) y otras (Mutua Foral, Elkarkidetzeta, etc.).

Se han gestionado las ayudas sociales del personal de la Diputación Foral de Álava, establecidas en el acuerdo de condiciones de empleo del mismo (ayudas de estudios, ayuda familiar, etc.).

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 y las previsiones de ejecución.

Se han emitido informes presupuestarios previos a las altas (nombramientos) y bajas de personal (ceses por jubilaciones, renunciaciones, 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 (contratación, 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, con especial atención a la formación en Igualdad, en Eficiencia Energética, en Prevención de Riesgos Laborales, así como las actividades externas (cursos, jornadas, ferias, etc.) a las que el personal de la Diputación Foral de Álava solicita asistencia.

Se ha realizado la reserva de viajes y alojamientos

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

ekintzetara joategatik egin beharreko bidaiak eta behar dituzten ostatuak erreserbatu dira.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

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

1.1. Aurrekontu aurreproiektua egitea:

1. kapituluko eta beste batzuetako aurreproiektuaren kalkulua 1

1.2. Hileko jarraipen txostenak:

Txostenak: 12

2.- Langileen kostuei buruzko alde aurreko aurrekontu txostenak eta araugintzako ekonomia kontrola

- Aldez aurreko aurrekontu txostenak: 214

- Araugintzako kontrol ekonomikoa: 40

3.- Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:

Nomina kopurua: 12

4.- Gizarte laguntzak ematea (ikasteko laguntzak, aurrerakinak etab.):

- Itzultzeko aurrerakinak: 15 (5 emakume, 10 gizon)

- Etxebizitza interesak: 23 (3 emakume, 20 gizon)

- Langileen seme-alabentzako ikasketa laguntzak: 139 (72 emakume, 67 gizon)

- Langileentzako ikasketa laguntzak: 15 (7 emakume, 8 gizon)

- Seme-alabengatik laguntzak: 27 (18 emakume, 9 gizon)

- Ezkontideagatik laguntzak: 2 (0 emakume, 2 gizon)

5.- Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa:

5.1. Gizarte aurreikuspeneko kuotak likidatzea eta ordaintzea:

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

para el personal de la Diputación Foral de Álava por motivos de trabajo y/o asistencia a actividades externas.

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:

Cálculo del Anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1 y otros: 1

1.2. Informes mensuales de seguimiento:

Informes: 12

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

- Informes presupuestarios previos: 214

- Control económico-normativo: 40

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

Número de nóminas: 12

4.- Concesión de ayudas sociales (ayudas al estudio, anticipos, etc.):

- Anticipos reintegrables: 15 (5 mujeres, 10 hombres)

- Intereses de vivienda: 23 (3 mujeres, 20 hombres)

- Ayudas de estudio a hijos de empleados: 139 (72 mujeres, 67 hombres)

- Ayudas de estudio de empleados: 15 (7 mujeres, 8 hombres)

- Ayudas hijos: 27 (18 mujeres, 9 hombres)

- Ayudas cónyuge: 2 (0 mujeres, 2 hombres)

5.- Gestión de previsión social:

5.1. Liquidaciones y pagos al año de cuotas de Previsión Social:

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Likidazioak: 12

5.2. Datuak elektronikoki bidaltzea:

Bidalketak 650

6.- Zuzendaritzaren eta hari atxikitako zerbitzuen
gastuen kudeaketa eta kontabilitatea:

6.1. Kontratazio espedienteak izapidetzea:

Adjudikazioen eta luzapenen kopurua: 6

6.2. Hirugarrenentzako ordainketak kudeatzea:

Fakturen eta beste ordainketa batzuen
prozesua: 487

7.- Aldundiko langileen prestakuntza eta birziklapena:

7.1. IVAPen bidezko barne prestakuntzako plana eta
beste batzuk:

- Eskainitako ikastaroen kopurua: 61
- Ikastaroetako parte-hartzaileak: 766 (461 emakume, 305 gizon)
- Emandako ziurtagiriak: 477 (296 emakume, 181 gizon)

7.2. Berariazko beste prestakuntzaren bat:

- Eskatutako ikastaroen kopurua: 66
- Ikastaroetako parte-hartzaileak: 82 (42 emakume, 40 gizon)

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

- Erreserbak lanagatik: 81 (23 emakume, 58 gizon)
- Erreserbak ikastaroetara joateagatik: 18 (6 emakume, 12 gizon)

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

Liquidaciones: 12

5.2. Remisiones electrónicas de datos:

Remisiones: 650

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

6.1. Trámite de expedientes de contratación:

Número de Adjudicaciones y Prórrogas: 6

6.2. Gestión de pago a terceros:

Proceso de facturas y otros pagos: 487

7.- Formación y reciclaje del personal de la
Diputación:

7.1. Plan de formación interna a través del IVAP y
otros:

- Número de cursos ofertados: 61
- Asistentes a cursos: 766 (461 mujeres, 305 hombres)
- Certificados emitidos: 477 (296 mujeres, 181 hombres)

7.2. Otra formación específica:

- Número de cursos solicitados: 66
- Asistentes a cursos: 82 (42 mujeres, 40 hombres)

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

- Reservas por trabajo: 81 (23 mujeres, 58 hombres)
- Reservas por asistencia a cursos: 18 (6 mujeres, 12 hombres)

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

GIZA BALIABIDEAK

I. MEMORIA

HELBURUAK:

Giza baliabideen arloan jarraitu beharreko prozesuak, sistemak eta jarduketak ereduak ezarri dira, kalitate-estandarrak lortzeko beharrezkoak diren prozesuak protokolatuz eta informatizatuz.

Langileen beharrak aztertu eta aurreikusi dira, lanpostuak hautatzeko eta betetzeko prozesuak kudeatuz, bai aldi baterakoak (lan poltsak, zerbitzu eginkizunetarako deialdiak), bai behin betikoak, lekualdatze lehiaketan bidez (orokorrak eta espezifikoak) eta enplegu eskaintzen bidez, enpleguan egonkortasun handiagoa sustatuz eta behin-behinekotasuna kontrolatuz.

Enplegua finkatzeko salbuespenezko EPE berezien prozesuak garatu da.

2019ko EPEari dagozkion hautaketa prozesuak deitu dira (2020ko, 2021eko eta 2022ko EPEetako plazak barne).

Adimen desgaitasuna duten langileen enplegu eskaintza amaitu da eta karrerako funtzionario berriak lanpostuaz jabetu dira.

2023ko EPE onartu da, eta 129 plazarekin guztira.

2023. urtean, langileen ordainsariak % 3 igotzea onartu da, eta Estatuak % 0,5eko igoera gehigarria onartzea falta da, 2023ko ekitaldiko BPG nominalaren bilakaerari lotuta.

Aurrera jarraitu da Funtzio Publikoko Sistema Integratua kontrolatzeko eta hobetzeko lanarekin, SAP ingurunean, giza baliabideen kudeaketan kalitate estandarrak hobetzeko helburuaz, bai espedienteak hobeto eta azkarrago izapidetzearen aldetik, bai giza baliabideen alorreko bezeroekin komunikatzearen aldetik, honako hauen bidez:

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

RECURSOS HUMANOS

I. MEMORIA

OBJETIVOS:

Se ha procedido a la implantación de procesos, sistemas y modelos de actuación a seguir en materia de recursos humanos, protocolizando e informatizando los procesos necesarios para la consecución de estándares de calidad.

Se ha llevado a cabo el análisis y la previsión de las necesidades de personal, gestionando los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo, tanto de carácter temporal (bolsas de trabajo, convocatoria de comisiones de servicios), como definitivo mediante concursos de traslados (generales y específicos) y ofertas de empleo, promoviendo una mayor estabilidad en el empleo y control de la temporalidad.

Se han desarrollado los procesos de OPEs excepcionales y especiales de consolidación de empleo.

Se han convocado los procesos selectivos correspondientes a la OPE 2019 (que incluyen plazas de OPE 2020 / OPE 2021 / OPE 2022).

Se ha finalizado la Oferta de Empleo para personal con discapacidad intelectual, tomando posesión el nuevo personal funcionario de carrera.

Se ha aprobado la OPE 2023, que incluye un total de 129 plazas.

Se ha aprobado durante el año 2023 un incremento total de las retribuciones del personal del 3%, quedando pendiente la aprobación por parte del Estado de un incremento del 0,5% adicional, vinculado a la evolución del PIB nominal del ejercicio 2023.

Se ha continuado con el trabajo de control y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Función Pública, bajo el entorno SAP, 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, mediante:

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

- Langileen Erregistroko eta dokumentazioaren erregistroko datuak egiaztatu, erantsi eta mantentzea.
- Antolaketa egiturari buruzko datuak erantsi eta mantentzea AFAren giza baliabideei dagokienez.
- Lanpostuen egiturari buruzko datuak erantsi eta mantentzea.
- Lan poltsak kudeatzeko sistema berria eguneratzea.
- Langileen ataria (Ataria) mantentzea, beharizan berrietara egokituz.

AFAko Berdintasunerako planaren jarraipena eta ebaluazioa egin da.

Giza Baliabideen Zerbitzuko prozeduretan izapide elektronikoa ezartzen ari da.

Funtzio Publikoko arloan AFA hobetzeko eta modernizatzeko proiektuak aztertzen eta egiten ari gara.

Indarrean dauden lan poltsa guztiak egunero 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, besteak beste; halaber, lehen aipatutako giza baliabideak kudeatzeko sistema integratu berria lantzen ari da.

Giza Baliabideak Antolatzeko Plan onartu berriaren baimen espedienteak eta eskaerak izapidetu dira. Guztira 83 pertsonak hartu dute parte planean, 31 emakumek eta 52 gizonek.

Lanpostu zerrenda eguneratuta mantentzen da, zenbait aldaketa onetsiz; 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, lanpostu zerrenda aldatzeko 3 espediente egin dira, beste

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

- La verificación, incorporación y mantenimiento de datos del Registro de Personal y del registro de documentación.
- Incorporación y mantenimiento de los datos de la estructura organizativa en relación a los RRHH de la Diputación Foral de Álava.
- Incorporación y mantenimiento de los datos de la estructura de puestos de trabajo.
- Actualización del nuevo sistema de gestión de bolsas de trabajo.
- Mantenimiento del Portal del Empleado, adaptándolo a nuevas necesidades.

Se ha realizado el seguimiento y evaluación del Plan Interno de Igualdad de la Diputación Foral de Álava.

Se están trabajando en la implantación de la tramitación electrónica en los procedimientos del Servicio de Recursos Humanos.

Se han realizado trabajos de análisis y elaboración de proyectos de mejora y modernización de la Diputación Foral de Álava en el Área de Función Pública.

Se han actualizado diariamente 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 antes mencionado.

Se han tramitado expedientes y solicitudes de permisos del recién aprobado Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Un total de 83 personas se han acogido al plan, siendo el número de mujeres 31 y de hombres 52.

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

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

aldaketa batzuen artean amortizazio 1, 13 lanpostu
sortze eta bestelako 7 aldaketa egin dira.

Arabako Foru Aldundiko lanpostuen antolaketa
egitura aztertu eta berriz diseinatzeko proiektua
entregatu da.

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

AFAko langileen administrazio egoeraren aldaketa
mota guztiei buruzko espedienteak izapidetu dira
(zerbitzu aktiboko kargu uzteak, etab.).

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

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. 88 ziurtagiri inguru
izapidetu dira.

Baimenatarako eta ordutegi kontroleko 26.203 eskaera
aztertu dira. Arreta berezia jarri familia bizitza eta
lana bateratzeari, lanaldi murrizketako 46 ebazpen
izapidetu dira (36 emakumeak dira, eta 10 gizonak),
eta ordutegi malgutasunari buruzko 54 ebazpen (40
emakume eta 14 gizon). 5 aitatasun baimen eta 4
amatasun baimen izapidetu dira. Era berean, senideen
gaixotasun larriagatik 7 baimen ordaindu izapidetu
dira (4 emakume eta 3 gizon).

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

Egindako zerbitzuen 842 ziurtagiri eman dira, eta
premia espezifikotarako 161 ziurtagiri.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

diferentes puestos de trabajo. En concreto se han
realizado 3 expedientes de modificación de la RPT,
que han implicado, entre otros cambios, 1
amortización, 13 creaciones de puestos de trabajo y 7
modificaciones de diversa índole.

Se ha entregado el proyecto de análisis y rediseño de
la estructura organizativa de los puestos de trabajo de
la Diputación Foral de Álava.

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 han tramitado los expedientes relativos a todo tipo
de cambios de situación administrativa del personal de
la Diputación Foral de Álava (ceses en el servicio
activo, etc.).

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 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
del orden de 88 certificaciones.

Se han analizado un total de 26.203 solicitudes en
materia de permisos y control horario. Con especial
atención e incidencia a la conciliación entre la vida
familiar y laboral, se han tramitado 46 resoluciones de
reducciones de jornada (36 mujeres y 10 hombres) y
54 en materia de flexibilidades horarias (40 mujeres y
14 hombres). Se han tramitado 5 permisos de
paternidad y 4 permisos por maternidad. Igualmente
se ha tramitado 7 permisos por enfermedad grave de
familiar retribuido (4 mujeres y 3 hombres).

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

Se han emitido 842 certificados de servicios prestados,
161 certificados para necesidades específicas.

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Guztira 203 txartel korporatibo eman dira.

Enplegu Publikoaren Atarian argitaratutako informazioa eguneratuta mantendu da, modu erregularrean.

Hainbat buruzagitzak hornitu dira, bai izendapen askearen bidez bai lehiaketa bidez. Zehazki, 6 prozedura izan dira denetara. Bestalde, hainbat lanpostutako zerbitzu eginkizunen 16 deialdi ere izapidetu dira.

Beste erakunde batzuekin lankidetzan eta harremanetan jarraitu dugu (Foru Elkarkidegoa eta Elkarkidetzak, Aseguruak...).

Aholkularitza juridikoa ematen da langileen arloan, erretiroen eta aurre erretiroen arloan barne.

Hainbat jarduerak egin dira udalei eta erakunde publikoei langileen arloan aholkularitza emateko, bai txosten idatzien bidez, bai aurrez aurre eta telefonoz.

Foru Sektore Publikoarentzako, sozietate publikoentzako eta erakunde autonomoentzako aholkularitza, lankidetzak eta proposamenak egin dira lan baldintzen eta giza baliabideen arloko hautaketaren, plantillaren eta antolaketaren arloan.

Funtzio Publikoaren alde aurreko txostenak behar duten sailen administrazio kontratazioei dagozkien 11 txostenak egin dira guztira.

Arabako Foru Aldundiaren ordezkariak sindikalarekin aholkularitza eta lankidetzak lanarekin jarraitzen da, eta haiekin hitz egiten da, negoziazio mahaiko idazkaritzan, langileen batzordean eta Seguritasun eta Osasun Batzordean parte hartuz eta ordezkariak sindikal horrekin izandako bileren aktak eginez.

AFaren eremuan, funtzio publikoaren arloan, arauak garatzeko eta langileen lan baldintzak hobetzeko proposamenak egin dira.

Egitura organikoak aldatzeko proposamenei eta foru sektore publikoko enplegu baldintzei buruzko

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

Se han expedido un total de 203 tarjetas corporativas.

Se ha mantenido actualizada, de forma regular, la información publicada en el Portal de Empleo Público.

Se ha procedido a la provisión de diversas jefaturas, tanto bajo el sistema de libre designación como de concurso, han sido un total de 6 procedimientos. Por otro lado, también se han tramitados 16 convocatorias de comisiones de servicios de diferentes puestos de trabajo.

Se mantiene la colaboración y comunicación con otras entidades (Mutua Foral y Elkarkidetzak, Seguros, etc.).

Se asesora jurídicamente en materia de personal, incluyendo materia de jubilaciones y prejubilaciones.

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

Se continúa con 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.

Se han emitido un total de 11 informes correspondientes a las diferentes contrataciones administrativas de los departamentos que requieren del informe previo de Función Pública.

Se continúa con la labor de asesoramiento y colaboración en las relaciones con la representación sindical de la Diputación Foral de Álava, e interlocución con las mismas, incluyendo la asistencia en Secretaría de mesa de negociación, Junta de Personal, y en el Comité de Seguridad y Salud y elaboración de actas de las reuniones mantenidas con dicha representación sindical.

Se elaboran propuestas de desarrollo normativo en materia de Función Pública en el ámbito de la Diputación Foral de Álava, y de mejora de las condiciones de empleo para su personal.

Se han emitido informes preceptivos sobre diversas propuestas de modificación de estructuras orgánicas y

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

nahitaezko txostenak egin dira.

AFAn ezarritako telelan sistemaren garapenean, jarraipenean eta ebaluazioan lan egin da.

Langile berrien harrera plana eguneratu da, eta jarraipena egin zaio.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

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

9.1. Bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (emakumeak): 80

9.2. Bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (gizonak): 66

9.3. Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (emakumeak): 146

9.4. Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (gizonak): 50

9.5. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (emakumeak): 5

9.6. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (gizonak): 11

9.7. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (emakumeak): 2

9.8. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (gizonak): 3

9.9. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (emakumeak): 2

9.10. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (gizonak): 3

10.- Erretiroko eta lana eta familia uztartzeko espedienteak:

10.1. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 11

10.2. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 18

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

sobre condiciones de empleo del sector público foral.

Se ha trabajado en el desarrollo, seguimiento y evaluación del sistema de teletrabajo implantado en la Diputación Foral de Álava.

Se ha llevado a cabo la actualización y el seguimiento del plan de acogida de nuevas incorporaciones.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

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

9.1. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino con datos desagregados (Mujeres): 80

9.2. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino con datos desagregados (Hombres): 66

9.3. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino de programa con datos desagregados (Mujeres): 146

9.4. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino de programa con datos desagregados (Hombres): 50

9.5. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Mujeres): 5

9.6. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Hombres): 11

9.7. Provisión de puestos con datos desagregados (Mujeres): 2

9.8. Provisión de puestos con datos desagregados (Hombres): 3

9.9. Nombramientos de personal funcionario de carrera con datos desagregados (Mujeres): 2

9.10. Nombramientos de personal funcionario de carrera con datos desagregados (Hombres): 3

10.- Expedientes de jubilación y conciliación familiar:

10.1. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Mujeres): 11

10.2. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Hombres): 18

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

- 10.3. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (emakumeak): 40
- 10.4. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (gizonak): 14
- 10.5. Administrazio egoeren adierazpena, datuak bereizita (emakumeak): 18
- 10.6. Administrazio egoeren adierazpena, datuak bereizita (gizonak): 1
- 11.- Lanpostu zerrenda eguneratzea, haren egitura Aldundiaren antolamendu beharrei egokitzuz eta baliabideak hobetuz:
 - 11.1. Lanpostuen sorrera/amortizazio kopurua: 14
 - 11.2. Lanpostuen zerrendako aldaketan kopurua: 7
- 12.- Ebazpenak, erreklamazioak, eskaerak eta epai betearazpenak:
 - 12.1. Erreklamazio ebazpenen kopurua: 45
 - 12.2. Epaiak betearazteko espedienteak: 1
- 13.- Aholkularitza eta proposamenak:
 - 13.1. Txostenen kopurua: 69

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

- 10.3. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Mujeres): 40
- 10.4. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Hombres): 14
- 10.5. Declaración de situaciones administrativas con datos desagregados (Mujeres): 18
- 10.6. Declaración de situaciones administrativas con datos desagregados (Hombres): 1
- 11.- Actualizaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, adecuando su estructura a las necesidades organizativas de la Diputación, optimizando los recursos:
 - 11.1. Número de creación de puestos/ amortizaciones: 14
 - 11.2. Número de modificaciones de RPT: 7
- 12.- Resoluciones, reclamaciones, peticiones y ejecuciones de sentencias:
 - 12.1. Número de resoluciones de reclamaciones: 45
 - 12.2. Expedientes de ejecución de sentencias: 1
- 13.- Asesoramiento y propuestas:
 - 13.1. Número de informes: 69

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

I. MEMORIA

HELBURUAK:

Osasuna sustatzen jarraitu da, honako hauen bidez: azterketa medikoak, berariazko osasun kanpainak, medikuen kontsultetara joanez edo osasun arretaren bidez gaixotasunaz arduratzea, eta lan istripu eta gaixotasunez arduratzea. Berritzeko eta modernizatzeko prozesuarekin jarraitu da.

Aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra kudeatu dira eta arloan indarrean dagoen araudia betetzen dela kontrolatu da.

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatu eta kudeatu dira.

Lan arriskuak zehaztu eta ebaluatu dira, eta neurri zuzentzaileak ezarri dira, horiek ikuskatuta eta beren jarraipena eginda. Era berean, norbera babesteko ekipamenduen (NBE) hornidurak eta horien berritzeak ebaluatu dira, arreta berezia eskainiz generoari eta arriskuen ebaluazioen berrikuspenetan hautemandako beharrei.

Lantoki guztietan larrialdi eta ebakuazio planak ezarri eta hala badagokio, berrikusi dira, eta simulazioak egin dira.

Gure inguruko beste erakunde batzuekin lankidetzan aritu gara laneko osasunaren arloan, eta osasun eta epidemiologia kanpainak egin ditugu osasun arloan eskumena duten administrazioekin.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

14.- Lan osasuna:

- 14.1. Osasun azterketak, datuak bereizita (emakumeak): 252
- 14.2. Osasun azterketak, datuak bereizita (gizonak): 242
- 14.3. Medikuntza asistentziala: kontsultak,

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I. MEMORIA

OBJETIVOS:

Se ha continuado promoviendo 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. Se ha continuado con el proceso de renovación y modernización.

Se ha gestionado la incapacidad temporal y la permanente, y se ha controlado el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Se ha organizado y gestionado la formación en riesgos laborales específicos.

Se ha procedido a identificar los riesgos laborales y evaluarlos, así como implantar medidas correctoras, inspeccionando y haciendo un seguimiento de las mismas. También se han evaluado las dotaciones de EPIs y la renovación de los mismos, prestando especial atención al género y a las necesidades detectadas en las revisiones de las evaluaciones de riesgos que se han realizado.

Se ha procedido a establecer, implantar y revisar, en su caso, los planes de emergencia y evacuación en todos los centros de trabajo y realización de simulacros.

Se ha colaborado con otras instituciones de nuestro entorno en materia de salud laboral y se ha colaborado en las campañas sanitarias y epidemiológicas con las Administraciones competentes en materia sanitaria.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

14.- Salud Laboral:

- 14.1. Reconocimientos médicos con datos desagregados (Mujeres): 252
- 14.2. Reconocimientos médicos con datos desagregados (Hombres): 242
- 14.3. Medicina asistencial: consultas, asistencias,

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

- asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita (emakumeak): 2.640
- 14.4. Medikuntza asistentziala: kontsultak, asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita (gizonak): 2.109
- 14.5. Prebentzio kanpainak: 23
- 14.6. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, datuak bereizita (emakumeak): 431
- 14.7. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, datuak bereizita (gizonak): 350
- 14.8. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (emakumeak): 10
- 14.9. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (gizonak): 25
- 15.- Laneko arriskuak:
- 15.1. Berrikuspena, ikuskapena, txostenak, neurriak hartzea, lanpostuak moldatzea. Jarduketan kopurua: 423
- 15.2. Arrisku psikosozialak ebaluatzea: 1
- 15.3. Lan arriskuen prebentzioko prestakuntza:
- 15.3.1. Ikastaroen kopurua: 36
- 15.3.2. Parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 87
- 15.3.3. Parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 121
- 15.4. Larrialdi-planak: berrikuspena, simulazioak, prestakuntza, ikuskapena eta koordinazioa. Jarduketan kopurua: 12
- 16.- Beste erakunde batzuk:
- 16.1. Osalan, Osakidetza, Mutualia eta Foru Elkarkidegoarekin lankidetzak Jarduketan kopurua: 24

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

- rehabilitación con datos desagregados (Mujeres): 2.640
- 14.4. Medicina asistencial: consultas, asistencias, rehabilitación con datos desagregados (Hombres): 2.109
- 14.5. Campañas preventivas: 23
- 14.6. Gestión de incapacidad temporal con datos desagregados (Mujeres): 431
- 14.7. Gestión de incapacidad temporal con datos desagregados (Hombres): 350
- 14.8. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Mujeres): 10
- 14.9. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Hombres): 25
- 15.- Riesgos Laborales:
- 15.1. Revisión, inspección, informes, adopción de medidas y adaptación de puestos. Número de actuaciones: 423
- 15.2. Evaluación de riesgos psicosociales: 1
- 15.3. Formación en materia de prevención de riesgos laborales:
- 15.3.1. Número de cursos: 36
- 15.3.2. Número de asistentes con datos desagregados (Mujeres): 87
- 15.3.3. Número de asistentes con datos desagregados (Hombres): 121
- 15.4. Planes de emergencia: revisión, simulacros, formación, inspección y coordinación. Número de actuaciones: 12
- 16.- Otras instituciones:
- 16.1. Colaboración con Osalan, Osakidetza, Mutualia y Mutua Foral. Número de actuaciones: 24

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

EUSKARA

I. MEMORIA

HELBURUAK:

2022ko Kudeaketa Planaren ebaluazioa.

Arabako Foru Aldundian VI. Bosturtekorako (2018-2022) Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren ebaluazioa eta VII. Bosturtekorako (2023-2027) Plana egiteko diagnostikoa, Aldundiko sailekin, EAEko erakundeekin eta Siadeco enpresarekin lankidetzan.

Arabako Foru Aldundian Euskararen Erabilera Normalizatzeko VII. bosturtekorako Plana (2023-2027) egitea, foru aldundiaren sailekin, EAEko erakundeekin eta Siadecorekin lankidetzan.

AFAAn hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak berrikustea eta egokitzea.

Aldaketak egitea lanpostuen zerrendan, hizkuntza eskakizunei eta derrigorrezkotasun datei dagokienez, planarekin bat etorritz.

Langileen eta goi kargudunen euskalduntze ikastaroak antolatu eta koordinatzea, araudiak ezarritako moldeetan, eta ikasleen aholkularitza eta tutoretza burutzea.

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

AFA ordezkatzeko IVAPen hizkuntza eskakizunen epaimahaian.

Euskara Zerbitzuak, AFA ordezkatzuz, erakunde arteko hainbat forotan parte hartzea (HAKOBA, Arabako Euskararen Aholku Batzordea...).

Urteko deialdia egitea, IVAPen hitzarmenetik kanpoko ikastaroetan euskara ikasi duten AFAko langileei matrikulengatik ordaindu dutena itzultzeko.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

EUSKERA

I. MEMORIA

OBJETIVOS:

Evaluación del Plan de Gestión de 2022.

Evaluación del Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Diputación Foral de Álava del VI quinquenio (2018-2022) y diagnóstico para la elaboración del Plan del VII quinquenio (2023-2027), en colaboración con los departamentos de la Diputación, entidades del País Vasco y la empresa Siadeco.

Elaboración del Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera en la Diputación Foral de Álava del VII quinquenio (2023-2027), en colaboración con los departamentos de la diputación, entidades del País Vasco y la empresa Siadeco.

Revisión y adaptación de los criterios de uso de las lenguas oficiales en la Diputación Foral de Álava.

Realización de las modificaciones en la relación de puestos de trabajo en consonancia con el 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 Diputación Foral de Álava.

Representación de la Diputación Foral de Álava en el tribunal de acreditación de perfiles lingüísticos del IVAP.

Participación del Servicio de Euskera en representación de la Diputación Foral de Álava en diversos foros interinstitucionales (HAKOBA, Arabako Euskararen Aholku Batzordea...).

Realización de la convocatoria anual de devolución de pago de matrículas del personal de la Diputación Foral de Álava que haya estudiado euskera en cursos no

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Eredu elebidunak egitea eta testuak zuzentzea.

AFAREN aplikazio informatikoen kudeaketa eta jarraipena.

Benetan diharduten langileen eta langile titularren hizkuntza eskakizunen egiaztatze datuak, 2023an egindako hizkuntza eskakizunen proben ondoren:

- Benetan diharduten langileak:

45 (33 + 12 TG) 4HE, 375 3HE, 324 2HE eta 67 1HE egiaztatuta.

- Langile titularrak:

25 (17 + 8 TG) 4HE, 184 3HE, 101 2HE eta 37 1HE egiaztatuta.

Beste alde batetik, AFAK jarraitzen du ordaindutako matrikulak itzultzeko urteko deialdia egiten. 2022-2023 ikasturteari dagokion deialdian, AFAK 20 matrikula ordaindu ditu (11 emakume, 9 gizon)

GFERen eta IVAPen 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 2023an, astean ordubete edo ordu eta erdiko saioekin, taldean edo banakako saioetan.

AFAREN eta haren erakundeen 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.

2023an egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

incluidos en el convenio con el IVAP.

Realización de modelos bilingües y de correcciones de textos.

Gestión y seguimiento de las aplicaciones informáticas de la Diputación Foral de Álava.

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 2023:

- Personal ocupante efectivo:

45 (33 + 12 TP) acreditaciones del PL4, 375 del PL3, 324 del PL2 y 67 del PL1.

- Personal titular:

25 (17 + 8 TP) acreditaciones del PL4, 184 del PL3, 101 del PL2 y 37 del PL1.

Por otro lado, la Diputación Foral de Álava sigue realizando la convocatoria anual de devolución de pago de matrículas. En la convocatoria relativa al curso 2022-2023 la Diputación Foral de Álava ha abonado 20 matrículas (11 mujeres, 9 hombres).

Se han seguido realizando labores de coordinación entre el Instituto Foral de la Juventud 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 2023 mediante sesiones de una hora o una hora y media semanal en grupos o sesiones individualizadas.

Realización, gestión y coordinación de las traducciones de la Diputación Foral de Álava 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 2023 se distribuye de la siguiente manera:

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023**

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

| Saila Departamento | Itzulpenak Traducciones | Karaktere kop Nº caracteres |
|--|----------------------------|--------------------------------|
| Diputatu Nagusia Diputado General | 1.108 | 4.215.078 |
| Lurralde Oreka eta Lurralde Antolamendua Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio | 142 | 1.702.070 |
| Ekonomia Garapena eta Berrikuntza Desarrollo Económico e Innovación | 21 | 216.880 |
| Ogasuna, Finantzak eta Aurrekontuak Hacienda, Finanzas y Presupuestos | 414 | 4.083.790 |
| Berdintasuna, Euskara eta Gobernantza Igualdad, Euskera y Gobernanza | 1 | 3.538 |
| Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Foru Administrazioa Empleo, Comercio, Turismo y Administración Foral | 880 | 2.462.185 |
| Jasangarritasuna, Nekazaritza eta Natura Ingurunea Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural | 285 | 2.236.260 |
| Mugikortasun Jasangarria eta Bide Azpiegiturak Movilidad Sostenible e Infraestructuras Viarias | 230 | 775.906 |
| Ingurumena eta Hirigintza (ekaina arte) Medio Ambiente y Urbanismo (hasta junio) | 345 | 3.462.974 |
| Kultura eta Kirola Cultura y Deporte | 469 | 4.796.016 |
| Gizarte Politikak Políticas Sociales | 27 | 484.880 |
| ALAHAO eta toki adm. BOTH A Adm. Locales | 1.574 | 6.289.563 |
| Sozietate publikoak Sociedades públicas | 10 | 145.345 |
| GFE IFJ | 2 | 40.430 |
| Ereduak Modelos | 49 | 0 |
| GUZTIRA TOTAL | 5.555 | 30.915.095 |

Kontratutako itzulpenek 87.349,12 euro egin dute
(Itzulpenak: 150 / Karaktere kop.: 9.334.015).

Las traducciones contratadas, han ascendido a
87.349,12 €. (Traducciones: 150 / N° de caracteres:
9.334.015).

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko hainbat forotan
AFA ordezkatzan jarraitu du.

El Servicio de Euskera ha seguido representando a la
Diputación Foral de Álava, en diversos foros
interinstitucionales.

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

17.- AFAko euskara ikastaroak: euskalduntzea, trebakuntza (ALET programa) eta goi kargudunentzako eskolak

17.1. Euskalduntze ikastaroak:

17.1.1. Lan ordutegiaren barnean euskalduntze ikastaroetan parte hartutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 24

17.1.2. Lan ordutegiaren barnean euskalduntze ikastaroetan parte hartutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 20

17.1.3. Lan ordutegitik kanpo euskalduntze ikastaroetan parte hartutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 10

17.1.4. Lan ordutegitik kanpo euskalduntze ikastaroetan parte hartutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 17

17.2. Trebakuntza ikastaroa (ALET programa):

17.2.1. Trebakuntza ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 98

17.2.2. Trebakuntza ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 23

17.2.3. Trebatzaileen kontratazioa, datuak bereizita (emakumeak): 2

17.2.4. Trebatzaileen kontratazioa, datuak bereizita (gizonak): 3

17.2.5. Mantentze saioetara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 50

17.2.6. Mantentze saioetara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 19

17.2.7. Mikroplanetako parte hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 48

17.2.8. Mikroplanetako parte hartzaileen kopurua,

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

17.- Cursos de euskera en la Diputación Foral de Álava: euskaldunización, capacitación lingüística (programa ALET) y clases de euskera para altos cargos:

17.1. Cursos de euskaldunización:

17.1.1. Número de asistentes a cursos de euskaldunización dentro del horario laboral con datos desagregados (Mujeres): 24

17.1.2. Número de asistentes a cursos de euskaldunización dentro del horario laboral con datos desagregados (Hombres): 20

17.1.3. Número de asistentes a cursos de euskaldunización fuera del horario laboral con datos desagregados (Mujeres): 10

17.1.4. Número de asistentes a cursos de euskaldunización fuera del horario laboral con datos desagregados (Hombres): 17

17.2. Curso de capacitación lingüística (programa ALET):

17.2.1. Número de asistentes a cursos de capacitación lingüística (programa ALET) con datos desagregados (Mujeres): 98

17.2.2. Número de asistentes a cursos de capacitación lingüística (programa ALET) con datos desagregados (Hombres): 23

17.2.3. Contratación de personal capacitador con datos desagregados (Mujeres): 2

17.2.4. Contratación de personal capacitador con datos desagregados (Hombres): 3

17.2.5. Número de asistentes a sesiones de mantenimiento con datos desagregados (Mujeres): 50

17.2.6. Número de asistentes a sesiones de mantenimiento con datos desagregados (Hombres): 19

17.2.7. Número de asistentes a microplanos de uso con datos desagregados (Mujeres): 48

17.2.8. Número de asistentes a microplanos de uso

2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

- datuak bereizita (gizonak): 4
- 17.3. Kargudun publikoentzako euskara saioak:
- 17.3.1. Saiotara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak): 12
- 17.3.2. Saiotara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak): 3
- 18.- Itzulpen eta zuzenketa lanak eta eredu elebidunak:
- 18.1. Itzulpen lanak: 5.371
- 18.1.1. Orrialde kopurua: 14.937
- 18.1.2. Hitz kopurua (milakoak): 4.741
- 18.1.3. Karaktere kopurua (milakoak): 30.915
- 18.2. Zuzenketa lanak: 135
- 18.3. Eredu elebidunak: 49

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCION PUBLICA

- con datos desagregados (Hombres): 4
- 17.3. Sesiones de euskera para cargos públicos:
- 17.3.1. Número de asistentes a sesiones con datos desagregados (Mujeres): 12
- 17.3.2. Número de asistentes a sesiones con datos desagregados (Hombres): 3
- 18.- Trabajos de traducción, corrección y modelos bilingües:
- 18.1. Trabajos de traducción: 5.371
- 18.1.1. Número de páginas: 14.937
- 18.1.2. Número de palabras (en miles): 4.741
- 18.1.3. Número de caracteres (en miles): 30.915
- 18.2. Trabajos de corrección: 135
- 18.3. Modelos bilingües: 49