

**2024RA LUZATUTAKO 2023KO  
AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023  
PRORROGADO PARA 2024**

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

**PROGRAMAREN MEMORIA**

**MEMORIA DEL PROGRAMA**

**FUNTZIO PUBLIKOKO ZUZENDARITZA**

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

Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoa.

Giza baliabideak

Aukeraketa eta Lege Araubidearen Atala

Laneko arriskuen prebentzioa.

Euskara.

Honako hauek dira 2024ko ekitaldian “Funtzio Publikoaren Gastu Orokorrak” 920301 programaren barruan egin diren jarduerarik esanguratsuenak:

Giza baliabideen kudeaketa sistema mantendu eta hobetzea, bere eskumeneko zerbitzu publikoak eskaintzean geroz eta erakunde eraginkor eta modernoagoa izan dadin. Ildo horri eutsiz, herritarrei ahalik eta arinen eta gardentasun handinez iristeko gai izan beharko da, beharrezkoa baita lanpostuen egitura koherentea eta esleitutako eginkizunetarako egokia izatea, langileen kudeaketa arrazionala, objektiboa, arina eta malgua erraztuko duena, giza baliabideak hobeto optimizatzeko. Era berean, Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorraren antolamendu egituren eta lanpostuei esleitutako eskumenen eta eginkizunen berezko eboluzioak beharrezko egiten du lanpostu zerrenda aldatu eta egokitzea.

Enplegu eskaintza berezien eta enplegua finkatzeko salbuespenezko eskaintzen deialdiak gauzatu dira, bai eta 2019ko, 2020ko, 2021eko, 2022ko eta 2023ko

**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 orgánica y funcional del Departamento, a través de los servicios adscritos a la misma, y que son los siguientes:

Secretaría Técnica de Función Pública.

Recursos Humanos.

Secc. Selección y Régimen Jurídico.

Prevención de Riesgos Laborales.

Euskera.

Las actividades más significativas que se han realizado en el ejercicio 2024, dentro del programa 920301 “Gastos Generales de Función Pública” son las siguientes:

El 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, puesto que 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 que 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 Administración General de la Diputación Foral de Álava exigen modificar y adaptar la Relación de Puestos de Trabajo.

Se han ejecutado las convocatorias de las Ofertas de Empleo especiales y excepcionales de consolidación de empleo, así como algunas de las correspondientes a

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

ekitaldiei dagozkien batzuk ere, eta 2024ko EPEa onartu da.

Langileei prestakuntza egokia eman zaie beren eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko, bai eta haiek hobetzeko ere, prestakuntza eredu jarraitu, dinamiko eta ireki baten bidez, ideia eta ekintza berriak txertatuta. Urteko Prestakuntza Planaren bidez, plangintza egoki baten bidez eta lehentasunak ezarriz, arazo, proiektu, kultura aldaketa eta enpleguen bilakaerari erantzun zaie, batez ere arreta jarrita berdintasunean, jasangarritasunean eta laneko arriskuen prebentzioan. Eskaintzen den prestakuntza behar bezala ebaluatu behar da, horrela, eraginkortasunik ez duten egoerak antzeman eta hobetu baitaitezke. Halaber, komenigarria da ikasitakoa ebaluatzea, aprobetxamenduaren ebaluazioaren eta transferentziaren ebaluazioaren estandarrak aplikatuz, hau da, prestakuntzan eskuratutako ezagutzak eta trebeziak lanpostu jakin bat betetzean aplikatuz.

Barne prestakuntza bultzatzen jarraitzen dugu, arlo honetaz egin zen azterlanaren bidez aurkitutako beharrei erantzuteko bidea baita.

Bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzeko, oraindik bultzatzen ari den neurrietako bat da zerbitzuak telelanaren bidez ematea. 2020-2021eko, 2021-2022ko eta 2022-2023ko deialdietako emaitzak aztertu eta ebaluatu ondoren, 2023-2024 urteetako deialdia kudeatu da.

Langile berriak lanean hasteko prozesua errazteko, aurreko ekitaldietan bezala, langile berriei harrera egiteko plana ezartzen jarraitzen dugu, jarraipena eta ebaluazioa eginez, eta arreta berezia eskainiko diogu laster erretiroa hartuko duten langileen talentua, ezagutza eta esperientzia biltzeari eta aprobetxatzeari.

Aplikazio informatikoak egungo beharretara egokitzen jarraitzen da, lan poltsak kudeatzeko sistemak eta ordutegia kontrolatzeko sistema modernizatuz. Era berean, ekitaldi honetan lanean jarraitu da Enplegu Publikoaren Eskaintzaren kudeatzaile berri bat

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, y se ha aprobado la OPE 2024.

Se ha llevado a cabo la formación del personal adecuada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como, para su perfeccionamiento, a través de un 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 permitirá detectar situaciones ineficaces y proceder a mejorarlas. También conviene la evaluación de los aprendizajes a través de la aplicación de los estándares de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación de la transferencia, es decir, la aplicación de los conocimientos y destrezas adquiridas por medio de la formación al desempeño del puesto concreto.

Continuamos impulsando la formación interna, como medio para atender a las necesidades detectadas en el estudio que se realizó en esta materia.

Como una de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se continúa apostando por la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo. Tras el análisis y evaluación de los resultados de las convocatorias 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023, se ha gestionado la convocatoria correspondiente al 2023-2024.

Para facilitar el proceso de incorporación de nuevo personal, como en ejercicios anteriores, continuamos con la implantación, mediante el seguimiento y la evaluación, del Plan de Acogida para nuevas incorporaciones, prestando especial atención a la recogida y aprovechamiento del talento y del conocimiento y experiencia del personal que se jubila.

Se da continuidad a la adecuación a las necesidades actuales de las aplicaciones informáticas, mediante la modernización de los sistemas de gestión de bolsas de trabajo, del sistema de control horario, trabajando durante este ejercicio en la implantación de un nuevo

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

ezartzeko.

Absentismoa kontrolatzeko plana burutu da, adierazleen analisia eginda eta neurriak aztertu eta proposatuta.

Arabako Foru Aldundiaren Berdintasunerako II. Barne Planaren diagnostikoa eta prestaketa egin dira.

Aurreko urteetan bezala, jarraitu egiten da langileen segurtasuna eta osasuna sustatzen, agente biologikoak barne, plangintza eta ebaluazio neurriak aplikatuz, eta haiek prebenitzeko, diagnostikatzeko eta tratatzeko behar diren jarduerak garatzen.

Era berean, osasuna eta segurtasuna sustatzeko ekintzak egin dira, Arrisku Psikosozialen Prebentzioa eta halako gaietan aurrera eginez, lan ingurune osasungarria lortzeko.

Arabako Foru Aldundian euskararen erabilera sustatzen jarraitzen da, 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 kudeatu, koordinatu eta egiten dira.

### IDAZKARITZA TEKNIKOA

#### **I. MEMORIA**

Arabako Foru Aldundiaren langile aktiboen zein pasiboen nomina sistema kudeatzen 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, Elkarkidetza eta abar) harremana kudeatzea ere.

Arabako Foru Aldundiaren langileen enplegu baldintzetan jasota dauden gizarte laguntzak kudeatzen dira: ikasketetarako laguntzak, familia

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

Gestor de la Oferta de Empleo Público.

Se ha llevado a cabo el plan de control del absentismo, mediante el análisis de indicadores y el estudio y propuesta de medidas.

Se ha realizado el diagnóstico y elaboración del II Plan Interno de Igualdad para la Diputación Foral de Álava.

Se continúa como en ejercicios anteriores con la promoción de la seguridad y salud de los empleados, incluyendo los agentes biológicos, 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.

Así mismo se han realizado acciones en relación a la promoción de la salud y seguridad, avanzando en temas como Prevención de Riesgos Psicosociales para lograr un entorno de trabajo saludable.

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

### SECRETARÍA TÉCNICA

#### **I. MEMORIA**

Se gestiona 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 (Afilación, Prestaciones, Cotizaciones, Remisión Electrónica de Datos, etc.) y otras (Mutua Foral, Elkarkidetza, etc...)

Se realiza la gestión de las ayudas sociales del personal de la Diputación Foral de Álava, establecidas en el acuerdo de condiciones de empleo del mismo:

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

laguntza, nomina aurrerakinak, etxebizitzaren interesetarako laguntzak eta abar.

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

Langileen altak (izendapenak) eta kostu ekonomikoa eragiten duten lanpostu aldaketak baino lehenagoko aurrekontu txostenak egiten dira. Bertan, kreditua dagoela baieztatzen da edo, hala badagokio, dagokion zuzkidura izapidetu.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen ekonomiako eta/edo aurrekontuko espedienteen (kontratazioa, fakturak, likidazioak, etab.) kudeaketa eta administrazio nahiz kontabilitateko izapidetza egiten dira.

Urteko prestakuntza planak egiten, kudeatzen eta kontrolatzen 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 ekintzetara joategatik egin beharreko bidaiak eta behar dituzten ostatuak erreserbatzen dira.

Zuzendaritzako zerbitzuen jendaurreko informazioko espedienteak izapidetzen dira.

### **II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA**

1. Lehenengo kapituluaren eta beste kapitulu batzuetako aurrekontua egitea, kudeatzea eta jarraipena egitea

1.1. Aurrekontu aurreproiektua egitea

1.1.1. 1. kapituluaren eta beste kapitulu batzuetako aurreproiektua kalkulatzeko 1

1.2. Hileko jarraipen txostenak

1.2.1. Txostenen kopurua 12

2. Langileen kostuei buruzko aldeko aurrekontu txostenak eta araugintzako ekonomia kontrola

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

ayudas de estudios, ayuda familiar, anticipos de nómina, ayuda de intereses de vivienda, etc...

Se elabora 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 procede a la emisión de informes presupuestarios previos a las altas (nombramientos) y modificaciones de puestos de trabajo que impliquen coste económico, confirmando la existencia de crédito o en su caso tramitando la dotación correspondiente.

Se realiza la gestión y tramitación administrativa y contable de los expedientes de naturaleza económica y/o presupuestaria, (contratación, facturas, liquidaciones, etc.) de los distintos Servicios adscritos a la Dirección de Función Pública.

Se procede a la elaboración, gestión y control de los planes anuales de Formación y, en general, cuantas acciones formativas se desarrollen en el ámbito de los distintos Departamentos, y en especial formación en Igualdad, en Eficiencia Energética, en Prevención de Riesgos Laborales, así como las actividades externas (cursos, jornadas, ferias, etc.) a las que los/las empleados/as solicitan asistencia.

Se realizan las reservas de viajes y alojamientos para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a actividades externas.

Se tramitan los expedientes de información pública de los distintos servicios de la Dirección.

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

1. Elaboración, gestión y seguimiento del Presupuesto del Capítulo 1 y otros capítulos:

1.1. Elaboración del anteproyecto del Presupuesto

1.1.1. Cálculo del Anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1 y otros 1

1.2. Informes mensuales de seguimiento

1.2.1. Número de informes 12

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

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

2.1. Txostenen kopurua	272
3. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa	
3.1. Nomina kopurua	12
4. Gizarte laguntzak ematea (ikasteko laguntzak, aurrerakinak etab.)	
4.1. Izapidetutako eskaeren kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	118
4.2. Izapidetutako eskaeren kopurua, datuak bereizita (gizonak)	121
5. Gizarte Aurreikuspenaren kudeaketa	
5.1. Gizarte Aurreikuspenaren kuotak likidatzea eta ordaintzea	12
5.2. Datuak elektronikoki igortzea	650
6. Zuzendaritzaren eta hari atxikitako zerbitzuen gastuen kudeaketa eta kontabilitatea egitea	
6.1. Kontratazio espedienteak izapidetzea	
6.1.1. Adjudikazioen eta luzapenen kopurua	3
6.2. Hirugarrenentzako ordainketak kudeatzea	
6.2.1. Fakturen eta beste ordainketa batzuen prozesua	574
7. Aldundiko langileak prestatzea eta birziklatzea	
7.1. IVAPen bidezko barne prestakuntzako plana eta beste batzuk	
7.1.1. Eskainitako ikastaroen kopurua	57
7.1.2. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	347
7.1.3. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	276
7.1.4. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	347
7.1.5. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak bereizita (gizonak)	200
7.2. Berariazko beste prestakuntzaren bat	
7.2.1. Eskatutako ikastaroen kopurua	95
7.2.2. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua,	

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

2.1. Número de informes	272
3. Gestión de la nómina del personal activo y pasivo	
3.1. Número de nóminas	12
4. Concesión de ayudas sociales (ayudas al estudio, anticipos, etc. ...)	
4.1. Número de solicitudes tramitadas con datos desagregados (Mujeres)	118
4.2. Número de solicitudes tramitadas con datos desagregados (Hombres)	121
5. Gestión de previsión social	
5.1. Liquidación y pago de cuotas de Previsión Social	12
5.2. Remisiones electrónicas de datos	650
6. Gestión y contabilización de los gastos de la Dirección y Servicios adscritos a ella	
6.1. Trámite de expedientes de contratación	
6.1.1. Número de adjudicaciones y prórrogas	3
6.2. Gestión de pago a terceros	
6.2.1. Proceso de facturas y otros pagos	574
7. Formación y reciclaje del personal de la Diputación	
7.1. Plan de formación interna a través del IVAP y otros	
7.1.1. Número de cursos ofertados	57
7.1.2. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Mujeres)	347
7.1.3. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Hombres)	276
7.1.4. Número de certificados emitidos con datos desagregados (Mujeres)	347
7.1.5. Número de certificados emitidos con datos desagregados (Hombres)	200
7.2. Otra formación específica	
7.2.1. Número de cursos solicitados	95
7.2.2. Número de asistentes a cursos con datos	

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

datuak bereizita (emakumeak) 53

7.2.3. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak  
bereizita (gizonak) 60

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

8.1. Ostaturen eta bidaien erreserben kopurua, datuak  
bereizita (emakumeak) 51

8.2. Ostaturen eta bidaien erreserben kopurua, datuak  
bereizita (gizonak) 74

### GIZA BALIABIDEA

#### **I. MEMORIA**

Giza baliabideen arloan jarraitu beharreko prozesuak, sistemak eta jarduketa ereduak eguneratu dira, kalitate estandarrak lortzeko behar diren prozesuak protokolizatuz eta informatizatuz.

Langileen beharrak aztertzen eta aurreikusten jarraitu da, langileak hautatzeko eta lanpostuak betetzeko prozesuak kudeatuz, bai aldi baterakoak (lan poltsak, zerbitzu eginkizunetarako deialdiak), bai behin betikoak, lekualdatze lehiaketan bidez (orokorrak eta espezifikokoak) eta enplegu eskaintzen bidez, enpleguan egonkortasun handiagoa sustatzeko eta behin-behinekotasuna kontrolatzeko.

Enplegua finkatzeko salbuespenezko EPE berezien prozesuak gauzatzen amaitu da.

Arabako Lurralde Historikoko toki erakundeekin lankidetzan aritu gara, enplegua finkatzeko salbuespenezko prozesuetan, zegozkigun epaimahaietan parte hartzen eta helarazi zaizkigun gai guztien berri ematen.

2019ko EPE / 2020ko EPE / 2021eko EPE / 2022ko EPE / 2023ko EPE hautaketa prozesua gauzatu da eta 2024ko EPEa onartu da.

Funtzio Publikoko Sistema Integratuko informazioa kontrolatu eta informazioaren tratamendua egin da

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

desagregados (Mujeres) 53

7.2.3. Número de asistentes a cursos con datos  
desagregados (Hombres) 60

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

8.1. Número de reservas de alojamiento y viajes con  
datos desagregados (Mujeres) 51

8.2. Número de reservas de alojamiento y viajes con  
datos desagregados (Hombres) 74

### RECURSOS HUMANOS

#### **I. MEMORIA**

Se actualizan los 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 continúa con 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 termina con el desarrollo de los procesos de OPEs excepcionales y especiales de consolidación de empleo.

Se continúa la colaboración con las entidades locales del THA en sus procesos excepcionales de consolidación de empleo, participando en los tribunales correspondientes, e informando de toda cuestión que le sea trasladada.

Se desarrolla el proceso de selección OPE 2019/OPE 2020/OPE 2021/OPE 2022/OPE 2023 y se aprueba la OPE 2024.

Se realiza el control y tratamiento de la información del Sistema Integrado de Función Pública, bajo el

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

SAP ingurunean, lan hauen bidez:

- Langileen erregistroko eta dokumentazio erregistroko datuak egiaztatu eta erantsi dira eta haien mantentze lanak egin dira.
- Antolaketa egiturako datuak erantsi dira eta haien mantentze lanak egin dira AFaren giza baliabideei dagokienez.
- Lanpostuen egiturako datuak erantsi dira eta haien mantentze lanak egin dira.
- Lan poltsak kudeatzeko sistema berria eguneratu da.
- Langileen atariaren (Ataria) mantentze lanak egin dira, eta beharizan berrietara egokitu.

Lanpostuak aztertze, betetze eta baloratzeko sistemak landu eta kontrolatu dira eta haien mantentze lanak egin dira, bai eta monografiak egin ere.

AFaren Administrazio Orokorreko Berdintasunerako Barne Planaren jarraipena eta ebaluazioa egin da.

Giza Baliabideen Zerbitzuko prozeduretan izapide elektronikoa ezartzen jarraitu da.

Funtzio Publikoaren Arloan AFA hobetzeko eta modernizatzeko proiektuak aztertu eta egin dira.

Lanpostuen zerrenda aztertu eta landu da eta haren mantentze lanak egin dira, eta sailek proposatutako aldaketan berri eman da.

AFaren egitura organikoak aztertu dira, kontuan hartuta egindako azterketa lana eta antolaketa diseinu berriaren eta lanpostuen egituraren proposamena.

Langileen eta epaiak betearaztearen arloko banakako edo taldeko administrazio erreklamazioak aztertu eta ebatzi dira.

Honako gai hauen inguruko espedienteak izapidetu dira: erretiroa, funtzionario izaerari uko egitea, giza baliabideak egiteko planari atxikitzea, zerbitzu aktiboa

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

entorno SAP, mediante:

- La verificación, incorporación y mantenimiento de datos del Registro de Personal y del registro de documentación.
- Modificación y mantenimiento de los datos de la estructura organizativa en relación a los RRHH de la DFA
- 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 continúa con la elaboración, control y mantenimiento de los sistemas de análisis, desempeño y valoración de puestos de trabajo, así como con la elaboración de las monografías.

Se realiza el seguimiento y evaluación del Plan Interno de Igualdad de la Administración General de la DFA.

Se continúa con la implantación de la tramitación electrónica en los procedimientos del Servicio de Recursos Humanos.

Se realiza el análisis y la elaboración de proyectos de mejora y modernización de la DFA en el Área de Función Pública.

Se continúa con el análisis, la elaboración y el mantenimiento de la relación de puestos de trabajo, informando de las modificaciones propuestas por los diferentes departamentos.

Se analizan diferentes estructuras orgánicas de la DFA, teniendo en cuenta el trabajo de análisis y la propuesta de un nuevo diseño organizativo y de la estructura de puestos de trabajo llevado a cabo.

Se realiza el estudio y resolución de reclamaciones administrativas individuales o colectivas en materia de personal y ejecución de sentencias.

Se continúa con la tramitación de expedientes de jubilación, renuncia a la condición de funcionario/a, adhesión al Plan de ordenación de RRHH, cese en el

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

uztea, eta, oro har, administrazio egoerak aldatzea.

Lanaldi eta egutegi arruntak eta bereziak ezarri dira, eta ordu kontrolaren arloko araudia betetzen dela ikuskatu da eta hura kudeatu.

Ordutegiaren kontrol sistemaren mantentze eta hobetze lanak egin dira.

Txartel korporatiboak egin, kontrolatu eta berriitu dira.

Enplegu Publikoaren Ataria kudeatu da hartan argitaratutako informazioa eguneratuz.

Baimenak aztertu eta eman dira, lan bizitza eta familia bizitza uztartzeari buruzkoei arreta berezia eskainita.

Aholkularitza juridikoa eman da langileen arloan, erretiroen eta aurre erretiroen arloan ere bai.

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

Langileen lan bizitzarekin, emandako zerbitzuekin eta betetako eginkizunekin zerikusia duten ziurtagiriak eman dira, bai eta interesdunek eskatutako guztiak ere.

AFAko sindikatuetakako ordezkarietako harremanetan aholkularitza eta lankidetzak eman da, eta haiekin hitz egin da.

Negoiazio mahaiari, langileen batzordeari eta Segurtasun eta Osasun Batzordeari dagozkien deialdietan laguntza eman zaio Idazkaritzari, eta sindikatuetakako ordezkarietako egindako bileren aktak egin dira.

AFAren eremuan, funtzio publikoaren arloan, araugintza garapenera eta langileen enplegu baldintzei buruzko proposamenak eta txostenak egin dira.

Giza baliabideen kudeaketaren arloan, Aldundiari, foru sektore publikoari eta, oro har, Arabako toki erakundeetako aholku eman diegu, haiekin lankidetzan

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

servicio activo y en general de modificación de situaciones administrativas.

Se establece la jornada y los calendarios, general y especiales, y se sigue con la supervisión del cumplimiento de la normativa en materia de control horario y gestión del mismo.

Se procede al mantenimiento y mejora del sistema de control horario.

Se procede con la emisión, control y renovación de tarjetas corporativas.

Se gestiona el Portal de Empleo Público mediante la actualización de la información en él publicada.

Se procede al análisis y concesión de permisos, con especial atención a los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se continúa con el asesoramiento jurídico en materia de personal, incluyendo materias de jubilaciones y prejubilaciones.

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

Se emiten los certificados relacionados con la vida laboral del personal, de servicios prestados y de funciones desarrolladas y todos aquellos que sean requeridos por las personas interesadas.

Se continúa con el asesoramiento y colaboración en las relaciones con la representación sindical de la DFA, e interlocución con las mismas.

Se continúa prestando asistencia en Secretaría en convocatorias correspondientes a mesa de negociación, junta de personal, Comité de Seguridad y Salud y elaboración de actas de las reuniones con la representación sindical.

Se realiza la elaboración de propuestas e informes sobre desarrollo normativo en materia de Función Pública en el ámbito de la DFA, y de condiciones de empleo para su personal.

Se mantiene el asesoramiento, colaboración y elaboración de propuestas para la Diputación, Sector Público Foral y en general para las entidades locales

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

aritu gara eta haientzako proposamenak egin ditugu.

Egitura organikoak aldatzeko proposamenei eta foru sektore publikoko enplegu baldintzen proposamenei buruzko nahitaezko txostenak egin dira.

AFaren Administrazio Orokorrean ezarritako telelanaren sistemaren jarraipena egin da; sistema ebaluatu da, eta hurrengo ekitaldirako deialdia egin da.

Langile berriak hartzeko planaren mantentze eta jarraipen lanak egin dira.

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA

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

9.1. Bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (emakumeak) 205

9.2. Bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (gizonak) 169

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) 80

9.5. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (emakumeak) 12

9.6. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (gizonak) 7

9.7. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (emakumeak) 2

9.8. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (gizonak) 6

9.9. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (emakumeak) 117

9.10. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (gizonak) 99

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

de Álava en materia de gestión de Recursos Humanos.

Se emiten informes preceptivos sobre propuestas de modificación de estructuras orgánicas, así como de informes sobre propuestas de condiciones de empleo del sector público foral.

Se procede al seguimiento y evaluación del sistema de teletrabajo implantado en la Administración General de la DFA y la convocatoria del nuevo ejercicio.

Se continúa con el mantenimiento y 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 la y eficacia

9.1. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino con datos desagregados (Mujeres) 205

9.2. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino con datos desagregados (Hombres) 169

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) 80

9.5. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Mujeres) 12

9.6. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Hombres) 7

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

9.8. Provisión de puestos con datos desagregados (Hombres) 6

9.9. Nombramientos de personal funcionario de carrera con datos desagregados (Mujeres) 117

9.10. Nombramientos de personal funcionario de carrera con datos desagregados (Hombres) 99

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

10. Erretiroko eta lana eta familia uztartzeko espedienteak	
10.1. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	14
10.2. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	14
10.3. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (emakumeak)	64
10.4. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (gizonak)	53
10.5. Administrazio egoeren adierazpena, datuak bereizita (emakumeak)	36
10.6. Administrazio egoeren adierazpena, datuak bereizita (gizonak)	30
11. Lanpostuen zerrenda eguneratzea, haren egitura Aldundiaren antolamendu beharrei egokitzuz eta baliabideak hobetuz	
11.1. Lanpostuen sorrera/amortizazio kopurua	6
11.2. Lanpostuen zerrendako aldaketen kopurua	26
12. Erreklamazio eta eskaerak ebaztea eta epaiak betearaztea	
12.1. Erreklamazio ebazpenen kopurua	392
12.2. Epaien betearazpen espedienteen kopurua	1
13. Aholkularitza eta proposamenak	
13.1. Txostenen kopurua	40

### LANEKO ARRISKUEN PREBENTSIOA

#### I. MEMORIA

Osasuna honako hauen bidez sustatzen da: azterketa medikoak, berariazko osasun kanpainak, medikuen kontsultetara joanez edo osasun arretaren bidez gaixotasunak artatzea, eta lan istripu eta gaixotasunak artatzea. Beharrezkoa da berritze eta modernizatze

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

10. Expedientes de jubilación y de conciliación familiar	
10.1. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Mujeres):	14
10.2. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Hombres):	14
10.3. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Mujeres):	64
10.4. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Hombres):	53
10.5. Declaración de situaciones administrativas con datos desagregados (Mujeres):	36
10.6. Declaración de situaciones administrativas con datos desagregados (Hombres):	30
11. Actualización 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	6
11.2. Número de modificaciones de RPT	26
12. Resolución de reclamaciones, peticiones y ejecución de sentencias	
12.1. Número de resoluciones de reclamaciones	392
12.2. Número de expedientes de ejecución de sentencias	1
13. Asesoramiento y propuestas	
13.1. Número de informes	40

### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### I. MEMORIA

Se promueve 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 hace necesario

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

prozesuarekin jarraitzea.

Aholkularitza ematen da aldi baterako ezintasunaren arloan, betiere ezintasun hori kudeatzeko ez den prebentziozko helburu iraunkorrarekin, eta indarrean dagoen araudia betetzeko.

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatzen eta kudeatzen da.

Lan arriskuak zehazten eta ebaluatzen dira, eta neurri zuzentzaileak ezartzen dira, horiek ikuskatuta eta beren jarraipena eginda. NBEak jarri eta berritzen dira, bereziki kontuan hartuz generoa eta Zerbitzu Orokorren Zuzendaritzarekin lankidetzan egindako arriskuen ebaluazioen berrikuspenetan antzemandako beharrak.

Lantoki guztietan larrialdi eta ebakuazio planak jarri, ezarri eta, hala badagokio, berrikusten dira, eta simulazioak egiten dira, Arkitektura Zerbitzuarekin lankidetzan. Zerbitzu hori da Autobabes Planak (LJP) egiteaz arduratuko dena.

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

Osasun zaintzaren arloko dokumentu kudeaketarekin lotutako modernizazioa hasi da (osasun dokumentazioa).

### II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA

#### 14. Lan osasuna Salud laboral

- |  |     |
|--|-----|
| 14.1. Azterketa medikoak, datuak bereizita (emakumeak)                                       | 496 |
| 14.2. Azterketa medikoak, datuak bereizita (gizonak)   | 357 |
| 14.3. Medikuntza asistentziala: kontsultak, asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita |     |

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

continuar con el proceso de renovación y modernización.

Se asesora en materia de incapacidad temporal, siempre con el objetivo preventivo no de gestión de dicha incapacidad y permanente, y en el cumplimiento de la normativa vigente.

Se organiza y gestiona la formación en riesgos laborales específicos.

Se procede a identificar los riesgos laborales y evaluarlos, así como implantar medidas correctoras, inspeccionando y haciendo un seguimiento de las mismas. Se realiza la dotación de los 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, en colaboración con la Dirección de Servicios Generales.

Se procede a la establecer, implantar y revisar, en su caso, los planes de emergencia y evacuación en todos los centros de trabajo y realización de simulacros, en Colaboración con el Servicio de Arquitectura, siendo este servicio quien se encargará de la realización de los Planes de Autoprotección (PAUs)

Se colabora con otras instituciones de nuestro entorno en materia de salud laboral, así como en las campañas sanitarias y epidemiológicas con las Administraciones competentes en materia sanitaria.

Se inicia la modernización relacionada con la gestión documental en materia de vigilancia de la salud (documentación sanitaria).

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

#### 14. Salud Laboral

- |   |     |
|---|-----|
| 14.1. Reconocimientos médicos con datos desagregados (Mujeres)                                      | 496 |
| 14.2. Reconocimientos médicos con datos desagregados (Hombres)                                      | 357 |
| 14.3. Medicina asistencial: consultas, asistencias, rehabilitación con datos desagregados (Mujeres) |     |

**2024RA LUZATUTAKO 2023KO  
AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023  
PRORROGADO PARA 2024**

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

(emakumeak)	5.136	5.136
14.4. Medikuntza asistentziala: kontsultak, asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita (gizonak)	3.782	14.4. Medicina asistencial: consultas, asistencias, rehabilitación con datos desagregados (Hombres) 3.782
14.5. Prebentzio kanpainak	7	14.5. Campañas preventivas 7
14.6. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, datuak bereizita (emakumeak)	678	14.6. Gestión de incapacidad temporal con datos desagregados (Mujeres) 678
14.7. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, datuak bereizita (gizonak)	338	14.7. Gestión de incapacidad temporal con datos desagregados (Hombres) 338
14.8. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (emakumeak)	32	14.8. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Mujeres) 32
14.9. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (gizonak)	38	14.9. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Hombres) 38
15. Laneko arriskuak		15. Riesgos Laborales
15.1. Berrikuspena, ikuskapena, txostenak, neurriak hartzea, lanpostuak moldatzea. Jarduketan kopurua	420	15.1. Revisión, inspección, informes, adopción de medidas y adaptación de puestos. Número de actuaciones 420
15.2. Arrisku psikosozialak ebaluatzea	2	15.2. Evaluación de riesgos psicosociales 2
15.3. Lan arriskuen prebentzioko prestakuntza	389	15.3. Formación en materia de prevención de riesgos laborales 389
15.3.1. Ikastaroen kopurua	33	15.3.1. Número de cursos 33
15.3.2. Bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	146	15.3.2. Número de asistentes con datos desagregados (Mujeres) 146
15.3.3. Bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	156	15.3.3. Número de asistentes con datos desagregados (Hombres) 156
15.4. Larrialdi planak: berrikuspena, simulazioak, prestakuntza, ikuskapena eta koordinazioa. Jarduketan kopurua	36	15.4. Planes de emergencia: revisión, simulacros, formación, inspección y coordinación. Número de actuaciones 36
16. Beste erakunde batzuk		16. Otras instituciones
16.1. Osalan, Osakidetza, Mutualia eta Foru		16.1. Colaboración con Osalan, Osakidetza, Mutualia y Mutua Foral. Número de actuaciones

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

Elkarkidegoarekin lankidetzaz Jarduketan 54

### EUSKARA

#### **I. MEMORIA**

Arabako Foru Aldundian Euskararen Erabilera Normalizatzeko VII. bosturtekoako Plana (2023-2027) egin da, foru aldundiaren sailekin eta EAEko erakundeekin lankidetzaz.

Derrigortasun daten kopurua VII. bosturtekoaren hasieran (2023-2027) indarrean zegoen derrigorrez bete beharreko indize berrira egokitu da.

2024-2025 Kudeaketa Plana egin eta aplikatu da (VII. bosturtekoari dagokion lehen kudeaketa plana)

AFAh hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak berrikusi eta egokitu dira.

Lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izan eta lortutako euskara mailari eutsi nahi dioten edo ezagutzak lanean aplikatu nahi dituzten langileentzako ALET programako ikastaroak prestatu, ezarri, jarraitu eta ebaluatu dira.

Langileen eta goi kargudunen euskalduntze ikastaroak antolatzen eta koordinatzen, araudiak ezarritako moldeetan, eta ikasleen aholkularitza eta tutoretza egiten jarraitu da.

AFAko langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko egiten dituzten azterketak kudeatu eta haien jarraipena egin da.

Arabako Foru Aldundia ordezkatu da IVAPen hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko epaimahaian.

Giza Baliabideen Zerbitzuaren eta Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren arteko izapideetan esku hartu da, honako gai hauetan:

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

54

### EUSKERA

#### **I. MEMORIA**

Se elabora el Plan 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 y entidades del País Vasco.

Se procede a la adecuación del número de fechas de preceptividad al nuevo índice de obligado cumplimiento vigente al inicio del VII quinquenio (2023-2027).

Se procede a la elaboración y aplicación del Plan de Gestión 2024-2025 (primer plan de gestión correspondiente al VII quinquenio).

Se procede a la revisión y actualización de los criterios de uso de las lenguas oficiales en la DFA.

Se realiza la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de cursos del programa ALET destinados al personal empleado que, habiendo acreditado el perfil lingüístico del puesto, quiere mantener el nivel de euskera adquirido o aplicar sus conocimientos en el trabajo.

Se continúa con la 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.

Se hace la gestión y el seguimiento de los exámenes de acreditación de los perfiles lingüísticos que realiza el personal de la DFA.

Se lleva a cabo la representación de la Diputación Foral de Álava en el tribunal de acreditación de perfiles lingüísticos del IVAP.

Se interviene en la tramitación entre el Servicio de Recursos Humanos y la Viceconsejería de Política Lingüística en los siguientes asuntos:

## 2024RA LUZATUTAKO 2023KO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

- sortu berri diren lanpostuei hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun daten ezarpenetan.
- lehendik dauden lanpostuen hizkuntza eskakizunen eta derrigortasun daten aldatzetan.

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko zenbait forotan parte hartzen jarraitu da (HAKOBA, Euskara Batzordea...), Arabako Foru Aldundia ordezkatzuz.

Urteko deialdia egin da, IVAPen hitzarmenetik kanpoko ikastaroetan euskara ikasi duten Arabako Foru Aldundiko langileei matrikulengatik ordaindu dutena itzultzeko.

GFEren eta IVAPen arteko koordinazio lanak egin dira.

AFaren eta haren erakundearen itzulpenak egin, kudeatu eta koordinatu dira, ALHAOkoak barne.

Eredu elebidunak egin eta testuak zuzendu dira.

### **II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA**

17. AFAko euskara ikastaroak: euskalduntzea, trebakuntza (ALET programa) eta goi kargudunentzako eskolak
  - 17.1. Euskalduntze ikastaroak
    - 17.1.1. Lanorduetan euskalduntze ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)
    - 17.1.2. Lanorduetan euskalduntze ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (gizonak)
    - 17.1.3. Lanorduetatik kanpo euskalduntze ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)
    - 17.1.4. Lanorduetatik kanpo euskalduntze ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua, datuak bereizita (gizonak)
  - 17.2. Trebakuntza ikastaroak (ALET programa)

## LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023 PRORROGADO PARA 2024

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

- asignación de perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad a puestos de nueva creación.
- modificación de perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad de puestos ya existentes.

Se continúa con la participación del Servicio de Euskera en representación de la Diputación Foral de Álava en diversos foros interinstitucionales (HAKOBA, Arabako Euskararen Batzordea...).

Se realiza la convocatoria anual de devolución de pago de matrículas del personal de la Diputación Foral de Álava que haya estudiado euskera en cursos no incluidos en el convenio con el IVAP.

Se realizan las labores de coordinación entre el IFJ y el IVAP.

Se procede a la realización, gestión y coordinación de las traducciones de la DFA y de sus entidades (incluidas las del BOTHA).

Se lleva a cabo la realización de modelos bilingües y de correcciones de textos.

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

17. Cursos de euskera en la DFA: euskaldunización, capacitación (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) 17
    - 17.1.2. Número de asistentes a cursos de euskaldunización dentro del horario laboral con datos desagregados (Hombres) 14
    - 17.1.3. Número de asistentes a cursos de euskaldunización fuera del horario laboral con datos desagregados (Mujeres) 12
    - 17.1.4. Número de asistentes a cursos de euskaldunización fuera del horario laboral con datos desagregados (Hombres) 9
  - 17.2. Curso de capacitación (Programa ALET)

**2024RA LUZATUTAKO 2023KO  
AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA**

**Saila:** 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,  
TURISMOA ETA FORU  
ADMINISTRAZIOA

**Programa:** 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU  
OROKORRAK

17.2.1. Gaikuntza ikastaroa (ALET programa), datuak bereizita (emakumeak)	85
17.2.2. Gaikuntza ikastaroa (ALET programa), datuak bereizita (gizonak)	20
17.2.3. Trebatzaileen kontratazioa, datuak bereizita (emakumeak)	1
17.2.4. Trebatzaileen kontratazioa, datuak bereizita (gizonak)	3
17.2.5. Mantentze saioretara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	43
17.2.6. Mantentze saioretara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	16
17.2.7. Mikroplanetako parte hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	42
17.2.8. Mikroplanetako parte hartzaileen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	4
17.3. Kargudun publikoentzako euskara saiok.	
17.3.1. Saioretara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	14
17.3.2. Saioretara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	6
18. Itzulpen eta zuzenketa lanak eta eredu elebidunak	
18.1. Itzulpen lanak	4.968
18.1.1. Orrialde kopurua	13.540
18.1.2. Hitz kopurua (milakoak)	4.069
18.1.3. Karaktere kopurua (milakoak)	26.198
18.2. Zuzenketa lanak	93
18.3. Eredu elebidunak	19

**LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023  
PRORROGADO PARA 2024**

**Departamento:** 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO  
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

**Programa:** 920301 GASTOS GENERALES  
FUNCIÓN PÚBLICA

17.2.1. Curso de capacitación (programa ALET) con datos desagregados (Mujeres)	85
17.2.2. Curso de capacitación (programa ALET) con datos desagregados (Hombres)	20
17.2.3. Contratación de personal capacitador con datos desagregados (Mujeres)	1
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)	43
17.2.6. Número de asistentes a sesiones de mantenimiento con datos desagregados (Hombres)	16
17.2.7. Número de asistentes a microplanes de uso con datos desagregados (Mujeres)	42
17.2.8. Número de asistentes a microplanes de uso 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)	14
17.3.2. Número de asistentes a sesiones con datos desagregados (Hombres)	6
18. Trabajos de traducción, corrección y modelos bilingües:	
18.1. Trabajos de traducción	4.968
18.1.1. Número de páginas	13.540
18.1.2. Número de palabras (en miles)	4.069
18.1.3. Número de caracteres (en miles)	26.198
18.2. Trabajos de corrección	93
18.3. Modelos bilingües	19