

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

PROGRAMAREN MEMORIA

MEMORIA DEL PROGRAMA

IDAZKARITZA TEKNIKOA

I. MEMORIA

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

Arabako Foru Aldundiaren langileen enplegu baldintzetan jasota dauden gizarte laguntzak kudeatzea (ikasketetarako laguntzak, familia laguntza eta abar).

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

Lanpostuen altak eta kostu ekonomikoa eragiten duten haien aldaketak baino lehenagoko aurrekontu txostenak egitea. 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 izapideak.

Urteko prestakuntza planak egitea, kudeatzea eta kontrolatzea, eta, oro har, sailen esparruan egiten diren

SECRETARÍA TÉCNICA

I. MEMORIA

Gestión del 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, Elkarkidetza, etc.).

Gestión de 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.).

Elaboración del 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.

Emisión de informes presupuestarios previos a las altas y modificaciones de puestos de trabajos que impliquen coste económico, confirmando la existencia de crédito o en su caso tramitando la dotación correspondiente.

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.

Elaboración, gestión y control de los planes anuales de Formación y, en general, cuantas acciones formativas

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

prestakuntza ekintza guztiak, eta, bereziki, prestakuntza ematea 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 erreserbatzea.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA

1. Lehenengo kapituluko eta beste kapitulu batzuetako aurrekontua egitea, kudeatzea eta jarraipena egitea
 - 1.1. Aurrekontu aurreproiektua egitea
 - 1.1.1. 1. kapituluko eta beste batzuetako aurreproiektua kalkulatzeko 1
 - 1.2. Hileko jarraipen txostenak
 - 1.2.1. Txostenen kopurua 12
2. Langileen kostuei buruzko aldez aurreko aurrekontu txostenak eta araugintzako ekonomia kontrola
 - 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) 171
 - 4.2. Izapidetutako eskaeren kopurua, datuak bereizita (gizonak) 118
5. Gizarte Aurreikuspenaren kudeaketa
 - 5.1. Gizarte Aurreikuspenaren kuotak likidatzea eta ordaintzea 12
 - 5.2. Datuak elektronikoki igortzea 672
6. Zuzendaritzaren eta hari atxikitako zerbitzuen gastuen kudeaketa eta kontabilitatea egitea

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

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.

Reserva de viajes y alojamientos para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a actividades externas.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

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
 - 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) 171
 - 4.2. Número de solicitudes tramitadas con datos desagregados (Hombres) 118
5. Gestión de previsión social
 - 5.1. Liquidación y pago de cuotas de Previsión Social 12
 - 5.2. Remisiones electrónicas de datos 672
6. Gestión y contabilización de los gastos de la Dirección y Servicios adscritos a ella

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

- 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 629
- 7. Aldundiko langileak prestatzea eta birziklatzea
 - 7.1. IVAPen bidezko barne prestakuntzako plana eta beste batzuk
 - 7.1.1. Eskainitako ikastaroen kopurua 66
 - 7.1.2. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 391
 - 7.1.3. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (gizonak) 249
 - 7.1.4. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 391
 - 7.1.5. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak bereizita (gizonak) 249
 - 7.2. Berariazko beste prestakuntzaren bat
 - 7.2.1. Eskatutako ikastaroen kopurua 109
 - 7.2.2. Ikastaroetako parte-hartzaileen kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 91
 - 7.2.3. Egindako ziurtagirien kopurua, datuak bereizita (gizonak) 77
- 8. Ostaturen eta bidaien erreserbak egitea AFAko langileentzat, lan arrazoiengatik edo ikastaroetara joateko
 - 8.1. Ostaturen eta bidaien erreserben kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 96
 - 8.2. Ostaturen eta bidaien erreserben kopurua, datuak bereizita (gizonak) 77

GIZA BALIABIDEA

I. MEMORIA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

- 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 629
- 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 66
 - 7.1.2. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Mujeres) 391
 - 7.1.3. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Hombres) 249
 - 7.1.4. Número de certificados emitidos con datos desagregados (Mujeres) 391
 - 7.1.5. Número de certificados emitidos con datos desagregados (Hombres) 249
 - 7.2. Otra formación específica
 - 7.2.1. Número de cursos solicitados 109
 - 7.2.2. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Mujeres) 91
 - 7.2.3. Número de asistentes a cursos con datos desagregados (Hombres) 77
- 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) 96
 - 8.2. Número de reservas de alojamiento y viajes con datos desagregados (Hombres) 77

RECURSOS HUMANOS

I. MEMORIA

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

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

Langileen beharrak aztertzea eta aurreikustea, lanpostuak hautatzeko eta betetzeko prozesuak kudeatuz, bai aldi baterakoak (lan poltsak, zerbitzu eginkizunetarako deialdiak), bai behin betikoak, lekualdatze lehiaketen bidez (orokorrak eta espezifikak) eta enplegu eskaintzen bidez, enpleguan egonkortasun handiagoa sustatuz eta behin-behinekotasuna kontrolatuz.

2024an deitutako lehiaketa garatzea, 2025ean luzatzea eta prozesu osoa amaitzea.

2019ko EPE / 2020ko EPE / 2021eko EPE / 2022ko EPE eta 2023ko EPE hautaketa prozesua garatzea. 2025eko EPE onestea.

Funtzio Publikoko Sistema Integratuko informazioa kontrolatzea eta informazioaren tratamendua egitea, SAP ingurunean, lan hauek direla bide:

- Langileen erregistroko eta dokumentazio erregistroko datuak egiaztatu eta erantsi dira eta haien mantentze lanak egin dira.
- Antolaketa egiturari buruzko datuak erantsi eta haien mantentze lanak egitea 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 aztertzeko, betetzeko eta baloratzeko sistemak lantzea eta kontrolatzea, eta haien mantentze lanak egitea. Halaber, monografiak egitea.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

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.

Análisis y 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.

Desarrollo del concurso convocado en el año 2024, ampliación en el año 2025 y finalización de todo el proceso.

Desarrollo del proceso de selección OPE 2019/OPE 2020/OPE 2021/OPE 2022/ OPE 2023. Aprobación OPE 2025.

Control y tratamiento de la información del Sistema Integrado de Función Pública, bajo el entorno SAP, mediante:

- 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 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.
- Elaboración, control y mantenimiento de los sistemas de análisis, desempeño y valoración de puestos de trabajo. Así como elaboración de las monografías.

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

AFArekin Administrazio Orokorreko Berdintasunerako Barne Planaren jarraipena eta ebaluazioa egitea.

Giza Baliabideen Zerbitzuko prozeduretan izapide elektronikoa ezartzea.

Funtzio Publikoko Arean AFA hobetzeko eta modernizatzeko proiektuak aztertzea eta egitea.

Lanpostuen zerrenda aztertzea, lantzea eta haren mantentze lanak egitea, eta sailek proposatutako aldaketan berri ematea.

Antolaketa diseinu berria eta lanpostuen egitura aztertzeko eta proposatzeko lana aztertzea.

Langileen eta epaiak betearaztearen arloko banakako edo taldeko administrazio erreklamazioak aztertzea eta ebaztea.

Espedienteak izapidetzea (erretirokoak, funtzionario izaerari uko egitekoak, zerbitzu aktiboa uztekoak, eta, oro har, administrazio egoerak aldatzekoak).

Lanaldi eta egutegi arruntak eta bereziak ezartzea, ordu kontrolaren arloko araudia betetzen dela ikuskatzea eta hori kudeatzea.

Ordutegiaren kontrol sistemari eustea eta hura hobetzea.

Txartel korporatiboak egitea, kontrolatzea eta berritzea.

Enplegu publikoaren ataria kudeatzea bertan argitaratutako informazioa eguneratuz.

Baimenak aztertzea eta ematea, lan bizitza eta familia bizitza uztartzeari buruzkoei arreta berezia eskainita.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

Seguimiento y evaluación del Plan Interno de Igualdad de la Administración General de la DFA.

Implantación de la tramitación electrónica en los procedimientos del Servicio de Recursos Humanos.

Análisis y elaboración de proyectos de mejora y modernización de la DFA en el Área de Función Pública.

Análisis, elaboración y mantenimiento de la relación de puestos de trabajo, informando de las modificaciones propuestas por los diferentes departamentos.

Estudio del trabajo de análisis y propuesta de un nuevo diseño organizativo y de la estructura de puestos de trabajo.

Estudio y resolución de reclamaciones administrativas individuales o colectivas en materia de personal y ejecución de sentencias.

Tramitación de expedientes de jubilación, renuncia a la condición de funcionario/a, cese en el servicio activo y en general de modificación de situaciones administrativas.

Establecimiento de jornada y calendarios, general y especiales, supervisión del cumplimiento de la normativa en materia de control horario y gestión del mismo.

Mantenimiento y mejora del sistema de control horario.

Emisión, control y renovación de tarjetas corporativas.

Gestión del Portal de Empleo Público mediante la actualización de la información en él publicada.

Análisis y concesión de permisos, con especial atención a los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Aholkularitza juridikoa langileria gaietarako,
erretiroak eta erretiro aurreratuak barne.

Beste erakunde batzuekin (Foru Elkarkidegoa eta
Elkarkidetza, aseguruak eta abar) lankidetzan aritzea
eta komunikatzea.

Langileen lan bizitzarekin, emandako zerbitzuekin eta
betetako eginkizunekin zerikusia duten ziurtagiriak
ematea, bai eta interesdunek eskatzen dituzten guztiak
ere.

AFAko sindikatuetaordezkarietako izandako
harremanetan aholkularitza eta lankidetzaren izatea, eta
haiekin hitz egitea.

Idazkaritzan parte hartzea negoziatzio mahaiari,
langileen batzordeari eta Segurtasun eta Osasun
Batzordeari dagozkien deialdietan, eta sindikatuetaordezkarietako egindako bileren aktak egitea.

AFArekin eremuan, funtzio publikoaren arloan,
araugintza garapenerako eta langileen enplegu
baldintzetarako proposamenak eta txostenak egitea.

Giza baliabideen kudeaketaren arloan, Aldundiari,
foru sektore publikoari eta, oro har, Arabako toki
erakundeei aholku ematea, haiekin lan egitea eta
haietarako proposamenak egitea.

Egitura organikoa aldatzeko proposamenei buruzko
nahitaezko txostenak egitea.

Txostenak egitea foru sektore publikoko lan
baldintzen gaineko proposamenei buruz.

AFArekin Administrazio Orokorrean ezarritako
telelanaren sistema garatzea, jarraitzea eta ebaluatzea.

Langile berriak hartzeko planari eustea eta jarraipena
egitea.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

Asesoramiento jurídico en materia de personal,
incluyendo materias de jubilaciones y prejubilaciones.

Colaboración y comunicación con otras entidades
(Mutua Foral y Elkarkidetza, Seguros, etc.)

Emisión de 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.

Asesoramiento y colaboración en las relaciones con la
representación sindical de la DFA, e interlocución con
las mismas.

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.

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.

Asesoramiento, colaboración y elaboración de
propuestas para la Diputación, Sector Público Foral y
en general para las entidades locales de Álava en
materia de gestión de Recursos Humanos.

Emisión de informes preceptivos sobre propuestas de
modificación de estructuras orgánicas.

Emisión de informes sobre propuestas de condiciones
de empleo del sector público foral.

Desarrollo, seguimiento y evaluación del sistema de
teletrabajo implantado en la Administración General
de la DFA.

Mantenimiento y seguimiento del plan de acogida de
nuevas incorporaciones.

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

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) 116

9.2. Bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (gizonak) 93

9.3. Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (emakumeak) 156

9.4. Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak eta kargu uzteak, datuak bereizita (gizonak) 102

9.5. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (emakumeak) 9

9.6. Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak, datuak bereizita (gizonak) 6

9.7. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (emakumeak) 2

9.8. Lanpostuak betetzea, datuak bereizita (gizonak) 3

9.9. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (emakumeak) 25

9.10. Karrerako funtzionarioak izendatzea, datuak bereizita (gizonak) 23

10. Erretiroko eta lana eta familia uztartzeko espedienteak

10.1. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 15

10.2. Erretiroko espedienteen kopurua, datuak bereizita (gizonak) 25

10.3. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (emakumeak) 87

10.4. Lana eta familia uztartzeko baimenak, datuak bereizita (gizonak) 36

10.5. Administrazio egoeren adierazpena, datuak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

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) 116

9.2. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino con datos desagregados (Hombres) 93

9.3. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino de programa con datos desagregados (Mujeres) 156

9.4. Nombramientos y ceses de personal funcionario interino de programa con datos desagregados (Hombres) 102

9.5. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Mujeres) 9

9.6. Adscripciones en comisión de servicios con datos desagregados (Hombres) 6

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) 25

9.10. Nombramientos de personal funcionario de carrera con datos desagregados (Hombres) 23

10. Expedientes de jubilación y de conciliación familiar

10.1. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Mujeres): 15

10.2. Número de expedientes de jubilación con datos desagregados (Hombres): 25

10.3. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Mujeres): 87

10.4. Permisos en materia de conciliación con datos desagregados (Hombres): 36

10.5. Declaración de situaciones administrativas con

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

bereizita (emakumeak)	26
10.6. Administrazio egoeren adierazpena, datuak bereizita (gizonak)	10
11. Lanpostuen zerrenda eguneratzea, haren egitura Aldundiaren antolamendu beharrei egokitzuz eta baliabideak hobetuz	
11.1. Lanpostuen sorrera/amortizazio kopurua	28
11.2. Lanpostuen zerrendako aldaketan kopurua	122
12. Erreklamazio eta eskaerak ebatzea eta epaiak betearaztea	
12.1. Erreklamazio ebazpenen kopurua	189
12.2. Epaien betearazpen espedienteen kopurua	0
13. Aholkularitza eta proposamenak	
13.1. Txostenen kopurua	53

LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

I. MEMORIA

Osasuna honako hauen bidez sustatzea: azterketa medikoak, berariazko osasun kanpainak, medikuen kontsultetara joanez edo osasun arretaren bidez gaixotasunaz arduratzea, eta lan istripu eta gaixotasunaz arduratzea. Beharrezkoa da berritze eta modernizatzeko prozesuarekin jarraitzea.

Aholkularitza ematea aldi baterako ezintasunari eta ezintasun iraunkorrari buruz eta indarrean dagoen araudia betetzeari buruz.

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatzea eta kudeatzea.

Lan arriskuak identifikatzea eta ebaluatzea, eta neurri zuzentzaileak ezartzea, horiek ikuskatuta eta haien jarraipena eginda. NBEak jartzea eta berritzea, bereziki kontuan hartuz generoa eta egindako

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

datos desagregados (Mujeres):	26
10.6. Declaración de situaciones administrativas con datos desagregados (Hombres):	10
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	28
11.2. Número de modificaciones de RPT	122
12. Resolución de reclamaciones, peticiones y ejecución de sentencias	
12.1. Número de resoluciones de reclamaciones	189
12.2. Número de expedientes de ejecución de sentencias	0
13. Asesoramiento y propuestas	
13.1. Número de informes	53

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I. MEMORIA

Promover la salud a través de los reconocimientos, las campañas específicas médicas, la atención a la enfermedad mediante las consultas médicas y la atención sanitaria, la atención de los accidentes y enfermedades profesionales. Es necesario continuar con el proceso de renovación y modernización.

Asesorar en materia de incapacidad temporal y permanente, y en el cumplimiento de la normativa vigente.

Organizar y gestionar la formación en riesgos laborales específicos.

Identificar los riesgos laborales y evaluarlos, así como implantar medidas correctoras, inspeccionando y haciendo un seguimiento de las mismas. Dotación de los EPIs y renovación de los mismos, prestando

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

arriskuen ebaluazioen berrikuspenetan antzemandako beharrak. Zerbitzu Orokorren Zuzendaritzarekin lankidetzan.

Lantoki guztietan larrialdi eta ebakuazio planak jarri, ezarri eta, hala badagokio, berrikusten dira, eta simulazioak egiten dira, Arkitektura Zerbitzuarekin lankidetzan, zerbitzu horixe baita da Autobabes Planak (LJP) egiteaz arduratzen dena.

Gure inguruko beste erakunde batzuekin elkarlanean aritzea lan osasunaren arloan Osasun arloko eskumena duten administrazioekin elkarlanean jardutea osasun kanpainetan eta kanpaina epidemiologikoetan.

Arriskuen ebaluazioa, lan prozedurak egitea hegazti gripeak eragindako kasuen estatistika neurriekin, Osalanekin eta Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailarekin lankidetzan.

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

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN GAUZATZE-MAILA

14. Lan osasuna

- | | |
|--|-------|
| 14.1. Azterketa medikoak, datuak bereizita (emakumeak) | 484 |
| 14.2. Azterketa medikoak, datuak bereizita (gizonak) | 389 |
| 14.3. Medikuntza asistentziala: kontsultak, asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita (emakumeak) | 5.336 |
| 14.4. Medikuntza asistentziala: kontsultak, asistentziak, errehabilitazioa, datuak bereizita (gizonak) | 3.668 |
| 14.5. Prebentzio kanpainak | 8 |
| 14.6. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, | |

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

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.

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, que es el servicio que elabora los Planes de Autoprotección(PAU).

Colaborar con otras instituciones de nuestro entorno en materia de salud laboral. Colaborar en las campañas sanitarias y epidemiológicas con las Administraciones competentes en materia sanitaria.

Evaluación de los riesgos, elaboración de procedimientos de trabajo con las medidas de estadísticas de los casos afectados por Gripe AVIAR en colaboración con Osalan y Departamento de Salud del Gobierno Vasco

Iniciar 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) | 484 |
| 14.2. Reconocimientos médicos con datos desagregados (Hombres) | 389 |
| 14.3. Medicina asistencial: consultas, asistencias, rehabilitación con datos desagregados (Mujeres) | 5.336 |
| 14.4. Medicina asistencial: consultas, asistencias, rehabilitación con datos desagregados (Hombres) | 3.668 |
| 14.5. Campañas preventivas | 8 |
| 14.6. Gestión de incapacidad temporal con datos | |

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

datuak bereizita (emakumeak)	718
14.7. Aldi baterako ezintasuna kudeatzea, datuak bereizita (gizonak)	388
14.8. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (emakumeak)	43
14.9. Lan istripuetako asistentzia: kontsulta, errehabilitazio arreta, ikerketa eta txostenak, datuak bereizita (gizonak)	45
15. Laneko arriskuak	
15.1. Berrikuspena, ikuskapena, txostenak, neurriak hartzea, lanpostuak moldatzea. Jarduketan kopurua	398
15.2. Arrisku psikosozialak ebaluatzea	2
15.3. Lan arriskuen prebentzioko prestakuntza	419
15.3.1. Ikastaroen kopurua	30
15.3.2. Bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	201
15.3.3. Bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	218
15.4. Larrialdi planak: berrikuspena, simulazioak, prestakuntza, ikuskapena eta koordinazioa. Jarduketan kopurua	24
16. Beste erakunde batzuk	
16.1. Osalan, Osakidetza, Mutua eta Foru Elkarkidegoarekin lankidetzak Jarduketan	82

EUSKARA

I. MEMORIA

Arabako Foru Aldundian Euskararen Erabilera

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

desagregados (Mujeres)	718
14.7. Gestión de incapacidad temporal con datos desagregados (Hombres)	388
14.8. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Mujeres)	43
14.9. Asistencia accidentes laborales: consulta, atención, rehabilitación, investigación e informes con datos desagregados (Hombres)	45
15. Riesgos Laborales	
15.1. Revisión, inspección, informes, adopción de medidas y adaptación de puestos. Número de actuaciones	398
15.2. Evaluación de riesgos psicosociales	2
15.3. Formación en materia de prevención de riesgos laborales	419
15.3.1. Número de cursos	30
15.3.2. Número de asistentes con datos desagregados (Mujeres)	201
15.3.3. Número de asistentes con datos desagregados (Hombres)	218
15.4. Planes de emergencia: revisión, simulacros, formación, inspección y coordinación. Número de actuaciones	24
16. Otras instituciones	
16.1. Colaboración con Osalan, Osakidetza, Mutua y Mutua Foral. Número de actuaciones	82

EUSKERA

I. MEMORIA

Elaboración del Plan de Normalización del Uso del

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

Normalizatzeko VII. bosturtekorako Plana (2023-2027) egitea, foru aldundiaren sailekin eta EAEko erakundeekin lankidetzan.

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

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 ebaluatzea.

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

AFako langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko egiten dituzten azterketak kudeatu eta horiei jarraipena egitea.

Arabako Foru Aldundia ordezkatzeko IVAPen hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko epaimahaian.

Euskara Zerbitzuak erakunde arteko zenbait forotan parte hartzea (HAKOBA, Euskara Batzordea...), Arabako Foru Aldundia ordezkatzeko.

Urteko deialdia egitea, HAEEn hitzarmenetik kanpoko ikastaroetan euskara ikasi duten Arabako Foru Aldundiko langileei matrikulengatik ordaindu dutena itzultzeko.

Gazteriaren Foru Erakundearen eta HAEEn arteko koordinazio lanak egitea.

AFaren eta haren erakundeen itzulpenak egitea,

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

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.

Elaboración y aplicación del Plan de Gestión 2024-2025 (primer plan de gestión correspondiente al VII quinquenio).

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.

Organización y coordinación de los cursos de euskaldunización del personal y de los altos cargos, en las diversas modalidades reglamentariamente establecidas, así como el asesoramiento y la tutoría del alumnado.

Gestión y seguimiento de los exámenes de acreditación de los perfiles lingüísticos que realiza el personal de la DFA.

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, Euskara 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 incluidos en el convenio con el IVAP.

Realización de labores de coordinación entre el IFJ y el IVAP.

Realización, gestión y coordinación de las

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

kudeatzea eta koordinatzea, ALHAOkoak barne.

Eredu elebidunak egitea eta testuak zuzentzea.

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) 11

17.1.2. Lanorduetan euskalduntze ikastaroetara
bertaratutako pertsonen kopurua, datuak
bereizita (gizonak) 7

17.1.3. Lanorduetatik kanpo euskalduntze
ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua,
datuak bereizita (emakumeak) 10

17.1.4. Lanorduetatik kanpo euskalduntze
ikastaroetara bertaratutako pertsonen kopurua,
datuak bereizita (gizonak) 8

17.2. Trebakuntza ikastaroak (ALET programa)

17.2.1. Gaikuntza ikastaroa (ALET programa),
datuak bereizita (emakumeak) 86

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 saioetara bertaratutako
kopurua, datuak bereizita (emakumeak) 44

17.2.6. Mantentze saioetara bertaratutako
kopurua, datuak bereizita (gizonak) 16

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

traducciones de la DFA y de sus entidades (incluidas
las del BOTHA).

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) 11

17.1.2. Número de asistentes a cursos de
euskaldunización dentro del horario laboral con
datos desagregados (Hombres) 7

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) 8

17.2. Curso de capacitación (Programa ALET)

17.2.1. Curso de capacitación (programa ALET)
con datos desagregados (Mujeres) 86

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) 44

17.2.6. Número de asistentes a sesiones de
mantenimiento con datos desagregados

2025EKO AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 ENPLEGUA, MERKATARITZA,
TURISMOA ETA FORU
ADMINISTRAZIOA

Programa: 920301 FUNTZIO PUBLIKOA GASTU
OROKORRAK

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 saioak.	
17.3.1. Saiotara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (emakumeak)	13
17.3.2. Saiotara bertaratutakoen kopurua, datuak bereizita (gizonak)	5
18. Itzulpen eta zuzenketa lanak eta eredu elebidunak	
18.1. Itzulpen lanak	4.736
18.1.1. Orrialde kopurua	15.566
18.1.2. Hitz kopurua (milakoak)	4.329
18.1.3. Karaktere kopurua (milakoak)	28.119
18.2. Zuzenketa lanak	65
18.3. Eredu elebidunak	13

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

Departamento: 30 EMPLEO, COMERCIO, TURISMO
Y ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 920301 GASTOS GENERALES
FUNCIÓN PÚBLICA

(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)	13
17.3.2. Número de asistentes a sesiones con datos desagregados (Hombres)	5
18. Trabajos de traducción, corrección y modelos bilingües:	
18.1. Trabajos de traducción	4.736
18.1.1. Número de páginas	15.566
18.1.2. Número de palabras (en miles)	4.329
18.1.3. Número de caracteres (en miles)	28.119
18.2. Trabajos de corrección	65
18.3. Modelos bilingües	13