



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA

1125 EUSKADIKO AHOLKU-BATZORDE JURIDIKOA

ARDURADUNA

02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA

ARAUBIDE JURIDIKOAREN SAILBURUORDEA

PROGRAMA

1125 COMISIÓN JURÍDICA ASESORA DE EUSKADI

RESPONSABLE

02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

VICECONSEJERO DE RÉGIMEN JURÍDICO

HELBURUA

1. KONTSULTA EGINKIZUNA BETETZEA.
2. KONTSULTA EGINKIZUNA EZAGUTARAZTEA.
3. BATZORDEAREN IRIZPENA JASO BEHAR DUTEN KONTSULTEN DOKUMENTAZIOA PRESTATZEA ETA BERE BILKUREN EGUNEROKO GAI ZERRENDA LANTZEA.
4. BATZORDEAK HARTUTAKO ERABAKIAK BETEARAZTEKO DOKUMENTUAK PRESTATZEA ETA BEHARREZKO IZAPIDEAK EGITEA.

BETETZE MAILA

1. KONTSULTA-EGINKIZUNA BETETZEA.

2014.an, 227 kontsulta-eskari sartu dira kontsulta-organo honen idazkaritzan. Horietatik 13 itzuli dira, organo kontsulta-egileak berak eskatuta batzuk, eta Batzordearen ekimenez beste batzuk (garrantziko hutsuneak ikusi direlako espedienteen tramitazioan, eskariak forma-akatsak zituztelako, edota batzordearen eskumenekoak ez zirelako). Era berean, 56 idazki jaso dira, bidalitako espedienteen dokumentazioa osatze aldera, baita 123 jakinarazpen edo komunikazio ere, irizpena jaso duen gaian emandako behin betiko ebazpenaren berri emateko.

Batzordeak, bere aldetik, dokumentazioa zabaltzeko 2 eskari izapidetu ditu, izapidetzeko onartu diren kontsultak direla eta.

2. KONTSULTA EGINKIZUNA EZAGUTARAZTEA.

2013. urteko memoria prestatu da, eta formatu elektronikoan bakarrik editatu; hain zuzen ere, Batzordearen web orriaren bitartez jarri da herritarren eta erakunde publikoen esku.

3. BATZORDEAREN IRIZPENA JASO BEHAR DUTEN KONTSULTEN DOKUMENTAZIOA PRESTATZEA ETA BERE BILKUREN EGUNEROKO GAI ZERRENDA LANTZEA.

Batzordearen osoko bilkurak 39 saio egin ditu: gai-zerrendak egin dira, eta dagokion dokumentazioa prestatu, baita batzordeko kideei banatu ere.

OBJETIVO

1. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.
2. DIVULGACIÓN DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.
3. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CONSULTAS A DICTAMINAR POR LA COMISIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ÓRDENES DEL DÍA DE SUS SESIONES.
4. PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA COMISIÓN.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.

Durante 2014 han tenido entrada en la secretaría de este órgano consultivo 227 solicitudes de consultas. De ellas 13 fueron devueltas, ya sea por propia solicitud del órgano consultante o a iniciativa de la propia Comisión (al detectar importantes carencias en la tramitación de los expedientes, por defectos formales en la solicitud o por no ser de su competencia). Asimismo se han recibido 56 escritos ampliando la documentación de los expedientes remitidos y 123 comunicaciones de la resolución definitiva recaída en el asunto dictaminado.

Por su parte, la Comisión ha tramitado 2 solicitudes de ampliación de documentación relacionadas con las consultas admitidas a trámite.

2. DIVULGACIÓN DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.

Se ha preparado y editado únicamente en formato electrónico la memoria del año 2013, poniéndola a disposición de la ciudadanía y de las instituciones públicas a través de la Web de la Comisión.

3. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CONSULTAS A DICTAMINAR POR LA COMISIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ÓRDENES DEL DÍA DE SUS SESIONES.

Se han elaborado los órdenes del día, y se ha preparado y repartido a los miembros de la Comisión la documentación correspondiente, para las 39 sesiones que ha celebrado el Pleno.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

**4. BATZORDEAK HARTUTAKO ERABAKIAK
BETEARAZTEKO DOKUMENTUAK PRESTATZEA
ETA BEHARREZKO IZAPIDEAK EGITEA.**

Onartu eta jakinarazitakoak: 4 erabaki eta 210 irizpen
(53, xedapen orokorrei buruzkoak, eta 157, berriz,
administrazio-egintzen gainekoak).

**4. PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y
REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES NECESARIOS
PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS
ADOPTADOS POR LA COMISIÓN.**

*Se han aprobado y notificado 4 acuerdos y 210
dictámenes: 53 sobre disposiciones generales y 157
sobre actos administrativos.*



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA	PROGRAMA
1211 HERRI ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA EGITURA ETA LAGUNTZA	1211 ESTRUCTURA Y APOYO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
ARDURADUNA	RESPONSABLE
02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA	02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
HERRI-ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIAKO SAILBURUA	CONSEJERO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

HELBURUA

1. SAILBURUAREN KANPO-HARREMANAK ETA SAILBURU ETA GOBERNUKO BOZERAMAILE GISA GIZARTE-KOMUNIKABIDEEKIN DITUEN HARREMANAK.
2. SAILAREN AURREKONTUEN AURREPROIEKTUA EGITEA ETA AURREKONTU HORREN KUDEAKETAZ ETA JARRAIPENAZ ARDURATZEA.
3. AHOLKULARITZA ETA KOORDINAZIO JURIDIKOA.
4. ZUZENDARITZEI AHOLKUAK EMATEA EGITEN DITUZTEN ADMINISTRAZIO-KONTRATAZIOETAN.
5. LANGILEEN ADMINISTRAZIOA ETA KUDEAKETA.
6. INFORMAZIOAREN TEKNOLOGIAK SAILAREN BEHARRETARA EGOKITZEA.
7. SAILAREN ANTOLAKETAREN, BALIABIDEEN ETA EGINKIZUN KOMUNEN INGURUKO LAGUNTZA ETA KOORDINAZIOA.
8. SAILEAN EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEA.
9. SAILEAN BERDINTASUNERAKO POLITIKAK SUSTATZEA ETA KOORDINATZEA ETA BESTE ZUZENDARITZA ETA ARLO BATZUEKIN LANKIDETZAN JARDUTEA 4/2005 LEGEA ETA X. LEGEALDIKO BERDINTASUNERAKO PLANA GAUZATZEKO.
10. ESTATISTIKA-ERAGIKETAK.

BETETZE MAILA

1. SAILBURUAREN KANPO-HARREMANAK ETA SAILBURU ETA GOBERNUKO BOZERAMAILE GISA GIZARTE-KOMUNIKABIDEEKIN DITUEN HARREMANAK.

2014. ekitaldian, bere lantaldearekin batera prestatu ditu sailburuak hedabideen aurreko agerraldiak, Gobernu Kontseiluak egin dituen 48 ohiko bilkuretan jorratutako gai ei buruzko informazioa emateko.

OBJETIVO

1. RELACIONES EXTERNAS DEL CONSEJERO, Y RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN SUS FUNCIONES DE CONSEJERO Y PORTAVOZ DE GOBIERNO.
2. ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL DEPARTAMENTO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SU EJECUCIÓN.
3. ASESORÍA Y COORDINACIÓN JURÍDICA.
4. PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO A LAS DIRECCIONES EN LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICEN.
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.
6. ADECUACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LAS NECESIDADES DEPARTAMENTALES.
7. COORDINACIÓN Y APOYO EN MATERIAS DE ORGANIZACIÓN, MEDIOS Y FUNCIONES DE NATURALEZA COMÚN, DEL DEPARTAMENTO.
8. FOMENTAR EL USO DEL EUSKERA EN EL DEPARTAMENTO.
9. IMPULSO Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN EL DEPARTAMENTO Y COLABORACIÓN CON DIRECCIONES Y ÁREAS PARA EJECUCIÓN LEY 4/2005 Y PLAN DE IGUALDAD DE X LEGISLATURA.
10. OPERACIONES ESTADÍSTICAS.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. RELACIONES EXTERNAS DEL CONSEJERO, Y RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN SUS FUNCIONES DE CONSEJERO Y PORTAVOZ DE GOBIERNO.

A lo largo del ejercicio del 2014 el Consejero en colaboración con su equipo ha preparado la comparecencia ante los medios de comunicación, para informar sobre los temas tratados en las 48 ocasiones en que se ha reunido el Consejo de Gobierno en sus Sesiones Ordinarias.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Jaurlaritzaren bozeramale gisara, 24 agerraldi egin ditu hedabideen aurrean 2014. urtean, Jaurlaritzak bere eskumeneko arlo guztietan gauzatu dituen politikak azaltzeko.

Herri Administrazio eta Justiziako sailburu den aldetik, berriz, 80 esku-hartze publiko egin ditu, bere zuzendaritzapeko Sailaren jardunak azaltzeko eta horien berri emateko (Eusko Jaurlaritzaren ohiko bilkurak eta kontrol-bilkurak barne).

Divulgazio-lan hori sendotzeko, 24 elkarrizketa eman ditu irratian eta telebistan, eta beste 19 elkarrizketa idatzizko prentsan (egunkari eta aldizkariak).

2. SAILAREN AURREKONTUEN AURREPROIEKTUA EGITEA ETA AURREKONTU HORREN KUDEAKETAZ ETA JARRAIPENAZ ARDURATZEA.

Aurreko urteetan bezala, urtarrilean, 2013. urterako proposatutako helburuen betetze-mailari buruzko memoriak egin ziren, saileko hainbat zerbitzuren koordinatuta.

Ekitaldiko bigarren seihilekoan egin ziren 2015. ekitaldirako Aurrekontuen Aurreproiektua egiteko prestaketa-lanak.

Aurrekontua betetzeko, eta haren jarraipena eta kontrola egiteko, oinarritzkoa izan da gastu-zentroetako arduradunek eta Zerbitzu Zuzendaritzako arduradunek ondo koordinatzeko egin duten lana, sailen betetze-maila oro har aztertu baitute, sailean sortutako kontabilitateko agiri guztiak izapidetuz, eta dauden informatikako aplikazioen bidez datuak sartuz eta aztertuz (IKUS eta FOAS).

Artxibatze- eta erregistro-lanei dagokienez, horretarako emandako arauak eskatzen dituzten horietan egin dira: fakturak artxibatzea, gastuak erregistratzea, transferentzien zerrenda egitea, etab.

3. AHOALKULARITZA ETA KOORDINAZIO JURIDIKOA.

2014. urtean barrena, 128 gai sartu dira aholkularitza juridikora: horietatik 5, lege-aurreproiektuei buruzko txosten juridikoak egitekoak; beste 2, dekretu proiektuei buruzko txosten juridikoak; 17 txosten juridiko, diru-laguntzak emateko prozedurak arautzeko aginduei buruzkoak, beste edozein motatako aginduei buruzkoak, zuzeneko diru-laguntzak emateari buruzko Gobernu Kontseiluen Akordio-proposamenei buruzkoak, eta hainbat ekimenen gainean Gobernu Kontseiluak emandako akordio-proposamenei buruzkoak; beste 9, Sail honek EJIE enpresa publikoari eta IZENPE enpresa partaidetuari emandako kudeaketa-aginduei buruzko txosten juridikoak. Beste alde batetik, 10 aldiz aztertu dira Jaurlaritzako beste sail batzuen arau-ekimenak, eta, hala egokituz gero, arau-

En su calidad de Portavoz del Gobierno y a lo largo del año 2014 ha comparecido ante los medios de comunicación en 24 ocasiones explicando las políticas del Gobierno en todas aquellas materias que son de su competencia.

En su calidad de Consejero de Administración Pública y Justicia ha tenido 80 intervenciones públicas explicando y divulgado las actuaciones del Departamento del que es titular (incluidos los Plenos Ordinarios y de Control del Parlamento Vasco).

Esta labor divulgativa se ha visto reforzada con las 24 entrevistas realizadas en radio y televisión y en otras 19 entrevistas realizadas en prensa escrita en Diarios y Revistas.

2. ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL DEPARTAMENTO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SU EJECUCIÓN.

Durante el mes de enero se procedió, como en años anteriores, a la confección de las memorias del grado de cumplimiento de los objetivos programados para 2013, todo ello en coordinación con los diversos servicios del departamento.

En el segundo semestre del ejercicio 2014 se realizaron los trabajos preparatorios para la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos para el ejercicio 2015.

La ejecución, seguimiento y control del presupuesto, se ha basado principalmente en una buena coordinación entre los distintos responsables de los centros de gastos y de la Dirección de Servicios, quienes han tenido una visión global de la ejecución departamental, gracias a la tramitación de toda la documentación contable generada en el departamento y a la introducción y análisis de sus datos a través de las aplicaciones informáticas existentes (IKUS y FOAS).

Los archivos y registros que se han llevado, son los que exigen las normas dictadas a tal efecto: archivo de facturas, registro de gastos, relación de transferencias, ...

3. ASESORÍA Y COORDINACIÓN JURÍDICA.

Durante 2014 han tenido entrada en la asesoría jurídica 128 asuntos. De ellos 5 han tenido por objeto la elaboración de informes jurídicos sobre anteproyectos de Ley; 2 sobre proyectos de Decreto; 17 han sido informes jurídicos sobre Órdenes reguladoras de procedimientos de concesión de subvenciones, otro tipo de Órdenes, propuestas de Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre concesión de subvenciones directas y propuestas de Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre iniciativas de diversa índole; 9 han sido informes jurídicos sobre encomiendas de gestión realizadas desde este Departamento la empresa pública EJIE, y a la participada IZENPE; en 10 ocasiones se han analizado iniciativas normativas de otros Departamentos del Gobierno y, en su caso, se han



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

ekimen horiei hainbat alegazio egin zaizkie; 3tan, lankidetzeta-hitzarmenak sinatzeko beharrezko txostenak egitea egokitu zaio; 2 izan dira aurkeztutako gorako errekurtsio edo eskabideei buruzko aginduak edo ebazpenak; 6, kide anitzeko organoetan Saileko ordezkariak izendatzeko espedienteak; 4, ondare-erantzukizuneko espedienteen izapideak. Azkenik, gainerako 70 gaietan, Saileko zuzendaritzek proposatutako gai zehatzei buruzko aholkularitza juridikoa eman da.

4. ZUZENDARITZEI AHOAKUAK EMATEA EGITEN DITUZTEN ADMINISTRAZIO-KONTRATAZIOETAN.

Kontratazioaren esparruan, sailaren aholkularitza juridikoa egin da bai eta saileko kontratazio-mahaiaren idazkaritza-lanak ere. Horrez gain, hainbat zuzendaritzak eskatutako kontratazio-espedienteak izapidetu, esleitu eta formalizatu dira saileko kontratazio-organoarentzat. Zehazki, 23 kontratazio-espediente egin dira: 10 zerbitzu-kontratu, 5 hornidura-kontratu, 7 luzapen, eta obra-kontratu 1. Horrez gain, 187 kontratu txiki izapidetu dira: 33 obra-kontratu, 101 zerbitzu-kontratu eta 53 hornidura-kontratu.

5. LANGILEEN ADMINISTRAZIOA ETA KUDEAKETA.

Herri Administrazio eta Justizia Saileko langileak –537 guztira– administratzeko, agiri ugari izapidetu behar izan dira, besteak beste: lanpostuak hornitzeko espedienteak, baimenak, langileek egindako kontsulten erantzunak eta Funtzio Publikoko Sailburuordetzak kudeatutako hainbat prozesutan lankidetzan aritzeko beharrezkoak; azken horien artean, SAP informazio-sistema ezarri berriaren hainbat moduluren funtzionamenduaren jarraipena erabiltzaile gisa, besteak beste.

6. INFORMAZIOAREN TEKNOLOGIAK SAILAREN BEHARRETARA EGOKITZEA.

Atal honen barruan, 765 erabiltzaileen informatika-beharizanak kudeatu dira, eta zeregin profesionalak burutzeko behar zituzten ekipoak eman zaizkie. Ekipo horietatik (ordenagailuak, inprimagailuak, eskanerrak,...), 818 eskuratu dira renting-kontratu baten bitartez, Eusko Jaurlaritzak EJI Eri egin dion gomendio orokorraren barruan baitago. Beste 65 ekipo, berriz, Sailak ditu jabetzan.

Urteko lehenengo hilabeteetan amaitu dugu ordenagailu pertsonalen migrazioa, Windows 7 sistema eragilerara igaro baititugu. Egin-eginean ere, 2013. urtean ekin zion EJI Eri proiektu horri, eta Sailaren lankidetzeta eta laguntza eskatu zuen horretarako.

Atal honetan, eta Eusko Jaurlaritzak EJI Eri egin dion gomendio orokorraren bitartez, EJI Eri 26 profesionalen

realizado alegaciones a las mismas; 3 han sido informes elaborados con ocasión de la suscripción de convenios de colaboración; 2 han sido Órdenes o Resoluciones a recursos de alzada y solicitudes presentadas; 6 han sido expedientes de designación de representantes del Departamento en órganos colegiados; 4 casos de tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y en los restantes 70 asuntos se ha prestado asesoramiento jurídico sobre cuestiones puntuales planteadas por las Direcciones del Departamento.

4. PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO A LAS DIRECCIONES EN LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICEN.

En el ámbito de la contratación, se ha desarrollado la función de asesoramiento jurídico y secretaria de la mesa de contratación del departamento, y se han tramitado, adjudicado, incluida su formalización, para el correspondiente órgano de contratación del departamento, los expedientes de contratación instados por las distintas direcciones, habiéndose realizando las siguientes contrataciones administrativas: 23 expedientes de contratación, de los cuales 10 han sido de servicios, 5 de suministros, 7 prórrogas y 1 de obras; además se han tramitado 187 contratos menores, de los cuales 33 han sido de obras, 101 de servicios y 53 de suministros.

5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.

La administración de la plantilla de personal del Departamento Administración Pública y Justicia, que hace un total de 537 personas, han supuesto la tramitación de un gran número de expedientes de provisión de puestos, licencias y permisos, atención a las consultas formuladas por la plantilla, colaboración en diferentes procesos gestionados por la Viceconsejería de Función Pública, entre ellos el seguimiento, como usuario, del funcionamiento de varios módulos de Sap recientemente implantados, etc.

6. ADECUACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LAS NECESIDADES DEPARTAMENTALES.

Dentro de este apartado se han gestionado las necesidades informáticas de 765 usuarios, proporcionándoles los equipos necesarios para la realización de sus tareas profesionales. De estos equipos (ordenadores, impresoras, escáner,...), 818 han sido proporcionados a través del renting incluido en la Encomienda General del Gobierno a EJI Eri y otros 65 equipos son propiedad del propio Departamento.

Durante los primeros meses del año hemos finalizado la migración de los ordenadores personales al sistema operativo Windows 7, proyecto que inició EJI Eri el año 2013 y para el cual solicitó la colaboración y ayuda del Departamento.

En este apartado y por medio de la Encomienda General del gobierno a EJI Eri, hemos contado con la



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

laguntza teknikoa izan dugu, zeinek 41.121 ordu fakturatu baitzikiote Sailari (42.424 ordu zeuden aurreikusita). Profesional horiek arduratu dira EJIEn zerbizarietan ostatatutako sail-aplikazioen zuzentze-eta garapen-mantentzeaz. Azpimarratzekoa da talde horrek ahalegin handiak egin dituela ekitaldi honetan, aurrekoan bezala, EIZU proiekturako lankidetzan, Pertsonalaren Kudeaketa Integralaren (GIP) bilakaera teknologikorako. Era berean, lau prozedura telematik berri sortu dira elkarteen eta fundazioen erregistroetarako.

7. SAILAREN ANTOLAKETAREN, BALIABIDEEN ETA EGINKIZUN KOMUNEN INGURUKO LAGUNTZA ETA KOORDINAZIOA.

Sail honetako zuzendaritza batzuekin batera aritu gara koordinazioan, 2014. urteko ekitaldian sortutako barne-eskari guztiak izapidetzeko. Besteak beste, honako hauek antolatzen dira: altxariak, informatikakoa ez den ekipamendua, ibilgailuak, espazioa, telefonia eta zehaztu gabeko beste bitarteko material batzuk.

Langileen prestakuntzari dagokionez, IVAPek edo beste erakunde pribatu zein publiko batzuek deitutako ikastaro, jardunaldi, mintegi eta abarrak koordinatu eta kudeatu ditugu.

8. SAILEAN EUSKARAREN ERABILERA SUSTATZEA.

Saileko hizkuntza-normalizazioa sustatzeari jarraitu zaio Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren V. Plangintzaldirako ezarrita dauden ildoei jarraituz. Horretarako, alde batetik, IVAPekin, tutoreekin eta ikasleekin bitartekari lana egiten segitu dugu eta, bestetik, ondoren adierazten diren ekintza zehatz hauen kudeaketa, izapide eta jarraipen lanak bete ditugu.

Horrela, IVAPeko ikastaroak koordinatzea eta kudeatzeari dagokionez hizkuntza-normalizazio orokorreko ikastaroen 25 espediente kudeatu dira. Era berean, 9 langilek parte hartu dute, guztira, hizkuntza-garapenaren prozesuari dagozkion beste ikastaro batzuetan, IVAPek eskaini baititu.

Euskararen erabilera lanpostuetan ezartzeko lanak koordinatzea eta kudeatzeari dagokionez, jarraipena eman zaio ELEBI Programari, IVAPek horrela proposatuta, eta horretan gure saileko 5 langilek parte hartu dute.

Horren ondorioz, bilerak egin dira IVAPekin, tutoreekin eta parte hartzen duten langileekin, programa hori aurrera eraman ahal izateko. Modu berean, beharrezkoak izan diren gestioak egin dira, aretoen erreserbak egiteko eta tutore zein langile horiek dituzten premiekin lotura duten lanak prestatu ahal izateko.

Saileko "Euskararen erabilera normalizatzeko Plana" prestatu da, 2013-2017 aldirako.

Asistencia Técnica de 26 profesionales de EJI que han facturado 41.121 horas al Departamento (de las 42.424 previstas inicialmente). Estos profesionales se han encargado del mantenimiento correctivo y evolutivo de las aplicaciones departamentales albergadas en los servidores de EJI. Es de destacar que una parte importante de los esfuerzos de este equipo en el presente ejercicio, al igual que en el ejercicio anterior, se ha dedicado a colaborar en el proyecto EIZU para evolución tecnológica del GIP (Gestión Integral de Personal). También se han creado cuatro nuevos procedimientos telemáticos para los Registros de Asociaciones y de Fundaciones.

7. COORDINACIÓN Y APOYO EN MATERIAS DE ORGANIZACIÓN, MEDIOS Y FUNCIONES DE NATURALEZA COMÚN, DEL DEPARTAMENTO.

En este ámbito se ha coordinado, en colaboración con otras direcciones de este departamento, los trabajos necesarios con el fin de dar trámite a todas las peticiones internas, generadas durante el ejercicio 2014, de organización de mobiliario, equipamiento no informático, vehículos, espacio, telefonía y otros medios materiales sin especificar.

En lo que respecta a la formación del personal, se ha coordinado y gestionado los cursos, jornadas, seminarios, etc. convocados por el IVAP o por otras entidades, tanto públicas como privadas.

8. FOMENTAR EL USO DEL EUSKERA EN EL DEPARTAMENTO.

Se ha continuado con el impulso a la normalización lingüística en el Departamento, siguiendo las directrices marcadas por el Plan de Normalización del Uso del Euskera en su V Período de Planificación. Se ha continuado con el trabajo de intermediación entre el IVAP, los tutores y los alumnos, por un lado, y mediante la gestión, tramitación y seguimiento de diferentes acciones concretas.

Así, referido a la coordinación y gestión de cursos del IVAP, se han gestionado 25 expedientes de cursos de normalización lingüística general. De la misma forma, han asistido un total de 9 trabajadores a otros cursos ofertados por el IVAP referidos al proceso de desarrollo lingüístico.

En cuanto a la coordinación y gestión de los trabajos de implantación del uso del euskera en los puestos de trabajo, se ha continuado con el Programa ELEBI, a propuesta del IVAP, en el que han participado 5 personas del Departamento.

Como consecuencia de ello, se han llevado a cabo reuniones con el IVAP, con los tutores y con los trabajadores participantes en el programa, a fin de facilitar su realización. Asimismo, se han realizado las gestiones pertinentes para la reserva de salas y preparación de los trabajos relacionados con las necesidades de dicho personal.

Se ha elaborado del "Plan de Normalización del uso del euskera" del Departamento, para el período 2013-2017.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Beste alde batetik, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin programatuta dauden hileroko bilerak egin dira. Era berean, hizkuntza-normalkuntzako teknikarien lantaldeak hileroko egiten dituen bilerak egin dira.

Ohikoa denez, Normalkuntza Planaren jarraipenari dagokion txostenak egin dira eta hizkuntza-eskakizunen jarraipena egiten ere segitu da, baita horien derrigortasun-datenak ere, eta zenbaitetan aldaketak egitea proposatu da ere.

Hizkuntza Politikako Sailburuordetzak horrela eskatuta, eta urteko ebaluazio txostena egin ahal izateko, hark bidali digun inkesta bete dugu eta saileko urteko balioespen-txostena aurkeztu da.

Prestakuntzaren osagarri gisa, Euskara Zerbitzuak "Bost minutuko ikastaroa" deritzon hezkuntza-unitatea banatzen die Saileko langile guztiei, egunero eta posta elektronikoen bitartez.

Itzulpen-zerbitzuari dagokionez, 70 dokumentu inguru itzuli ditugu gaztelaniatik euskarara, hau da, 3.800 hitz, gutxi gorabehera. Beste 12 dokumentu zuzendu dira, orotara 14.000 hitz inguru, eta saileko langileek aurkeztutako zalantzak eta eskatutako zuzenketak eta abar erantzun dira.

9. SAILEAN BERDINTASUNERAKO POLITIKAK SUSTATZEA ETA KOORDINATZEA ETA BESTE ZUZENDARITZA ETA ARLO BATZUEKIN LANKIDETZAN JARDUTEA 4/2005 LEGEA ETA X. LEGELDIKO BERDINTASUNERAKO PLANA GAUZATZEKO.

2014. urtean zehar, emaitzen azterketa egin zaie Sailean 2013 berdintasun-programaren emaitzei: 19 fitxa egin dira, baita galdetegi 1 eta txosten 1 ere, kontrasterako 12 bilera egin eta gero.

Herri Administrazio eta Justizia Sailaren Berdintasun Programa prestatu da oraingo legegintzaldirako (2014-16), baita programa horren ondoriozko 2014rako plangintza ere: kontrasterako 9 bilera egin dira eta programari erantsitako 11 fitxa prestatu.

Genero-eraginari buruzko 3 ebaluazio-txosten egiteko aholkularitza eskaini da, 6 bileratan, eta 2015. urterako aurrekontu-legearen genero-eraginari buruzko txostena prestatzen lagundu.

Genero-ikuspegia sustatu eta sartzearan inguruko eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzko aholkularitza teknikoa eman zaie sailetako zuzendaritzetako langileei: aholkularitzako 6 txosten eta 24 aholkularitza-bilera.

Saileko langileen artean, selektiboki zabaldu dira 3 prestakuntza-ekintza, programa hauek esparrutzat hartuta: Berdintasunerako Prestakuntzarako Eusko Jaurlaritzaren Plana (2014) eta Gizonduz Programa (2014).

Por otro lado, se han mantenido las reuniones mensuales programadas con la Viceconsejería de Política Lingüística. También se han llevado a cabo las reuniones mensuales dentro del Grupo de Trabajo de los técnicos de normalización lingüística.

Como es habitual, se ha realizado los pertinentes informes de seguimiento del Plan de Normalización y se ha continuado con el seguimiento de los perfiles lingüísticos y sus fechas de preceptividad, realizando propuestas para su modificación.

A petición de la Viceconsejería de Política Lingüística, se ha cumplimentado la encuesta para el informe anual de evaluación y se ha redactado el Informe anual de valoración del Departamento.

Como complemento a la formación, el Servicio de Euskera divulga diariamente, mediante correo electrónico, a todos los trabajadores del Departamento, la unidad educativa denominada "Bost minutuko ikastaroa".

En lo referido al servicio de traducción se ha realizado la traducción de alrededor de 70 documentos del castellano al euskera, es decir, unas 3.800 palabras. Se han corregido otros 12 documentos, que suponen alrededor de 14.000 palabras, y se han atendido las dudas y correcciones solicitadas por los trabajadores del Departamento.

9. IMPULSO Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN EL DEPARTAMENTO Y COLABORACIÓN CON DIRECCIONES Y ÁREAS PARA EJECUCIÓN LEY 4/2005 Y PLAN DE IGUALDAD DE X LEGISLATURA.

Durante 2014 se ha llevado a cabo la Evaluación departamental de Resultados sobre el Programa para la Igualdad 2013 con la elaboración de 19 fichas, 1 cuestionario y 1 informe, tras realizar 12 reuniones de contraste.

Se ha elaborado el Programa de Igualdad del Departamento de Administración Pública y Justicia para la legislatura (2014-16) y la Planificación 2014 derivada de dicho programa, tras 9 reuniones de contraste y la elaboración de 11 fichas adjuntas al programa.

Se ha asesorado para la elaboración de 3 informes de Evaluación de Impacto de Género en 6 reuniones, y se ha colaborado en la elaboración del Informe de Impacto de Género de la Ley de Presupuestos 2015.

Se ha realizado el asesoramiento técnico en el impulso y la integración de la perspectiva de género y en materia de igualdad de mujeres y hombres al personal de las diferentes direcciones departamentales: 6 informes de asesoramiento y 24 reuniones de asesoramiento.

Se ha difundido selectivamente entre el personal del departamento 3 acciones formativas del Plan de Formación en materia de Igualdad del GV para 2014 y del Programa Gizonduz 2014.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Elkarrizketa batean ere hartu dugu parte, informatzaile gisa, genero-indarkeria dela eta Justiziaren alorrean dituzten prestakuntza-beharrizanen diagnostikorako, Emakumeen kontrako Indarkeriari buruzko Erakundeen arteko II. Akordioaren jarraipen-batzordeak egin baitu.

12 kontsulta tekniko eta/edo informazio-zabaltze ebatzi dira berdintasunaren alorreko material, jardunaldi edota baliabideei buruz.

Sailen arteko Talde Teknikoaren (GTI) 4 bileratan eta erakundeen arteko talde teknikoaren (GTINS) 2 bileratan hartu dugu parte. Bai eta Emakumeen kontrako Indarkeriari buruzko Erakundeen arteko II. Akordioaren jarraipen-batzordearen bilera batean ere.

Gainera, Berdintasun Unitateak teknikoki koordinatzen du Saileko Talde Teknikoa (GTD). Aipatu aholkularitza-bilerez gain, bi talde-bilera egin dira plangintzan jasotako berdintasun-ekintzak gauzatzeko.

10. ESTADISTIKA-ERAGIKETAK.

Saileko Estatistika Organo Espezifikokoak, 2014an, hiru eragiketa estatistikori buruzko informazioa jaso eta ustiatu du, bai eta Sailaren atarian zabaldu ere: 'Sofistikazio Elektronikoen Indizea –SOFEI2013-', 'Zerbitzu Publiko Aurreratuen Direktorioa –ZERPA2013-' eta 'Atari Publikoen Direktorioa –ATARIKA2013-'. Bi prentsa-ohar prestatu eta zabaldu dira aipatu hiru eragiketei buruz. Era berean, nahitaezko gutxieneko hedadura eman zaio Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren Zerbitzuko Langileen Estatistikari (2013). Bi estatistika-txosten berezi egin dira sektore publikoko pertsonalari buruz: 'Administrazio Publikoaren Pertsonala, 1990-2013. Konparazioa: Autonomia Erkidegoak eta Estatuko Administrazio Publikoak Euskal Autonomia Erkidegoan duen Pertsonala' eta 'Euskal Administrazio Publikoaren Zerbitzuko Pertsonalaren Bilakaera, 2004-2013'. Lau ustiaketa egin zaizkio –hiruhilekoak– Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritzak kudeaturiko zerbitzu-katalogoari. Azterlan hau itxi eta entregatu da: 'IVAPen liburutegiaren erabiltzaileen gogobetetze-inkesta, 2012-2013' Aipatu azterketa eta txostenez gain, estatistika-alorreko beste 16 eskari puntualak eman zaie erantzuna –datuak eta/edo aholkularitza–.

Se ha participado en una entrevista como informante para el Diagnóstico de necesidades formativas para el ámbito de la Justicia, en materia de Violencia de Género, elaborado por la Comisión de Seguimiento del II Acuerdo Interinstitucional de Violencia contra las mujeres.

Se han resuelto 12 consultas técnicas y/o difusión de información sobre materiales, jornadas, recursos en materia de igualdad.

Se ha participado en 4 reuniones del Grupo Técnico Interdepartamental-GTI, en 2 reuniones del Grupo Técnico Interinstitucional-GTINS. Y en 1 reunión de la Comisión de Seguimiento del II Acuerdo Interinstitucional de Violencia contra las mujeres.

Además, la Unidad de Igualdad coordina técnicamente el Grupo Técnico Departamental-GTD: Se han llevado a cabo 2 reuniones grupales además de las reuniones de asesoramiento ya mencionadas para implementación de acciones de igualdad recogidas en la planificación.

10. OPERACIONES ESTADÍSTICAS.

El Órgano Estadístico Específico del Departamento, durante 2014 ha recogido, explotado y difundido en el portal de Departamento la información correspondiente a tres operaciones estadísticas: 'Índice de Sofisticación Electrónica –ISOF2013-', 'Directorio de Servicios Públicos Avanzados –ZERPA2013-' y 'Directorio de Portales Públicos –ATARIKA2013-'. Se han elaborado y difundido 2 notas de prensa correspondientes a las 3 primeras operaciones citadas. Así mismo se ha realizado la difusión mínima obligatoria de la 'Estadística del Personal al Servicio de la Administración de la C.A. de Euskadi 2013'. Se han realizado dos informes estadísticos especiales sobre personal en el sector público: 'Personal en la Administración Pública 1990-2013. Comparativa por Comunidades Autónomas y Personal de la Administración Pública Estatal en la Comunidad Autónoma de Euskadi' y 'Evolución del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi 2004-2013'. Se han realizado cuatro explotaciones –de carácter trimestral– del Catálogo de Servicios gestionado por la DACIMA. Se ha cerrado y entregado el estudio 'Encuesta de satisfacción de usuarios/as de la Biblioteca del IVAP 2012-2013'. Además de los citados estudios e informes se han contestado otras 16 peticiones puntuales de carácter estadístico –datos y/o asesoramientos–.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA

1213 FUNTZIO PUBLIKOA, LANGILEEN
HAUTAKETA ETA PRESTAKUNTZA

ARDURADUNA

02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA

FUNTZIO PUBLIKOKO SAILBURUORDEA

PROGRAMA

1213 FUNCIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN Y
FORMACIÓN PERSONAL

RESPONSABLE

02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

VICECONSEJERO DE FUNCIÓN PÚBLICA

HELBURUA

1. EUSKAL FUNTZIO PUBLIKOAREN ARAUAK GARATZEA.
2. EAE-KO ADMINISTRAZIOAREN GIZA BALIABIDEEN ANTOLAMENDUARI BURUZKO DIAGNOSIA PRESTATZEA.
3. LANPOSTUEN ZERRENDA, BALIOZTAPENA, AZTERKETA- ETA DESKRIPZIO-SISTEMA BERRITZEA ETA ZAINZEA. LANPOSTU HORIEK BETETZEA ETA LANGILEEN SISTEMA BATERATUAN SARTZEA.
4. 2014KO ENPLEGU PUBLIKORAKO ESKAINTZA PRESTATZEA.
5. LANGILEEN KUDEAKETA INTEGRALEKO SISTEMAREN MANTENIMENDUA.
6. LEKUALDATZE-LEHIAKETEN KUDEAKETA.
7. EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA ETA BIRZIKLAPENERAKO PROZEDURA.
8. ADMINISTRAZIOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN ERREGIMEN EKONOMIKOA ETA JURIDIKOA KUDEATZEA ETA FUNTZIO PUBLIKOAREN ARLOKO XEDAPENAK ETA AKORDIOAK KONTROLATU ETA JARRAITZEA.
9. ADMINISTRAZIO OROKORRAREN, ERAKUNDE AUTONOMOEN ETA BALTZU PUBLIKOEN ZERBITZUPEKO LANGILEEN LAN-BALDINTZAK ARAUTZEA.
10. ZERBITZU OROKORRAK ESKAINTZEA.
11. LANEKO OSASUNA - LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA.

BETETZE MAILA

1.EUSKAL FUNTZIO PUBLIKOAREN ARAUAK GARATZEA.

Funtzionarioen, lan-kontratupeko langileen eta behin-behineko langileen lanpostuen zerrendak aldatzeko 14 dekretu onartu eta argitaratu dira. Eta Lanbide erakunde autonomoko lanpostu-zerrendari buruzko dekretua

OBJETIVO

1. *DESARROLLO DE NORMATIVA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VASCA.*
2. *ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO ORGANIZATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAE.*
3. *RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SU PROVISIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE PERSONAL.*
4. *ELABORACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2014.*
5. *MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE PERSONAL.*
6. *GESTIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS.*
7. *PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN Y RECICLAJE DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.*
8. *GESTIÓN DE RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DISPOSICIONES Y ACUERDOS EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.*
9. *REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS*
10. *PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.*
11. *SALUD LABORAL-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.*

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. DESARROLLO DE NORMATIVA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VASCA.

Aprobación y publicación de 14 Decretos de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios, laborales y personal eventual. Y aprobación del Decreto de Relación de Puestos de



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

2015ean argitaratzea onartu da.

2014. urtean zehar, Euskal Enplegu Publikoaren lege-aurreproiektuari dagokion testuaren lehenengo zirriborroa idazteko prestaketa-lanak egin dira. Alde horretatik, nabarmendu behar da lantalde bat eratu dela, berariaz, lan horiek egiteko, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak, foru-aldundiek eta EUDELe osatua. 2014ko irailean, lehenengo zirriborro horri zegokion entzunaldi-izapidea egin zen eta jendaurrean jarri zen. 2014. urteko azken hiruhilekoan aztertu dira aurreproiektuaren testuari egin zaizkion alegazio ugariak, EAeko herri-administrazioek, hainbat erakunde eta partikularrek egindakoak. Izapide horiek bigarren zirriborro bat idazteko bidea ireki dute 2015eko urtarrilean.

Horrez gain, ekainaren 26ko 1/2014 Legea onartu zen, Kargu publikodunen jokabide-kodea eta interes-gatazkak arautzen dituen, 154. zenbakidun EHAA n argitaratua, 2014ko abuztuaren 1ean.

Ondoren, azaroaren 18ko 216/2014 Dekretua argitaratu zen, Euskal Autonomia Erkidegoko kargu publikodunen katalogoa onartzen duena (2014ko azaroaren 19ko EHAA, 221. zenbakia).

Azkenik, Funtzio Publikoaren sailburuordeak jarraibide hauek eman ditu 2014. urtean:

- Lanpostuak betetzeko prozeduretako izapideetan erabili beharreko interpretazio-irizpideak ezartzen dituen jarraibidea.
- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuko 49 e) artikuluko eta Langileen Estatutuko 37.5 artikuluko baimena emateko baldintzei eta eskakizunei buruzko jarraibidea.
- Kargu publikodunen interes-gatazkei eta jokabide-kodeari buruzko 1/2014 Legean araututako betebeharrak betetzeko jarraibidea.
- 2015eko ekaineko aparteko ordainsaria aldeztu aurretik ordaintzeko (2015eko urtarrileko lehenengo egunetan, hain zuzen) irizpideei buruzko jarraibidea, 2014ko abenduaren 23ko 5/2014 Legearen 20. artikuluko agindutakoa betetzeko. Lege horren bidez Euskal Autonomia Erkidegoko 2015eko aurrekontu orokorrak onetsi dira.

2. EAE-KO ADMINISTRAZIOAREN GIZA BALIABIDEEN ANTOLAMENDUARI BURUZKO DIAGNOSIA PRESTATZEA.

Administrazio Orokorraren Enplegu Plana idazteari ekin diogu. Plan honen helburua 2007. urtean hasitako ikuspegi antolatzailea eguneratzea da. Plana hainbat ataletan banatuta dago eta horien artean egoeraren diagnostia deritzon atalari heldu zaio. Atal honetan Administrazio Orokorraren giza baliabideen egoera aztertu da, zenbait aldagai (adina, lan-harremana, sexua...) oinarriztat hartuta eta baloratu dugu gaur egun

Trabajo del Organismo Autónomo Lanbide para su publicación en 2015.

A lo largo del año 2014 se han llevado a cabo los trabajos preparatorios necesarios para la redacción del primer borrador del texto del Anteproyecto de Ley del Empleo Público Vasco, destacando en este aspecto, el grupo de trabajo creado al efecto, integrado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las Diputaciones Forales y EUDEL. En el mes de septiembre de 2014, dicho primer borrador fue sometido a trámite de audiencia e información pública. Las numerosas alegaciones al texto del Anteproyecto, presentadas por las Administraciones públicas vascas, diversas entidades y particulares, han sido objeto de análisis durante el último trimestre del año 2014, facilitando así la redacción de un segundo borrador en el mes de enero del año 2015.

Asimismo, se aprobó la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, publicada en el BOPV n. 145, de 1 de agosto de 2014.

Posteriormente, se publicó el Decreto 216/2014, de 18 de noviembre, por el que se aprueba el catálogo de cargos públicos en la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV n. 221, de 19 de noviembre de 2014).

Finalmente, por parte del Viceconsejero de Función Pública se ha procedido a dictar durante el año 2014 las siguientes Instrucciones:

- *Instrucción por la que se establecen los criterios de interpretación que rigen en la tramitación de los procedimientos respecto de la provisión de puestos.*
- *Instrucción sobre condiciones y requisitos para la concesión del permiso del art. 49 e) del Estatuto Básico del Empleado Público y 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Instrucción en desarrollo de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014, sobre conflictos de intereses y Código de Conducta de los cargos públicos.*
- *Instrucción sobre criterios para el abono anticipado de la paga extraordinaria de junio de 2015 en los primeros días de enero de 2015, en aplicación del artículo 20 de la Ley 5/2014, de 23 de diciembre de 2014, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2015.*

2. ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO ORGANIZATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAE.

Se ha dado comienzo a la redacción del Plan de empleo de la Administración General, el cual pretende actualizar una visión organizativa que data del año 2007. El Plan incluirá varias fases, de las cuales se ha abordado la fase de diagnóstico de situación. En esta fase se ha analizado la situación de lo RR HH de la AG desde la perspectiva de diferentes variables (edad, relación de empleo, sexo...) y se ha valorado la



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

administrazioaren enpleguaren errealitatearen eta herritarrek dituzten beharren/eskaeren arteko egiaztapen bat egiteko beharra. Enplegu Planaren diseinu-prozesuan oraindik heldu gabe dauden atalak honakoak dira: ekintzen diseinua, ekintzen plangintza eta prozesuak ebaluatzen diren tresnen finkapena.

EAEko Administrazio Publikoko antolamendu-sistemara Lanbide transferitutako erakundearen lanpostu-zerrenda egokitu da, lanpostuen azterketa, deskribapena eta balioztapenaren bidez.

URA Agentziako lanpostu-zerrenda berriz diseinatu da, egiten diren funtzioak eta jarduerak kontuan hartuz, eta horretarako lanpostuen azterketa, deskribapena eta balioztapena eginez.

Honez gain, enplegu publikoaren sarbiderako diagnostika prestatu da, langile publikoen harrerako eskuliburu bat egiteko.

3. LANPOSTUEN ZERRENDA, BALIOZTAPENA, AZTERKETA- ETA DESKRIPZIO-SISTEMA BERRITZEA ETA ZAINTZA. LANPOSTU HORIEK BETETZEA ETA LANGILEEN SISTEMA BATERATUAN SARTZEA.

Antolamendu-egiturari eustea, eta, horretarako, egitekoen analisiak abian jartzea, lanpostu-zerrenda aldatzeko espedienteak kudeatzeko lanetan.

Lan-kontratupeko langileak: lanpostuen izaera aztertzea, eta lan-kontratupeko langileak eta funtzionarioak bereiztea, dagozkien lanpostu-zerrendetan sartzeko.

Lanpostuen edukiak identifikatzea eta bateratzea horiek elkartzeko eta deskribatzeko.

SAP aplikazioaren diseinua hobetzea (PD modulua).

4. 2014KO ENPLEGU PUBLIKORAKO ESKAINTZA PRESTATZEA.

2014. urtean EAEko administrazio orokorrak ez du enplegu publikoko eskaintza-deialdirik egin legera arazoak eta bestaldeko zailtasunak izan dituelako. Hala ere, enplegu-prozesu horietarako aurretiazko jardunbideak prestatzeko urratsak eman dira. Besteak beste, lekualdatze-lehiaketak eta lanpostu-zerrenden aldaketak egiteko oinarrien zirriborroak egin dira.

5. LANGILEEN KUDEAKETA INTEGRALEKO SISTEMAREN MANTENIMENDUA.

Langileen kudeaketa-sistema integralaren mantentze-lanak egiten jarraitu da, eta giza baliabideen kudeaketa-sistema berria (EIZU) martxan jartzeko lanak egin dira; zehazki, GEPEIZU izeneko aplikazio berriaren hasierako fasea abiatu da.

necesidad de realizar un contraste de la realidad actual del empleo en la administración con respecto las necesidades-demandas de la ciudadanía. Las fases pendientes de abordar en el proceso de diseño del Plan de empleo son las de: diseño de actuaciones, planificación de actuaciones, y fijación de mecanismos de evaluación del proceso.

Se ha adaptado la Relación de Puestos del Organismo transferido Lanbide al sistema Organizativo de la Administración Pública de la CAE mediante el Análisis, descripción y valoración de los puestos

Se ha rediseñado la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia URA, atendiendo a las funciones y actividades que se realizan, efectuándose para ello, el análisis, descripción y valoración de los puestos.

Además, se ha elaborado un diagnóstico sobre acceso al empleo público a efectos de diseñar un manual de acogida de empleados públicos.

3. RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SU PROVISIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE PERSONAL.

Mantenimiento de la estructura organizativa definida con la implantación de los Análisis Funcionales en la gestión de expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Laborales: Análisis de la naturaleza de los puestos: separando los de contenido propiamente Laboral de los de contenido funcional, al objeto de integrarlos en la RPT correspondiente.

Identificación y asimilación de contenidos de puestos para su agrupación y descripción.

Mejora del diseño de la aplicación SAP (Módulo PD).

4. ELABORACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2014.

Si bien no ha habido convocatoria de Oferta Pública de Empleo en la Administración General de la Comunidad Autónoma en 2014 dadas, entre otras cuestiones, dificultades de orden legal, se ha avanzado en el diseño de actuaciones previas a este tipo de procesos; es el caso de borradores de bases para realizar Concursos de traslados o modificaciones de RPTs.

5. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE PERSONAL.

Se ha continuado con las tareas necesarias para el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión de Personal así como se han continuado los trabajos necesarios para la puesta en marcha efectiva del nuevo sistema de gestión de recursos humanos (EIZU), en particular se ha puesto en marcha la fase inicial de la nueva aplicación denominada GEPEIZU.



6. LEKUALDATZE-LEHIAKETEN KUDEAKETA.

Aurretiazko diseinu- eta negoziazio-prozeduretan aurrerapenak egin dira, administrazio orokorrean A mailetakoko lekualdatze-lehiaketak egiteko oinarri orokorrak ezartzeko.

7. EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA ETA BIRZIKLAPENERAKO PROZEDURA.

Funtzio Publikoaren Zuzendaritzan, lanpostu guztien prestakuntza-curriculumak mantendu dira, EAEko administrazio orokorreko lanpostuetako prestakuntza diseinatzeko oinarritzat hartuko den datu-base bat izateko.

8. ADMINISTRAZIOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN ERREGIMEN EKONOMIKOA ETA JURIDIKOA KUDEATZEA ETA FUNTZIO PUBLIKOAREN ARLOKO XEDAPENAK ETA AKORDIOAK KONTROLATU ETA JARRAITZEA.

Kargu publikodunen erregistroaren aplikazioa diseinatzea, Kargu publikodunen jokabide-kodea eta haien interes-gatazkak arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legeak araututakora egokituta.

Ordainsari-sistemaren alderdi hauek landu ditu Funtzio Publikoko Zuzendaritzak:

- Gizarte Segurantzarekin izenpetutako hitzarmena kudeatzea.
- Gizarte Segurantzari egindako erreklamazioak kudeatzea.
- Hainbat kolektiboren hileroko soldata kudeatzea:

Administrazio Orokorra.

Hezkuntza.

Justizia.

Segurtasuna.

Langileen ordainsarien bilakaerari eta ebaluazioari buruzko informazioa prestatzea.

Arau eta erregelamenduek agindutako prozedura hauek izapidetzeko nahitazeko txosten juridikoak egin dira (40 hitzarmen, hainbat dekretu, agindu, lege-proiektu):

Administrazio-bideko errekurtsioak ebaztea eta, beharrezkoa baldin bada, txostena ematea administrazioarekiko auzien bideko edo lan-esparruko errekurtsioetan, Euskal Autonomia Erkidegoaren zerbitzura dauden funtzionarioek eta lan-kontratupeko langileek jarritako erreklamazioetan eta errekurtsioetan.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorreko eta horren erakunde autonomoetako langileei buruzko espedienteak izapidetzea.

6. GESTIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS.

Se ha avanzado en los procesos de diseño y negociación previas para establecer las Bases generales de desarrollo del concurso de traslados de los niveles A en la Administración General.

7. PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN Y RECICLAJE DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.

En lo que a la Dirección de Función Pública se refiere se ha procedido al mantenimiento de los currículos de formación de todos los puestos de trabajo a efectos de mantener una base de datos que de soporte al diseño de la formación de los puestos de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

8. GESTIÓN DE RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DISPOSICIONES Y ACUERDOS EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Diseño de la aplicación de Registro de Cargos Públicos adaptado a la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta de los conflictos de intereses de Cargos Públicos.

En cuanto al sistema de retribuciones, la Dirección de Función Pública ha desarrollado los siguientes aspectos:

- Gestión del convenio suscrito con la Seguridad Social.
- Gestión de las reclamaciones a la Seguridad Social.
- Gestión de la nómina mensual de los colectivos de:

Administración General.

Educación.

Justicia.

Seguridad.

Elaboración de la información relativa a la evolución y evaluación de las retribuciones del personal.

Emisión de informes jurídicos preceptivos en la tramitación de los siguientes procedimientos normativos y reglamentarios(40 convenios, Decretos; Órdenes y Proyectos de Ley objeto de Informe):

Resolución de los recursos en vía administrativa y emisión de informe, en su caso, en los recursos vía contencioso-administrativa o laboral ante las reclamaciones y recursos del personal funcionario y personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tramitación de expedientes relativos al personal de Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Mendekoen, administrari-laguntzaileen eta administrarien kidegoetako lan-poltsak eratzea eta berrantolatzea.

Errekurtsioak eta erreklamazioak ebaztea.

Hautaketa- eta hornidura-prozesuetan nahitaezko txostenak egin dira administrazio orokorraz kanpoko taldeetarako (hezkuntza, zuzenbide pribatuko erakunde publikoak, eta hala eskatzen duten gainerako erakundeak).

Funtzionarioen zein lan-kontratupeko langileen prozeduretan emandako epaiak bete dira.

Egunero kudeatzen diren hautaketa-prozesuei eta administrazio-prozedurei buruzko epaiak betetzea.

9. ADMINISTRAZIO OROKORRAREN, ERAKUNDE AUTONOMOEN ETA BALTZU PUBLIKOEN ZERBITZUPEKO LANGILEEN LAN-BALDINTZAK ARAUTZEA.

EAEko Administrazioaren negoziatorako mahai orokorra 3 aldiz bildu da. Horietako bi bileratan Euskal Enplegu Publikoaren aurreproiektua negoziatu da. Bestalde, beste bilera batean, 2014ko negoziazio kolektiboaren esparruan, gai hauek jorratu dira, besteak beste: Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 49 e) artikulua erregulatzeke proposamena (minbizia edo beste gaixotasun larri bat duen seme-alaba adingabea zaintzeagatik) —baimena emateko baldintzei eta eskakizunei buruzko jarraibidea— 12 urtetik beherako adin txikioei laguntzeko urtean 8 ordura arteko baimen ordaindu berria ezartzeko proposamena; 2015eko lanaldiari buruzko proposamena; Funtzio Publikoko sailburuordearen jarraibidea, nahitaezko erretiroari, erretiro aurreratuari, erretiro partzialari, errelebo-kontratuari eta zerbitzu aktiboaren luzapenari buruzkoa; jarduera sindikalak finantzatzeko fondo ekonomikoa; eta 2012ko abenduako aparteko ordainsariaren zati bat berreskuratzeko proposamena.

Administrazio orokorreko funtzionarioen negoziaketarako mahai sektorialak 17 bilera egin ditu. Horietan, gai hauek jorratu dira, besteak beste: erretiroari buruzko jarraibidea aurkeztu da; Zuzenean zerbitzuaren ordutegi berezia; hiltegiatako langileen ordutegi berezia; Administrazio Orokorreko pertsonen egindako asebetetze-inkesta (emaitzen aurkezpena); hizkuntzen baliokidetzari buruzko Dekretuaren zirriborroa; langileriaren prozedurei buruzko informazioa (lekualdatze-lehiaketaren aurreikuspenak eta LEPak); 2015eko lanaldi eta ordutegiei buruzko zirkularra; ordurkreditu sindikala; lan-poltsen deialdia; URAko lanpostu-zerrendaren proposamenak eta lanpostu-zerrendaren derrigortasun-datak ezartzeko proposamenak eta lanpostu-zerrendak aldatzeko espedienteak; lanpostu-eginkizunei buruzko araudiaren aldaketa; norberaren gauzetarako ematen den baimenaren izapidea; lan-poltsen dagozkien titulazioak; A eta B taldeentzako lehiaketa bereziaren oinarriko baldintzen proposamena; eta erretiroa 64 urterekin hartzen duten erretiro partzialeko langileei buruzko jarraibidearen proposamena.

Constitución y reordenación de bolsas de trabajo del cuerpo subalterno, auxiliar administrativo y administrativo.

Resolución de recursos y reclamaciones.

Elaboración de informes preceptivos de los procesos selectivos y de provisión en los colectivos ajenos a la Administración General (Educación, Entes Públicos de Derecho Privado, etc. que así lo requirieren).

Ejecución de las sentencias recaídas en procedimientos de personal tanto funcionario como personal laboral.

Ejecución de sentencias relativas a procesos selectivos y procedimientos administrativos de gestión diaria.

9. REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS.

Se han celebrado 3 reuniones de la Mesa General de negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma. Dos reuniones se han dedicado a la negociación del Anteproyecto de Ley de Empleo Público Vasco. Además, se han celebrado una reunión en la que, en el marco de la negociación colectiva del año 2014, se han tratado entre otros los siguientes temas: propuesta de regulación del artículo 49 e) del EBEP (cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave) -Instrucción sobre condiciones y requisitos para la concesión del permiso-, propuesta de un nuevo permiso retribuido de hasta 8 horas al año para acompañamiento a menores de hasta 12 años, propuesta de jornada laboral para 2015, Instrucción del Viceconsejero de Función Pública en materia de jubilación forzosa, anticipada, parcial, contrato de relevo y prórroga en el servicio activo, Fondo económico para financiar actividades sindicales y propuesta de recuperación de una parte de la paga extra correspondiente a Diciembre de 2012.

Se han celebrado 17 reuniones de la Mesa Sectorial de negociación del personal funcionario de la Administración General en las que, entre otros, se han tratado los siguientes temas: presentación de Instrucción Jubilación, horario especial del Servicio Zuzenean, horario especial del personal de Mataderos, Encuesta de satisfacción de las personas de la Administración General -presentación de resultados-, borrador del Decreto de equivalencias de idiomas, información sobre procesos de personal (previsiones sobre concurso de traslados y OPEs), Circular de jornadas y horarios 2015, crédito horario sindical, nuevas convocatorias de Bolsas de trabajo, propuestas de RPT de URA y de RPT de asignación de fechas de preceptividad y otros expedientes de modificación de RPT, modificación de la normativa de comisiones de servicio, tramitación del permiso por asuntos propios, titulaciones de las Bolsas de trabajo, propuesta de Bases Generales para el Concurso específico de los Grupos A y B y propuesta de Instrucción sobre jubilación a los 64 años de jubilados parciales.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Garrantzia handia izan dute Lanbiderekin lotutako gaiak, 8 bilera monografiko egin behar izan baitira. Bilera horietan, gai hauek jorratu dira: Funtzio Publikoaren zuzendariaren jarraibidea, Lanbidera atxikita dauden lanpostuen destinoko lantokiak aldatzeko prozedura arautzen duena; laneko orientatzaileen poltsa berria abian jartzea. Negoziazio-proposamenaz eta jasotako alegazioei emandako erantzunaz gainera, honako gai hauek jorratu dira: lanpostu-zerrendaren aurretik langileak berrizendatzeko prozedura (Lanbideko giza baliabideen antolaketari buruzko planaren esparruan); Enplegu Plana; langileak berrizendatzeko prozedurari buruzko jarraibidea; eta aldi baterako atxikita dauden langileen egoerari eta langileen mugikortasunari buruzko akordio-proposamen bat.

2014ko abenduaren 4ko bileran, EAEko administrazio orokorreko lehenengo berdintasun-plana egiteko lan-plangintza adostu zen.

Administrazio orokorrean lan-kontratupean lan egiten duten kolektiboekin negoziatzeko mahaiak 2 bilera egin ditu, eta honako hauek jorratu dira, lan-kontratupeko langileen lanpostu-zerrendari buruz: lan-kontratupeko langileen lanpostuen balorazioaren egoera, Ibaiondoko ikastetxean hutsik dauden lanpostuak edo titullarik gabe dauden lanpostuak aldi baterako horniketan aldaketak egiteko akordio-proposamena, eta, Eustat-ekin lankidetzan, langilieriaren prozedurei buruzko informazioa.

Hitzarmenaren jarraipenerako batzorde paritarioak 3 bilera egin ditu. Horietan, administrazio orokorreko funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa eta administrazio orokorreko lan-kontratupeko kolektiboen hitzarmena aplikatetik eratorritako gai jakin batzuk aztertu dira. Horien artean, aipatzekoa da medikuarengana joateko baimena aplikatzeko irizpideei buruzko akordioa.

Bere eskumenen baitan, administrazio orokorreko nahiz hainbat erakunde publikotako langileentzat sinatutako akordioei eta hitzarmenari buruzko nahitaezko 2 txosten egiten ditu Zuzendaritzak.

Akordioak/hitzarmenak interpretatzea eta aplikatzea: akordioak eta hitzarmenak koordinatzeko nahiz bateratzeko funtzioaren barruan, idatziz nahiz ahoz erantzun zaie sailek egin dituzten galderei.

10. ZERBITZU OROKORRAK ESKAINTZEA.

Sail eta erakunde autonomoei zerbitzu orokorrak hobeto emateko prozesuan, honako jardura hauek egin dira, akordio eta hitzarmen kolektiboetan ezarritako gizarte-laguntzak kudeatzeko irizpideak bateratzeko, eta, orobat, administrazio-prozedurak bizkortzeko:

- Lakuako egoitza nagusiko langileei jantoki-zerbitzua ematea, eta zerbitzuaren

Especial importancia han tenido los temas relacionados con LANBIDE, que han dado lugar a 8 reuniones monográficas, en las que se han tratado temas como la Instrucción del Director de Función Pública por la que se regula el procedimiento para la modificación de centros de destino de los puestos de trabajo adscritos a Lanbide y la puesta en marcha de una nueva bolsa de Orientadores Laborales. Respecto a la RPT, además de la negociación de la propuesta y la contestación a las alegaciones recibidas, se ha tratado el proceso de readscripción de puestos previo a la RPT en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos en Lanbide, el Plan de Empleo, la Instrucción para el proceso de readscripción y una propuesta de Acuerdo sobre la situación de adscritos provisionales y la movilidad de personal laboral.

En la reunión del 4 de diciembre de 2014 se alcanzó un acuerdo sobre el Plan de trabajo para la elaboración del primer Plan de Igualdad de la Administración general de la CAE.

También se ha celebrado 2 reuniones de la Mesa de los colectivos laborales de la Administración General en las que se ha tratado, en relación con la RPT del personal laboral, la situación de la valoración de los puestos del personal laboral, la propuesta de acuerdo para la modificación de provisión transitoria de puestos de trabajo vacantes o por ausencia del titular en el centro educativo de Ibaiondo y la información sobre procesos de personal, en relación con el Eustat.

Se han celebrado 3 reuniones de la Comisión paritaria de seguimiento del acuerdo, en las que se han tratado cuestiones concretas que han surgido de la aplicación del Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración General y del Convenio de colectivos laborales de la Administración General, entre las que destaca el acuerdo sobre criterios de aplicación del permiso por consultas médicas.

Atendiendo a las competencias de la Dirección se ha emitido 2 informes preceptivos sobre acuerdos y convenios suscritos para personal de la administración general y de sociedades públicas.

Interpretación y aplicación de acuerdos/convenios: Dentro de la función de coordinación y unificación de Acuerdos/Convenios se han atendido las consultas de los distintos departamentos tanto de forma verbal como escrita.

10. PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

En el proceso de mejora de la prestación de servicios comunes a los Departamentos y Organismos Autónomos, al objeto de unificar criterios en la gestión de las atenciones sociales previstas en Acuerdos y Convenios Colectivos, así como agilizar los procedimientos administrativos en los que se interviene, caben destacar las siguientes actuaciones:

- Prestación del servicio de comedor al personal con destino en la sede central de Lakua y gestión



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

funtzionamenduarekin zerikusia duten kontratuen administrazio- eta kontabilitate-kudeaketa egitea. Horrez gain, etxetik bazkaria ekartzen duten langileek erabiltzen duten jantokia kudeatu da eta zerbitzua zabaldu da.

- Nomina-aurrerapeneko espedienteak izapidetu, ebatzi eta justifikatu dira, eta haien itzulketaren jarraipena egin da. Gainera, sortzen diren gertakari guztien kontabilitate-kudeaketa egin da horiek amortizatzeke.
- Ohiko etxebizitza erosteko diru-laguntzen likidazioak ordaindu dira.
- 2013ko gizarte funtsa banatu da.
- Eskubide pasiboak onartzeko espedienteetako dokumentazioaren urteko eguneratzea egin da (58 espediente onartu dira 13/87 Dekretuari jarraituz; eta 67 espediente, berriz, Jaurilaritzari buruzko 7/81 Legearen arabera).
- Ordutegia kontrolatzeko sistema kudeatu da, langileek lantokian egunero ematen duten denborari buruzko informazioa eta horiei buruzko gorabeheren berri izateko. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren egoitza guztietan fitxatzeko eta sartzeko txartelak egin dira.
- Barne-komunikazioa kudeatu da (intranet eta posta elektronikoa).
- EIZU intraneta mantentzeko lanak eta eguneratzeak egin dira (GEUTZEN/KM).

11. LANEKO OSASUNA - LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA.

Aurreikusitako arriskuen ebaluazio-kopurua gainditu da; izan ere, 291 lanposturi buruzko ebaluazioa egin da eta 200 aurreikusi ziren.

Prebentzio-zerbitzuaren alor teknikoak laneko osasunari buruzko 187 espediente izapidetu ditu.

Berrikusi eta egindako larrialdi-planen kopurua gainditu da, 10eko aldearekin zehazki. Guztira 15 larrialdi-plan egin dira.

Aurreikusitako prestakuntza-jarduerak egin dira; eraikinetako alarma- eta ebakuazio-ekipamenduak berritu dira; eta aurreikusitako ebakuazio-simulakroak egin dira.

Ez da enpresa-koordinaziorako eta arriskuak ebaluatzeko prozedurari buruzko araudia prestatu eta ez dira pertsonen arteko gatazkak kudeatzeko gomendioak eman. Alabaina, arrisku psikosozialen ebaluazioen programarekin jarraitu da Lanbiden (2013an hasi zena) eta erakundearentzat prestakuntza-plana "ad hoc" eratu da. Arrisku psikosozialean zeuden langileen egoerei erreparatuta, lehenetasuna eman zaie.

administrativa y contable de los contratos asociados al funcionamiento del servicio. Asimismo se ha gestionado el comedor utilizado por el personal que trae de fuera su propia comida y se ha ampliado la oferta del servicio.

- *Tramitación, resolución y justificación de los expedientes de adelantos de nómina y seguimiento del reintegro de los mismos, así como, gestión contable de todas las incidencias que se producen para su amortización.*
- *Se han ultimado las liquidaciones pendientes relativas a la subvención para la compra de vivienda habitual.*
- *Se ha procedido a la distribución del Fondo Social correspondiente al ejercicio 2013.*
- *Actualización anual de la documentación de los expedientes en que se ha reconocido algún derecho pasivo (58 expedientes reconocidos conforme al Decreto 13/87 y 67 al amparo de la Ley 7/81, de Gobierno).*
- *Gestión del sistema de control horario, en cuanto a facilitar información sobre la presencia diaria del personal en el centro de trabajo y las incidencias correspondientes. Elaboración de tarjetas de fichar y de acceso a todos los edificios sede de la Administración de la Comunidad Autónoma.*
- *Gestión de la comunicación interna (intranet y correo electrónico).*
- *Mantenimiento y actualización de la intranet EIZU (GEUTZEN/KM).*

11. SALUD LABORAL-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se ha superado el n. de evaluaciones de riesgos previstas, evaluándose 291 puestos de trabajo, frente a los 200 inicialmente previstos.

El área técnica del servicio de prevención ha dado solución a 187 expedientes de salud laboral.

Se ha superado el n. de los planes de emergencia revisados y realizados, concretamente en 10. En total se han llevado a cabo 15 planes de emergencia.

Se han cumplido con las actividades formativas previstas, se ha llevado a cabo la renovación de los equipos de alarma y evacuación de los edificios y se han realizado los simulacros de evacuación previstos.

No se ha podido abordar la elaboración de la normativa relativa al procedimiento de coordinación empresarial y evaluaciones de riesgos, así como tampoco las recomendaciones para el manejo de conflictos interpersonales. En cambio se ha continuado con el programa de evaluación de riesgos psicosociales en LANBIDE, iniciada en 2013 y se ha creado un Plan Formativo "ad hoc" para el Organismo, dado que la situación de riesgo psicosocial en que se encontraba su personal, han hecho que se considerasen esas actuaciones prioritarias.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Osasun arloan, aurreikusitako osasun-azterketak egin dira, eta kontsultek aurreikusitakoak baino kontsulta gehiago egin dira. Halaber, osasun-arazoez eragindako lanpostu-aldaketei buruzko txostenak egin dira.

Segurtasun eta Osasun Batzordeak 3 bilera egin ditu, legedian ezarritakoari jarraiki.

Eutsi egin zaie, bai egindako dokumentuen kopuruari (2), bai Lanbideko bulegoetako arduradunekin egindako bilerei (3), lantokietako prebentzioari buruzko prestakuntza emateko. Hala ere, hasierako aurreikuspenak aldatu egin dira: dokumentu eta bilera horiek ez dira ebakuazio-simulakroei buruzko prestakuntza emateko izan, aipatutako gaiari lehentasuna eman baitzaio.

El Área Médica ha realizado los reconocimientos médicos previstos y las consultas han superado la cifra prevista. Así como los informes sobre cambio de puesto por motivos de salud.

En cuanto a las reuniones del Comité de seguridad y salud se han realizado 3 reuniones, dando cumplimiento a lo previsto en la legislación.

Se ha mantenido el n. de documentos elaborados (2) y las reuniones con los responsables de las oficinas de LANBIDE (3) para formarles sobre cómo abordar la prevención en sus centros de trabajo. Aunque, las previsiones iniciales han cambiado porque esos documentos y reuniones no han sido para dar formación sobre cómo realizar un simulacro de evacuación ya que se ha considerado prioritario abordar el tema mencionado.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA

**1215 BERRIKUNTZA ETA ADMINISTRAZIO
ELEKTRONIKOA**

ARDURADUNA

**02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA
FUNTZIO PUBLIKOKO SAILBURUORDEA**

PROGRAMA

**1215 INNOVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

RESPONSABLE

**02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
VICECONSEJERO DE FUNCIÓN PÚBLICA**

HELBURUA

1. HAINBAT BIDE ERABILIZ (AURREZ AURRE, TELEFONOZ, INTERNETEN BIDEZ) ESKURA DAITEZKEEN KALITATEZKO ZERBITZU ERABILERRAZEN ESKAINTZA BAT SORTZEA.
2. HERRI-ADMINISTRAZIOAN GARDENTASUNA, PARTE-HARTZEA ETA LANKIDETZA SUSTATZEA.
3. ADMINISTRAZIO-KUDEAKETAN EFIZIENTZIA HOBETZEA, ERAKUNDEA EGOKITUZ, PROZEDURAK ERRAZTUZ ETA TEKNOLOGIA EGUNERATUZ.
4. KANAL ANITZEKO ZERBITZUA EMATEA HERRITARREI.
5. INTERNETEKO PRESENTZIA-EREDUA – EUSKADI.NET – KOORDINATZEA ETA IKUSKATZEA.
6. POLITIKA PUBLIKOAK DEFINITZEAN, KOORDINATZEAN ETA BURUTZEAN EUSKAL GOBERNANTZA PUBLIKOA EZARTZEA.
7. IDENTIFIKAZIOKO ETA SINADURA ELEKTRONIKOKO ZERBITZUAK EMATEA.

BETETZE MAILA

1. HAINBAT BIDE ERABILIZ (AURREZ AURRE, TELEFONOZ, INTERNETEN BIDEZ) ESKURA DAITEZKEEN KALITATEZKO ZERBITZU ERABILERRAZEN ESKAINTZA BAT SORTZEA.

2014. urtean zerbitzu elektronikoen erabilera handitu da. Digitalizazio-maila %65ekoa da. Aurrerapen kualitatiboa lortu da administrazio elektronikoa. Geroz eta gehiago erabiltzen dira barne-zerbitzu elektronikoa antolatze-lanetarako. Barne-erabiltzaileei zerbitzu elektronikoei buruzko prestakuntza eman zaie eta jarraipena egin zaie.

Formularioak antolatu eta arautu dira; Interneteko zerbitzu elektronikoen ematen duten informazioa hobetu da; eta izapidetze elektronikoen euskarri den plataforma teknologikoa aldatu da. Ondorioz, plataformaren egonkortasuna eta errendimendua

OBJETIVO

1. DESARROLLAR UNA OFERTA DE SERVICIOS DE CALIDAD Y ACCESIBLE POR DIFERENTES CANALES (PRESENCIAL, TELÉFONO, INTERNET).
2. PROMOVER LA TRANSPARENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LA COLABORACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
3. MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ADECUANDO LA ORGANIZACIÓN, SIMPLIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZANDO LA TECNOLOGÍA.
4. PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA MULTICANAL.
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL MODELO DE PRESENCIA EN INTERNET – EUSKADI.NET.
6. IMPLANTAR LA GOBERNANZA PÚBLICA VASCA EN LA DEFINICIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.
7. PROVISIÓN DE SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. DESARROLLAR UNA OFERTA DE SERVICIOS DE CALIDAD Y ACCESIBLE POR DIFERENTES CANALES (PRESENCIAL, TELÉFONO, INTERNET).

El 2014 ha sido un año de consolidación de los servicios electrónicos. El nivel de digitalización se encuentra en el 65%. Se ha producido un avance cualitativo en el ámbito de la Administración electrónica. Así, la utilización de los servicios electrónicos internos es mayor en la organización y se ha continuado impartiendo formación y, sobre todo, tutorización a las personas usuarias internas.

Se ha avanzado en el rediseño y la estandarización de los formularios, se ha mejorado la información de los servicios electrónicos en Internet y se ha evolucionado la plataforma tecnológica que da soporte a la tramitación electrónica, mejorando su estabilidad y



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

hobetu da. Halaber, barne-izapidetze elektronikoa zabaldu da, sistema zehatz batzuk salbu (kontabilitate-kudeaketa eta kontratazio-administratiboaren euskarri diren sistemak, besteak beste).

2014an, herritarrekin harremanetan jartzeko zerbitzuak landu dira: beste sistema bat ezarri da herritarren kontsultak, kexak eta iradokizunak kudeatzeko, eta abian jarri da informazio publikoa eskuragarriagoa egiteko zerbitzua, gardentasunari, informazio publikora sarbidea izateari eta gobernu onari buruzko Legeak arautzen duena betetzeko.

2. HERRI-ADMINISTRAZIOAN GARDENTASUNA, PARTE-HARTZEA ETA LANKIDETZA SUSTATZEA.

Open Datan eskuragarri dauden datuen kopurua igo da 2014an: 2.562 dataset daude orain. Plan eragile bat egin da Eusko Jaurlaritzaren datuak zabaltzeko, eta Legebiltzarrari igorri zaio.

Autonomia-erkidegoen gardentasun-indizean (INCAU) lehenengo postua lortu du Eusko Jaurlaritzak, hala adierazten baitu Transparencia Internacional España erakundeak 2014ko uztailan argitaratutako txostenak. Ura kudeatzen duten agintariek gardentasunari buruz 2015ean egingo den auditorietza prestatzen hasi gara.

Datu- eta ziurtagiri-transmisioak egiten dira administrazioen artean, Euskal Sarearen eta SARAREN bidez. Elkarrengaitasunerako hitzarmenak sinatu dira Txorierriko mankomunitatearekin eta Irun, Barakaldo, Ermua eta Beasaingo udalekin.

3. ADMINISTRAZIO-KUDEAKETAN EFIZIENTZIA HOBETZEA, ERAKUNDEA EGOKITUZ, PROZEDURAK ERRAZTUZ ETA TEKNOLOGIA EGUNERATUZ.

Aurrerabide proiektua sustatu da, administrazioak kudeaketa-sistema aurreratua izan dezan. 30 bilera baino gehiago egin dira eta horien ondorioz, indartu egin da proiektuen gaineko adostasuna. Jaurlaritzaren kontseiluak onartu egin zuen kudeaketa-sistema aurreratuaren eredu.

2014ko otsailaz geroztik, 12 talde osatu dira kudeaketa-sistema aurreratuari buruzko prestakuntza eta laguntza jasotzeko. Talde horietan, 35 antolaketa-unitate (zuzendaritzak, erakunde autonomoak, ordezkariak) eta 300 pertsona daude (zuzendariak eta zerbitzu- eta arlo-arduradunak). Prestakuntza-ekintza horrek 10 saio presentzial ditu, eta unitateak lantzean jarduerara osagarriak egiten dira saioetan. Bertaratze-tasa %85ekoa da, gutxi gorabehera. Entregatzekoak egiten dira eta inkesten emaitzak onak dira.

rendimiento. Así mismo, se ha generalizado la tramitación electrónica interna, con la excepción de algunos sistemas específicos, como los que dan soporte a la gestión contable o a la contratación administrativa.

En 2014 se ha trabajado, también, en el desarrollo de nuevos servicios de interacción con la ciudadanía, habiéndose implantado un nuevo sistema de gestión de las consultas, quejas y sugerencias de la ciudadanía y, sobre todo, se ha puesto en marcha el servicio de acceso a la información pública, en aplicación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. PROMOVER LA TRANSPARENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LA COLABORACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Durante el 2014 se ha ampliado el número de datos disponibles en Opendata, hasta llegar a la cifra actual de 2.562 datasets. Se ha elaborado y remitido al Parlamento un plan operativo de apertura de datos del Gobierno Vasco.

El Gobierno Vasco ha obtenido el primer puesto en el Índice de Transparencia de las Comunidades Autónomas (INCAU), según el informe publicado por Transparencia Internacional España en julio de 2014. Se ha comenzado a preparar la auditoría de transparencia de las autoridades de gestión del agua que se realizará en 2015.

Se están produciendo transmisión de datos y certificaciones entre Administraciones a través de la red Euskal Sarea y SARA. Se han firmado convenios de interoperabilidad con los ayuntamientos de Irun, Barakaldo, Ermua, Beasain y la Mancomunidad del Txorierrí.

3. MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ADECUANDO LA ORGANIZACIÓN, SIMPLIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZANDO LA TECNOLOGÍA.

Se ha impulsado fuertemente el proyecto Aurrerabide para la implantación de un Sistema de gestión avanzado en la administración. Se han realizado más de 30 reuniones para seguir afianzando el consenso en torno al proyecto. Se aprobó mediante acuerdo de Consejo de Gobierno el modelo de gestión avanzada.

Desde febrero de 2014 se han puesto en marcha 12 grupos para recibir formación y acompañamiento en el modelo de gestión avanzada. En estos grupos están participando 35 unidades organizativas (Direcciones, Organismos Autónomos, Delegaciones) y 300 personas (Directores/as y Responsables de Servicio y de Área) en un proceso de formación acción desarrollado a lo largo de 10 sesiones presenciales con complemento de actividad entre sesiones dentro de sus propias unidades. La asistencia se sitúa en torno al 85%. Se está cumpliendo con la elaboración de entregables y los resultados de las encuestas de resultados son satisfactorios.



Gainerako administrazio publikoek kudeaketa-sistema aurreratua erabil dezakete.

4. KANAL ANITZEKO ZERBITZUA EMATEA HERRITARREI.

Herritarren asebetetzea neurtzen duten inkesten emaitzetan Zuzenean zerbitzuari dagokion asebetetze-maila 8,1ekoa da orokorrean. Erabiltzaileen %95,8 gustura dago arreta-zerbitzuarekin.

Hau da Zuzenean zerbitzuko langileekiko dagoen asebetetze-maila: 8,7.

Zuzenean zerbitzua beste administrazio batzuetako arreta-zerbitzuak baino hobea edo askoz hobea dela dio erabiltzaileen %47,6k.

012 zenbakian lehenengoan hartutako deien ehunekoa %85,4ra igo da.

Zuzenean arreta-zerbitzuak kontsultak egiteko, beste kanal bat ireki du Euskadi.eus atariaren bitartez.

5. INTERNETEKO PRESENTZIA-EREDUA – EUSKADI.NET – KOORDINATZEA ETA IKUSKATZEA.

Hau da Euskadi.net atariko erabiltzaileen asebetetze-maila: 6,26.

«Euskadi.net» atari orokorra «euskadi.eus» izatera pasa da. Administrazio publikoaren eta Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoa osatzen duten baltzu publikoen Interneteko presentzia-eredua da atari hori.

Webgunearen diseinu berria abian jarri da, administrazioen webgune berrien parekoa. Erabilgarritasuna hobetzea eta Euskadi.eus atarian nabigatzea errazago izatea lortu nahi da.

6. POLITIKA PUBLIKOAK DEFINITZEAN, KOORDINATZEAN ETA BURUTZEAN EUSKAL GOBERNANTZA PUBLIKOA EZARTZEA.

Administrazioak eta herritarrek urtebetez elkarlanean aritu ondoren, herritarren parte-hartzeari buruzko liburu zuria argitaratu da.

Gardentasunari, informazio publikora sarbidea izateari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legeak agindutakoa betetzen saiatu dira Jaurilaritzako sail guztiak.

7. IDENTIFIKAZIOKO ETA SINADURA ELEKTRONIKOKO ZERBITZUAK EMATEA.

2014. urtean, 29.673 ziurtagiri egin dira eta 141.208 dira "bizirik".

56.822.381 ziurtagiri egiaztatu dira eta 19.853.250 denbora-zigilu ezarri dira.

Se está poniendo el sistema de gestión avanzada a disposición de otras administraciones públicas.

4. PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA MULTICANAL.

Los resultados de la encuesta de satisfacción ciudadana, muestran un nivel de satisfacción general de 8,1 con respecto al servicio prestado por Zuzenean. El 95,8% de los usuarios dice estar satisfecho con el servicio de atención ciudadana.

La satisfacción con el personal de atención de Zuzenean se sitúa en el 8,7.

El 47,6% de los usuarios valora la atención del servicio de Zuzenean como mejor o mucho mejor en comparación a los servicios de atención ciudadana de otras administraciones.

El porcentaje de llamadas atendidas a la primera por el 012 ha aumentado, situándose en el 85,4%.

El Servicio de atención ciudadana, Zuzenean ha incorporado un nuevo canal, como son las consultas que realizan los ciudadanos a través de Euskadi.eus.

5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL MODELO DE PRESENCIA EN INTERNET – EUSKADI.NET.

El nivel de satisfacción de las personas usuarias de Euskadi.net es de 6,26.

Se ha iniciado el traspaso del portal común «euskadi.net» a «euskadi.eus», modelo de presencia en internet de la administración pública y las sociedades públicas que integran el sector público de la comunidad autónoma de Euskadi.

Se ha iniciado la elaboración de un diseño totalmente nuevo de la web, en línea con las webs más modernas de las administraciones. Con ello se pretende mejorar la usabilidad y facilitar la navegación de la ciudadanía en el portal común Euskadi.eus.

6. IMPLANTAR LA GOBERNANZA PÚBLICA VASCA EN LA DEFINICIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

Se ha presentado el primer Libro Blanco de la Participación elaborado tras un año de trabajo conjunto entre la administración y la ciudadanía.

Se ha trabajado con todos los departamentos del Gobierno en cumplir los requerimientos de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7. PROVISIÓN DE SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.

En 2014 se han emitido 29.673 certificados y se mantienen 141.208 certificados "vivos".

Se han realizado 56.822.381 servicios de validación y 19.853.250 sellos de tiempo.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Arazo gutxiago egon dira erabiltzailearen laguntza-zentroan: 19.194 arazo erregistratu dira 2014ean.

Sinadura elektronikoa aurreratuaren erabilera sustatu da (FE@). 87.702 sinadura elektronikoa aurreratu egin dira. Horietatik 26.641 aktibatuta daude, eta 7.114 osasun-karpetan sartzeko erabili dira.

Ha descendido en número de incidencias registradas en el CAU, siendo 19.194 en 2014.

Se ha impulsado la firma electrónica avanzada (FE@). Se han emitido 87.702 FE@s de las que hay activadas 26.641 y 7.114 han sido utilizadas para acceder a la carpeta de salud.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA

1217 ERAKUNDEEN HARREMANAK

ARDURADUNA

02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA

**ERAKUNDE HARREMANETARAKO
SAILBURUORDEA**

PROGRAMA

1217 RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABLE

02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

**VICECONSEJERO DE RELACIONES
INSTITUCIONALES**

HELBURUA

1. JAURLARITZAREN KONTSEILUKO JARDUERA ANTOLATZEA ETA PRESTATZEA.
2. EUSKO LEGEBILTZARRAREKIKO HARREMANAK EGOKIAK DIRELA BERMATZEA.
3. ARARTEKOAREKIKO HARREMANAK EGOKIAK DIRELA BERMATZEA.
4. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOAREN XEDAPENAK ETA EGINTZAK ARGITARATZEA.
5. TOKI-ADMINISTRAZIOAREN ARLOKO JARDUKETAK ZUZENTZEA ETA KOORDINATZEA.
6. EUSKADIKO UDAL-LEGEA.
7. AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAK TOKI-ADMINISTRAZIOEKIN DITUEN HARREMANAK SENDOTZEA.
8. ELKARTEEI BURUZKO LEGEAN AGINDUTAKOA BETEARAZTEA.
9. FUNDAZIOEN ERREGISTROA KUDEATZEA ETA FUNDAZIOEN BABESLETZA GAUZATZEA.
10. TITULUDUN LANBIDEEI ETA PROFESIOALEN KIDE ANITZEKO ORGANOEI ETA KONTSEILUEI BURUZKO LEGEAN AGINDUTAKOA BETEARAZTEA.

BETETZE MAILA

1. JAURLARITZAREN KONTSEILUKO JARDUERA ANTOLATZEA ETA PRESTATZEA.

Helburu honen barruan jarduera hauek gauzatu dira:

- Jaurlaritzako kide anitzeko organoen bilerekin loturiko jardunei dagokienez, Kontseilurako 47 gai-zerrenda prestatu dira, bakoitzari dagozkion aktekin batera. Halaber, txostenak egin dira landutako gai bakoitzari buruz (707, guztira). Era berean, Gobernu Kontseiluak onartutako gaietako buruzko 402 ziurtagiri egin dira, 53 gai izapidetu dira Eusko Legebiltzarrerako eta 317 agiri bidali dira Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarira.

OBJETIVO

1. ORDENAR Y PREPARAR LA ACTIVIDAD DEL CONSEJO DE GOBIERNO.
2. GARANTIZAR LA FLUIDEZ DE LAS RELACIONES CON EL PARLAMENTO.
3. GARANTIZAR LA FLUIDEZ DE LAS RELACIONES CON EL ARARTEKO.
4. PUBLICAR LAS DISPOSICIONES Y ACTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.
5. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.
6. LEY MUNICIPAL DE EUSKADI.
7. POTENCIAR RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.
8. DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY DE ASOCIACIONES.
9. GESTIONAR EL REGISTRO DE FUNDACIONES Y EJERCER EL PROTECTORADO DE FUNDACIONES.
10. DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY DE EJERCICIO DE PROFESIONES TITULADAS Y DE COLEGIOS Y CONSEJOS PROFESIONALES.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. ORDENAR Y PREPARAR LA ACTIVIDAD DEL CONSEJO DE GOBIERNO.

Dentro de este objetivo se han realizado las actividades siguientes:

- Por lo que respecta a las actuaciones relacionadas con las sesiones de los órganos colegiados del Gobierno, se han elaborado 47 órdenes del día del Consejo de Gobierno, con sus Actas correspondientes, elaborando informes sobre cada uno de los asuntos tratados (en total 707). Asimismo, se han expedido 402 certificaciones de los asuntos aprobados por el Consejo de Gobierno, se han tramitado al Parlamento Vasco 53 asuntos y se han remitido al Boletín Oficial del País Vasco 317 documentos.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

• Gainera, 2014an 7 gai itzuli zaizkie izapideak egin dituzten sailei, bai organo bidaltzaileak hala eskatuta, edo bai Jaurlaritzaren Idazkaritzak hala agindu duelako, espedienteak izapidetzeko orduan formazko edo prozedurazko akatsak hauteman ondoren. Jaurlaritzaren Idazkaritzak espedienteen 240 eskabide izapidetu ditu, horiei atxikitako agirietan gabeziak zeudelako.

2. EUSKO LEGEBILTZARRAREKIKO HARREMANAK EGOKIAK DIRELA BERMATZEA.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzan zentralizatu dira Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren arteko komunikazio guztiak. Horrek harremanak eraztea bermatzen du, izan ere, bana-banako jarraipenaren bidez, kasu bakoitzean eskatutako epeak betetzen direla zaintzen da; orobat bermatzen du beharrezko laguntza ematea eta, hala dagokionean, Jaurlaritzak legebiltzarraren ekimenei buruzko akordioak har ditzan proposatzea. Idazkaritza horrek Eusko Legebiltzarraren ekimen, erabaki eta jakinarazpenak izapidetu ditu Jaurlaritzaren hainbat organotan; eta honako jakinarazpen hauek bidali ditu Legebiltzarrera: lege-proiektuekin zerikusia duten jakinarazpenak eta gaiak, Osoko Bilkuran edo Batzordean eztabaida daitezen, galderei eta informazio-eskaerei emandako erantzunak; lurralde historikoekin eta autonomia-erkidegoekin egindako hitzarmenak, eta, oro har, legezko eta arauzko xedapenetan aurreikusitako akordioak eta komunikazioak (9.181 espediente guztira).

3. ARARTEKOAREKIKO HARREMANAK EGOKIAK DIRELA BERMATZEA.

Arartekoari dagokionez, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzak harremanetarako organo gisa jardun du, eta 775 gai izapidetu ditu, kexa, informazio-eskaera, gomendioei buruzko espedienteetatik eratorriak, hain zuzen ere. Espediente horiek kudeatzeko 3.000 komunikazio inguru izapidetu dira.

4. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOAREN XEDAPENAK ETA EGINTZAK ARGITARATZEA.

Autonomia Erkidegoaren xedapen eta ekintzen publizitate ofizialari dagokionez, 2014an Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren 249 zenbaki argitaratu dira euskaraz, eta beste hainbeste gaztelaniaz. Guztira, 42.513 orrialde argitaratu dira.

Horrez gainera, Aldizkariaren edizio elektronikoari dagozkion 23.176 pdf eta epub fitxategi kargatu dira sarean, Internet zein Intranet bidez.

EHAAREN datu-base dokumentalari dagokionez (1936tik gaur egun artekoa, Internet zein Intranet bidez kontsulta daitekeena), 2014 urtean, 45.356 erregistro kargatu dira bi hizkuntzetan, xml, shtml, html eta idx formatuetan.

• Asimismo, durante el año 2014 han sido devueltos un total de 7 asuntos a los Departamentos tramitadores, bien a solicitud del órgano remitente o a iniciativa de la Secretaría del Gobierno al detectar defectos formales o procedimentales en la tramitación de los expedientes. Por su parte, la Secretaría del Gobierno ha tramitado la solicitud de 240 expedientes debido a deficiencias en la documentación incorporada a los mismos.

2. GARANTIZAR LA FLUIDEZ DE LAS RELACIONES CON EL PARLAMENTO.

La centralización en la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento de todas las comunicaciones entre Gobierno y Parlamento garantiza que las relaciones sean fluidas, al velar, mediante un seguimiento individualizado, por el cumplimiento de los plazos exigidos en cada caso, prestar la asistencia técnica requerida y proponer, en su caso, la adopción por el Gobierno de Acuerdos relativos a las iniciativas parlamentarias. La citada Secretaría ha tramitado ante los distintos órganos del Gobierno iniciativas, acuerdos y comunicaciones procedentes del Parlamento Vasco y ha remitido a dicha Cámara todas las comunicaciones relacionadas con los Proyectos de Ley y asuntos para su debate en Pleno o en Comisión, las contestaciones a las preguntas y solicitudes de información, los convenios con los Territorios Históricos y Comunidades Autónomas y, en general, los acuerdos y comunicaciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias (9.181 expedientes en total).

3. GARANTIZAR LA FLUIDEZ DE LAS RELACIONES CON EL ARARTEKO.

En lo que respecta al Ararteko, la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento ha actuado como órgano de relación y ha tramitado 775 asuntos, derivados de expedientes relativos a quejas, solicitudes de información y recomendaciones. La gestión de dichos expedientes ha supuesto la tramitación de, aproximadamente 3.000 comunicaciones.

4. PUBLICAR LAS DISPOSICIONES Y ACTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Por lo que a la publicidad oficial de las disposiciones y actos de la Comunidad Autónoma respecta, durante el ejercicio 2014, se han publicado 249 números en euskera y 249 números en castellano del Boletín Oficial del País Vasco. Se han publicado un total de 42.513 páginas.

Por otra parte, se han cargado en Internet 23.176 ficheros pdf y epub correspondientes a la edición electrónica del Boletín a través de Internet e Intranet.

Asimismo, en cuanto a la base de datos documental del BOPV (desde 1936 hasta la actualidad) se refiere, cuya consulta se realiza a través de Internet e Intranet, se han cargado en el año 2014, 45.356 registros en ambos idiomas, correspondientes a los formatos xml, shtml, html e idx.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Bestalde, bi hizkuntzen artean, 12.078 dokumentu eragiketak egin dira. Hona hemen xehetasunak: 1.873 xedapen orokorrei eta beste xedapen batzuei dagozkie; 545 agintariei eta langileei; 1.995 iragarkien atalari; 11 Justiziaren Administrazioaren atalari; 1.597 aurreko eta ondoko erreferentziei; eta 18 kontsolidatutako testuei. Guztira, 8.848 dokumentu indizatu dira.

Zerbitzariaren atalean, berriz, 1.408.390 bisita zenbatu dira (Google analytics bidez).

Aldizkaria gaika jasotzeko zerbitzuaren harpidetzei dagokionez, 2003/01/01etik 2012/12/31ra bitartean egindako harpidetzak berritzeko prozesu bat burutu dugu, eta, ondorioz, txikitu egin da harpidetzen bolumena. Gaur egun, guztira, 7.259 harpidedun ditugu. Horietatik, 450k (% 6,20k) euskaraz jasotzen dute; eta, 6.809k (% 93,80k), berriz, gaztelaniaz.

Azkenik, 635 iragarki fakturatu dira.

5. TOKI-ADMINISTRAZIOAREN ARLOKO JARDUKETAK ZUZENTZEA ETA KOORDINATZEA.

Tokiko Administrazioaren Arrazionalizazio eta Iraunkortasun Legea onartu da eta horrek tokiko erakundeetara eragin die araudian izandako aldaketa sakonki ikertu behar izatea. Horren ondorioz, argitaratu zen, 2014ko martxoaren 11ko Zirkularra, Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako zuzendariarena, gai honi buruzkoa: Euskal Autonomia Erkidegoko udal-eskumenen antolamendu-sistema eta foru erregimena Toki-administrazioaren Arrazionalizazio eta Iraunkortasunari buruzko abenduaren 27ko 27/2013 Legea indarren sartu ostean. Zirkular hori udal, mankomunitate eta kuadrilla bakoitzera bidali zen, postaz eta posta elektronikoen bidez.

Tokian tokiko auziak aztertzeke, haiei buruz aholkuak emateko, txostenak egiteko eta ebazpenak emateko bidean, honako hauek egin ditugu: idatzizko (52) txosten; (10) ebazpen; hainbat aholku eta kontsulten erantzun, bere modu eta kopuruarengatik kuantifikatzea zaila izanik.

Legezketasuna babesteari dagokionez, (65) informazio-eskaera egin ditugu, eta osoko bilkuren nahiz gobernu-batzarren hainbat akta eta alkatetzako hainbat dekretu aztertu ditugu (1.814) guztira.

EAEren zenbakidun paperak bidali ditugu (45) udalerrira eta hori baino lurralde-eremu txikiagoko toki-erakundeetara.

Euskadiko Toki Administrazioaren Erregistroan (5.660) inskripzio eta ohar inguru idatzi ditugu; eta estaturako gaikuntza duten funtzionarioen erregistro integratuan beste (710) inguru.

Estatuko gaikuntza duten funtzionarioei eta lanpostuei buruzko espedienteetara dagokionez, honako hauek egin

Por otra parte, se han realizado 12.078 operaciones documentales entre ambos idiomas, con el siguiente detalle en cada idioma: 1.873 correspondientes a Disposiciones Generales y Otras Disposiciones; 545 de Autoridades y Personal; y 1.995 del apartado de Anuncios, 11 Administración de Justicia, 1.597 referencias anteriores y posteriores y 18 textos consolidados. En total, se han indizado 8.848 documentos entre ambos idiomas.

En cuanto a la sección del servidor, se han contabilizado 1.408.390 visitas (Google analytics).

En el capítulo de la suscripción difusiva selectiva se ha realizado un proceso de renovación de las suscripciones realizadas entre el 01/01/2003 y el 31/12/2012 que ha devenido en una reducción de su volumen hasta contabilizarse 7.259 suscriptores, de los que 450 son en euskera (6,20%) y 6.809 en castellano (93,80 %).

Por último, se han facturado 635 anuncios.

5. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Se ha aprobado la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, lo que ha conllevado un estudio profundo de la modificación en la normativa que afecta a las entidades locales. Por dicho motivo, posteriormente se aprobó la Circular de 11 de marzo de 2014, de la Directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos, referente al sistema de ordenación de las competencias municipales y al régimen foral vasco, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Esta Circular fue remitida a todos los municipios, mancomunidades y cuadrillas individualizadamente, tanto por carta como por correo electrónico.

En relación con estudio, asesoramiento, informes y resoluciones de asuntos de Régimen Local se han realizado (52) informes escritos, (10) resoluciones, y un número indeterminado de asesoramientos y respuesta a consultas, que por su manera y volumen es difícil de cuantificar.

En materia de defensa de la legalidad se han realizado (65) solicitudes de información; y, se han analizado (1.814) actas de Plenos, Juntas de Gobierno y Decretos de Alcaldía.

Envío a (45) municipios y entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio de papel numerado de la CAPV.

Se han practicado aproximadamente (5.660) inscripciones y anotaciones registrales en el Registro de Administración Local de Euskadi y (710) aproximadamente en el Registro integrado de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

En relación a los expedientes relativos a puestos y funcionarios con habilitación de carácter nacional se



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

ditugu: lanpostu-salbuesteak (1), idazkari lanpostua batera mantentzeko taldeak desegita (1); idazkari lanpostua batera mantentzeko taldea sortzea (2); lanpostuak sailkatzea (5); ebazpenak (52); eta estatuko gaikuntza duten funtzionarioen egiaztagiriak (2).

Hainbat jarduera koordinatu ditugu Foru Aldundiekin eta Ogasun eta Herri Administrazioen Ministerioarekin, estaturako gaikuntza duten funtzionarioen eta lanpostuen inguruan. Horrez gain, estaturako gaikuntza duten funtzionarioen (2) lehiaketa –arrunt bata, eta bateratua bestea– izapidetu eta koordinatu ditugu aipatu administrazioekin.

6. EUSKADIKO UDAL-LEGEA.

Aurreproiektuaren izapide egokiaren ondoren, 2014ko azaroaren 11ko Jaurlaritzako Kontseiluan onartu zen Euskadiko Udal Legearen Proiektua eta jarraian Eusko Legebiltzarrerara bidali zen Legebiltzarrari dagozkion ekimenak egiteko.

7. AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAK TOKI-ADMINISTRAZIOEKIN DITUEN HARREMANAK SENDOTZEA.

Autonomia Erkidegoko Aurrekontuen Legeko aurreikuspenak betearazteko orduan, (16) diru-laguntza izapidetu dira.

Indarrean jarraitzen du Gasteizko Udalarekin izapidetutako hitzarmena, Gasteizen sustapena finantzatzeko, Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde erkideen egoitza den aldetik.

(14) bilera egin ditugu tokian tokiko administrazioen bilera-organoekin.

Agiriak aurkezteko asmoz, lankidetzako hainbat hitzarmen sinatu ditugu toki-erakundeekin: (5) izapidetu eta; beste (6) argitaratu ditugu 2014. urtean; (3) iraugitzeak izan dira; eta, azkenik, idatziak aurkezteko hitzarmenari buruz argibideak emateko hainbat ekimen.

8. ELKARTEEI BURUZKO LEGEAN AGINDUTAKO BETAERAZTEA.

ELKARTEEKIN lotutako (10.015) espediente izapidetu ditugu 2014 urtean: (935) inskripzio; (628) estatutu-aldaketa; (249) desegite; zuzendaritza batzordearen (2.296) aldaketa; (15) onura publikoko deklarazio; (148) helbide-aldaketa; (13) anexo eta desanexo; (21) ordezkartza ireki edo ixtea; (2.538) gaikuntza eta legeztapen; (2.514) egiaztagiri, kopia, kontsulta eta konpultsa; (200) kontu-emate; lekuz aldatzeagatiko (5) baja; eraldatzeagatiko (3) baja; eta (4) ebazpen judicial.

Aurrez aurreko zein telefono bidezko (100) kontsulta jaso ditugu egunean, gutxi gorabehera, eta horiei zenbatzen zailak diren izapideak gehitu behar zaizkie.

han realizado: (1) exenciones de puestos, (1) disoluciones de agrupaciones para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría; (2) constituciones de agrupaciones para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría (5) clasificaciones de puestos; (52) Resoluciones y, se han emitido (2) certificados funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Se han llevado a cabo coordinaciones con las Diputaciones Forales y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en relación a los puestos y funcionarios de habilitación de carácter estatal, y se han tramitado y coordinado con dichas Administraciones (2) concursos, ordinario y unitario, de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

6. LEY MUNICIPAL DE EUSKADI.

Tras la correspondiente tramitación del anteproyecto, con fecha 11 de noviembre de 2014 el Consejo de Gobierno aprobó el Proyecto de Ley Municipal de Euskadi que fue inmediatamente remitido al Parlamento Vasco para su tramitación parlamentaria.

7. POTENCIAR RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.

Se han tramitado (16) subvenciones en relación con la ejecución de previsiones de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Sigue vigente el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para financiar la promoción de Vitoria-Gasteiz como sede de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En relación con las participaciones en órganos de encuentro con las Administraciones Locales se han llevado a cabo (14) reuniones.

Convenios de colaboración con las Entidades Locales para la presentación de documentación: (5) tramitados; (6) publicados en 2014, (3) extinción y diversas actuaciones relativas a la aclaración del convenio para presentación de escritos.

8. DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY DE ASOCIACIONES.

En materia de ASOCIACIONES se han tramitado (10.015) expedientes en el 2014: inscripciones (935), modificaciones estatutarias (628), disoluciones (249), modificaciones junta directiva (2.296), declaraciones de utilidad pública (15), cambios de domicilio (148), anexion/desanexiones (13), apertura/cierre delegaciones (21), habilitaciones/legalizaciones (2.538), certificaciones, copias, consulta, compulsas (2.514), rendición cuentas (200), baja por traslado (5), baja por transformación (3) y resoluciones judiciales (4).

Consultas resueltas tanto presenciales como telefónicas (100) diarias aproximadamente, más trámites de difícil cuantificación. Documentación



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Aurreko kategorietan sartzen ez diren dokumentuen eskariak (zerrendak, poliziaren, epaileen zein gainerako erakunde publikoen eskabideak, etab.) (446), gutxi gorabehera.

9. FUNDAZIOEN ERREGISTROA KUDEATZEA ETA FUNDAZIOEN BABESLETZA GAUZATZEA.

FUNDAZIOEKIN lotura duten (5.350) espediente izapidetu ditugu 2014. urtean: fundazioak eratzeko (20); estatutuak aldatzeko (37); patronatua aldatzeko (242); (50) ahalordetze-espediente; ahalordeak baliogabetzeko (49) espediente; (16) karga- edo xedapen-egintza; fundatzaileak gehitzeko (2) espediente; autokontratazioari buruzko (8); (2.950) kontsulta; (11) emaitza edo legatu; bategite-espediente (2); liburuak gaitu edo legezatzeko (184) espediente; (4) azkentze- eta likidatze-espediente; (185) aurrekontu; erregistroaren publizitate (293); (345) kontu-emate; (19) akats-zuzenketa; izena gordetzeko (29) espediente; aldeztu aurretiko (900) kalifikazio; eta (18) txosten.

Fundazioekin, abokatu-bulegoekin eta Eusko Jaurlaritzako beste sail batzuekin (400) bilera egin ditugu.

Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko fundazioen legearen aurreproiektuaren administrazio-izapideetarako bilerak eta prestaketa-lanak egin ditugu; izan ere, aurreproiektu hori 2013ko azaroan sartu zen Tramitagunean eta bi derrigorrezko txostenak geratzen dira Eusko Legebiltzarretara eramateko.

10. TITULUDUN LANBIDEEI ETA PROFESIOALEN KIDE ANITZEKO ORGANOEI ETA KONTSEILUEI BURUZKO LEGEAN AGINDUTAKO BETEARAZTEA.

Hainbat motatako (519) jardun egin dira PROFESIOALEN ELKARGO ETA KONTSEILUEI lotutako espedientei lotuta: zuzendaritza-batzorderako (2) komunikazio, erregistroaren publizitate (1); estatutu-aldaketa (9); eraketa (3), zirriborroen azterketa (22); kontsulta (380); aholkularitza posta elektronikoz (80) eta bilerak (12).

solicitada que no entra dentro de las categorías anteriores (listados, solicitudes policiales, judiciales, resto organismos públicos...) (446) aproximadamente.

9. GESTIONAR EL REGISTRO DE FUNDACIONES Y EJERCER EL PROTECTORADO DE FUNDACIONES.

En materia de FUNDACIONES se han tramitado (5.350) expedientes en el 2014: constituciones (20), modificación estatutaria (37), modificación patronato (242), apoderamiento (50), revocación poderes (49), actos disposición o gravamen (16), adhesión fundadores (2), autocontratación (8), consultas (2.950), donaciones y legados (11), fusión (2), fusión-extinción (1), habilitación/legalización libros (184), liquidación-extinción (4), presupuestos (185), publicidad registral (293), rendición cuentas (345), rectificación errores (19), reserva denominación (29), calificaciones previas (900), informes (18).

Se han llevado a cabo (400) reuniones con fundaciones, despacho de abogados y otros Departamentos del GV.

Así mismo, se han realizado diversas reuniones y trabajos preparatorios para la tramitación administrativa del anteproyecto de ley de fundaciones del País Vasco integrada en Tramitagune (noviembre 2013) y a falta de dos informes preceptivos para su envío al Parlamento Vasco.

10. DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY DE EJERCICIO DE PROFESIONES TITULADAS Y DE COLEGIOS Y CONSEJOS PROFESIONALES.

Se han realizado (519) actuaciones varias de expedientes abiertos a COLEGIOS Y CONSEJOS PROFESIONALES: comunicación junta directiva (8), Publicidad Registral (1), Modificación estatutaria (9), Constitución (3), estudio de borradores (22), consultas (380), asesoramiento por correo electrónico (80) y reuniones(12).



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA

1218 ARAUBIDE JURIDIKOA

ARDURADUNA

02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA

ARAUBIDE JURIDIKOAREN SAILBURUORDEA

PROGRAMA

1218 RÉGIMEN JURÍDICO

RESPONSABLE

02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

VICECONSEJERO DE RÉGIMEN JURÍDICO

HELBURUA

1. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIOAREN INTERESAK, ARAUAK ETA EGINTZAK DEFENDATZEA.
2. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN ARAUAK ETA EGINTZAK ANTOLAMENDU JURIDIKORA AHALIK ETA GEHIEN EGOKITZEA.
3. GARAPEN AUTONOMIKOA INDARTZEA ETA AZTERTZEA.

BETETZE MAILA

1. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIOAREN INTERESAK, ARAUAK ETA EGINTZAK DEFENDATZEA.

Auzibide Zuzendaritzak 2.962 gai berri hasi ditu, jurisdikzioka honela bana daitezkeenak: Administrazioarekiko auzien bidean 1.467 prozedura hasi dira (1.219 prozedura laburtu, 210 prozedura arrunt, ondoreak hedatzeko 8 prozedura, pertsonaren oinarritzko eskubideak jurisdikzionalki babesteari buruzko 25 prozedura, eta sartzea baimentzeari buruzko 5 prozedura); doako justiziaren bidean, berriz, 1.020 prozedura hasi dira; laneko zuzenbidearen bidean 260; zuzenbide zibilarenean 40; zigor-zuzenbidean 32; merkataritza-zuzenbidean 62; Arbitratze Batzordeak 32 prozedura hasi ditu; akzioak eskaintzeko bidean, berriz, 41 prozedura berri hasi dira; Kontuen Auzitegian 6; Auzitegi Nazionalean 13; eta Auzitegi Gorenean eta beste jurisdikziotan, prozedura 1 hasi da.

2. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN ARAUAK ETA EGINTZAK ANTOLAMENDU JURIDIKORA AHALIK ETA GEHIEN EGOKITZEA.

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritzak 126 legezketasun-txosten egin ditu: lege-aurreproiektu 1, 44 xedapen orokor, 62 hitzarmen eta 19 txosten juridiko orokor.

OBJETIVO

1. DEFENSA DE LOS INTERESES, NORMAS Y ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.
2. LOGRAR LA MÁXIMA ADECUACIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LAS NORMAS Y ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.
3. IMPULSAR Y ANALIZAR EL DESARROLLO AUTONÓMICO.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. DEFENSA DE LOS INTERESES, NORMAS Y ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.

En la Dirección de lo Contencioso se han iniciado 2.962 nuevos asuntos, distribuidos según jurisdicciones: 1.467 Contencioso-administrativa (de los cuales, 1.219 procedimientos abreviados y 210 ordinarios, 8 de extensión de efectos, 25 de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona y 5 de autorización de entrada), 1.020 de Justicia gratuita, 260 de Laboral, 40 de Civil, 32 de Penal, 62 de Mercantil, 32 de Comisión Arbitral, 41 de Ofrecimiento de acciones, 6 de Tribunal de Cuentas, 1 de Audiencia Nacional, y 1 de Tribunal Supremo-Otras jurisdicciones.

2. LOGRAR LA MÁXIMA ADECUACIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LAS NORMAS Y ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO.

En la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo se han realizado 126 informes de legalidad: 1 Anteproyectos de Ley, 44 Disposiciones de carácter general, 62 Convenios, y 19 informes jurídicos generales.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

3. GARAPEN AUTONOMIKOA INDARTZEA ETA AZTERTZEA.

Garapen Autonomiko Zuzendaritzan, Legegintzari, jurisprudentziari eta doktrinari buruzko 25 txosten aurrera eramán dira eta 7 nota. Horrez gain, 10 eskumen eta kostituzio-gatazka gidatu egin dira.

3. IMPULSAR Y ANALIZAR EL DESARROLLO AUTONÓMICO.

En la Dirección de Desarrollo Autónomo se han realizado 25 informes sobre legislación, jurisprudencia y doctrina y 7 notas. Además se han dirigido 10 conflictos competenciales y constitucionales.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA	PROGRAMA
1411 JUSTIZIA ADMINISTRAZIOA	1411 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
ARDURADUNA	RESPONSABLE
02 HERRI-ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA	02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
JUSTIZIA ADMINISTRAZIOKO ZUZENDARIA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

HELBURUA

1. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAREN GARAPENA ETA OPTIMIZAZIOA.
2. KARRERA JUDIZIAL ETA FISKALEKO KIDE ETA IDAZKARI JUDIZIALEN KIDEGOKO KIDEEEN PRESTAKUNTZA.
3. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAN EUSKARAREN EZARPENA BERMATZEA ETA ARLO HORRETAN HIZKUNTZA JURIDIKOAREN BATASUNA SUSTATZEA.
4. BAKE JUSTIZIARI LAGUNTZEA GAI HORRETAN ESKUMENA DUTEN ENTITATEEKIN KOORDINATUZ.
5. LANBIDE JUDIZIALEN EGONKORTASUNA SUSTATZEA.
6. PLANGINTZA, OBRAK ETA MANTENTZE LANAK.
7. EUSKADIN, EPAILEEKIN, FISKALTZAREKIN ETA IDAZKARI JUDIZIALEKIN KOORDINATZEA.
8. BULEGO JUDIZIAL ETA FISKAL BERRIA ERATZEA.
9. ALDAKETAREN KUDEAKETA.
 - A - BJBren organoak.
 - B - Komunikazioa (Gardentasuna eta parte-hartzea).
 - C - Kalitatearen kudeaketa.
10. AUZITEGIKO MEDIKUNTZAKO EUSKAL ERAKUNDEA.
11. ESPEDIENTEEN ETA PAPEREN GARBIKETA. ARTXIBO HISTORIKO JUDIZIALA ANTOLATZEA HELBURU DUTEN JARDUERAK.
12. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAN DAUDEN GIZA BALIABIDEAK OPTIMIZATZEA.
13. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA.
14. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN LAN OSASUNA HOBETZEKO JARDUERAK.

OBJETIVO

1. DESARROLLO Y OPTIMIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.
2. FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CARRERA JUDICIAL Y FISCAL Y DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES.
3. GARANTIZAR LA IMPLANTACIÓN DEL EUSKARA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y PROMOVER LA UNIFICACIÓN DEL LENGUAJE JURÍDICO EN DICHO ÁMBITO.
4. APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.
5. FOMENTO ESTABILIDAD PROFESIONES JUDICIALES.
6. PLANIFICACIÓN, OBRAS Y MANTENIMIENTO.
7. COORDINACIÓN CON LA JUDICATURA, LA FISCALÍA Y EL SECRETARIADO JUDICIAL EN EUSKADI.
8. IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL.
9. GESTIÓN DEL CAMBIO.
 - A - Órganos NOJ.
 - B - Comunicación (Transparencia y participación).
 - C - Gestión de Calidad.
10. INSTITUTO VASCO DE MEDICINA LEGAL.
11. EXPURGO DE EXPEDIENTES Y EFECTOS. ACTUACIONES TENDENTES A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO JUDICIAL.
12. OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.
13. FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.
14. ACTUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA SALUD LABORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.



BETETZE MAILA

1. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAREN GARAPENA ETA OPTIMIZAZIOA.

Informatikaren arloan, honako jardun hauei ekin zaie:

1. Gasteizen Bulego Judizial Berria ezartzeko euskarri informatikoa.
2. Interkonexioak, bulego judizialen eta prokuradoreen arteko komunikazioak bideratzea JustiziaSip aplikazioaren bitartez, arinagoak izan daitezten.
3. Erakunde arteko lantaldeetan parte hartzea espediente elektronikoen judizialaren, izapidetze-eskemen eta -fluxuen eta estatistika judizialaren inguruan.
4. Administrazio Judizial Elektronikoaren Estatuko Batzorde Teknikoan eta haren Batzorde Iraunkorrean parte hartzea. Batzorde horietatik diziplina anitzeko lantaldeak sortu dira.
5. Idazkari Judizialek Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiaren eta Justizia Ministerioaren estatistikak egiteko bete beharreko buletin estatistikoen ezarpen orokorra.
6. Jadanik garatutako aplikazio inplementatzen jarraitzea: efektu judizialen gordailua, talde psikosoziala, perituak, itzultzaileak, Dokumentazio Judizialeko Zentroa.
7. Arabako Fiskaltzaren aplikazioa inplementatzea eta aplikazio hori Idazkaritza Koordinatzaileak kudeatzeko ezartzea.
8. Euskadiko Abokatuen Elkargoen arteko interoperatibitatea eta Doako Justizia aplikatzea.
9. Auzitegiko Medikuntzako Euskal Erakundearen premiak estaltzen dituen aplikazioaren inplementazioan aurrerapenak.
10. Zuzendaritzari kargudunen taldea hornituko dion informazio-sistema inplementatzeko behar den informazio-kargan aurrerapenak.
11. Doako laguntza juridikoa: Abokatuen Elkargoetatik azterketa-batzordeetara espedienteak telematikoki transferitzeko modulua inplementatzea.
12. Ingurune teknikoaren berrantolaketa, faktoria-zereginetatik aplikazioak benetan inplementatzerako pausua optimizatzeke helburuarekin.

3.000 erabiltzailearen premia informatikoak artatu dira, eta erabiltzailearen arretarako zerbitzuan 98.968 gorabeherari zegozkien 86.015 dei jaso dira.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. DESARROLLO Y OPTIMIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

En el área de la informática se han abordado las siguientes actuaciones:

1. Soporte informático a la implantación de la Nueva Oficina Judicial en Vitoria-Gasteiz.
2. Interconexiones, habilitar las comunicaciones entre oficinas judiciales y cuerpo de procuradores a través de la aplicación JustiziaSip para agilizar las mismas.
3. Participación en grupos de trabajo interinstitucionales en relación al expediente judicial electrónico, esquemas y flujos de tramitación, estadística judicial.
4. Participación en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE) y en su Comisión Permanente. De las mismas se derivan grupos de trabajo técnicos multidisciplinares.
5. Implantación generalizada de los boletines estadísticos que deben cumplimentar los Secretarios y Secretarías Judiciales para la estadística del Consejo General del Poder Judicial y Ministerio de Justicia.
6. Perseverar en la puesta en producción de aplicaciones ya desarrolladas: depósito de efectos, equipo psicossocial, peritos, traductores, CENDOJ.
7. Puesta en producción de la aplicación de Fiscalía en Araba e implantación de la aplicación para la gestión de las Secretarías Coordinadoras.
8. Interoperabilidad entre Colegios de abogados de Euskadi y aplicación de Justicia Gratuita.
9. Avances en la puesta en producción de la aplicación que cubre las necesidades del Instituto Vasco de Medicina Legal.
10. Avances en la carga de información necesaria para la puesta en producción del sistema informacional que provee de Cuadros de Mandos a la Dirección.
11. Asistencia Jurídica Gratuita: Puesta en producción del módulo de transferencia telemática de expedientes desde los Colegios de Abogados a las comisiones de estudio.
12. Reorganización de los entornos técnicos, con el objetivo de optimizar el paso desde las labores de factoría a la puesta en producción real de las diferentes aplicaciones.

Se han atendido las necesidades informáticas de 3000 usuarios, recibiendo en el servicio de atención al usuario 86.015 llamadas correspondientes a 98.968 incidencias.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Euskadiko Justizia Administrazioaren atari publikoak (www.justicia.net) enkante judizialak eta beste elementu batzuen iragarkiak argitaratzeaz gain, 674.539 sarbide izan ditu, eta 3.108 kontsulta, 7.819 alde zuzeneko hitzordu eta Erregistro Zibileko 72.584 ziurtagiri kudeatu ditu.

2. KARRERA JUDIZIAL ETA FISKALEKO KIDE ETA IDAZKARI JUDIZIALEN KIDEGOKO KIDEEN PRESTAKUNTZA.

Jarraipen Batzordeak erabakia hartu ondoren, 2 ikastaro egin dira eta 25 epailek eta magistratuk parte hartu dute.

3. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAN EUSKARAREN EZARPENA BERMATZEA ETA ARLO HORRETAN HIZKUNTZA JURIDIKOAREN BATASUNA SUSTATZEA.

A. Agiriak, galdeketak eta inprimakiak ele bitan egitea.

Dokumentu normalizatu berriak sortu dira eta lehen zeudenak eguneratu egin dira, baita legedi berria eta itzulitakoa ere; bestalde, abokatuentzako formularioak sortu dira. Guztira, 1.000 dokumentu inguru eguneratu dira eta dokumentu horietatik 597 JBATko dokumentuak dira, 118 abokatuentzako dokumentuak dira eta 5 epaileentzat.

Batzordeak 6 bilera egin ditu euskaraz.

B. Organo judizialtan euskara sustatzeko jarduerak egin dira.

Barruti Judizial bakoitzeko erabilera-planak.

a) Motibazioa pizteko ekintzak.

Web-argitalpenak, artikuluak, bideoak eta "Auzia Euskaraz" buletinaren 10 ale.

Material juridikoa bateratu da justizia-intranetan eta webgunean.

Euskararen nazioarteko egunaren kanpaina.

b) Erabilera sustatzeko ekintzak.

Dokumentu judizialak: 670 dokumentu ezarri dira; 425 elebidunak dira eta 245 alternatiboak.

Izapidetze elebiduneko ikastaroak: JustiziaGelak garatutako eta emandako unitate didaktikoak.

Epainet. 2014ko urtarrilaren 1etik aurrera bake-epaitegiek Epainet erabiltzera behartuta daude, eta horrela egiten da justizia-funtzionarioak dituzten epaitegi guztietan, bi kasutan izan ezik.

Inforeg. Aplikazioa ia Bake Epaitegi guztietan instalatu da, bost epaitegitan izan ezik. Mantentze-lanekin jarraitu da.

El portal público de la Administración de Justicia en Euskadi www.justicia.net además de publicar anuncios de subastas judiciales y otros elementos ha recibido 674.539 accesos, y se han gestionado 3.108 consultas, 7.819 citas previas y 72.584 certificados a los Registros Civiles.

2. FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CARRERA JUDICIAL Y FISCAL Y DEL CUERPO DE SECRETARIOS JUDICIALES.

Tras el acuerdo de la Comisión de Seguimiento se han celebrado 2 cursos con la asistencia de 25 jueces y magistrados.

3. GARANTIZAR LA IMPLANTACIÓN DEL EUSKARA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y PROMOVER LA UNIFICACIÓN DEL LENGUAJE JURÍDICO EN DICHO ÁMBITO.

A. Elaboración de documentos, cuestionarios e impresos bilingües.

Se han creado documentos normalizados nuevos y se han actualizado los existentes; también la nueva legislación y la traducida, se han creado formularios para abogados... En total se han actualizado unos 1.000 documentos, de los cuales, 597 son documentos de JBAT, 118 documentos para abogados y 5 para jueces.

Número de reuniones de la Comisión de Euskera: 6.

B. Actuaciones de fomento del uso del euskera en los órganos judiciales.

Planes de uso por partido judicial.

a) Acciones dirigidas a incrementar la motivación.

Publicaciones web, artículos, videos y 10 números del boletín "Auzia Euskaraz".

Unificación del material jurídico en la intranet de justicia y en la web.

Campaña del día internacional del euskera.

b) Acciones dirigidas a aumentar el uso.

Documentos judiciales: se han implantado 670 documentos, de los cuales 425 son bilingües y 245 alternativos.

Cursos de tramitación bilingüe: unidades didácticas desarrolladas e impartidas por medio de JusticiaGela.

Epainet. A partir del 1 de enero de 2014 los juzgados de paz están obligados a usar Epainet, y así se hacen en todos los que disponen de funcionarios de justicia, salvo en dos casos.

Inforeg. La aplicación está instalada en todos los juzgados de paz, salvo en cinco. Se continúa con labores de mantenimiento.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

c) Auzia Euskaraz proiektua.

Auzia Euskaraz proiektuan egin den bilera kopurua: 195 bilera guztira.

-Epaile, idazkari eta fiskalekin.

-Barruti Judizialeko abokatu eta prokuradoreekin.

-Bileretan parte hartu ez zutenen bulegoetara bisitak.

Auzia Euskaraz bloga.

Pilula juridikoak funtzionarioentzat.

C.- Euskalduntzeko eta alfabetatzeko plan sektoriala garatzea, aztergai dugun alor horri zuzendua.

a) HABEko lan-saioak: 30 ebaluazio-saio.

b) Funtzionarioak euskalduntzeko ikastaroak.

2014-2015eko deialdi orokorra; onartutako eskaerak: 182.

2014-2015eko deialdi osagarria. 15 eskaera ebatzi gabe.

c) Karrera judizialeko kideentzako, bake-epaileentzako, fiskalentzako eta idazkari judizialentzako euskara-ikastaroak.

Deialdi orokorra. Onartutako eskaerak: karrera judizialeko 11 kide, 5 bake-epaile, 22 idazkari judizial, eta 4 fiskal.

Deialdi osagarria. Karrera judizialeko 3 kideren eskaerak onartu dira.

e) OrekaOn moduluak on-line/presentzialak.

B moduluaren diseinua eta eskaintza.

Parte hartu duen ikasle kopurua: 3 talde, 47 ikasle.

4. BAKE JUSTIZIARI LAGUNTZEA GAI HORRETAN ESKUMENA DUTEN ENTITATEEKIN KOORDINATUZ.

Bake-epaitegien funtzionamendu-gastuetarako laguntzak eman zaizkie udalei; 458.450,00 euro guztira.

Bake Epaitegietara bisitak egin dira haien jarduerak koordinatzeko.

Lan-kargen jarraipena hobetu egin da, EAEko Justizia Administrazioako Bake Epaitegiek igorritako hiru hilabeteko datu estatistikoak oinarri harturik.

Epainet aplikazioaren erabilera hobetu egin da Euskal Autonomia Erkidegoko Bake Epaitegietan.

c) Proyecto Auzia euskaraz.

Reuniones celebradas dentro del proyecto Auzia Euskaraz: 195 en total.

-Con jueces, secretarios y fiscales.

-Con abogados y procuradores por partidos judiciales.

-Visitas a despachos a los que no participaron en las reuniones.

Blog Auzia Euskaraz.

Píldoras jurídicas para los funcionarios.

C.- Desarrollo del plan sectorial de euskaldunización y alfabetización dirigido especialmente a este ámbito.

a) Sesiones de trabajo HABE: 30 sesiones de evaluación.

b) Cursos de euskaldunización del personal funcionario.

Convocatoria general 2014-2015, solicitudes admitidas: 182.

Convocatoria complementaria 2014-2015. Pendiente de resolución con 15 solicitantes.

c) Cursos de euskera para miembros de la carrera judicial, jueces de paz, fiscales y secretarios judiciales.

Convocatoria general. Solicitudes admitidas: 11 miembros de la carrera judicial, 5 jueces de paz, 22 secretarios judiciales y 4 fiscales.

Convocatoria complementaria. 3 solicitudes admitidas para miembros de la carrera judicial.

e) Módulos OrekaOn on-line/presencial.

Diseño y oferta del módulo B.

Número de alumnos que han participado: 3 grupos, 47 alumnos.

4. APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.

Se han concedido ayudas a 236 ayuntamientos para gastos de funcionamiento de los juzgados de paz por importe de 458.450,00 euros.

Se giraron visitas a Juzgados de Paz para coordinar las actividades que desempeñan.

Se mejoró el seguimiento de las cargas de trabajo a través de los datos Estadísticos trimestrales remitidos por los Juzgados de Paz de la Administración de Justicia en la CAPV.

Se mejoró el uso del aplicativo Epainet para los Juzgados de Paz de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

Bake Epaitegietak langileei Epainet erabiltzeko prestakuntza eman zaie.

Barakaldoko Barruti Judizialaren Bake Epaitegietan exhorto judizialak izapidetzearen inguruko esperientzia pilotu bat gauzatu da. Egokia izan da eta gainerako Bake Epaitegietara zabalduko da.

5. LANBIDE JUDIZIALEN EGONKORTASUNA SUSTATZEA.

Sustapen-jarduera honekin jarraitu da, eta honako hauek izan dira emaitzak:

Epailleak, Karrera Fiskala eta Idazkaritza Judiziala: 30 beka deitu dira, 54 eskaera izan dira eta 30 beka eman dira.

6. PLANGINTZA, OBRAK ETA MANTENTZE LANAK.

Eraikin Judizialak birgaitzea eta eraikitzea: Eraikin Judizialak birgaitzea eta eraikitzea: Bilboko hiru Justizia Jauregietan dagoen saturazio-egoerari konponbide bat aurkitzeko eta Justizia Jauregi horietan Bulego Judizial Berriaren antolaketa-egitura ezartzea ahalbidetzeko, Sailak erabaki du Eusko Jaurlaritzaren eraikin bat (Henao kalea, 9; bere garaian, Bizkaiko Jabetza Hiritarreko Ganbera) birgaitzea eta handitzea Bulego Fiskala bertan ezar dadin. Horretarako Udalean Hiri Antolamenduko Plan Orokorraren Aldaketa izapidetzen ari dira, hain zuzen ere Zuzendaritzako Zerbitzu Teknikoek idatzitako eraikuntza-proposamenari babesa eman diezaioten. Bergarako Justizia Jauregia birgaitzeko eta handitzeko ekimenari dagokionez, atzeratu egin da, hain zuzen obrak irauten duten bitartean Epaitegiak aldi baterako lekuz aldatu ahal izateko lokal egokiak aurkitu arte. Azkenik, Gasteizko lokal bat (Santa Olaja de Acero kalea, 1) Deribazio Judizialaren bidezko Familia Elkargune gisa gaitzeko obrak amaitu dira.

Instalazioak, ekipamenduak eta altzariak berritzea: eraikin judizialeko altzariak berritzen jarraitu da; batez ere, aulkiak, mahaiak eta armairuak berritu dira.

Artxiboak: bloke gurgildun berriak erosi dira eta horrela eraikin judizialen artxibatze-ahalmena handitu da; bloke horiek Barakaldoko Kareaga kaleko artxibo berrian eta Getxoko eta Eibarko eraikin judizialean jarri dira.

Obra txikiak: garatutako jardunak eraikinak mantentzera eta haien bizigarritasun-baldintzak hobetzera bideratu dira, baita premia berriei egokitzera ere (nabarmentzekoa da Barakaldoko eta Donostiako Atotxako Justizia Jauregiek Bulego Judizial Berriak ezartzeko izan duten egokitzea).

Instalazioen mantentze-lanak: Egoitza judizialean eta AMEEen ohikoak diren mantentze-lanak egin dira, batez

Se formó al personal de los Juzgados de Paz en el manejo de Epainet.

Se ha llevado a cabo muy satisfactoriamente una experiencia piloto en los Juzgados de Paz del Partido Judicial de Barakaldo relativa a la tramitación de exhortos judiciales que se extenderá al resto de Juzgados de Paz.

5. FOMENTO ESTABILIDAD PROFESIONES JUDICIALES.

Se ha continuado con esta actividad de fomento con los resultados siguientes:

Judicatura, Carrera Fiscal y Secretariado Judicial: convocadas 30 becas, número de solicitudes 54 y concedidas 30.

6. PLANIFICACIÓN, OBRAS Y MANTENIMIENTO.

Rehabilitación y construcción de edificios judiciales: Para resolver la situación de total saturación de los tres Palacios de Justicia de Bilbao y posibilitar la implantación en los mismos de la estructura organizativa de la Nueva Oficina Judicial, el Departamento ha decidido promover la Rehabilitación y Ampliación de un edificio propiedad del Gobierno Vasco situado en la calle Henao n. 9 (antigua Cámara de la Propiedad Urbana de Bizkaia), al objeto de que pueda albergar la Oficina Fiscal. A tal efecto, se está tramitando ante el Ayuntamiento una Modificación del Plan General de Ordenación Urbana que dé cobertura a la propuesta edificatoria del Proyecto Básico redactado por los Servicios Técnicos de la Dirección. En cuanto a la iniciativa de Rehabilitación y Ampliación del Palacio de Justicia de Bergara, se retrasa en el tiempo hasta que se disponga de locales aptos para el traslado temporal de los Juzgados durante las obras. Por último, han concluido las obras de habilitación como Punto de Encuentro Familiar por Derivación Judicial de un local de la calle Santa Olaja de Acero n.1, de Vitoria-Gasteiz.

Renovación de instalaciones, equipos y mobiliario: Se ha continuado con la renovación de mobiliario de los edificios judiciales, básicamente centrado en la renovación de sillería, mesas y armarios.

Archivos: Se ha ampliado la capacidad de archivo de los edificios judiciales, con la adquisición de nuevos bloques rodantes instalados tanto en el nuevo archivo de c/Kareaga, de Barakaldo, como en los edificios judiciales de Getxo y Eibar.

Obras Menores: Las actuaciones se han orientado al mantenimiento y mejora de las condiciones de habitabilidad de las edificaciones, así como a su adaptación a las nuevas necesidades (destacar la adaptación a la Nueva Oficina Judicial de los Palacios de Justicia de Barakaldo, y de Atotxa en Donostia-San Sebastián).

Mantenimiento instalaciones: Se han realizado las habituales labores de mantenimiento de las sedes



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

ere prebentziokoak eta aurreikuspenekoak.

Segurtasun pasiboa: segurtasunaren arloan hornidura teknikoak hobetzen jarraitu da, egoitza judizialetan nahiz adingabeen zentroetan. Bilboko Albia eraikineko kontrol nagusiko aretoko ordenagailuak aldatzeari ekin zaio eta kamara gutxi batzuk ere aldatu dira.

Larrialdi-eta autobabes-planak: etengabe eguneratzen dira, eraikuntzetan izandako banaketa-aldaketak txertatuz.

7. EUSKADIN, EPAILEEKIN, FISKALTZAREKIN ETA IDAZKARI JUDIZIALEKIN KOORDINATZEA.

Batzorde Mistoak bi bilera egin ditu Fiskaltzarekin.

4 koordinazio-bilera egin dira eta honako hauek parte hartu dute: Justiziako sailburuordeak, Jaurilaritzako idazkariak, idazkari koordinatzaileak, zuzendariek eta langile- eta kalitate-arduradunak.

Kalitate-arduradunak, Fiskaltzako ordezkari batek, Dekanoak eta zegokion lurraldeko idazkari koordinatzaileak 3 bilera egin dituzte (3 lurraldeetan).

8. BULEGO JUDIZIAL ETA FISKAL BERRIA ERATZEA.

Bulego Judizial Berriak ezarri diren Bulego Judizialen jarraipena egitea (Amurrio, Azpeitia, Balmaseda, Bergara, Durango, Eibar, Gernika, Getxo, Irun, Tolosa eta Gasteiz). Fiskaltzaz gain, AMEE, Jaurilaritzaren Idazkaritza eta Bake Epaitegiak.

Bake Epaitegiak: Hiru hilean behin Bake Epaitegi guztiek eta Bake Epaitegien Elkarte guztiek Erregistro Zibilar eta prozesuko egintzei buruzko estatistika igortzen dute, betiere eredu normalizatuaren arabera.

Barakaldoko barruti judiziala aurrean martxan jartzea aurreikusi zen baina hori atzeratu egin da, idazkari judizialen izendapena atzeratu delako.

Langileen arduradunak eta idazkari koordinatzaileak 2 bilera egin dituzten araudi erregulatzailea adosteko.

Gasteizko KEBZEekin (Komunikazio Egintzen eta Beteazpenen Zerbitzu Erkidea) bi bilera egin dira Zerbitzua arinagoa eta eraginkorragoa izan dadin.

Jardunaren jarraipena egiteko 8 bilera egin dira; bileretan zuzendaritzako arduradun guztiek parte hartzen dute, koordinazio-lana eta Bulego Judizial Berriari lotutako alderdi guztien jarraipena egiteko.

9. ALDAKETAREN KUDEAKETA.

A - BJBren organoak.

judiciales e I.V.M.L., basadas principalmente en los mantenimientos preventivos y predictivos.

Seguridad pasiva: Se continúa con la mejora de las dotaciones técnicas en el área de seguridad, tanto en sedes judiciales como en centros de menores, habiéndose acometido la reposición de los ordenadores de la sala de control central, sita en el edificio de Albia, en Bilbao, así como la reposición de un pequeño número de cámaras.

Planes de emergencia y autoprotección: Se continúa con su actualización permanente, incorporando los cambios de distribución habidos en las edificaciones.

7. COORDINACIÓN CON LA JUDICATURA, LA FISCALÍA Y EL SECRETARIADO JUDICIAL EN EUSKADI.

Se celebraron 2 reuniones de la Comisión Mixta con la Fiscalía.

Se celebraron 4 reuniones de coordinación entre la Viceconsejera de Justicia; la Secretaria de Gobierno; Secretarías Coordinadoras; Directores; Responsable de Personal y de Calidad.

Se celebraron 3 reuniones, una por territorio, entre la Responsable de Calidad, un representante de la Fiscalía, el Decano y la Secretaria Coordinadora del territorio correspondiente.

8. IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL.

Seguimiento de la implantación de las Oficinas Judiciales donde se ha implantado la NOJ: Amurrio, Azpeitia, Balmaseda, Bergara, Durango, Eibar, Gernika, Getxo, Irún, Tolosa y Vitoria. Además de la Fiscalía, IVML, Secretaria de Gobierno y Juzgados de Paz.

Juzgados de Paz: Al trimestre todos los Juzgados de Paz y las Agrupaciones de Juzgados de Paz, remiten estadística, según modelo normalizado, relativo al Registro Civil y Actos procesales.

La entrada en funcionamiento, prevista para este año, en el partido judicial de Baracaldo se ha retrasado, por demora en el nombramiento de Secretarios Judiciales.

Se han realizado 2 reuniones entre la Responsable de Personal y la Secretaria Coordinadora para consensuar la normativa reguladora.

Se han celebrado 2 reuniones con el SCACE de Vitoria-Gasteiz (Servicio Común de Actos de Comunicación y Ejecución) para darle mayor agilidad y eficiencia al Servicio.

Se han celebrado 8 reuniones de Seguimiento de la actividad en el que participan todos los responsables de la dirección, para coordinar y hacer un seguimiento de todos los aspectos relativos a la NOJ.

9. GESTIÓN DEL CAMBIO.

A - Órganos NOJ.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

"Aldaketaren kudeaketari" buruzko bilera bat egin da.

"Ezarpenaren taldeak" 2 bilera egin zituen Bizkaian, beste 2 Gipuzkoan eta beste 2 Araban.

Barruti Judizial bakoitzean (Getxo, Balmaseda, Durango, Gernika, Azpeitia, Bergara, Tolosa, Irun, Eibar, Amurrio eta Gasteiz) eta Auzitegiko Medikuntzako Euskal Erakundearen "Koordinazio eta Hobekuntza Batzordeen" 2 bilera egin dira.

Lan-kargen jarraipena, Idazkaritza Koordinatzaileek hiru hilean behin igorritako datu estatistikoetan eta Justiziabat aplikazioak emandako datuetan oinarrituta.

Profesionalen gogobetetze-inkestari buruzko txostena landu da.

Sailburuordeak, zuzendariak, langile- eta kalitate-arduradunak, Jaurlaritzako idazkariak eta idazkari koordinatzaileek 4 bilera egin dituzte lankidetzaren eta koordinazioa hobetzeko.

Espediente judizialen eskaeren (artxibatzea/artxibotik ateratzea) jarraipen zehatza eta emaitzaren urteko txostena.

B - Komunikazioa (Gardentasuna eta parte-hartzea).

Bulego Judizial Berriaren komunikazioa hobetzeko Bulego Judizial Berriaren postontziaren bitartez jarraipena egiten zaio. Jarraipen horren emaitzan oinarrituta landu da urteko txostena.

C - Kalitatearen kudeaketa.

Kalitate Batzordeak Kalitate Eskuliburua onartu zuen eta Idazkaritza Teknikoak izan zuen lehen bilera.

Bulego Judizial Berriaren 10 barruti judizialeko Zerbitzu Gutunak –onartzeke zeudenak– hobetu dira.

Bulego Judizial Berriaren barruti judizialen 10 Zerbitzu Gutunen ADIERAZLEEN emaitzari buruzko txostena egin da.

Bulego Judizial Berriaren barruti judizialek 18 bisita egin dira kalitatearen jarraipena egiteko.

Q-Epea sarearekin 7 bilera egin dira.

2 Zerbitzu Gutun ebaluatu dira (Zuzenean eta Spri).

"P" SAREA berrikusi da 5 S metodologiari jarraiki.

10. AUZITEGIKO MEDIKUNTZAKO EUSKAL ERAKUNDEA.

2014ko otsailaren 12an sinatu da Osakidetzarekin egindako lankidetzaren hitzarmena.

Se celebró una reunión de "Gestión del Cambio".

2 reuniones en Bizkaia, 2 en Gipuzkoa y 2 en Alava del "Equipo de Implantación".

Se celebraron 2 reuniones en cada Partido Judicial (Getxo, Balmaseda, Durango, Gernika, Azpeitia, Bergara, Tolosa, Irún, Eibar, Amurrio, Vitoria-Gasteiz y IVML de las "Comisiones de Coordinación y Mejora".

Seguimiento de las cargas de trabajo a través de los datos estadísticos trimestrales remitidos por las Secretarías Coordinadoras y los datos del aplicativo de Justiziabat.

Se ha elaborado informe de Encuesta de satisfacción de profesionales.

4 reuniones de la Viceconsejera, Directores, Responsable de Calidad y de personas, con Secretaria de Gobierno y Secretarías Coordinadoras para la mejora en la colaboración y coordinación.

Seguimiento pormenorizado de la petición de expedientes judiciales (archivo/desarchivo) con informe anual de resultado.

B - Comunicación (Transparencia y participación).

Para mejorar en la comunicación de la NOJ se hace un seguimiento a través del Buzón NOJ. De su resultado se ha elaborado el informe anual.

C - Gestión de Calidad.

Se aprobó el Manual de Calidad por la Comisión de Calidad y se celebró una primera reunión de la Secretaría Técnica.

Se mejoraron las Cartas de Servicios de los 10 partidos judiciales de la NOJ pendientes de aprobación.

Se elaboró informe de resultado de los INDICADORES de las 10 Cartas de Servicios de los Partidos Judiciales de la NOJ.

Se realizaron 18 visitas de seguimiento de la calidad a los partidos judiciales de la NOJ.

Se celebraron 7 reuniones con Q-Epea.

Se evaluaron 2 Cartas de Servicios (Zuzenean y Spri).

Se ha hecho una revisión de la RED "P" siguiendo la metodología de las 5 SS.

10. INSTITUTO VASCO DE MEDICINA LEGAL.

Firmado el 12 de febrero de 2014 la modificación del Convenio de colaboración con Osakidetza.



11. ESPEDIENTEEN ETA PAPEREN GARBIKETA. ARTXIBO HISTORIKO JUDIZIALA ANTOLATZEA HELBURU DUTEN JARDUERAK.

Prozedura judizialen arloan, prozedura nagusiaren betearazpena bereiztea bultzatu da, hori bukatutzat jotzeko eta aipatutako betearazpena baino ez geratzeko, organo judizial bakoitzean dokumentazioa murriztu ahal izateko.

Hiru lurraldeetako dokumentazio judizialaren entrega berriak egon dira Artxibo Historikoan, urtarril, martxo eta ekainean.

Prozedurak legezko bidea hori izatea aginduta, konbikzio-piezak suntsitu egin dira urtean zehar.

12. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAN DAUDEN GIZA BALIABIDEAK OPTIMIZATZEA.

Justizia Administrazioiko lan-baldintzei buruzko IV. Akordioaren jarraipena egiteko batzardea: 2014.02.27an egin zen.

2014. urtean, 6 bilera egin dituzte Justizia Administrazioiko Zuzendaritzak eta sindikatuek.

Gasteizko kudeatzaile arduradunen lanpostuak (zerbitzu-eginkizunak modalitatekoak) esleitu dira.

Justiziako langileen atarian 90 komunikazio egin dira.

Berriarazko lehiaketa. Herri Administrazio eta Justiziako sailburuak 2014ko ekainaren 11n emandako Aginduaren bitartez (2014-06-23ko EHAA) honako hauek deitu dira: Prozesu eta Administrazio Kudeaketako kidegoko 34 plaza, Prozesu eta Administrazio Izapidetzako kidegoko 36 plaza eta Laguntza Judizialeko kidegoko 35 plaza; 2014ko abuztuaren 25eko Aginduaren bitartez (2014-09-04ko EHAA) honako hauek esleitu dira: Kudeaketako kidegoko 7 plaza, Izapidetzako kidegoko 10 plaza eta Laguntzako kidegoko 4 plaza.

Lekualdatze-lehiaketa: Justizia Administrazioiko Prozesu eta Administrazio Kudeaketako Kidegoko, Prozesu eta Administrazio Izapidetzako Kidegoko nahiz Laguntza Judizialeko Kidegoko lekualdatze-lehiaketa ebatzi da. (2014-11-04ko EHAA, 210. zk.). 99 plaza esleitu dira eta 104 plaza bete gabe geratu dira.

Lan-poltsa. Justizia Administrazioiko zuzendariaren 2014ko azaroaren 11ko Ebazpenaren bitartez (EHAA azaroaren 26an argitaratu zen) irekitzen eta eguneratzen dira Justizia Administrazioiko Auzitegiko Medikuen eta Prozesu eta Administrazio Kudeaketako, Prozesu eta Administrazio Izapidetzako eta Laguntza Judizialeko kidegoen lan-poltsetan sartuta dauden guztien datuak.

Zerbitzu-eginkizunak modalitatean 28 izendapen egin

11. EXPURGO DE EXPEDIENTES Y EFECTOS. ACTUACIONES TENDENTES A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO JUDICIAL.

Dentro de los procedimientos judiciales se ha impulsado la separación de la ejecución del procedimiento principal, para dar por finalizado éste y que únicamente siga viva la referida ejecución, pudiendo reducir la documentación en cada Órgano Judicial.

Se han realizado entregas de documentación judicial de los tres Territorios en el Archivo Histórico en los meses de enero, marzo y junio.

Se han destruido a lo largo del año aquellas piezas de convicción cuyo destino legal así lo ordenaba el procedimiento.

12. OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Comisión de seguimiento del IV Acuerdo sobre condiciones laborales en la Administración de Justicia: 1 celebrada el 27.02.2014.

Durante el año 2014 se han mantenido 6 reuniones entre la Dirección de la Administración de Justicia y las CCSS.

Se adjudicaron los puestos de Gestor Responsable en comisión de servicios en Vitoria-Gasteiz.

En el Portal del personal de Justicia se han realizado 90 comunicaciones.

Concurso Específico. Por Orden del Consejero de Administración Pública y Justicia de 11 de junio de 2014 (BOVP 23-6-2014) se han convocado, 34 plazas del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativo, 36 plazas del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativo y 35 plazas de Auxilio Judicial, adjudicándose Orden del 25 de agosto de 2014 (BOPV 4-9-2014), 7 plazas de Gestión, 10 plazas de Tramitación y 4 plazas de Auxilio.

Concurso de Traslado: Se ha resuelto el concurso de traslados de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia. BOPV n. 210 de 04-11-2014. Se han adjudicado 99 plazas y 104 quedan desiertas.

Bolsa de trabajo. Por Resolución del Director de la Administración de Justicia, de 11 de noviembre de 2014, publicada en el BOPV el 26 de noviembre, se procede a la apertura y actualización de datos de todos los integrantes de las bolsas de trabajo de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.

Se han realizado 28 nombramientos en comisiones de



dira 11 deialditan; eta 35 plaza eskaini dira.

10 ordezkapen bertikal esleitu dira.

Honako espediente hauek izapidetu dira: a) lizentzien eta baimenen eskaerak, 59.154 funtzionarioentzat eta 3.339 langileentzat.

13. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA.

2014rako etengabeko prestakuntza-programaren baitan, Bulego Judizial berrian jarduteko prestakuntza espezifikoa eman da. 22 ikastaro egin dira guztira; 412 ikastordu izan dira eta 527 ikaslek hartu dute parte. Programa honetan ikusi da online modalitateko prestakuntza sendotu egin dela; izan ere, programatutako ikastaroen erdia baino gehiago online egin da eta prestakuntza jaso duten ikasleen bi herenek ere modalitate hori aukeratu dute.

Lanpostura egokitzeko prestakuntza pertsonalizatuari dagokionez, 93 tutoretza eman dira; 2.160 ikastordu eta 116 ikasle.

14. JUSTIZIA ADMINISTRAZIOAREN ZERBITZUPEKO LANGILEEN LAN OSASUNA HOBETZEKO JARDUERAK.

1. Durangoko Justizia Jauregiaren arrisku-ebaluazioaren eguneratzea amaitu da.

2. Auzitegiko Medikuntzako Euskal Erakundearen Patologiako Zerbitzuetan —Bilbon, Donostian eta Gasteizen— formaldehido-emisioen hainbat neurketa higieniko egin dira. Zehazki 40 laginketa egin dira. Urte osoan zehar Auzitegiko Medikuntzako Euskal Erakundeko 24 langileri (13 Bizkaian, 7 Gipuzkoan eta 4 Araban) egin zaizkie X izpien erradiazioarekiko esposizioaren neurketak. Beste hainbat neurketa ere egin dira, esaterako ingurumen-baldintzak, zarata, argiztapena, elektrizitate estatikoa eta abar neurtu dira hainbat lanpostutan.

3. 43 pertsona (funtzionario titularrak eta bitarteko funtzionarioak) eraginpean hartu dituzten 42 lan-istripu ikertu dira. Bestalde, langileek beste 3 istripu izan dituzte eta Epailen eta Magistratuen kolektiboko pertsona batek ere istripu bat izan du.

4. 73 azterketa mediko egin dira (51, oinarrizkoak, datuak ikusteko pantailekin lan egiten dutenei, 21, urtekoak, Auzitegiko Medikuntzako Euskal Erakundekoak eta 1, baja luze baten ondoren) baita 19 balioespen mediko ere.

5. prestakuntza-ikastaro gauzatu dira lan-arriskuen prebentzioaren arloan, kargak eskuz manipulatzeari eta bizkarraren autozaintzari buruzkoak; 118 pertsonak parte hartu dute.

6. Informazioaren eta sentsibilizazioaren arloan, 34 jardun gauzatu dira Intraneten eta posta elektronikoaren bitartez (oharrak, informazio-fitxak, berriak, ohiko galderak eta abar).

servicio en 11 convocatorias; se han ofertado 35 plazas.

Se han concedido 10 sustituciones verticales.

Se han tramitado los siguientes expedientes: a) peticiones de licencias y permisos, 59154 para funcionarios y 3339 para laborales.

13. FORMACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

El programa de formación continuada 2014, incluida la formación específica de la nueva Oficina Judicial, se ha llevado a cabo con un total de 22 cursos que han supuesto 412 horas de formación para un total de 527 alumnos. Dentro de este programa se consolida la formación en modalidad online con más de la mitad de los cursos programados y dos tercios de los alumnos formados.

La formación personalizada de adaptación al puesto de trabajo ha supuesto la impartición de 93 tutorías con 2.160 horas de formación para 116 alumnos.

14. ACTUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA SALUD LABORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

1. Se finalizó la actualización de la evaluación de riesgos del Palacio de Justicia de Durango.

2. Se realizaron diferentes mediciones higiénicas de formaldehido en los Servicios de Patología del Instituto Vasco de Medicina Legal en Bilbao, Donostia y Vitoria-Gasteiz. Concretamente se realizaron 40 muestreos. A lo largo de todo el año se realizaron mediciones (dosimetría) de la exposición a radiación de rayos X a 24 trabajadores del Instituto Vasco de Medicina Legal (13 en Bizkaia, 7 en Gipuzkoa y 4 en Araba). También se realizaron mediciones de condiciones ambientales, ruido, iluminación, electricidad estática, etc. en diferentes puestos de trabajo.

3. Se registraron e investigaron 42 accidentes de trabajo que afectaron a 43 personas pertenecientes al personal funcionario titular e interino. También se registraron 3 accidentes que afectaron a personal laboral y 1 accidente que afectó a una persona del colectivo de Jueces y Magistrados.

4. Se realizaron 73 reconocimientos médicos (51 básicos de Pantallas de Visualización de Datos, 21 anuales del Instituto Vasco de Medicina Legal y 1 tras baja prolongada) y 19 valoraciones médicas.

5. Se llevaron a cabo 9 cursos de formación en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, sobre manipulación de cargas manuales y autocuidado de la espalda, a los que acudieron 118 personas.

6. En el apartado de información y sensibilización se realizaron 34 actuaciones a través de la intranet y el correo electrónico (notas y fichas informativas, noticias, preguntas frecuentes, etc.)



7. Gernikako larrialdi-planaren ezarpenarekin jarraitu da (alarma-telefonogunea eta abar).

8. Kudeaketa Sistemari dagokionez, prozeduretan ez da aldaketarik izan. Prebentzioko datu-basea hobetu da eta lan-istripuetan eta abarretan SAP aplikazioa erabiltzen hasi gara.

9. Lan Medikuntzari dagokion 2014-2016 kontratuaren lehiaketa ireki bidezko izapidetzea amaitu da. Kontratu txiki 1 eta garrantzi gutxiagoko beste 5 kontratazio ere izapidetu dira. Memoria, aurrekontua eta urteko plangintza egin dira.

10. Segurtasun eta Osasun Batzordea 4 aldiz bildu da.

11. Eskuz altxatzen diren kargak neurtzeko balantza bat erosi da.

12. Honako hauek artatu dira: 57 arrisku-komunikatu, 12 lanpostu-egokitze, 5 lanpostu-aldaketa, 4 gorabehera, pertsonen arteko gatazken 2 kasu eta haurdunaldiko arriskua balioesteko kasu 1. Lan Ikuskaritzaren errekerimendu bati ere erantzun zaio.

7. Se continuó con la implantación de los planes de emergencia en Gernika (centralita de alarmas, etc.)

8. En relación con el Sistema de Gestión no se han producido cambios en los procedimientos. Se ha mejorado la base de datos de prevención y se ha comenzado a utilizar SAP en relación con los accidentes de trabajo, etc.

9. Se finalizó la tramitación del contrato de Medicina del Trabajo 2014-2016 mediante concurso abierto. Además se tramitaron 1 contrato menor y 5 contrataciones de menor entidad. Se realizó la memoria, el presupuesto y la planificación anual.

10. El Comité de Seguridad y Salud se reunió en 4 ocasiones.

11. Se ha adquirido una balanza para medir las cargas que se manipulan manualmente.

12. Se atendieron 57 comunicados de riesgos, 12 adaptaciones de puestos, 5 traslados de puesto, 4 incidentes, 2 casos de conflictos entre personas y 1 valoración de riesgo durante el embarazo. También se atendió un requerimiento de la Inspección de Trabajo.



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

PROGRAMA	PROGRAMA
1412 JUSTIZIA	1412 JUSTICIA
ARDURADUNA	RESPONSABLE
02 HERRI ADMINISTRAZIOA ETA JUSTIZIA	02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
JUSTIZIA ZUZENDARIA	DIRECTOR DE JUSTICIA

HELBURUA

- ADIN TXIKIKOEN ALORREAN NEURRI JUDIZIALAK EGIKARITZEKO TRESNEN EUSPENA ETA HOBEKUNTZA, HORIEK BEREIZTEN DITUEN IZAERA MISTO ZEHATZAILEA ETA HEZITZAILEA KONTUAN IZANIK, TRATAMENDU INDIBIDUALIZATUEKIN ETA NAHIKOA KALITATEKO ESTANDARREKIN.
- ORGANO JUDIZIALEI LAGUNTZEA HELDUEN JUSTIZIA PENALAREN ALORREAN, BIKTIMEN ESKUBIDEAK BEHAR BEZALA BERMATZEKO ETA ASKATASUN-GABETZEAZ BESTELAKO NEURRIEN APLIKAZIO MAILA HANDITU AHAL IZATEKO.
- ASKATASUN GABETUTA ETA AUTONOMIA ERKIDEGOKO ESPETXEETAN BARNERATUTA DAUDEN PERTSONEN EGOERA HOBETZEN LAGUNTZEA, PERTSONA HORIEN GIZARATERATZEA IZANIK HELBURU.
- DOAKO LAGUNTZA JURIDIKOAREN LEGEAREN APLIKAZIOA AHALBIDETZEA, ETXEKO INDARKERIAREN ETA/EDO SEXU ERASOEN BIKTIMENTZAKO LAGUNTZA JURIDIKOKO ETA OFIZIOZKO TXANDAKO ZERBITZUA EAEn FINKATZEARI ARRETA BEREZIA ESKAINIZ.
- OFIZIOZKO TXANDETAN SARTU ETA EGOTeko PRESTAKUNTZA.
- LEGE SOZIOLOGIAKO NAZIOARTEKO ERAKUNDEA.
- DERIBAZIO JUDIZIALAREN BIDEZKO FAMILIA ELKARGUNEAK.

OBJETIVO

- SOSTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES, ATENDIENDO AL CARÁCTER MIXTO SANCIONADOR Y EDUCATIVO QUE LAS CARACTERIZA, CON TRATAMIENTOS INDIVIDUALIZADOS Y ESTANDARES DE CALIDAD BASTANTE.
- ASISTENCIA A LOS ÓRGANOS JUDICIALES EN EL ÁMBITO DE LA JUSTICIA PENAL DE ADULTOS, PARA GARANTIZAR ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y POSIBILITAR EL INCREMENTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ALTERNATIVAS A LA PRIVACIÓN DE LIBERTAD.
- CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA SITUACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD E INTERNAS EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, TENIENDO COMO FIN LA REINSECCIÓN SOCIAL DE LAS MISMAS.
- FACILITAR LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LA CONSOLIDACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y TURNO DE OFICIO PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O AGRESIONES SEXUALES EN LA CAPV.
- FORMACIÓN PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS TURNOS DE OFICIO.
- INSTITUTO INTERNACIONAL DE SOCIOLOGÍA JURÍDICA.
- PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR POR DERIVACIÓN JUDICIAL.



BETETZE MAILA

1. ADIN TXIKIKOEN ALORREAN NEURRI JUDIZIALAK EGIKARITZEKO TRESNEN EUSPENA ETA HOBEKUNTZA, HORIEK BEREIZTEN DITUEN IZAERA MISTO ZEHATZAILEA ETA HEZITZAILEA KONTUAN IZANIK, TRATAMENDU INDIVIDUALIZATUEKIN ETA NAHIKOA KALITATEKO ESTANDARREKIN.

Gazte-justiziaren zerbitzuari atxikituriko ingurune irekiko zerbitzuen, hezkuntza-zentroyen nahiz eguneko zentroyen sarearen bitartez, adin txikiko pertsonen ezarritako neurriak betearazteko eskaera judicial guztiari erantzun diegu 2014. urtean. 2013ko neurriak betearazten jarraitu dugu urte honetan eta, horrez gainera, 2014ko 810 neurri berri betearazten hasi gara. Gazte-justiziaren zerbitzuko hezkuntza-zentroyen plaza eskaintza eskaerari egokitu da. Hori dela eta 12 plaza gutxiago daude erabilgarri. Beste alde batetik Eguneko zentroyen eskaintza handitu da 12 plaza gehiago eskainiz.

2. ORGANU JUDIZIALEI LAGUNTZEA HELDUEN JUSTIZIA PENALAREN ALORREAN, BIKTIMEN ESKUBIDEAK BEHAR BEZALA BERMATZEKO ETA ASKATASUN-GABETZEAZ BESTELAKO NEURRIEN APLIKAZIO MAILA HANDITU AHAL IZATEKO.

2014an Biktimari Laguntzeko Zerbitzua eman dugu, IRSE elkartearekin sinatutako kontratuaren bidez; Zigorrek Kudeatzeko Euskal Zerbitzua, IRSE elkartearekin sinatutako kontratuaren bidez eman da; eta Bitartekaritza Judizialeko Zerbitzua (zigor-arloko jurisdikzioan eta beren kargura adin txikiko seme-alabak dituzten familien kasuetan) ADOSTEN erakundearekin sinatutako hitzarmenaren bidez. Horiek guztiak Justizia Administrazioarekiko Lankidetzaren Zerbitzuen barruan daude, eta lurralde historikoetako hiriburu eta epaitegietan eta Barakaldon dute egoitza.

2014an Hipoteken Bitartekaritza Zerbitzuaren finantzazioari eutsi zaio, Jarduera Profesionaleko Txanda osatzen duten erakundeekin 2012an sinatutako Hitzarmenaren bidez; guztira, 27 jarduera gauzatu dira.

3. ASKATASUN GABETUTA ETA AUTONOMIA ERKIDEGOKO ESPETXEETAN BARNERATUTA DAUDEN PERTSONEN EGOERA HOBETZEN LAGUNTZEA, PERTSONA HORIEN GIZARTERATZEA IZANIK HELBURU.

Diru-laguntzen deialdi berria egin dugu 2014. urtean. Horren bitartez, 400.000 € eman ditugu preso dauden pertsonak lan merkatuan eta gizartean txertatzeko programetara bideratuta, espetxeen kanpoko baliabideetarako: Aurkeztutako 44 proiektuetatik 43 suertatu dira diru-laguntzen onuradun.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

1. SOSTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES, ATENDIENDO AL CARÁCTER MIXTO SANCIONADOR Y EDUCATIVO QUE LAS CARACTERIZA, CON TRATAMIENTOS INDIVIDUALIZADOS Y ESTANDARES DE CALIDAD BASTANTE.

La red de centros educativos, centros de día y servicios de medio abierto adscritos al servicio de justicia juvenil han posibilitado a lo largo del año 2014 atender a la totalidad de las demandas judiciales de ejecución de medidas impuestas a personas menores de edad. En este periodo se ha continuado con la ejecución de las medidas provenientes de 2013 y se ha iniciado la ejecución de las 810 nuevas medidas del 2014. Así mismo la red de centros educativos de justicia juvenil se ha ajustado a la demanda habiéndose reducido el número de plazas disponibles en 12 plazas. Por otro lado, se ha ampliado la capacidad de los centros de Día en 12 plazas.

2. ASISTENCIA A LOS ÓRGANOS JUDICIALES EN EL ÁMBITO DE LA JUSTICIA PENAL DE ADULTOS, PARA GARANTIZAR ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y POSIBILITAR EL INCREMENTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ALTERNATIVAS A LA PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

En 2014 se ha prestado el Servicio de Asistencia a la Víctima mediante contrato con el IRSE; el Servicio Vasco de Gestión de Penas mediante contrato suscrito con el IRSE; y el Servicio de Mediación Intrajudicial de Euskadi (jurisdicción penal y casos de familia con hijos menores a cargo) mediante convenio con ADOSTEN y todos ellos englobados en los Servicios de Cooperación con la Administración de Justicia y con sede en las dependencias judiciales de las capitales de los tres Territorios Históricos y Barakaldo.

Durante el año 2014 se ha continuado con la financiación del Servicio de Mediación Hipotecaria mediante Convenio del año 2012 con las entidades que integran el Turno de Actuación Profesional con un total de 27 actuaciones.

3. CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA SITUACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD E INTERNAS EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, TENIENDO COMO FIN LA REINSERCIÓN SOCIAL DE LAS MISMAS.

En el 2014, se ha realizado una nueva convocatoria de subvenciones con una consignación de 400.000 € destinada a programas de inclusión socio-laboral de personas presas para recursos externos a prisión: Han sido beneficiarios 43 proyectos (del total de 44 proyectos presentados).



E.A.E.KO ADMINISTRAZIO OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

4. DOAKO LAGUNTZA JURIDIKOAREN LEGEAREN APLIKAZIOA AHALBIDETZEA, ETXEO INDARKERIAREN ETA/EDO SEXU ERASOEN BIKTIMENTZAKO LAGUNTZA JURIDIKOKO ETA OFIZIOZKO TXANDAKO ZERBITZUA EAEn FINKATZEARI ARRETA BEREZIA ESKAINIZ.

4.1.- Hizpide dugun gaian indarrean diren arauak betetzen diren eta eraginkorrak diren zaintzea, Doako Laguntza Juridikoaren Batzordeen bitartez.

Guztira 68 bilera egin dituzte 2014an Euskal Autonomia Erkidegoko lurralde historikoetako Doako Laguntza Juridikoaren hiru batzordeek, Araban eta Gipuzkoan, 22 saio banan eta Bizkaian, 24 saio.

Guztira, doako laguntza juridikoa eskatzeko 21.628 espediente izapidetu dira 2014an. Horietatik, 17.230 onartu dira (% 79a).

4.2.- Hiruhilean, Autonomia Erkidegoko Abokatuen eta Prokuradoreen kidegoek emandako doako justiziako ofiziozko txandetatik eratorritako jardun profesionalengatiko nahiz atxilotuei laguntza emateagatiko ordainketak bideratu dira, alde batetik; bestetik, Abokatuen kidegoek eskaintzen duten espetxeetan daudenentzako laguntza juridikoko txandakoak; eta, sei hilean, etxeko indarkerien biktimei emandako zerbitzuen txandakoak.

Era berean, doako justiziako ofiziozko txanda dituzten zenbat elkargo profesional, hainbat laguntza eman dira, zerbitzu horiek emateagatik sortu diren funtzionamendu-gastuei laguntzeko ordainketak ere bideratu dira.

4.3.- Etxeko indarkeriaren edota sexu-erasoen alorrerako txanda espezifikoa sustatu dugu.

Zerbitzua garatzen eta sendotzen laguntzeko asmoz, hainbat diru-laguntza eman dizkiegu Euskal Autonomia Erkidegoko abokatuen hiru kidegoei 2014an barrena (1.111.209 €).

Hiru Lurraldeetan deitu eta egin dira Etxeko indarkeriari buruzko txandan sartzeko edota jarraitzeko egitea beharrezko diren ikastaroak Araban parte hartu zuten 161 abokatu, Bizkaian, 121 eta Gipuzkoan, 119. Horrez gain, Bizkaian on lineko ikastaro aurreratua eskaini zen eta izena eman zuten 440 abokatuk..

2014ko abenduan Legelarien Euskal Kontseiluarekin sinatutako etxeko indarkeriaren edota sexu-erasoen biktimei berehalako laguntza juridikoa jasotzen duen hitzarmenaren betetze-segimendurako bilera egin zen.

5. OFIZIOZKO TXANDETAN SARTU ETA EGOTEKO PRESTAKUNTZA.

5.1.-Ofiziozko txandetan sartu eta egoteko letratuek egin behar duten prestakuntzaren gastuak diruz laguntzea.

4. FACILITAR LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LA CONSOLIDACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y TURNO DE OFICIO PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O AGRESIONES SEXUALES EN LA CAPV.

4.1.- Efectuar el seguimiento de la efectividad y el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia a través de las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita.

Durante 2014 las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita del País Vasco, una por Territorio Histórico, han celebrado un total de 68 sesiones, 22 en Álava y Gipuzkoa y 24 en Bizkaia.

El número de expedientes de solicitud de asistencia jurídica gratuita tramitados durante 2014 ha sido de 21.628, recayendo dictamen favorable en 17.230 (79%).

4.2.- Trimestralmente se han tramitado, por una parte, los abonos, tanto de las asistencia a detenidos como de las actuaciones derivadas del turno de oficio con justicia gratuita concedida, a favor de los Colegios de Abogados y Procuradores de la Comunidad Autónoma; por otra parte, los abonos correspondientes al turno de asistencia legal penitenciaria a los Colegios de Abogados; y, semestralmente, las actuaciones correspondientes al turno de violencia doméstica.

Así mismo, se han concedido tantas ayudas como Colegios Profesionales inmersos en turno de oficio con justicia gratuita, al objeto de compensar económicamente los gastos de funcionamiento derivados de la prestación de esos servicios.

4.3.-Impulso del turno específico en materia de violencia doméstica y/o agresiones sexuales.

Durante 2014, se han concedido ayudas económicas a los tres Colegios de Abogados de la C.A.V. destinadas a coadyuvar en el desarrollo y consolidación del servicio (1.111.209 €).

Se han convocado y realizado en cada Territorio el curso de acceso y permanencia en el turno de Violencia Doméstica. En Álava participaron 161 colegiadas y colegiados, en Bizkaia, 121 y en Gipuzkoa, 119. Además, en Bizkaia se ofreció un curso avanzado en esta materia, en la modalidad de autoformación, con 440 inscripciones.

En diciembre de 2014 se ha llevado a cabo la reunión de seguimiento de la aplicación del Convenio con el Consejo Vasco de la Abogacía, para la asistencia jurídica inmediata a personas víctimas de delitos de violencia doméstica y/o agresiones sexuales.

5. FORMACIÓN PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS TURNOS DE OFICIO.

5.1.-Ayudar a la formación de las letradas y letrados, colaborando en la financiación de los costes relacionados con el ingreso y permanencia en los turnos de oficio.



E.A.E.KO ADMINISTrazio OROKORRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA C.A.E.

2014an gauzatu da doako laguntza juridikoko zerbitzuetan parte hartzen duten abokatuen prestakuntza eta espezializazio Plana. Osotara, Araban, 7 ikastaro egin diren non 532 abokatuk parte hartu duten; Bizkaian, 14 ikastaro (horietatik bat, on linez) izan dira eta bertan 2.311 partaide egon dira; eta, azkenez, Gipuzkoan, 6 ikastaro antolatu dira eta 507 abokatuk parte hartu dute.

6. LEGE SOZIOLOGIAKO NAZIOARTEKO ERAKUNDEA.

Lege Soziologiako Nazioarteko Erakundeari diru-laguntza nominatiboa emateari buruzko Administrazio Publikoa eta Justiziako sailburuaren 2014ko urtarrilaren 15eko Aginduan xedatutakoa betez, 484.000 euroko diru-laguntza eman diogu Oñatiko Lege Soziologiako Nazioarteko Erakundeari 2014. urtean, gastu arruntak finantzatzen laguntzeko.

7. DERIBAZIO JUDIZIALAREN BIDEZKO FAMILIA ELKARGUNEAK.

Bizkaiko Familia Elkarguneen kudeaketa-aginduei eutsi zaie, hau da, Portugaletekoari eta Bilbokoari. Gasteizko eta Donostiako Familia Elkarguneak kontratu bidez kudeatu dira. Portugaleteko Familia Elkarguneko arreta-zerbitzua zabaldu da, arreta-gune berri bat ireki baita Zallan.

Esku-hartzeen eskaera-kopuruak gora egin du eta, horren ondorioz, langile gehiago eraman behar izan ditugu Gasteiz, Bilbo eta Donostiako Familia Elkarguneetara.

Gainera, Barakaldoko Familia Elkargunearen kudeaketa gure gain hartzeko kudeaketak hasi ditugu.

En 2014 se ha llevado a cabo la ejecución del Plan de Formación y especialización de las colegiadas y colegiados que prestan los servicios de asistencia jurídica gratuita. Se han realizado un total de 7 cursos en Álava, con una participación de 532 personas, 14 cursos en Bizkaia (uno on line), con 2.311 personas y 6 cursos en Gipuzkoa donde han participado 507 personas.

6. INSTITUTO INTERNACIONAL DE SOCIOLOGÍA JURÍDICA.

Durante 2014 se ha subvencionado al Instituto Internacional de Sociología Jurídica de Oñati con un total de 484.000 €, contribuyendo a su financiación del gasto corriente, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 15 de enero de 2014 del Consejero de Administración Pública y Justicia por la que se concede una subvención nominativa al Instituto Internacional de Sociología Jurídica.

7. PUNTOS DE ENCUENTRO FAMILIAR POR DERIVACIÓN JUDICIAL.

Se han mantenido las encomiendas de gestión de los puntos de encuentro familiar por derivación judicial de Bilbao y Portugalete. Este año se ha incorporado la gestión del de Barakaldo mediante una nueva encomienda de gestión con el ayuntamiento de Barakaldo.

La gestión del punto de encuentro para el Territorio Histórico de Araba se ha mantenido en los mismo términos del pasado año. Se han adquirido y realizado las obras del nuevo local que sustituirá al actual, este se encuentra situado en la zona de Lakua.

El punto de encuentro familiar de San Sebastián ha sido ampliado, a finales del año con dos nuevos profesionales (educadora y trabajadora social).



PROGRAMA	PROGRAMA
4712 ADMINISTRAZIO PUBLIKOAREN HIZKUNTZA NORMALKUNTZA	4712 NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ARDURADUNA	RESPONSABLE
02 HERRI ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIA	02 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
FUNTZIO PUBLIKOAREN ZUZENDARIA	DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA
HELBURUA	OBJETIVO
1. HERRI-ADMINISTRAZIOAREN HIZKUNTZA- NORMALKUNTZA	1. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
BETETZE MAILA	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1. HERRI-ADMINISTRAZIOAREN HIZKUNTZA- NORMALKUNTZA	1. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Herri Ardularitzaren Euskal Erakunde autonomoak bere programan adierazitako helburu berberak ditu programa honek	<i>Tanto los objetivos como el grado de cumplimiento de este programa son los señalados en la del Organismo Autónomo Administrativo Instituto Vasco de la Administración Pública.</i>