

03.GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03.DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko
Komunikazioko Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122
Arduraduna: Responsable:							
Programa honen jarduera nagusiek arlo hauek hartzen dituzte, besteak beste: Departamentuak sustatutako jarduketak koordinatu, bultzatu eta kontrolatzea; departamentuko kontratazio espedienteak izapidetzea, baita kudeaketa zentralizatuarenak eta Foru Kontratazio Zentralarenak ere; foru diputatuari, zuzendaritza nagusiei eta zerbitzuei lege aholkularitza eta laguntza ematea; departamentuko jarduera ekonomikoaren kudeaketa, tramitazioa eta kontabilitate kontrola egitea; departamentuko sistema informatikoa koordinatzea, eta denentzat interesgarriak diren programa berriak ezartzea eta garatzea; Foru Aldundiaren aseguru politika garatzea; eta departamentuko erregistro orokorra, artxiboa eta fede publikoa eramatea. Programa honen barruan 2015. urtean egindako jardueratik emaitza hauek azpimarra daitezke: - Xedapen orokor eta administrazio-egintzak izapidetzeko eta kontrolatzeko arloan, Idazkaritza Teknikoak Diputatuen Kontseiluaren 61erabaki, 1.320 foru agindu, eta Zuzendari Nagusien 1.325 ebazpen izapidetu ditu. Horiek dagozkien jakinarazpen eta argitalpen egintzak eragin dituzte. -Kontratazio arloan, 32 espediente izapidetu dira edo horien izapidetzea hasi da, prozedura ireki eta negoziatuen bidez, obrak, zerbitzuak eta hornidurak kontratatzeko. -Aseguru politikaren kudeaketa arloan, honako aseguru poliza hauek kudeatu dira: erantzukizun zibileko poliza (orokorra, patronala eta profesionala), Aldundiaren ondarean galera eta kalte materialen arrisku orotako poliza, Foru Aldundiko langileen bizi eta istripu poliza, kirol ekintzetako istripu poliza, babes zibileko langileen istripu poliza, ibilgailuen poliza eta beste ibilgailu berezi batzuenak. Poliza horiek ezbeharren ondoriozko 129 espediente eragin dituzte. -Departamentuko sistema informatikoa koordinatu eta denentzat interesgarriak diren				Las principales actuaciones de este programa han consistido en coordinar, impulsar y controlar las actividades promovidas por el departamento; la tramitación de los expedientes de contratación del departamento, de gestión centralizada y de la Central de Contratación Foral; el asesoramiento jurídico y apoyo a la Diputada Foral, a las Direcciones Generales y Servicios; la gestión, tramitación y control contable de la actividad económica del departamento; la coordinación del sistema informático del departamento y la implantación y desarrollo de nuevos programas de interés común; así como el desarrollo de la política de aseguramiento de la Diputación, y el registro general, archivo y fe pública del Departamento, entre otras. Se pueden destacar los siguientes resultados de la actividad realizada en el marco de este programa durante 2015: - En el área de tramitación y control de disposiciones generales y actos administrativos, se han tramitado 61 Acuerdos del Consejo de Gobierno Foral, 1.320 Órdenes Forales y 1.325 Resoluciones de las Direcciones Generales, que han generado los correspondientes actos de notificación y publicación. - En materia de contratación, se han tramitado o iniciado la tramitación de 32 expedientes de contratación de obras, servicios y suministros por los procedimientos negociado y abierto. - En cuanto a la política de aseguramiento, se han gestionado las pólizas de responsabilidad civil general, patronal y profesional, la póliza a todo riesgo de pérdidas y daños materiales en el patrimonio de la Diputación, la póliza de vida y accidentes del personal de la Diputación Foral, la póliza de accidentes de actividades deportivas, la de accidentes del personal de protección civil, así como la póliza de la flota de vehículos y de otros vehículos especiales. Todas estas pólizas han generado 129 expedientes por siniestros. - En cuanto a la coordinación del sistema informático del Departamento y la implantación y			

03.GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03.DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko
Komunikazioko Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122
Arduraduna: Responsable:							
programa berriak ezarri eta garatzearen arloan, garatutako ondorengo proiektuak nabarmentzen dira: Giza baliabideen migrazioaren I fasea, dirulaguntzen funtzionalitate orokorrak eta kontratazio espedienteak.				desarrollo de programas de interés común, destacan los siguientes proyectos desarrollados : I fase de la migración de recursos humanos, funcionalidades generales de subvenciones y expedientes de contratación			
- Kide anitzeko organoei eta epaimahaiei idazkaritzako eta aholkularitzako laguntza ematen jarraitu da, eta aktak egin dira kontratazio mahaietan, Garapen Informatikoko Batzorde Koordinatzailean, langileak hautatzeko epaimahaietan, etb.				- Se ha mantenido el apoyo de secretaría y asesoramiento a los diferentes órganos colegiados y tribunales, levantándose las actas de las correspondientes Mesas de Contratación, Comisión de coordinación de desarrollo informativo, Tribunales de Selección, etc.			

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioko
Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
01 Departamentuko irizpide orokorrak eta ekintzak koordinatzea eta garatzea./ Coordinar y desarrollar las directrices generales y actuaciones del Departamento.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Departamentuko Zuzendaritzetan garatu beharreko jardueretan laguntzea, parte-hartzea, koordinazioa eta exekuzioa./ Asistencia, participación, coordinación y ejecución de las actividades a desarrollar en las Direcciones del Departamento.				Bilerak/ Reuniones	60	55	91,67%
01.2 Departamentuaren eskumenekoak diren gaiak arautzeko proiektuen proposamenak./ Propuestas de proyectos de normas para la regulación de las materias de competencia del Departamento.				Proiektuak/ Proyectos	1	0	0%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioko
Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa													
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		01	Programa kodea Código programa		010	Funtzioa Función		122		
Helburuak / Objetivos													
02 Departamentuko organoei eta zerbitzuei laguntza teknikoa eta aholkularitza juridikoa ematea./ Prestar apoyo técnico y asesoramiento jurídico a los órganos y servicios del Departamento.													
Ekintzak / Acciones						Indikatzaileak Indicadores		Aurreikusia Previsión		Egina Realización		Burutua Ejecución	
02.1 Departamentuko diputatuari, zuzendaritza nagusiei eta zerbitzuei laguntza ematea eta txostenak idaztea./ Asistencia e informes a la Diputada, a las Direcciones Generales y a los Servicios del Departamento.						Txostenak/ Informes		60		58		96,67%	
02.2 Diputatuen Kontseiluaren erabakiak, foru aginduak, bestelako ebazpenak eta hitzarmenak idaztea, tramitatzea, berrikustea, jakinaraztea eta, behar izanez gero, argitaratzea./ Redactar, tramitar, supervisar, notificar y, en su caso, publicar los acuerdos del Consejo de Diputados, órdenes forales, demás resoluciones y convenios.						Erabakiak/ Acuerdos		30		61		203,33%	
						Foru aginduak/ Órdenes forales		900		1.320		146,67%	
						Ebazpenak/ Resoluciones		1.000		1.325		132,5%	
						Hitzarmenak/ Convenios		50		19		38%	
02.3 Departamentuko kontratazio espedienteak prestatzea eta tramitatzea, eta baita kudeaketa zentralizatukoak eta Foru Kontratazioen Zentralekoak ere./ Preparación y tramitación de expedientes de contratación del Departamento, de gestión centralizada y de la Central de Contratación Foral.						Espedienteak/ Expedientes		15		32		213,33%	
02.4 Departamentuko dokumentuen sarrera eta irteera erregistroa eramatea./ Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Departamento.						Irteera dok. kop./ Nº doc. salida		4.600		5.134		111,61%	
						Sarrera dok. kop./ Nº doc. entrada		5.000		7.989		159,78%	

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioko
Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122	
Helburuak / Objetivos								
02 Departamentuko organoei eta zerbitzuei laguntza teknikoa eta aholkularitza juridikoa ematea./ Prestar apoyo técnico y asesoramiento jurídico a los órganos y servicios del Departamento.								
03 Departamentuko espediente, plangintza eta programei buruzko informazioa ematea./ Informar sobre expedientes, planes y programas del Departamento.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
02.5 Departamentuko organo kolegiatuetako idazkaritza lanak egitea (OLAZeko Administrazio Kontseilua, Foru Kontratazioen Zentrala, Zerbitzu Orokorraren Kontratazio Mahaia, hautapen epaimahaiak, Batzorde informatikoak, eta abar). Prestar el servicio de secretaría a los órganos colegiados del Departamento (Consejo de Administración de SASFAL, Central de Contratación Foral, Mesa de Contratación de Servicios Generales, Tribunales de selección, Comisiones informáticas, etc.).					Bilerak/ Reuniones	35	22	62,86%
03.1 Batzar Nagusiei informazioa ematea./ Información a las Juntas Generales					Informazio idatzia/ Información escrita	30	16	53,33%
					Agerraldiak/ Comparecencias	5	3	60%
03.2 Beste entitateei informazioa ematea./ Información a otras entidades.					Txostenak/ Informes	10	10	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioko
Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122	
Helburuak / Objetivos								
04 Departamentuko aurrekontua eta kontabilitatea kudeatzea./ Gestionar el presupuesto y la contabilidad del Departamento.								
05 Foru Aldundiaren aseguru politika kudeatzea./ Gestionar la política de aseguramiento de la Diputación.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
04.1 Departamentuko aurrekontua prestatzea eta kudeatzea./ Elaboración y gestión del presupuesto del Departamento.					Proiektua/ Proyecto	1	1	100%
					Aurrekontu aldaketak/ Modificaciones presupuestarias	15	25	166,67%
04.2 Departamentuko eta kudeaketa zentralizatuko fakturak eta horien erlazioak tramitatzea./ Tramitación de facturas y de sus relaciones, tanto del Departamento como de gestión centralizada.					Fakturak/ Facturas	7.000	8.712	124,46%
04.3 Maniobra fondoek kudeaketa./ Gestión de los fondos de maniobra.					Kontu zk./ Nº de cuentas	3	2	66,67%
04.4 Bidaien fakturazioaren kudeaketa./ Gestión de la facturación por viajes.					Faktura zk./ Nº de facturas	100	180	180%
05.1 Aseguruen baldintza orriak prestatzea./ Preparar los pliegos de los concursos de seguros.					Baldintza orriak/ Pliegos	2	1	50%
05.2 Istripuen erreklamazioa eta izapidetzea./ Reclamación y tramitación de siniestros.					Istripu kopurua/ Nº de siniestros	60	129	215%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

010. Programa. Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioko
Zerbitzu Orokorrak
Programa 010. Servicios Generales de Gobernanza y
Comunicación con la Sociedad

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	010	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
06 Departamentuko sistema informatikoa koordinatzea eta garatzea./ Coordinar y desarrollar el sistema informático del Departamento.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
06.1 IZFErekin, Zuzendari Nagusi eta Zerbitziburuekin lan bilerak egitea aplikazioen garapena eta horiek eskatzen dituzten inbertsioak koordinatu eta gainbegiratzeko./ Mantener reuniones de trabajo con IZFE y con las personas titulares de los Servicios y las Direcciones Generales para coordinar y supervisar el desarrollo de las aplicaciones y sus inversiones.				Bilerak/ Reuniones	5	5	100%

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111
Arduraduna: Responsable:							
2011-2015 legegintzaldian Herritarren Partaidetzarako Foru Zuzendaritza Diputatu Nagusiaren Alorrari atxikitako zuzendaritza modura antolatuta da, duen garrantzia azpimarratzeko eta zeharkako izaera lortzeko, hau da, Foru Aldundiaren jardura ezberdinetan eragingo duten politika eta neurri zehatzak garatzeko. Horrez gain, Gipuzkoako Foru Aldundiak landu nahi dituen ardatz nagusietako bat parte hartzearena da: Gipuzkoako herritarrengana demokrazia zabaltzea, Gipuzkoako instituzioak irekitzea eta, horretarako, herritarren parte hartzea instituzioetan bermatzea. Herritarren parte hartzea, herritarren eta herri erakundeen arteko botere-harremanak eraldatzeko, demokratizatzeko, prozesua da. Gipuzkoako Foru Aldundiarentzat prozesu iraunkorra izango da, eta tresna anitzen bidez gauzatuko da. Zuzeneko demokraziak, partaidetzazko demokraziak eta demokrazia ordezkatzailerak, modu konbinatuan, herritarrei protagonismoa emateko balio behar dute, horrela subjektu aktibo bihurtu daitezten. Parte-hartze prozesuak herritarrentzat garrantzitsuak diren gaitan eztabaidarako eta erabakiak hartzeko guneak zabaltzea ekarriko du, eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren nahia da, kudeaketa publikoa hobetzeko, erakundeetan egiten dena herritarrek kontuan hartuta egitea, ikuspegi zabalagoarekin.				En la legislatura 2011-2015, la Dirección Foral de Participación Ciudadana se ha organizado como una dirección adscrita al Área del Diputado General, para destacar su importancia y lograr su carácter transversal, es decir, para desarrollar políticas y medidas concretas que influirán en las diferentes actuaciones de la Diputación Foral. Además, uno de los ejes de trabajo principales de la Diputación Foral de Gipuzkoa radica en la participación: extender la democracia a los guipuzcoanos y guipuzcoanas, abrir las instituciones de Gipuzkoa, y, a tal fin, garantizar la participación de la ciudadanía en las instituciones. La participación ciudadana es un proceso de transformación y democratización de las relaciones de poder entre la ciudadanía y los organismos públicos. La Diputación Foral de Gipuzkoa lo entiende como un proceso continuo, que se materializará a través de diversas herramientas. La democracia directa, la democracia participativa y la democracia representativa deben servir, de modo combinado, para dar protagonismo a la ciudadanía, para que ésta se convierta en sujeto activo. El proceso participativo traerá consigo la apertura de espacios de debate y toma de decisiones en aquellos temas que son importantes para la ciudadanía, y es pretensión de la Diputación Foral de Gipuzkoa que la labor de las instituciones, para mejorar la gestión pública, se realice, desde una perspectiva más amplia, teniendo en cuenta a la ciudadanía.			
Programa honen kargura honako helburuak eskuratu nahi ditugu:				Con cargo a este programa se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:			
Helburu estrategikoa: Gipuzkoarrek gai publikoetan eta lurraldeko proiektuetan parte hartu eta erabakietan eragiteko gaitasuna sustatu nahi dugu. Herritarrek parte-hartzea naturaltasunez bizitzea eta lurraldea kudeatzeko garaian, herritarren eta erakundeen arteko harremanetan elementu eta eskubide nagusia izatea.				Objetivo estratégico. Fomentar la participación de la ciudadanía guipuzcoana, tanto en los asuntos públicos, como en los proyectos del territorio, y su influencia en la toma de decisiones. Fomentar que la ciudadanía sienta la participación con naturalidad y sea la propia ciudadanía el elemento y el derecho principal en lo referente a la gestión del territorio y sus relaciones con las instituciones.			

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111
Arduraduna: Responsable:							
Helburu orokorrak:				Objetivos generales:			
1.Udalen lana artikulatu eta sustatzeko eta herri erakundeekin elkarrizketa zabaltzeko parte-hartze sistema bat martxan jartzea. Parte-hartze sistemak sistematizazioaren bidez praktikatik ikasteko gaitasuna izango du.				1.Poner en marcha un sistema de participación para articular y promover el trabajo de los ayuntamientos y para ampliar el diálogo con las administraciones públicas. El sistema de participación tendrá capacidad de aprender mediante la práctica.			
2.Lehentasunezko proiektu estrategikoen aurrean GFak izango duen jarrera herritarrekin batera zehaztea.				2.Definir junto con la ciudadanía la postura de la DFG en proyectos estratégicos prioritarios.			
3.GFA eta herritarren artean elkarrizketa zuzena izateko sistema bat martxan jartzea, herritarrekiko komunikazio iraunkorraren bidez, zein herritarrek erakundearen lanari buruz egingo duten feedbackaren bidez.				3.Poner en marcha un sistema de diálogo directo entre la DFG y la ciudadanía, tanto mediante la comunicación permanente con las ciudadanas y ciudadanos, como por medio del feed back que realizarán las personas sobre el trabajo de las instituciones.			
4.GFAk herritarren parte-hartzea eta beste zeharkakoak modu integralean eta departamendu bakoitzetik lantzeko gaitasuna sustatzea.				4.Fomentar desde la DFG la participación ciudadana y otros temas transversales, de modo integral y desde cada departamento.			
Helburu zehatzei dagokionez honakoak burutu dira:				En cuanto a los objetivos concretos se han realizados los siguientes:			
Udal sarea:				Udal sarea:			
-Udalen arteko SAREA dinamizatu da, udalek herritarren parte-hartze zuzena sustatzeko duten gaitasuna indartzeko. Udalek hiru taldetan antolatu dira: handiak, ertainak eta txikiak eta koordinazio talde bezala “Katea” taldeak jardun du.				-Se ha dinamizado la red (SAREA) de ayuntamientos, con el fin de potenciar su capacidad para fomentar directamente la participación ciudadana. Se han organizado en tres grupos: grandes, medianos y pequeños y el grupo “Katea” se ha encargado de la coordinación.			
-Udal txikiei aholkularitza zerbitzua eskeini zaie.				-Se ha ofrecido el servicio de asesoramiento a los ayuntamientos pequeños.			
Sistematizazioa:				Sistematización:			
-Orain arte Gipuzkoan maila instituzionalean egindako parte-hartzeko esperientziak dokumentatu eta sistematizatzea. Helburu honekin “Herritarrekin Parte Hartzeko				-Documentar y sistematizar las experiencias de participación que se han llevado a cabo a nivel institucional en Gipuzkoa hasta el momento. Con este objetivo se publicó el libro “Herritarrekin			

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111
Arduraduna: Responsable:							
Esperientziek Gipuzkoan (2013-2014) liburua argitaratu zen eta baita Web-ean zintzilikatu ere. -Legegintzaldi honetan martxan jarritako esperientziak elkarri ezagutzera eman, sistematizatu, bertatik ikasi eta hobetu, kanpoko esperientziak kontuan hartuta. Ekitaldi bat antolatu zen Kursaal en 152 partaideekin. Finantzaketa: -Udalek herritarren parte-hartzea sustatzeko egiten dutena indartu kofinantzaketaren bidez. -50 udalek aurkeztutako 57 eskaera egon ziren. Beste 4 garapen agentzia eta udal taldeek aurkeztutakoak. Guztira 392.000,- euro ordaindu dira. -Herritar erakundeek parte hartzea sustatzeko egiten dutena indartu kofinantzaketaren bidez. -27 elkartek aurkeztu zuten eskaera. Guztira 125.000,- euro banatu dira. Komunikazioa: -Herritarrek jakitea, batetik, Gipuzkoako erakundeek (GFAk eta udalek) herritarren parte-hartzean egindako apustua eta bestetik, parte-hartzea zer den eta nola egiten den. Komunikabideak eta Web. Herritarren Feed back-a: -GFAko politika publikoak zehazteko garaian eragindakoen iritzia eta lehentasunak kontuan hartu dira, bai prozesu zehatzak planeatzeko garaian, bai diru-laguntzen oinarriak egiteko garaian, batez ere Udalekin eta herritar erakundeekin. Funtzionamendu sistemikoa:				Experiencias de Participación ciudadana en Gipuzkoa (2013-2014). Asimismo se colgo en la Web. -Dar a conocer, sistematizar, aprender y mejorar las experiencias que han puesto en marcha durante la presente legislatura, teniendo en cuenta experiencias externas. Se organizó una jornada en el Kursaal con 152 participantes. Financiación: -Potenciar lo que llevan a cabo los ayuntamientos para fomentar la participación ciudadana mediante la cofinanciación. -50 ayuntamientos presentaron 57 solicitudes. Se presentaron otras 4 en nombre de las agencias de desarrollo comarcal y grupos de ayuntamientos. En total se repartieron 392.000 euros. -Potenciar lo que llevan a cabo las entidades ciudadanas para fomentar la participación mediante la cofinanciación. - Se presentaron 27 solicitudes y en total se repartieron 125.000,- euros Comunicación: -Dar a conocer a la ciudadanía la apuesta realizada por las instituciones guipuzcoanas (DFG y ayuntamientos) en participación ciudadana, qué es la participación y cómo se lleva a cabo. Medios de comunicación y Web. Feed back de la ciudadanía: -Se ha tenido en cuenta las opiniones y las prioridades de los colectivos interesados a la hora de definir las políticas públicas de la DFG, tanto a la hora de planificar procesos concretos como en el momento de redactar las bases reguladoras de las subvenciones sobre todo con ayuntamientos y organizaciones ciudadanas. Funcionamiento sistémico:			

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111
Arduraduna: Responsable:							
-Herritarren Partaidetzako Zerbitzua lantaldea sortu da, zerbitzu buru eta lau teknikarik osatua. - GFAko departamentu guztietako zereginetan, zeharkakoak modu sistemikoan integratzean aurreratu da. Esperientzi zehatza garatu da Segura eta Asteasun positibotzat baloratu izan dena. Azkenik berdintasuna eta parte hartzea uztartzeko berdintasun teknikari eta partaidetzako teknikarien lan talde bat jardun da. Hausnarketa honen ondoren, berdintasuna eta partehartzea eskutik joan behar diren politikak izanik, parte-hartze prozesuetan genero ikuspegia txertatzen laguntzeko gida moduko bat osatu da. -Ogasuna Departamenduarekin Partaidetzazko Aurrekontuen prozesua egin da Gipuzkoako hamar eskualdetan (Donostia bakarrik gelditu da kanpoan) -Ingurumen departamendarekin batera, Zestoako Osinbeltz harrobian proposatzen zen inerteen biltegiaren inguruko parte hartze prozesuaren 1.go fasea burutu zen. Fase honetan Zestoako herriaren etorkizuna landu zen, Osinbeltz harrobiaren berreskurapena eta inerteen biltegiarekin batera. -1/2010, Herritarren partaidetzari buruzko Foru Arauaren eta sistemaren ebaluazio lana egin da, Arauaren 46. artikuluan xedaturikoaren arira.				-Se ha creado el grupo de trabajo del Servicio de Participación Ciudadana compuesto por una jefatura de servicio y cuatro técnicas y técnicos. -Se ha avanzado en la integración de los temas transversales de modo sistémico en las funciones de todos los departamentos de la DFG. Se ha desarrollado una experiencia concreta en Segura y Asteasu que se valorado positivamente. Para finalizar, un grupo formado por tecnicas de igualdad y de participacion ha estado reflexionando sobre como integrar estas dos politicas. Se ha conseguido elaborar una guia para ayudar a integrar la perspectiva de genero en los procesos participativos. -Se ha realizado el proceso de presupuestos participativos en 10 comarcas de Gipuzkoa (solo Donostia se ha quedado fuera) con el departamento de Hacienda. -Junto con el departamento de medioambiente se llevo a cabo la 1ª fase del proceso de participacion sobre el almacen de inertes que se proponia en la cantera Osinbeltz de Zestoa. En esa primera fase se trabajó sobre el futuro del pueblo de Zestoa, la recuperación de la cantera de Osinbeltz y el almacen de inertes. -Se ha realizado la evaluación de la Norma Foral 1/2010, sobre participación ciudadana y del sistema de participación ciudadana conforme a lo estblecido en el artículo 46 de la misma Norma.			

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111	
Helburuak / Objetivos								
01 Gipuzkoarren parte hartzea eta erabakietan eragiteko gaitasuna sustatzea./ Fomentar la participación de la ciudadanía guipuzcoana y su influencia en la toma de decisiones.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta herritarren artean elkarrietzeta zuzena izateko sistema bat martxan jartzea./ Poner en marcha un sistema de diálogo directo entre la Diputación Foral de Gipuzkoa y la ciudadanía.					Kontratu kopurua./ Nº de contratos	3	1	33,33%
					Proiektu kopurua./ Nº de proyectos	1	1	100%
					Ordu kopurua./ Nº de horas	500	300	60%
01.2 Lehenasunezko proiektu estrategikoen aurrean Gipuzkoako Foru Aldundiak izango duen jarrera herritarrekin batera zehaztea./ Definir junto con la ciudadanía la postura de la Diputación Foral de Gipuzkoa en proyectos estratégicos prioritarios.					Ordu kopurua./ Nº horas	500	300	60%
					Kontratu kopurua./ Nº contratos	3	2	66,67%
01.3 Udalen lana artikulatu eta sustatzeko eta herri erakundeekin elkarrietzeta zabaltzeko parte-hartze sistema bat martxan jartzea./ Poner en marcha un sistema de participación para articular y promover el trabajo de los ayuntamientos y para ampliar el diálogo con las administraciones públicas.					Kontratu kop./ Nº de contratos	3	3	100%
					Ordu kop./ Nº de horas	500	500	100%
01.4 Diputatu Nagusiaren Alorrak eta Gipuzkoako Foru Aldundiak herritarren parte-hartzea eta beste zeharkakoak modu integralean eta departamendu bakoitzetik lantzeko gaitasuna sustatzea./ Fomentar desde el Área del Diputado General y la Diputación Foral de Gipuzkoa la participación ciudadana y otros temas transversales, de modo integral y desde cada departamento.					Diru laguntzen kop./ Nº de subvenciones	125	65	52%
01.5 Herritarren partaidetzari buruzko uztailaren 8ko 1/2010 Foru Araua aldatzea./ Modificar la Norma Foral 1/2010, de 8 de julio, sobre participación ciudadana.					Arauen kop./ Nº normas	1	0	0%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

020. Programa. Herritarren Partaidetzara
Programa 020. Participación Ciudadana

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	01	Programa kodea Código programa	020	Funtzioa Función	111
Helburuak / Objetivos							
01 Gipuzkoarren parte hartzea eta erabakietan eragiteko gaitasuna sustatzea./ Fomentar la participación de la ciudadanía guipuzcoana y su influencia en la toma de decisiones.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.6 Diru laguntzak: diru laguntzetan generoaren ikuspegia sartzea. Subvenciones: integrar la perspectiva de género en las subvenciones.				Diru laguntzen kop./ Nº de subvenciones	125	65	52%

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa
			100	Funtzioa Función
				125
Arduraduna: Responsable:				
Programa honek biltzen du 2012ko apirilaren 14ko 14/2012 Foru Dekretuak, departamentuko egitura organikoa eta funtzionalari buruzkoak, emandako funtzioen barruan Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiak egiten duen jarduera. Izan ere, zuzendaritza horren xedea da Foru Aldundiari zein foru sektore publikoa osatzen duten gainerako erakundeei ohiko jardunean laguntzea, lurraldeko politika publikoak gauzatzeko behar duten laguntza teknikoak zein juridikoa izan dezaten. Zuzendaritza Nagusiak bi alor ditu elkarren osagarri: alde batetik, Defentsa eta Aholkularitza Juridikoa, eta, bestetik, Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza eta Udal Harremanak. Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiari dagozkio Foru Aldundiaren eta bertako langileen defentsa eta ordezkaritza, edozein jurisdikziotan; kontsulta eta aholkularitza juridiko orokorra; foru arauen aurreproiektuen eta xedapen orokorren proiektuen legezketasunaren barne kontrola; eta Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritzaren egitekoak. Halaber, Foru Aldundiaren eta Batzar Nagusien arteko harremanen organoa da; baita Foru Aldundiaren eta Arartekoaren arteko harremanen organoa ere. Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiaren egitekoak dira, baita ere: 1.- Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala kudeatzea, argitaratzea eta hedatzea. 2.- Organo hauei funtzionamendurako laguntza materiala, teknikoak eta administratiboak ematea: a) Lege Aholkularitzako Batzordea, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Administrazioaren kide anitzeko goi organo aholku emailea dena.		Este programa comprende la actividad de la Dirección General de Régimen Jurídico en el marco de las funciones atribuidas por el Decreto Foral 14/2012, de 2 de abril, sobre estructura orgánica y funcional del departamento, en cuanto órgano de apoyo al funcionamiento general tanto de la Diputación Foral como del resto de entidades que integran el sector público foral, que presta la asistencia, tanto técnica como jurídica, que precisan en la ejecución de las políticas públicas del territorio. Para el desarrollo de sus funciones la Dirección General de Régimen Jurídico comprende dos áreas que se complementan entre sí: por una parte, la de Defensa y Asesoramiento Jurídico y, por otra, la de Secretaría del Consejo de Gobierno Foral y Relaciones Municipales. En esta Dirección General se ejercen las funciones de representación y defensa de la Diputación Foral ante cualquier orden jurisdiccional; la función consultiva y el asesoramiento jurídico general; el control interno de legalidad de los anteproyectos de norma foral y de los proyectos de disposiciones de carácter general; y las funciones correspondientes a la Secretaría del Consejo de Gobierno Foral. Asimismo, la Dirección General de Régimen Jurídico es el órgano de relación entre la Diputación Foral y las Juntas Generales; y entre la Diputación Foral y la Institución del Ararteko. Se incluyen también entre las funciones de la Dirección General de Régimen Jurídico las siguientes: 1.- La gestión, edición y difusión del Boletín Oficial de Gipuzkoa. 2.- La asistencia material, técnica y administrativa al funcionamiento de: a) La Comisión Jurídica Asesora como órgano colegiado superior consultivo de la Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.		

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125
Arduraduna: Responsable:							
b) Kontratazio Alorreko Errekurtsoetarako Foru Auzitegi Administratiboa: kontratazio gaian aurkezten diren errekurtso bereziak eta deuseztapenei buruzko gaiak ezagutu eta ebazteko administrazio organo espezializatua dena. 3.- Foru Sektore Publikoko Jardueren Erregistroa nahiz Ondasun eta Interesen Erregistroa kudeatzea. Udalekiko harremanen alorrean, Foru Aldundiari udal eta udalez gaindiko mugaketen gaian dagozkion funtzioak betetzen ditu; baita estatuko gaikuntza duten Toki Administrazioako funtzionarioentzat gordetako lanpostuak betetzeari buruzkoak ere. Era berean, toki entitateei laguntza eta aholkularitza juridikoa ematen zaie, haiek hala eskatuta, besteak beste: udal antolaketari, funtzio publikoari, kontratazioari, eta abarri buruz. Laguntza horren barruan sartzen dira udaletako hautapen prozesuak ere, azterketak prestatuz eta zuzenduz; eta hautapeneko epaimahaietan parte hartuz. Bukatzeko, 2015ean Gipuzkoako Lurralde Historikoko Batzar Nagusietarako hauteskundeak izan dira; eta, horren ondorioz, igo egin dira gastuen kontu sailak, batez ere, udaletako eta hauteskunde batzordeetako langileei eta alderdi politikoei laguntzeagatik sariak nahiz diru laguntzak, hurrenez hurren, ordaintzeko. Halaber, legegintzaldi aldaketaren ondorioz, nabarmen igo da Foru Sektore Publikoko Jardueren nahiz Ondasun eta Interesen erregistroen jarduera, kargua utzi dutenek nahiz kargudun berriek egin beharreko adierazpenak egin baitituzte.				b) El Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales que, como órgano administrativo especializado, le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos especiales y las cuestiones de nulidad que se plantean en materia de contratación. 3.- La gestión del Registro de Actividades y del Registro de Bienes e Intereses del Sector Público Foral. En el ámbito de las relaciones municipales desempeña las funciones correspondientes a la Diputación Foral en materia de demarcaciones municipales y supramunicipales, además de ejercer las competencias relativas a la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y funcionarias de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Asimismo, y a requerimiento de las entidades locales, presta un servicio de asistencia y asesoramiento jurídico, entre otras, en cuestiones relacionadas con la organización municipal, función pública, contratación, etc. Dentro de esta asistencia se incluyen los procesos selectivos que llevan a cabo los ayuntamientos, preparando y corrigiendo exámenes y formando parte de los correspondientes tribunales de selección. Para finalizar, en el ejercicio 2015 se han celebrado las elecciones a Juntas Generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, lo que ha determinado un importante incremento en las partidas de gasto derivado fundamentalmente del abono de las gratificaciones al personal colaborador de ayuntamientos y Juntas Electorales, así como de las subvenciones a los partidos políticos. El cambio de legislatura ha motivado también una mayor actividad del Registro de Actividades y del Registro de Bienes e Intereses del Sector Público Foral, ya que tanto los cargos que han cesado como los que han tomado posesión han realizado las respectivas declaraciones a que están obligados.			

03.GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03.DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125
Arduraduna: Responsable:							
Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiaren eskumenen izaera kontuan hartuta, 2015erako egindako aurreikuspenak eta benetan gauzatutako ekintzak parekatuz zera ondorioztatzen da: oro har, aurreikusitako helburuak bete direla.				Habida cuenta de la naturaleza de las competencias atribuidas a la Dirección General de Régimen Jurídico, de la comparación de las previsiones iniciales del ejercicio 2015 y de las actuaciones realizadas puede deducirse que en términos generales se han cumplido los objetivos previstos.			

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125
Helburuak / Objetivos							
01 Diputatuen Kontseiluaren idazkaritzari dagozkion eginkizunak betetzea./ Ejercer las funciones correspondientes a la Secretaría del Consejo de Gobierno Foral. 02 Diputatuen Kontseiluak aztertu beharreko gaien legezkotasun kontrola egitea eta Diputatuen Kontseiluari, diputatu nagusiari eta foru diputatuei aholku ematea norbere eskumenen eta eginkizunen barruan./ Ejercer el control de legalidad de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo de Gobierno Foral y asesorar al Consejo de Gobierno Foral, al Diputado General y a las/los Diputadas/os Forales en el ejercicio de sus competencias y funciones.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Diputatuen Kontseiluaren bilerak prestatzea eta bilera horietako gai zerrendak egin eta banatzea./ Preparación de las sesiones del Consejo de Gobierno Foral, elaboración y distribución del Orden del Día de las mismas.				Bilera kopurua/ Número de sesiones	55	48	87,27%
01.2 Hartutako erabakien aktak prestatu eta gordetzea./ Preparación y custodia de las Actas de los acuerdos adoptados.				Akta kopurua/ Nº actas	55	48	87,27%
01.3 Diputatuen Kontseiluaren erabakiak egiaztatzea./ Certificación de los acuerdos del Consejo de Gobierno Foral.				Egiaztagiri kopurua/ Nº certificados	1.400	950	67,86%
02.1 Gai juridikoei buruzko txostenak, azterketak eta kontsultak egitea./ Elaboración de informes, estudios y consultas en materia jurídica.				Txostenak eta kontsultak/ Nº informes y consultas	500	550	110%
02.2 Diputatuen Kontseiluaren erabakiak baliozkoak izateko beharkizun legalak betetzen direla egiaztatzea./ Verificación del cumplimiento de los requisitos legales de los asuntos a tratar por el Consejo de Gobierno Foral.				Gai kopurua/ Nº asuntos	1.400	950	67,86%
02.3 Foru arauen aurreproiektuak eta izaera orokorreko xedapenen proiektuak egiteko prozesuan behar diren txosten juridikoak egitea eta aholkularitza eskaintzea./ Asesoramiento y emisión de informes jurídicos en el proceso de elaboración de los anteproyectos de norma foral y proyectos de disposiciones de carácter general.				Xedapen kopurua/ Nº disposiciones	50	74	148%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa											
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		10	Programa kodea Código programa		100	Funtzioa Función		125
Helburuak / Objetivos											
03 Foru Aldundiaren ordezkartza eta defentsa egitea epaietan, jurisdikzio guztien aurrean eta zeregin publikoen ondorioz sortutako auzietan funtzionarioen defentsa penal eta zibilaren kargu hartzeko proposatzea organo eskumendunei./ Dirigir la representación y defensa en juicio de la Diputación Foral, ante todos los órdenes jurisdiccionales y proponer a los órganos competentes la asunción de la defensa penal y civil del personal funcionario por causas derivadas de sus funciones.											
04 Gipuzkoako Lurralde Historikoko Lege Aholkularitzako Batzordearen bidez aholkularitza eginkizuna betetzea./ Ejercitar la función consultiva de la Comisión Jurídica Asesora del Territorio Histórico de Gipuzkoa.											
Ekintzak / Acciones						Indikatzaileak Indicadores		Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución	
03.1 Administrazioarekiko auzietako prozesuetan parte hartzea./ Actuaciones procesales contencioso-administrativas.						Agerraldiak/ Comparecencias		4.200	4.100	97,62%	
03.2 Auzitegi eta epaitegietara jotzea Foru Aldundiaren izenean alor penal, zibil eta sozialetan./ Acudir a Juzgados y Tribunales representando a la Diputación Foral en materia penal, civil y social.						Auzi kopurua/ Nº pleitos		240	283	117,92%	
03.3 Erantzunkizun kontableagatiko espedienteen tramitazioa./ Tramitación de expedientes por responsabilidad contable.						Espediente kopurua/ Nº de expedientes		40	35	87,5%	
04.1 Irizpenak eta erabakiak egitea, aholkularitza organoak derrigorrez eman behar dituenen./ Elaboración de dictámenes y acuerdos en aquellos asuntos en que sea preceptivo su emisión por el órgano consultivo.						Irizpen eta erabaki kopurua/ Nº dictámenes y acuerdos		15	13	86,67%	

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125
Helburuak / Objetivos							
05 Foru Aldundiaren, Batzar Nagusien eta Arartekoaren arteko harreman eta komunikazioak koordinatzea./ Coordinar las relaciones y comunicaciones entre la Diputación Foral y las Juntas Generales y el Ararteko. 06 Kontratazio Alorreko Errekurtsoetarako Foru Auzitegi Administrazioari laguntza material, tekniko eta administrazioa ematea./ Asistencia material, técnica y administrativa al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales. 07 GAOren edizio eta zabaltzea./ Edición y difusión del BOG.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
05.1 Beren eginkizunak betetzeko Batzar Nagusiek behar duten dokumentazioa departamentuei eskatu eta Batzar Nagusietara bidaltzea./ Recabar de los departamentos y suministrar a las Juntas Generales la documentación que precisen en el cumplimiento de sus funciones.				Dokumentu kopurua/ Nº documentos	4.000	5.000	125%
05.2 Arartekoak eskatuta, txostenak, espedienteak edo gomendioak departamentuei eskatzeko tramiteak egitea./ Tramitación ante los departamentos de las solicitudes de informes, expedientes o recomendaciones a instancia del Ararteko.				Eskaera kopurua/ Nº solicitudes	100	42	42%
06.1 Kontratazio alorrean errekurtso berezien tramitazioa./ Tramitación de los recursos especiales en materia de contratación.				Errekurtso kopurua/ Nº recursos	6	8	133,33%
07.1 GAOren edizio eta zabaltzea./ Edición y difusión del BOG.				Boletín kopurua/ Nº de boletines	250	250	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125
Helburuak / Objetivos							
08 Gaikuntza estataleko funtzionarioentzat Toki Administrazioan gordetako lanpostuak hornitzea./ Provisión de puestos de la administración local, reservados al personal funcionario con habilitación estatal.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzailak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
08.1 Hutsik dauden lanpostuak betetzeko lehiaketa deialdiak egitea eta ebaztea (ohikoak eta baterakoak)./ Convocatoria y resolución de los concursos "ordinarios y unitarios" para la provisión de vacantes.				Lehiaketak/ Concursos	2	2	100%
08.2 Estatu mailako gaikuntza duten funtzionarioei dagokienez udalek sustatutako espedienteak tramitatu eta erabakitzea./ Tramitación y resolución de expedientes promovidos por los Ayuntamientos en relación al personal funcionario de habilitación estatal.				Espedienteak/ Expedientes	11	29	263,64%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	10	Programa kodea Código programa	100	Funtzioa Función	125	
Helburuak / Objetivos								
09 Udalen eta udalez gaindiko entitateen mugaketaren esparruan Aldundiak dituen eskumenak erabiltzea./ Ejercicio de las funciones atribuidas a la Diputación foral en materia de demarcaciones municipales y entidades supramunicipales.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
09.1 Lurralde mugaketari, mugen aldaketari, toki erakunde txikiak sortzeari eta abarrei dagokienez udalek sustatutako espedienteak tramitatu eta ebaztea./ Tramitación y resolución de expedientes promovidos por los Ayuntamientos en materia de demarcaciones territoriales, alteración de sus términos, creación de entidades locales menores, etc.					Espedienteak/ Expedientes	6	3	50%
09.2 Mankomunitateak eta partzuergoak sortzeko, desegiteko, estatutuak aldatzeko eta estatu mailako funtzionarioei gordetako funtzioetatik salbuesteko, besteak beste, sustatutako espedienteak tramitatu eta ebaztea./ Tramitación y resolución de expedientes promovidos por mancomunidades y consorcios para su creación, disolución, modificación de estatutos, exención de funciones reservadas a personal habilitado con carácter estatal, etc.					Espedienteak/ Expedientes	3	3	100%
09.3 Gipuzkoako toki erakundeen izen, armarri, bandera edo ikur bereizgarriak aldatzeko espedienteak tramitatu eta ebaztea./ Tramitación y aprobación de expedientes de cambio de denominación, escudos, banderas o signos distintivos de las entidades locales de Gipuzkoa.					Espedienteak/ Expedientes	2	0	0%
09.4 Toki Erakundeen inskripzioak egitea Gipuzkoako toki erakundeen Erregistroan./ Inscripción de entidades locales en el registro de entidades locales de Gipuzkoa.					Inskripzioak/ Inscripciones	4	4	100%
09.5 "Lurraldeko Errola Kontseilua" organoan parte hartzea./ Participación en el "Consejo Provincial de Empadronamiento".					Bilerak Reuniones	5	2	40%
09.6 Txostenak beste erakundeentzako: Batzar Nagusiak, Epaitegiak, beste Administrazioak./ Informes para otras Administraciones e Instituciones: Juntas Generales, Juzgados, otras Administraciones.					Txostenak Informes	4	2	50%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

100. Programa. Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza,
Aholkularitza eta Defentsa Juridikoa
Programa 100. Secretaría del Consejo de Gobierno Foral,
Asesoría y Defensa Jurídica

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa											
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		10	Programa kodea Código programa		100	Funtzioa Función		125
Helburuak / Objetivos											
10 Aholkularitza eta laguntza ematea Udalei./ Asesoría y asistencia a Ayuntamientos.											
Ekintzak / Acciones						Indikatzaileak Indicadores		Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución	
10.1 Laguntza juridikoa Udalei./ Asistencia jurídica a Ayuntamientos.						Kontsultak/ Consultas		43	40	93,02%	
10.2 Udalei laguntza hautapeneko epaimahaien parte izanez./ Asistencia a Ayuntamientos formando parte de tribunales de selección.						Lehiaketak/ Concursos		16	5	31,25%	
10.3 IVAPen gidaritzapean eta gainerako Foru Aldundiekin eta EUDELeKin, formakuntzako ikastaroak antolatzea Udaletako langileriarentzako./ Organizar bajo la dirección del IVAP y en colaboración con las demás Diputaciones Forales y EUDEL, cursos de formación para el personal de Ayuntamientos.						Ikastaroak Cursos		24	24	100%	

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa
			200	Funtzioa Función
				124
Arduraduna: Responsable:				
A)Langileen Kudeaketako Atala:			A) Sección de Gestión de Personal:	
Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen araugintza eta soldatak kudeatzea eta langileei dagokien funtzio publikoko politika garatzea, organo eskumendunak emandako irizpideei jarraituz. Ekintzak:			Gestión del régimen jurídico y retributivo del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como el desarrollo de la política de función pública aplicable al personal, conforme a las directrices emanadas del órgano competente. Acciones:	
1.-Aldundiko langile aktibo nahiz pasiboen kudeaketa eta araugintzari buruzko administrazio ekintza, kontratu, ebazpen, foru agindu, Diputatuen Kontseiluaren erabaki eta abarren proposamenak tramitatzea.			1.-Tramitación de propuestas de actos administrativos, contratos, Resoluciones, Ordenes Forales, Acuerdos del Consejo de Gobierno, relativos a la gestión y régimen jurídico del personal de la Diputación, tanto en activo como pasivo.	
2.-Langileen erregistro administratiboa kudeatu eta mantentzea, erregistroan jasotako datuei buruzko ziurtagiriak Idazkaritza Teknikoaren izenean tramitatuz.			2.- Gestión y mantenimiento del Registro administrativo de Personal, tramitando a la Secretaría Técnica las certificaciones relativas a los datos contenidos en el mismo.	
3.-Langileei ematen zaizkien aurrerakin eta maileguak kudeatu eta kontrolatzea. Gaixo agiriak eta senda agiriak, Gizarte Segurantzako kotizazioak, MUFACE eta beste batzuk tramitatzea.			3.- Gestión y control de los anticipos y préstamos de personal. Tramitación de altas y bajas en la Seguridad Social y gestión de la cotización a las Entidades de la Seguridad Social, MUFACE y otros.	
4.-Funtzio publikoko eta langileen kudeaketako gaitan txostenak egin eta errekursoak zein erreklamazioak ebaztea.			4.- Elaboración de informes, resolución de recursos y reclamaciones en materia de función pública y gestión de personal.	
5.-Gipuzkoako Foru Aldundiaren Enplegu Publikorako Eskaintzako lanpostuak hornitzeko eta barne sustapeneko deialdien ebazpenen ondorioz izendapen proposamenak tramitatzea eta langileak kontratatzea eta, baita, aldi baterako lanpostuak betetzeko lan poltsak osatzeko deialdiak egitea ere.			5.- Tramitación de propuestas de nombramiento y contratación de personal derivada de la resolución de convocatorias de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Foral de Gipuzkoa, de provisión de puestos y de promoción interna, así como de convocatorias de bolsas de trabajo para cobertura temporal de puestos.	
6.-Baimen eta gaixo agirien kontrola eta jarraipena egitea nomina eta gizarte aseguruiei dagokionez eta balizko ezgaitasun espedienteak tramitatzea.			6.- Control y seguimiento de licencias y bajas de enfermedad respecto a nóminas y seguros sociales y tramitación de posibles expedientes de incapacidad.	

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa
				200
Funtzioa Función				124
Arduraduna: Responsable:				
7.-Gaixotasun eta lan istripuetako espedienteen -tramitazio administratiboa egitea.		7.- Tramitación administrativa de expedientes de enfermedades y accidentes laborales.		
8.-Pentsio eskaerak tramitatzea eta dagozkion ziurtagiriak egitea.		8.- Tramitación de solicitudes de pensiones y emisión de las certificaciones correspondientes.		
9.-Jubilazio eta ezgaitasun espedienteak, heriotza edo ezgaitasunagatiko polizak eta lanean jarraitzeko luzapenak tramitatzea.		9.- Tramitación de expedientes de jubilación e incapacidad, pólizas por fallecimiento o incapacidad y prolongación de servicio activo.		
10.-Gesperretik Meta 4ra migrazioa. Azterketa funtzionaleko proposamenak, hobekuntzak eta aplikazioan beharrezkoak diren garapenak.		10.-Migración de Gesper a Meta4. Propuestas para análisis funcional, mejoras y desarrollos necesarios en la aplicación.		
B) Laneko Arriskuen eta Prebentzioaren Atala.		B) Sección de Riesgos Laborales y Prevención.		
1.- Lan arriskuen ebaluazioa eguneratua mantentzea, kasuan kasuko egoeren arabera.		1.- Mantener actualizada la evaluación de los riesgos laborales según circunstancias concurrentes.		
2.- Arriskurik garrantzitsuenen edo larrien jarraipenean eragitea.		2.- Incidir en el seguimiento de los riesgos de mayor entidad o gravedad.		
3.- Proposatutako neurri zuzentzaileak ahal den neurrian betearaztea.		3.- Hacer cumplir, en la medida de lo posible, las medidas correctoras propuestas.		
4.- Arrisku berriak antzematea eta baloratzea, eta neurri zuzentzaile egokiak proposatzu.		4.-Detectar nuevos riesgos y valorarlos proponiendo las medidas correctoras oportunas.		
5.- Lanaren antolaketa alderdien garrantzia lehenestea (“antolaketa on baten alde borrokatzea”), gehienetan arrisku psikosozialen arrazoi baitira.		5.- Priorizar la importancia de los aspectos organizacionales del trabajo (“pugnar por una buena organización”), causa, en buena parte, de los riesgos psicosociales.		
6.- Ahal den guztietan, hasieran aurreikusitako neurri zuzentzaileen hobekuntza aztertzea.		6.- Analizar la mejora de las medidas correctoras inicialmente previstas siempre que sea posible.		
7.- Mediki azterketak egitea, langileen osasuna zaintzeko protokoloak jarraituz.		7.- Efectuar los reconocimientos médicos siguiendo los protocolos específicos de vigilancia de la salud a los trabajadores/as.		
8.-Beharrezkoa ikusten den arloetan, lan arriskuei buruzko saio informatiboak zein prestakuntzakoak programatzea, diseinatzea eta ematea.		8.-Programar, diseñar e impartir sesiones informativas/formativas sobre riesgos laborales en aquellas áreas que así se considere necesario.		

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa
			200	Funtzioa Función
				124
Arduraduna: Responsable:				
9.- Gipuzkoako Foru Aldundiko eraikinetan ezarritako larrialdi planen funtzionamendua kontrolatzea. 10.- Foru Aldundian edo Foru Aldundiarentzat lan egiten duten edo ekintzak egiten dituzten langileen segurtasuna bermatzeko behar diren kudeaketa mekanismoak betetzen direla zaintzea. 11.- Lan Arriskuen Prebentzio arloan indarrean dagoen araugintza eguneratzea. C) Giza Baliabideen eta Plangintza Atala: Hautapen prozesuak kudeatu eta tramitatzea, kasu hauetan: 1.- Gipuzkoako Foru Aldundian karrerako funtzionarioei sarbidea ematea, lehiaketa-oposiziorako deialdien bidez. 2.- Lanpostuak Gipuzkoako Foru Aldundiko eta veste administrazioetako karrerako funtzionarioen bidez hornitzea: lekualdaketako lehiaketak eta funtzionarioen izendapenak izendapen libreko lanpostuetan. 3.- Lanpostu Zerrendako lanpostuak aldi baterako betetzea karrerako funtzionarioak aldi baterako edo zerbitzu eginkizunetan izendatuz, eta bitarteko funtzionarioak kontratatzeke lan poltsen deialdiak. 4.- Ikasleen praktika programak kudeatzea, Gipuzkoako Foru Aldundiko hainbat departamentutan. 5.- Giza baliabideak planifikatzea eta lanpostuen zerrenda kudeatzea. 6.- Lanorduen kontrola. Langileen oporrak eta baimenak.				
9.- Controlar el funcionamiento de los Planes de Emergencia implantados en los edificios de la Diputación Foral de Gipuzkoa. 10.- Velar por el cumplimiento de los mecanismos de gestión necesarios que garanticen la seguridad de los/as trabajadores/as que presten servicios o realizan actividades en o para la Diputación. 11.- Puesta al día de la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales. C) Sección de Recursos Humanos y Planificación: Gestión y tramitación de los procesos selectivos para: 1.- Acceso a la condición de funcionario de carrera en plazas de la Diputación Foral de Gipuzkoa, a través de las correspondientes convocatorias de concurso oposiciones. 2.- Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa y otras Administraciones, mediante la gestión de los correspondientes concursos de traslados o procesos para el nombramiento de funcionarios en puestos de libre designación. 3.- Cubrir temporalmente determinados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo mediante la designación temporal o en comisión de servicios de funcionarios de carrera, y realizar convocatorias de bolsas de trabajo para la contratación de funcionarios interinos. 4.- Gestión de programas de prácticas de estudiantes en los diversos Departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa. 5.- Planificación de recursos humanos y gestión de la relación de puestos de trabajo. 6.- Control de presencia. Vacaciones y licencias del personal.				

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Arduraduna: Responsable:							
D) Prestakuntza Atala.				D) Sección de Formación.			
Prestakuntza ondorengo elementuak erabiliz zehaztu da: zeharkako politiken arduradunek detektatutako beharrak, langileek egindako iradokizunak, egindako ebaluazio eta esperientzia pilotuen gaineko txostenak, arlo funtzionalen edukien azterketa, eta zeharkako eta berariazko prestakuntza planen diseinua, antolakuntza eta gauzatzea. Zuzendaritza Nagusi eta Zerbitzu ezberdinekin elkarlanean aritu gara eta horretarako prestakuntza orokorra zein zehatza bultzatu dugu.				La formación definida a través de las necesidades detectadas por las personas responsables de políticas transversales, de las sugerencias recibidas del personal, de los informes de las evaluaciones y experiencias piloto realizadas, del análisis de los contenidos de las áreas funcionales, así como del diseño, organización y ejecución de los Planes de Formación transversales y específicos. Se ha colaborado con distintas Direcciones Generales y servicios organizando e impulsando la formación de carácter general y específica.			

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124	
Helburuak / Objetivos								
01 Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzio publikoa egituratzea Estructurar la función pública en la Diputación Foral de Gipuzkoa.								
02 Gipuzkoako Foru Aldundiaren plantilla planifikatzea eta kudeatzea./ Planificar y gestionar la plantilla de la Diputación Foral de Gipuzkoa.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Aktibo eta pasiboen lantsarietarako sistema kudeatzea. Gutxienez aktiboen urteko 28 nomina eta pasiboen 14 nomina./ Gestión del sistema retributivo de activos y pasivos. Como mínimo 28 nóminas anuales de activos y 14 nóminas de pasivos.					Bilera orduak/ Reunión horas	156	156	100%
01.2 Giza Baliabideen Ebaluaketan parte hartzea./ Participar en la evaluación de los Recursos Humanos.					Bilerak/ Reuniones	35	20	57,14%
01.3 Legeria aplikagarriaren erregelamendu garapena./ Desarrollo reglamentario de la legislación aplicable.					Bilera orduak/ Reunión horas	175	180	102,86%
01.4 Araba eta Bizkaiko Aldundiekiko jarduketak koordinatzea./ Coordinar las actuaciones con las Diputaciones de Alava y Bizkaia.					Kontsultak/ Consultas	10	5	50%
01.5 Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuetako enplegatuen araubide juridikoaren ezagutza sustatzea./ Promover el conocimiento del régimen jurídico del empleo público en los Departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.					Bilera orduak/ Reunión horas	48	50	104,17%
01.6 Langileen ordezkarietako harreman eta negoziatzeetan parte hartzea./ Participar en las negociaciones y relaciones con los representantes del personal.					Bilerak/ Reuniones	105	110	104,76%
02.1 LPZ aldatzeko proposamenak kudeatzea./ Gestionar las propuestas de modificaciones de la R.P.T.					Bilerak / Kontsultak Reuniones / Consultas	40	60	150%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Helburuak / Objetivos							
03 Pertsonalaren administrazio eta kudeaketa prozesuak hobetzea./ Mejorar los procesos de administración y gestión de personal.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
03.1 Pertsonalaren kudeaketarako aplikazio informatikoak finkatzea eta aplikazio berriak garatzea./ Consolidar las aplicaciones informáticas de gestión del personal y desarrollar nuevas aplicaciones.				Bilerak/ Reuniones	20	80	400%
03.2 Kontrol ekonomikoko prozesu berriak ezartzea./ Implantar nuevos procesos de control económico.				Prozesuak/ Procesos	2	2	100%
03.3 GFAko pertsonalaren altak eta bajak formalizatzea./ Formalizar las altas y bajas del personal al servicio de la D.F.G.				Kontratuak-dok./ Contratos-docts.	3.450	3.051	88,43%
03.4 Enplegatuen kontsultak atenditzea, eta kexa, erreklamazio eta iradokizunei erantzutea./ Atender las consultas y contestar las quejas, reclamaciones y sugerencias del personal.				Jarduketak/ Actuaciones	1.200	125	10,42%
03.5 Langileen egoera administratiboen aitortpena ebaztea./ Resolver la declaración de las situaciones administrativas del personal.				Aitorpenak/ Declaraciones	75	21	28%
03.6 Langileen lizentzien onarpenak eta errekonozimendu ekonomikoak ebaztea./ Resolver la concesión de las licencias del personal y reconocimientos económicos.				Ebazpenak/ Resoluciones	540	596	110,37%
03.7 Langileen ordainsari araudia, nominak eta Gizarte Segurantzaren kudeaketa./ Gestionar el régimen retributivo del personal, nóminas y seguridad social.				Kalkulu prozesuak/ Procesos de cálculo	65	70	107,69%
03.8 Langileen ordainsarien politikako bariazioen analisis eta kuantifikazio ekonomikoak egitea./ Realizar los análisis y cuantificación económica de variaciones en la política retributiva del personal.				Txostenak/ Informes	17	17	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

200. Programa. Funtzio Publikoa

Programa 200. Función Pública

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124	
Helburuak / Objetivos								
03 Pertsonalaren administrazio eta kudeaketa prozesuak hobetzea./ Mejorar los procesos de administración y gestión de personal.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
03.9 Istripu edo gaixotasuneko bajen erregistroa egitea./ Realizar el registro de bajas por accidente o enfermedad.					Mugimenduak/ Movimientos	2.250	2.189	97,29%
03.10 Presentzia kontrol sistemaren mantenimendua. Araudia eguneratzea./ Mantenimiento del sistema de control de presencia. Actualización de normativa.					Bilerak/ Reuniones	6	3	50%
03.11 GFAko pertsonalaren kudeaketatik eratorritako ziurtagiriak, egintza administratiboak, diligentziak eta ebazpenak kudeatzea eta tramitatzea./ Gestionar y tramitar certificados, actos administrativos, diligencias y resolución de recursos derivados de la gestión del personal de la DFG.					Dokumentuak/ Documentos	1.475	1.790	121,36%
03.12 Kudeatzea eta izapidetzea Lanpostu Zerrendako lanpostuetako behin-behineko eta behin betiko atxikipenak (zerbitzu eginkizunak, lehiaketa bidezko eta izendapen libreko lanpostuak jabetzan hartzea, baliabideen birbanaketa, eginkizunetarako izendapenak eta horien guztien kargugabetzeak). Gestionar y tramitar adscripciones definitivas y provisionales a puestos de la R.P.T. (comisiones de servicios, tomas de posesión en puestos de concurso y libre designación, adscripciones provisionales, redistribución de efectivos, asignaciones a funciones y ceses en todos ellos).					Dokumentuak/ Documentos	110	751	682,73%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Helburuak / Objetivos							
04 Pertsonal hautapen eta sustapen prozesuen hobekuntza./ Mejorar los procesos de selección y promoción del personal.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
04.1 Hautapen eta sustapen prozesuak gure inguruko beste lurraldeetakoekin erkatzea./ Comparar los procesos de selección y promoción con instituciones de nuestro entorno.				Txostenak/ Informes	5	0	0%
04.2 Esperientziak trukatzeari beste erakunde batzuekin./ Intercambiar experiencias con otras instituciones.				Bilerak/ Reuniones	2	0	0%
04.3 Pertsonala hautatzeko prozesuak diseinatzea eta aurrera eramatea./ Diseñar e impulsar los procesos selectivos de ingresos de personal.				Bilerak/ Reuniones	5	10	200%
04.4 Bestelako hautapen prozesuak onartzea eta kudeatzea (lan poltsak eta postuak aldi baterako betetzeko prozesuak)./ Aprobar y tramitar otros procesos selectivos (bolsas de trabajo y procedimientos de cobertura temporal de puestos).				Tramiteak - jarduketak/ Trámites - actuaciones	200	125	62,5%
04.5 Hautapen eta sustapen prozesuetarako egitura informatikoa finkatzea, garatzea eta hobetzea./ Consolidar, desarrollar y mejorar la estructura informática existente en los procesos de selección y promoción.				Bilerak/ Reuniones	5	10	200%
04.6 Herritarren atentzio pertsonalizatua hobetzeko sistemak bultzatzea, Administrazio Elektronikoa egokituz./ Impulsar sistemas de mejora y atención personalizada a la ciudadanía, a través de la adaptación de la Administración Electrónica.				Bilerak/ Reuniones	2	2	100%
04.7 Pertsonalaren kudeaketarako aplikazio informatikoak finkatzea./ Consolidar las aplicaciones informáticas de gestión de personas.				Azterketak eta bilerak/ Estudios y reuniones	30	80	266,67%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124	
Helburuak / Objetivos								
05 Praktiketako ikasleen programako deialdia egin eta tramitatzea./ Convocar y tramitar el programa del alumnado en prácticas.								
06 Enplegatuekiko komunikazio bideak optimizatzea./ Optimizar los cauces de comunicación con el personal								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
05.1 Praktiketako ikasleen programa sustatzea./ Impulso del programa del alumnado en prácticas.					Bilerak/ Reuniones	15	27	180%
05.2 Praktiketako ikasleen programa kudeatzea./ Gestión del programa del alumnado en prácticas.					Tramiteak eta jarduketak/ Trámites y actuaciones	33	55	166,67%
05.3 GFAan egiten diren prestakuntzako praktikak koordinatu eta gainbegiratzea./ Coordinar y supervisar las acciones formativas de prácticas en la DFG.					Praktikak/ Acciones	172	263	152,91%
06.1 Informazioko eta prozesuen mekanizazioko barne sistema garatzea./ Desarrollar el sistema interno de información y mecanización de procesos.					Azterketak/ Estudios	3	3	100%
06.2 Paperik gabeko prozesuetarako intraneta garatzea./ Desarrollo de la intranet para la gestión de procesos sin papel.					Bilerak/ Reuniones	12	12	100%
06.3 Pertsonalarekiko komunikazio bideak abian jartzea./ Poner en marcha los mecanismos de comunicación con el personal.					Proiektuak/ Proyectos	3	3	100%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa													
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		20	Programa kodea Código programa		200	Funtzioa Función		124		
Helburuak / Objetivos													
07 GFAko laneko segurtasun eta osasuneko politika orokorreko arlo guztiak garatzen jarraitzea./ Proseguir con el desarrollo de la política general de seguridad y salud laboral de la DFG en cada una de sus facetas.													
Ekintzak / Acciones						Indikatzaileak Indicadores		Aurreikusia Previsión		Egina Realización		Burutua Ejecución	
07.1 Segurtasun arrisku, higiene, ergonomia eta sikosoziologia ebaluazioak Evaluaciones de riesgos de seguridad, higiene, ergonomía y psicosociología						Proiektuak/ Proyectos		200		234		117%	
07.2 Neurri prebentibo eta zuzentzaileen jarraipena egitea./ Seguimiento de medidas preventivas y correctoras.						Ikuskapenak/ Inspecciones		100		210		210%	
07.3 Laneko osasun azterketak./ Reconocimientos de salud laboral.						Osasun azterketak/ Reconocimientos		1.000		955		95,5%	
07.4 Arrisku psikosozialei buruzko informazioa eta hitzaldiak./ Información y charlas sobre riesgos psicosociales.						Proiektuak/ Proyectos		50		13		26%	
07.5 Lanuztea kudeatzea: datuak, azterketa eta txostenak prestatzea./ Gestión absentismo: elaboración de datos, estudio e informes.						Bilerak/ Reuniones		13		12		92,31%	

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Helburuak / Objetivos							
08 Garapen profesionala eta pertsonala lortzeko prestakuntza. Departamentuen beharrei buruzko txostenak eta azterlanak, esperientzia pilotu puntualak eta arlo funtzional bakoitzeko arduradunekin batera prestakuntza ekintzen edukien azterketa xehatua egingo da langile guztien urteko prestakuntza planaren proposamenak prestatzeko; era berean, arlo zehatzen proposamen espezifikoak aztertuko dira./ Formación para el desarrollo profesional y personal. Supone la realización de informes y estudios de necesidades de los departamentos, experiencias piloto puntuales y el análisis detallado de los contenidos de las acciones formativas en colaboración con los responsables de cada área funcional para la elaboración de las propuestas del plan anual de formación de todas las empleadas y empleados, así como el estudio de las propuestas específicas de áreas concretas.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
08.1 Prestakuntza plan orokorrean zehaztutako generoko zeharkako politiken inguruko prestakuntza, eta prestakuntza berezia ondorengoentzat: Emakumeen eta gizonen berdintasunerako departamentu arteko talde teknikoko kideentzat, Berdintasunerako departamentu barruko unitateetako kideentzat eta Berdintasun Planaren garapenean parte hartzen duten teknikarientzat./ Formación en materia de política transversal de género definidas en el Plan general de Formación y Formación Específica dirigida a las personas integrantes del Grupo Técnico Interdepartamental para la igualdad de mujeres y hombres, a los miembros de las Unidades Intradepartamentales para la Igualdad y al personal técnico implicado en el desarrollo del Plan de Igualdad.				Prestakuntza ekintzak/ Acciones formativas	3	6	200%
08.2 Administrazio elektronikoari eta kudeaketaren hobekuntzari buruzko prestakuntza berezia departamentuan bertan eta gainerako foru departamentuetan gai horien inguruko planak bultzatzeko zeregina duten langileentzat, bakoitzari dagokion alorrean gauzatzen diren hobekuntza proiektuak hobeto antolatu eta aholkularitza eman ahal izateko./ Formación especializada en materia de Administración Electrónica y de Mejora de la Gestión dirigida al personal que asuma las funciones de impulso de los planes en esta materia en el propio personal del Departamento y en los distintos Departamentos Forales, para poder asesorar y organizar de forma eficaz los proyectos de mejora que se desarrollen en su ámbito respectivo.				Prestakuntza ekintzak/ Acciones formativas	6	12	200%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Helburuak / Objetivos							
08 Garapen profesionala eta pertsonala lortzeko prestakuntza. Departamentuen beharrei buruzko txostenak eta azterlanak, esperientzia pilotu puntualak eta arlo funtzional bakoitzeko arduradunekin batera prestakuntza ekintzen edukien azterketa xehatua egingo da langile guztien urteko prestakuntza planaren proposamenak prestatzeko; era berean, arlo zehatzen proposamen espezifikoak aztertuko dira. Formación para el desarrollo profesional y personal. Supone la realización de informes y estudios de necesidades de los departamentos, experiencias piloto puntuales y el análisis detallado de los contenidos de las acciones formativas en colaboración con los responsables de cada área funcional para la elaboración de las propuestas del plan anual de formación de todas las empleadas y empleados, así como el estudio de las propuestas específicas de áreas concretas.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
08.3 Beharrezkoak diren beste jakintza arlo batzuetan langileak gaitzeko prestatzea, eta tresnak erabili eta gaitasunak eta trebetasunak lortzeko trebatzea, ahal den neurrian Foru Aldundiko antolakuntzari dagokion alorrean prestakuntza premia guztiak asetzearren. Formación para la capacitación del personal en otras áreas de conocimientos necesarios, adiestramiento en el uso de herramientas y desarrollo de capacidades y habilidades, para alcanzar en la medida de lo posible todas las necesidades formativas en el ámbito general de la organización de la Diputación Foral.				Prestakuntza ekintzak/ Acciones formativas	40	105	262,5%
08.4 Prestakuntza premien azterketak eta analisiak Aldundiko arlo berezietan. Estudios y análisis de necesidades de formación en áreas específicas de la Diputación.				Aurreikusitako azterketak eta analisiak/ Estudios y análisis previstos	7	7	100%
08.5 Ikastaro pilotuak, aurrerantzeko prestakuntza planetan sartzea komeni ote den aztertzeko. Cursos pilotos para testar la conveniencia de su implantación en futuros Planes de Formación.				Prestakuntza ekintzak/ Acciones formativas	1	3	300%
08.6 Emandako prestakuntza ikastaroen ebaluazioari buruzko estatistikak prestatzea. Elaboración de estadísticas sobre la evaluación de los cursos de formación impartidos.				Seihileko txostenak/ Informes semestrales	2	2	100%
08.7 Prestakuntzaren koordinazio organoan parte hartzea (HAEE/ Foru Aldundiak). Participación en el Órgano de coordinación de la Formación (IVAP/ Diputaciones Forales).				Aurreikusitako bilera kopurua/ Nº de reuniones previstas	2	1	50%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124	
Helburuak / Objetivos								
09 Saiatzea genero ikuspuntua txertatzen prozedura administratiboetan eta, batik bat, pertsonala kudeatzeko prozeduretan, eta ezarpen horren jarraipena egitea./ Trabajar en la implantación y seguimiento de la integración de la perspectiva de género en los procedimientos administrativos, en especial, en los procedimientos de gestión de personal.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
09.1 Lantalde bat sortzea, genero ikuspuntua prozedura administratiboan txertatzeko saiakeraren jarraipena egin dezan./ Creación de un grupo de trabajo para el seguimiento de la integración de la perspectiva de género en los procedimientos administrativos.					Bilera kopurua/ Nº de reuniones	5	0	0%
09.2 Diagnostiko bat egitea, jakiteko emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren printzipioa zer neurritan dagoen txertatua pertsonala kudeatzeko prozedura administratiboetan./ Realización de un diagnóstico que permita conocer el grado de integración del principio de igualdad de mujeres y hombres en los procedimientos administrativos de gestión de personal.					Txosten kopurua/ Nº de informes	2	0	0%
09.3 Proposamen bat egitea, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren printzipioa txertatzeko pertsonala kudeatzeko prozedura administratiboetan./ Elaboración de una propuesta de integración del principio de igualdad de mujeres y hombres en los procedimientos administrativos de gestión de personal.					Txosten kopurua/ Nº de informes	3	0	0%
09.4 Jarraibide orokorrak ezartzea pertsonalaren kudeaketan generoaren ikuspuntua aplikatzeko, bai dokumentuak prestatzean, bai herritarrei harrera egitean./ Establecer pautas generales de actuación para la aplicación de la perspectiva de género en la gestión de personal, tanto en la elaboración de documentos como en la atención a la ciudadanía.					Bilera kopurua/ Nº de reuniones	5	0	0%
09.5 Hizkuntzaren erabilera ez-sexista orokortzea; pertsonala kudeatzeko Gesper aplikazioko dokumentu administratiboen txantiloak berrikustea./ Generalización del uso no sexista del lenguaje; revisión de las plantillas de los documentos administrativos de la aplicación de Gestión de Personal, Gesper.					Dokumentu berrikusien kopurua/ Nº de documentos revisados	150	150	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

200. Programa. Funtzio Publikoa
Programa 200. Función Pública

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	20	Programa kodea Código programa	200	Funtzioa Función	124
Helburuak / Objetivos							
09 Saiatzea genero ikuspuntua txertatzen prozedura administratiboetan eta, batik bat, pertsonala kudeatzeko prozeduretan, eta ezarpen horren jarraipena egitea./ Trabajar en la implantación y seguimiento de la integración de la perspectiva de género en los procedimientos administrativos, en especial, en los procedimientos de gestión de personal.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
09.6 Aurrekontuen lanketan generoaren ikuspuntua txertatzeko prozesua sendotzea./ Refuerzo del proceso de integración de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.				Kalkulu prozesuen kopurua/ Nº de procesos de cálculo	70	70	100%
09.7 Berdintasunaren gaian, Zerbitzuko pertsonalari dagokion gaikuntza teknikoa ematea, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruz berariazko prestakuntza ikastaroak antolatuz./ Lograr la capacitación técnica en materia de igualdad del personal del Servicio a través de la participación en los cursos de formación específicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.				Prestatutako langileen kopurua/ Nº de personas formadas	4	4	100%

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa
			300	Funtzioa Función
				122
Arduraduna: Responsable:				
Modernizazio Zerbitzuak 2015. urtean aurrera eramandako ekintzak urteko plangintzan zehaztutako jarduketa lerroak garatzera bideratu dira: -Foru zerbitzu publikoak kudeatu, sinplifikatu eta hobetzeko aholkularitza. -Herritarrentzako kanal anitzeko informazio eta arreta zerbitzua garatu eta hobetzea. -GFAn Administrazio Elektronikoa garatzea. -GFaren presentzia web ingurunean bultzatzea eta kudeaketa. -Gipuzkoako Foru Aldundian Gobernu Irekia bultzatzea. -Foru zerbitzu publikoak kudeatu, sinplifikatu eta hobetzeko aholkularitza. Arlo honetan lan ildo ezberdinak jarraitu ditugu: batetik, aurreko urteetan bezala, Aldundian prozesuen bidezko kudeaketa eta tramite eta prozesuen sinplifikazioa sustatzen jarraitu dugu, kudeaketan eraginkortasuna lortzeko helburuarekin. Zentzu honetan Gizarte Politikako Departamentuan 2014tik abian genituen prozesuak dokumentatzeko proiektuak aurrera eramane ditugu. Beste arloetan ere sinplifikaziorako eta kudeaketaren hobekuntzarako proiektuak egin ditugu, departamentuek hala eskatu ahala. Bestetik, Aldundiko zerbitzu karten definizioa eta kudeaketa bultzatzen jarraitu dugu eta 13. zerbitzu karta garatu dugu, onarpen eta argitalpenerako prest geratu dena. Kalitate eta ingurumen kudeaketa sistemak ezarri eta mantentzeko departamentuei laguntza eman diegu bestetik, eta hemen aipa ditzakegu Ingurumen Kudeaketa Sistemen mantenimendua eta 5S kudeaketa sistemen ezarpena Prestakuntza atalean eta Gizarte Politikako Departamentuan. Plangintza estrategikoaren arloan ere lanean aritu		Las acciones llevadas a cabo por el Servicio de Modernización en el año 2015 se han dirigido a desarrollar las líneas de actuación establecidas en el plan anual: -Consultoría en gestión, simplificación y mejora de los servicios públicos forales. -Desarrollo y mejora del servicio de información y atención ciudadana multicanal. -Desarrollo de la Administración Electrónica en la DFG. -Fomento de la presencia de la DFG en el entorno web. -Impulso del Gobierno Abierto en la Diputación Foral de Gipuzkoa. -Consultoría en gestión, simplificación y mejora de los servicios públicos forales. En lo que se refiere a la consultoría para la simplificación y mejora de los servicios públicos, hemos continuado con varias líneas de trabajo: por un lado, como en años anteriores, hemos promovido la gestión por procesos y la simplificación como herramientas para la eficiencia en la gestión; en ese ámbito, hemos continuado los proyectos de documentación de procesos que pusimos en marcha en el 2014 en el Departamento de Políticas Sociales. En los demás Departamentos hemos llevado a cabo acciones de simplificación y mejora de la gestión, abordando las solicitudes recibidas. Por otro lado, hemos continuado promoviendo la implantación de cartas de servicios, desarrollando la 13ª carta, que está preparada para su aprobación y posterior publicación. Por otra parte, hemos ayudado a los Departamentos en las tareas de implantación y mantenimiento de sistemas de calidad y gestión ambiental, entre los que cabe destacar los sistemas de gestión ambiental y la implantación de la metodología 5S en la sección de Formación y el Departamento de Políticas Sociales. También		

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa
			300	Funtzioa Función
				122
Arduraduna: Responsable:				
gara Hizkuntza Berdintasuneko Zuzendaritza berriaren hausnarketan laguntza ematen urteko azken hilabeteetan.		hemos trabajado en el área de la Planificación Estratégica, ayudando a la nueva Dirección General de Igualdad Lingüística en su reflexión estratégica durante los últimos meses del año.		
Azkenik, Aldundian Kudeaketa Aurreratuaren Eredua ezartzeko lehenengo pilotoa egin dugu Eusko Jaurlaritzako “Egiten Ikasi” ikasketa prozesuan oinarrituta. Prozesu honetan Gizarte Politikako bi Zuzendaritza Nagusik eta Modernizazioko Zerbitzuak parte hartu dute. Hurrengo urteetan metodologia beste departamentuetara zabaltzeko asmoa dugu, kudeaketa aurreratua Aldundiko arlo guztietara zabaltzeko.		Por último, hemos realizado el primer piloto de implantación del Modelo de Gestión Avanzada, basándonos en el proceso formativo “Egiten Ikasi” implantado en el Gobierno Vasco. En el proceso han participado dos Direcciones Generales de Política Social y el Servicio de Modernización. En los próximos años extenderemos esta metodología a todos los departamentos, para impulsar la gestión avanzada en todos los ámbitos de la Diputación.		
-Herriarrentzako kanal anitzeko informazio eta arreta zerbitzua garatu eta hobetzea. Administrazioa hurbiltzeko asmoarekin, herriarren beharretara hobeto egokitzea lortzeko, behar-beharrezkoa da informazio zerbitzuak eta sistemak hobetzea. Baita herriarrekiko harreman kanalak ere, aurrez aurreko, telefono bidezko zein internet bidezko kanalak egokituz herriarren beharretara. Zentzu horretan, 2015ean zehar, arretako prozesuak kudeatzen eta hobetzen jarraitu dugu herriarrek eskatutako tramiteetara egokitzapena lortzeko. Telefono arretari dagokionez, zerbitzuaren kudeaketaren lehiaketa egin dugu, beste bi urteetarako luzatuko dena. Gainera, kontsulta, kexa eta iradokizunen sistema ezartzen eta sustatzen aritu gara departamentu guztietan.		-Desarrollo y mejora del servicio de información y atención ciudadana multicanal. Con el objetivo de acercar la Administración a la ciudadanía y adecuarnos mejor a sus necesidades, es necesario mejorar los sistemas y servicios de información y atención actuales, así como los canales de comunicación presencial, telefónico y online. En ese sentido, durante el ejercicio 2015 hemos seguido gestionando y mejorando continuamente los proceso de atención, introduciendo los cambios necesarios para adaptarnos a los trámites requeridos por la ciudadanía. En cuanto a la atención telefónica, hemos realizado el concurso para asignar la gestión del servicio, que se prolongará durante los próximos dos años. Además, hemos seguido implantando y promoviendo el sistema de consultas, quejas y sugerencias en todos los departamentos.		
-GFAn Administrazio Elektronikoa garatzea. Administrazio Elektronikoen arloan, alde batetik Aldundian ezarri beharreko azpiegitura teknologikoa ezartzen jarraitu dugu. Alde batetik sistema korporatiboak ezarri, mantendu eta hobetuz, eta bestetik tramite eta zerbitzuak formatu elektronikora igartzeko ekimenak bultzatzen. Lehenengo jarduera arloan aipa ditzakegu Borondatezko Ordezkaritza Erroldaren garapena, Jakinarazpen Elektronikoen sistemaren berrikuspena eta egokitzapena, eta Dirulaguntzen aplikazioaren hobekuntzarako proiektua.		-Desarrollo de la Administración Electrónica en la DFG. En el área de la Administración Electrónica hemos seguido implantando la infraestructura tecnológica de la Diputación, seguimos manteniendo y mejorando los sistemas corporativos e impulsando iniciativas para la transformación de trámites y servicios a formato electrónico. En cuanto al primer área de acción, tenemos que resaltar el desarrollo del Registro de Representación Voluntaria, las modificaciones del sistema de Notificación Electrónica y el		

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa
			300	Funtzioa Función
				122
Arduraduna: Responsable:				
Bigarrenengo jarduerara aloan aipatu behar ditugu online tramitazioarako sortutako hainbat formulario elektronikoa eta Departamentuetako Idazkaritza Teknikoetan ezarriko den espediente elektronikoa berri baten garapena, Foru Arauak eta Zuzendaritza Nagusien Ebazpenak kudeatuko dituen. Beste alde batetik, Segurtasun Eskema Nazionala Aldundiko informazio sistematan ezartzeko proiektuarekin jarraitu dugu. Departamentuetako ordezkariak osatzen duten lantaldean Segurtasuneko sistema dokumentalaren oinarri izango diren prozedurak idazten eta berrikusten aritu gara. -GFAren presentzia web ingurunean bultzatzea eta kudeaketa. Arlo honi dagokionez, urtearen bigarren erdian Aldundiaren web presentzia koherentea bermatuko duen eredu diseinatzeko, garatzen eta antolatzen aritu gara, hurrengo urteetan Aldundiko web orri guztietan ezarriko dena. Ereduaren lehen ezarpena www.gipuzkoa.eus atari instituzionalean egin dugu eta 2016ko hasierarako abian jartzeko prest utzi dugu. Etxe barruan, langileen eta zerbitzuen eskura dagoen Intraneta berritzeko proiektua bukatu dugu eta Intraneta ireki dugu, hemendik aurrera Aldundiaz kanpotik erabili ahal izango delarik. -Gipuzkoako Foru Aldundian Gobernu Irekia bultzatzea. Aldundiaren Gobernu Irekiko (Gardentasuneko eta Datu Publikoen Berrerabilerarako) ekimen ugari jarri dugu abian 2015. urtean. Hasteko, otsailean Gipuzkoa Irekia ataria abian jarri dugu, Aldundiak ez ezik, Foru Administrazioak eta Tokiko Erakundeek erabili ahal izango dutena Gobernu Irekiko edukiak eta baliabideak argitaratzeko. Honekin batera, Gardentasuneko Foru Arauak ezarritako gutxieneko edukiak jaso, prestatu eta argitaratu ditugu atarian, Aldundiaren		proyecto de mejora de la aplicación de Subvenciones. En el segundo área hemos desarrollado una serie de formularios electrónicos para la realización de trámites de varios departamentos y estamos desarrollando un sistema de expediente electrónico en las Secretarías Técnicas que gestionará las Órdenes Forales y Resoluciones de las Direcciones Generales. Por otro lado, hemos seguido trabajando en la implantación del Esquema Nacional de Seguridad en los sistemas de información de la Diputación. El grupo de trabajo compuesto por representantes de los Departamentos ha redactado y revisado los procedimientos que sustentarán el sistema documental de Seguridad. -Fomento de la presencia de la DFG en el entorno web. En la segunda parte del año hemos trabajado en el diseño, desarrollo y organización del nuevo modelo que garantizará la coherencia de la presencia web de la Diputación y que será de aplicación a todas las páginas web de la Diputación. La primera implantación del modelo se ha realizado en el portal institucional www.gipuzkoa.eus y lo hemos dejado listo para su publicación a inicios del 2016. Dentro de casa, hemos finalizado el proyecto de renovación de la Intranet corporativa, que está a disposición de todas las personas de la DFG y que además de ahora en adelante permitirá su acceso desde el exterior de la Diputación. -Impulso del Gobierno Abierto en la Diputación Foral de Gipuzkoa. Durante el año 2015 hemos puesto en marcha varias iniciativas en el área de Gobierno Abierto (Transparencia y Datos Abiertos). En febrero pusimos en marcha el portal Gipuzkoa Irekia, en el que se van a poder publicar contenidos y herramientas de Gobierno Abierto y que va a estar disponible no sólo para la Diputación, sino también para todo el Sector Foral y las entidades locales de Gipuzkoa. Asimismo, hemos recogido, preparado y publicado los contenidos mínimos		

03.GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03.DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernizacion y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Arduraduna: Responsable:							
publizitate aktiboko betebeharrak beteaz. Honekin batera, Aldundian gardentasuneko edukiak argitaratzeko beharrezko antolakuntza garatzen hasi gara, departamentu guztien partaidetzarekin. Datuak irekitzeari dagokionez, departamentuetan erabiltzen diren datuen zerrenda egin dugu eta argitaratzeko lehen pausuak eman ditugu egoera egokienean daudenekin.				establecidos en la Norma Foral de Transparencia en el apartado de publicidad activa. Además hemos empezado a desarrollar la organización necesaria para poder publicar todos los contenidos de transparencia de la Diputación. En cuanto a la apertura de datos se refiere, hemos realizado un primer inventario de los datos que se utilizan en los Departamentos y hemos dado los primeros pasos en la publicación de los que se encuentran en mejores condiciones para su apertura.			

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
01 Foru zerbitzu publikoak sinplifikatzeko eta hobetzeko aholkularitza: Bultzada eman eta ekin egingo zaio kudeaketa prozesuen alde administratiboa, bereziki erakundearen zerbitzu publiko elektronikoekin eta informazio sistemekin lotuta dagoena, sinplifikatzeari, eta aholkua eta laguntza emango da foru kudeaketa publikoaren etengabeko hobekuntzarekin lotutako ekimenak aurrera eramateko./ Consultoría en simplificación y mejora de los servicios públicos forales: Consiste en impulsar y abordar la simplificación administrativa de los procedimientos de gestión, especialmente los relacionados con los servicios públicos electrónicos y los sistemas de información corporativos, así como en asesorar y prestar apoyo al desarrollo de diferentes iniciativas vinculadas con la mejora continua de la gestión pública foral.							
Ekintzak / Acciones			Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución	
01.1 Prozesuen mapak prestatzea eta gako prozesuak identifikatzea./ Elaboración de mapas de procesos e identificación de procesos clave.			Prozesu mapak/ Mapas Proceso	3	3	100%	
01.2 Prozesuak aztertzea, birdefinitzea eta sinplifikatzea./ Análisis, redefinición y simplificación de procesos.			Prozesuak/ Procesos	15	11	73,33%	
01.3 Zerbitzu kartak edo jarraipenekoak egitea./ Elaboración o seguimiento de "Cartas de servicios".			Kartak/ Cartas	13	13	100%	
01.4 Hobekuntza ibilbideen diagnostikoak egitea eta kudeaketa eta etengabeko hobekuntza sistemak ezartzen laguntzea./ Diagnósticos de Itinerarios de Mejora y apoyo en la implantación de sistemas de gestión y mejora continua.			Proiektuak/ Proyectos	2	3	150%	
01.5 Kalitate eta Ingurumen kudeaketa sistemak ezarri eta mantentzeko laguntza ematea./ Apoyo en la implantación y mantenimiento de sistemas de gestión de la calidad y sistemas de gestión ambiental.			Proiektuak/ Proyectos	3	5	166,67%	

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
01 Foru zerbitzu publikoak sinplifikatzeko eta hobetzeko aholkularitza: Bultzada eman eta ekin egingo zaio kudeaketa prozesuen alde administratiboa, bereziki erakundearen zerbitzu publiko elektronikoekin eta informazio sistemekin lotuta dagoena, sinplifikatzeari, eta aholkua eta laguntza emango da foru kudeaketa publikoaren etengabeko hobekuntzarekin lotutako ekimenak aurrera eramateko./ Consultoría en simplificación y mejora de los servicios públicos forales: Consiste en impulsar y abordar la simplificación administrativa de los procedimientos de gestión, especialmente los relacionados con los servicios públicos electrónicos y los sistemas de información corporativos, así como en asesorar y prestar apoyo al desarrollo de diferentes iniciativas vinculadas con la mejora continua de la gestión pública foral.							
Ekintzak / Acciones			Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución	
01.6 Departamentuei plangintza estrategikoa ezarri eta jarraipena egiteko laguntza ematea./ Apoyo a los Departamentos en la implantación de la planificación estratégica y en su seguimiento.			Proiektuak/ Proyectos	4	1	25%	
01.7 Departamentuei laguntza eta aholkularitza eskaintzea informazioaren segurtasuna eta izaera pertsonaleko datuen babesa hobetzeko neurriak ezartzeko./ Apoyo y asistencia a los departamentos en la implantación de medidas para la mejora de la seguridad de la información y la protección de datos de carácter personal.			Departamentuak/ Departamentos	8	8	100%	

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
02 Herritarrentzako kanal anitzeko informazio eta arreta sistema. Herritarrek Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzuetara erraz sar daitezten, eskura jartzen zaizkien arreta kanalak gehitu eta hobetzea, kanal guztiak modu integralean hartuta, hau da, kanal bat nahiz beste erabili, herritarrek erantzun bera jasotzeko moduan, eta horretarako informazio etengabe eguneratua eta baliozkoa emateko kudeaketa dinamikak ezartzea./ Desarrollo del sistema de información y atención ciudadana multicanal. Facilitar a la ciudadanía el acceso a los servicios de la Diputación Foral de Gipuzkoa, ampliando y mejorando los canales de atención que se ponen a su disposición y concibiéndolos de una manera integral, de forma que, sea cual sea el canal utilizado, la ciudadanía obtenga la misma respuesta, estableciendo dinámicas que permitan la gestión de una información permanentemente actualizada y válida.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
02.1 Informazio administratiboaren "Tramiteak eta zerbitzuak" deituriko sistema korporatiboa administratzea, elikatzea eta mantentzea./ Administración, alimentación y mantenimiento del sistema corporativo de información administrativa: "Trámites y Servicios".				Departamentuak/ Departamentos	8	8	100%
02.2 Kexak eta iradokizunak kudeatzeko aplikazioa administratzea eta honen ezarpena bultzatzea Aldundiko Departamentuetan./ Administración e impulso a la implantación del aplicativo corporativo de Consultas, Quejas y Sugerencias.				Departamentuak/ Departamentos	8	8	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
03 GFaren Administrazio Elektronikoaren Plana bultzatzea eta garatzea: Eginkizun horri hiru jardun lerro hauetatik helduko zaio: alde batetik, administrazio elektronikoari eutsi behar dion teknologia garatuko da; beste alde batetik, erakunde zerbitzuei lotutako garapen informatikoak ezarri nahi dira; eta, beste batetik, departamentu guztiekin lan egingo da, beraien prozedurak administrazio elektronikoaren eskakizunetara egokitzeko planak definitzen./ Impulso y desarrollo del Plan de Administración Electrónica de la DFG: Este cometido es abordado desde tres líneas de actuación: por un lado, consiste en desarrollar la tecnología de soporte asociada a la Administración Electrónica; por otro lado, se plantea la implantación de desarrollos informáticos vinculados a servicios de carácter corporativo, y por último, consiste en colaborar con los diferentes departamentos en la definición de sus propios planes para la adecuación de sus procedimientos a los requerimientos de la administración electrónica.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
03.1 Administrazio elektronikoari eutsiko dion azpiegitura administratzea eta ezartzea: espediente elektronikoa, erregistro elektronikoa eta jakinarazpen elektronikoa./ Administración e implantación de la infraestructura de soporte de la Administración Electrónica: Expediente Electrónico, Registro Electrónico y Notificación Electrónica.				Plataformak/ Plataformas	3	5	166,67%
				Proiektuak/ Proyectos	8	8	100%
				03.2 Erakundearen informazio sistemak definitzea, garatzea eta ezartzea: Dirulaguntzen plataforma korporatiboa birdiseinatzea./ Definición, desarrollo e implantación de sistemas de información corporativos: Rediseño de la plataforma corporativa de Subvenciones.			
03.3 Departamentuei laguntzea eta haiekin lankidetzan aritzea administrazio elektronikoari lotutako azpiegitura komuna ezartzeko./ Apoyo y colaboración a los departamentos en la implantación de la infraestructura común vinculada con la Administración electrónica.				Departamentuen planak/ Planes departamentales	8	8	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa											
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		30	Programa kodea Código programa		300	Funtzioa Función		122
Helburuak / Objetivos											
03 GFaren Administrazio Elektronikoaren Plana bultzatzea eta garatzea: Eginkizun horri hiru jardun lerro hauetatik helduko zaio: alde batetik, administrazio elektronikoari eutsi behar dion teknologia garatuko da; beste alde batetik, erakunde zerbitzuei lotutako garapen informatikoak ezarri nahi dira; eta, beste batetik, departamentu guztiekin lan egingo da, beraien prozedurak administrazio elektronikoaren eskakizunetara egokitzeko planak definitzen./ Impulso y desarrollo del Plan de Administración Electrónica de la DFG: Este cometido es abordado desde tres líneas de actuación: por un lado, consiste en desarrollar la tecnología de soporte asociada a la Administración Electrónica; por otro lado, se plantea la implantación de desarrollos informáticos vinculados a servicios de carácter corporativo, y por último, consiste en colaborar con los diferentes departamentos en la definición de sus propios planes para la adecuación de sus procedimientos a los requerimientos de la administración electrónica.											
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución			
03.4 Tramiteak eta zerbitzuak eskatzeko formulario elektronikoak garatzea./ Desarrollo de formularios electrónicos para la solicitud de trámites y servicios.					Formularioak/ Formularios	10	8	80%			
03.5 Segurtasun Eskema Nazionala betetzeko beharrezko ekintzen plana egin eta honen ezarpena bultzatzea./ Realización del plan de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad y el impulso para su implantación.					Ekintzak/ Acciones	10	0	0%			
					Prozedurak/ Procedimientos	10	15	150%			

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122
Helburuak / Objetivos							
04 GFaren web inguruneko presentzia sustatzea eta administratzea. Helburua erakundearen Intranet eta Ataria bultzatzea eta administratzea da, batak barruko eta besteak kanpoko komunikazio tresna gisa duten ahalmena sustatuz./ Fomento y administración de la presencia de la DFG en el entorno web. Tiene como finalidad el impulso y administración de la Intranet y del Portal Institucional, fomentando su potencial como herramientas de comunicación interna y externa, respectivamente.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
04.1 Departamentuen web orrietarako laguntza teknikoa ondorengoei dagokienez: diseinua, estilo arauen aplikazioa, funtzionaltasunak, eraginkortasuna, loturak, edukiak, euskarri-sistemak eta abar./ Consultoría y asistencia técnica a las webs departamentales en su diseño, aplicación de las normas de estilo, funcionalidades, operatividad, enlaces, contenidos, sistemas de soporte, etc.				Departamentuak/ Departamentos	8	8	100%
04.2 Intranet barne komunikazioko tresna gisa administratzea eta garatzea./ Administración y desarrollo de la Intranet como herramienta de comunicación interna.				Moldaketak/ Modificaciones	10	10	100%
04.3 Egoitza elektronikoa eta Atari administratiboa administratzea./ Administración de la Sede electrónica y del Portal Administrativo.				Plataforma/ Plataforma	2	2	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

300. Programa. Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta
hobekuntza administratiboa
Programa 300. Modernización y Mejora Administrativa en los
Servicios Públicos Forales

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	300	Funtzioa Función	122	
Helburuak / Objetivos								
04 GFaren web inguruneko presentzia sustatzea eta administratzea. Helburua erakundearen Intranet eta Ataria bultzatzea eta administratzea da, batak barruko eta besteak kanpoko komunikazio tresna gisa duten ahalmena sustatuz./ Fomento y administración de la presencia de la DFG en el entorno web. Tiene como finalidad el impulso y administración de la Intranet y del Portal Institucional, fomentando su potencial como herramientas de comunicación interna y externa, respectivamente. 05 GFaren gardentasuna eta datu publikoen berrerabilera bultzatzea. Arlo honi bi jardun lerro hauetatik helduko zaio: alde batetik, gardentasuneko araudia betetzeko beharrezko egitura antolatuko da; eta bestetik, Gobernu Irekia plataforma garatu eta ezarriko da./ Impulso a la transparencia y a la reutilización de los datos públicos de la DFG. Este ámbito se abordará desde dos líneas de actuación: por un lado, la organización de la infraestructura necesaria para el cumplimiento de la normativa de transparencia; y por otro lado, la implantación de la plataforma Gobierno Abierto.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
04.4 Web 2.0 gunea bultzatzea: sortzen ari diren teknologiak eta kanalak aztertu eta Aldundian aplikatzeko irizpideak garatzea, eskuliburuak sortzea, etab./ Impulso de la web 2.0: análisis de nuevas tecnologías y canales emergentes, y desarrollo de criterios, creación de manuales, etc.					Ekimenak/ Iniciativas	6	3	50%
04.5 Hobekuntza bloga mantendu eta elikatzea, kudeaketaren modernizazio eta hobekuntzaren arloko gauza berriak eta juardunbide ona komunikatzeko tresna izan dadin./ Mantenimiento y alimentación del blog Hobekuntza como instrumento de comunicación de novedades y buenas prácticas en materia de modernización y mejora de gestión.					Artikuluak/ Artículos	15	0	0%
05.1 GFaren gardentasuneko araudiaren garapen eta ezarpena antolatzea./ Organización de la elaboración y cumplimiento de la normativa de Transparencia.					Ekimenak/ Iniciativas	10	10	100%
05.2 GFaren Gobernu Irekiko plataformaren garapen, ezarpen eta administrazioa./ Desarrollo, implantación y administración de la plataforma de Gobierno Abierto de la DFG.					Plataforma/ Plataforma	1	1	100%
					Edukiak/ Contenidos	50	80	160%

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa
			310	Funtzioa Función
				211
Arduraduna: Responsable:				
Esku Hartzeko eta Suhiltzaile Etxeak Kudeatzeko Zerbitzuaren beraren kanpoko jarduera maila aurreko ekitaldietakoen antzekoa izan da. Guztira, larrialdiko 2.207 gertaera edo esku-hartzeri erantzun die. Honek gehikuntza txiki bat suposatzen du 2014 urtearekin konpartatuz, zehazki 361 esku-hartze gehiago. Bestalde, Suhiltzaile Zerbitzuak prestakuntzako 20 ikastaro eskaini ditu zuzenean: sartu berriei zuzendutakoak, alde batetik; eta langile propioei gai zehatzei buruzkoak, bestetik. 1. Hornidura, erosketa eta mantenimendu arloa. Inbertsio nagusiak: -Eraikinetan burututako proiektuak: 28.953€ -Makinerian egindako inbertsioa: 37.427€ -Tresnen erosketa: 107.308€ -Bi autoponpen erosketa: 640.000€ -Ibilgailuen mantenua: 260.722€ 2. Esku hartze operatiboaren arloa. 2015. urtean, 2.207 esku-hartze egin ditu Aldundiko Zerbitzuak, zortzi suhiltzaile etxeenbitartez (izenak: Oñatiko Zubillaga, Irungo Bidasoa, Ordiziako Goierri, Zarauzko Kosta, Tolosako Oria, Eibarko Arrate, Azpeitiko Urola eta Legazpiko Korosti). Esku-hartze horien banaketa, moten arabera, hau izan da: 736 sute, 1.252 salbamendu, 69 laguntza tekniko eta gezurreko 148 larrialdi. 3. Prestakuntzako eta hedapeneko arloa. Esku Hartzeko eta Suhiltzaile Etxeak Kudeatzeko Zerbitzuak prestakuntzako 20 ikastaro eskaini ditu zuzenean. Eman ziren ikastaroetatik bi suhiltzaile sartu berriei (ordezkapenetako poltsakoak) prestakuntza emateko izan dira. Horrez gain, 2015eko amaieran ikastaroa eman zitzaizen ofizial sartu berriei, Zerbitzuko egungo buruzagitza osatzen dutenei. Enpresa eta erakunde publikoen larrialdi planen simulakroetan lagundu eta parte hartu du.		El nivel de actividad externa propia del Servicio de Intervención y Gestión de Parques de Bomberos ha continuado siendo similar al de ejercicios anteriores, habiéndose atendido un total de 2.207 sucesos o intervenciones de emergencia. Lo cual supone un pequeño incremento respecto al año 2014, concretamente 361 intervenciones más. Por otro lado, se ha impartido directamente desde el Servicio de Bomberos 20 cursos de formación entre los de ingreso y los temáticos al personal propio. 1. Área de suministros, compras y mantenimiento. Principales inversiones: -Proyectos ejecutados en edificios: 28.953€ -Inversión en Maquinaria: 37.427€ -Compra de Herramientas y Útiles: 107.308€ -Compra de dos Autobombas: 640.000€ -Mantenimiento de vehículos: 260.722€ 2. Área de intervención operativa. Durante el 2015 y a través de los ocho parques del Servicio Foral (denominados: Zubillaga en Oñati, Bidasoa en Irun, Goierri en Ordizia, Kosta en Zarautz, Oria en Tolosa, Arrate en Eibar, Urola en Azpeitia, Korosti en Legazpia), se han atendido un total de 2.207 intervenciones. La distribución de dichas intervenciones por tipos ha sido la siguiente: 736 por incendios, 1.252 por salvamentos, 69 por asistencias técnicas y 148 por falsas alarmas. 3. Área de Formación y Divulgación. El Servicio de Intervención y Gestión de Parques de Bomberos ha impartido un total de 20 cursos. Dos de los cursos impartidos han sido para la formación de Bomberos de nuevo ingreso que comprenden la bolsa de sustituciones. Además, a finales del 2015 se impartió el curso de los Oficiales de nuevo ingreso que forman la Jefatura actual del servicio. El Servicio ha colaborado y participado en simulacros de planes de emergencia de empresas		

Azalpen txostena / Memoria explicativa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	310	Funtzioa Función	211
Arduraduna: Responsable:							
Dibulgazio ekitaldietan zerbitzuak 1.787 bisitari hartu ditu.				y entes públicas. Dentro de las jornadas divulgativas el servicio ha recogido un total de 1.787 visitantes.			
4. Beste erakunde batzuekiko lankidetzeta.				4. Colaboración con otros Entes.			
Autonomia Erkidegoko larrialdien kudeaketan interesa duten erakunde guztiekin egin da elkarlana. Batik bat mugako lurraldeetako suhiltzaile zerbitzuekin egiten da elkarlana etakoordinazioa.				Se colabora con todos los organismos interesados en la gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma. En especial se colabora y coordina con los servicios de bomberos de territorios limítrofes.			
Eusko Jaurlaritzarekin, Euskadiko Babes Zibilean parte hartuz, Larrialdiei Aurre egiteko eta Meteorologiako Zuzendaritzarekin elkarlana bideratuz eta SOS DEIAK zerbitzuaren bidez duen harreman operatibo iraunkorraren bidez.				Con el Gobierno Vasco, a través de la participación en la Comisión de Protección Civil de Euskadi, del trabajo conjunto con la Dirección de Atención de Emergencias y Meteorología y de la permanente conexión operativa a través de SOS DEIAK.			
Foru Aldundiko beste zerbitzu batzuekin; zehazki, Bai Esan zentrotik bideratutako abisuak kudeatuz eta elurrak eragindako bideak garbitzeko lanetan, uholdeetan, luizietan eta baso suteen itzalketan.				Con otros servicios de la propia Diputación, especialmente gestionando avisos de urgencia desde Bai Esan e interviniendo en la limpieza de viales afectados por la nieve, en inundaciones y desprendimientos y en la extinción de incendios forestales.			
Suhiltzaile zerbitzua duten udalekin, izan profesionalena edo izan boluntarioena, laguntza teknikoa eta ekonomikoa emanaz. Horien artetik nabarmentzekoa da Donostiako Udalari emandako laguntza ekonomikoa.				Con los Ayuntamientos guipuzcoanos titulares de Servicios de Bomberos, profesionales o voluntarios, prestándoles asistencia técnica y económica. Entre ellas destaca la asistencia económica al Ayuntamiento de San Sebastián.			
5. Gipuzkoako hondartzetan egiten diren sorospen lanetarako diru laguntzak ematea.				5.Asistencia económica al salvamento en playas del litoral guipuzcoano.			
117.000 € eman dira Gipuzkoako itsasertzeko 8 udalerriri beren hondartzetako salbamendu lanetarako, xehetasunez:				Se destinan 117.000 euros a 8 municipios del litoral de Gipuzkoa para salvamento en sus playas, según detalle:			
Deba: 9.512,14€				Deba: 9.512,14€			
Donostia: 31.708,61€				San. Sebastián.:31.708,61€			
Getaria: 10.401,63€				Getaria: 10.401,63€			
Hondarribia: 10.642,55€				Hondarribia: 10.642,55€			
Mutriku: 8.263,90€				Mutriku: 8.263,90€			
Orio: 9.635,61€				Orio: 9.635,61€			
Zarautz: 26.125,55€				Zarautz: 26.125,55€			
Zumaia: 10.710,01€				Zumaia: 10.710,01€			

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

310. Programa. Suaren aurkako babesa eta sorospena
Programa 310. Protección contra el fuego y Salvamento

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	310	Funtzioa Función	211	
Helburuak / Objetivos								
01 Balizko arriskuei aurea hartu planak prestatu eta eguneratuz; jendea jabetu arazi, eta profesionalei, bolondresei eta herritarrei hondamendiei aurea hartu eta gertatzen direnean nola jokatu behar den irakatsi eta trebatu./ Prevenir de riesgos potenciales a través de los correspondientes planes; elaborar y actualizar, sensibilizar, formar y adiestrar a profesionales, voluntariado y ciudadanía, en la prevención y actuación ante siniestros.								
02 Gipuzkoan zehar banaturik dauden suhiltzaile etxeak garatu, artatu eta hobetu./ Desarrollar, mantener y mejorar la red de parques forales contra incendios distribuidos en el T.H.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Bertako langileentzako prestakuntza ikastaroak./ Cursos de formación para personal propio.					Ikastaroak/ Cursos	20	20	100%
01.2 Aurea hartzeari buruzko zabalkunde saioak./ Acciones divulgativas de Prevención.					Proiektua/ Proyecto	2	2	100%
01.3 Lurraldeko babes zibileko egitasmoa prestatzea./ Continuar con el plan territorial de Protección Civil.					Proiektua/ Proyecto	1	1	100%
01.4 Bai Esaneko taldeak integratzeko proiektua./ Continuar con el proyecto de integración de equipos de Bai Esan.					Proiektua/ Proyecto	1	1	100%
01.5 Transmisio sarea hobetu./ Continuar con la mejora de la Red de Transmisiones.					Proiektua/ Proyecto	1	1	100%
02.1 Suhiltzaile etxeetako inbertsioko plana./ Plan de inversiones de edificios de parques.					Lanak/ Trabajos	2	2	100%
02.2 Ibilgailuak erostea./ Compra de vehículos.					Ibilgailuak/ Vehículos	1	2	200%
02.3 Ibilgailu funtzio anitzen hornikuntza pilotua./ Equipamientos piloto vehículos multifunción.					Proiektua/ Proyecto	4	2	50%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

310. Programa. Suaren aurkako babesa eta sorospena
Programa 310. Protección contra el fuego y Salvamento

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	310	Funtzioa Función	211
Helburuak / Objetivos							
03 Suteak itzali, erreskateak egin edo laguntza teknikoa eskaintzeko Suhiltzaile Zerbitzuaren beharra dagoen edozein gertakarietan parte hartu./ Actuar en todo tipo de sucesos que requiera la intervención del Servicio de Bomberos en labores de extinción de incendios, rescates o asistencias técnicas. 04 BAI ESAN zentroaren bidez Aldundiarekin zerikusia duten larrialdietako zerbitzu ezberdinak koordinatu. Aldundiko komunikazio sare irratielektrikoa artatu eta hobetu./ Coordinar a través del centro BAI ESAN las actuaciones de los diferentes servicios de emergencia relacionados con la Diputación. Mantener y mejorar la red de comunicaciones radio eléctrica de la Diputación.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
03.1 Suteak, salbamenduak eta bestelako esku hartzeak./ Extinciones de incendios, salvamentos y asistencias.				Esku hartzeak/ Intervenciones	2.500	2.207	88,28%
03.2 Txostenak eta jaulkitako ziurtagiriak./ Informes y certificados emitidos.				Txostenak/ Informes	120	60	50%
04.1 Presazko jardueren koordinazioa (Suhiltzaileak, Errepideak, Basozaintza)./ Coordinación de actuaciones urgentes (Bomberos, Carreteras, Forestal).				Deiak/ Llamadas	6.000	5.489	91,48%
04.2 Presazkoak ez diren jardueren koordinazioa./ Coordinación de actuaciones no urgentes.				Mezuak/ Mensajes	12.000	36.089	300,74%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

310. Programa. Suaren aurkako babesa eta sorospena
Programa 310. Protección contra el fuego y Salvamento

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	310	Funtzioa Función	211
Helburuak / Objetivos							
05 Beste erakunde batzuekin batera, bereziki Eusko Jaurlaritzarekin eta Gipuzkoako udalekin, elkarlanean aritzea hondamendiei aurrea hartzerakoan eta larrialdietan jarduterakoan./ Colaborar con otros Entes participantes en la prevención y atención de emergencias, en particular con el Gobierno Vasco y los Ayuntamientos Guipuzcoanos.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
05.1 Beste suhiltzaile zerbitzuei laguntza teknikoa eta/edo ekonomikoa eskaintzea./ Colaboración técnica y/o económica con otros Servicios de Bomberos.				Suhiltzaile zerbitzuak/ Servicios de bomberos	10	4	40%
05.2 Udalei lankidetzat ekonomikoa, suhiltzaile bolondresengatik./ Colaboración económica a municipios por personal bombero voluntario.				Udalak/ Municipios	3	3	100%
05.3 Udalei lankidetzat ekonomikoa, hondartzetako sorospen zerbitzuengatik./ Colaboración económica a municipios por el salvamento en playas.				Udalak/ Municipios	8	8	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

310. Programa. Suaren aurkako babesa eta sorospena
Programa 310. Protección contra el fuego y Salvamento

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa	310	Funtzioa Función	211
Helburuak / Objetivos							
06 Eusko Jaurlaritzaren eta Gipuzkoako Udalekin lan egitea Larrialdietako plan autonomikoaren eta Foru eta Udaletako Planen integrazioan; eta Foru Zerbitzuen parte-hartzea bultzatzea, Larrialdi Foru Planaren garapen, mantenu eta gaurkotze iraunkorrean. Trabajar con el Gobierno Vasco y con los Ayuntamientos de Gipuzkoa en la integración entre los Planes Autonómico, Foral y Municipales de Emergencias; y promover la participación de los Servicios Forales en el desarrollo, mantenimiento y actualización permanente del Plan Foral de Emergencias.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
06.1 Planen arteko integrazioa Eusko Jaurlaritzarekin./ Integración de Planes con el Gobierno Vasco.				Bilerak/ Reuniones	10	8	80%
06.2 Planen arteko integrazioa Udalekin./ Integración con Planes de Ayuntamientos.				Bilerak/ Reuniones	5	5	100%
06.3 Ez ohizko larrialdi egoeren kudeaketa (aurreikuspena)./ Gestión de situaciones de emergencia extraordinaria (previsión).				Gertakariak/ Incidencias	6	1	16,67%
06.4 Larrialdi Foru Planaren garapena, IZFE eta hainbat Foru Zerbitzuekin lankidetzan./ Desarrollo del Plan Foral de Emergencias en colaboración con IZFE y con los Servicios Forales varios.				Bilerak/ Reuniones	60	48	80%

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	30	Programa kodea Código programa
			320	Funtzioa Función
				121
Arduraduna: Responsable:				
Zerbitzuaren eskumenekoak diren alorretako mantentze jardueraz gain (hornidurak, parke mugikorra, artxibo administratiboa, moldiztegia, argitalpenak eta abar), ekitaldi honetan gastuari eusteko politikan sakondu dugu, eta Aldundiaren parke mugikorrean iaz egindako auditoriaren ondoriozko neurriak aplikatzen hasi gara. Zehazki, ibilgailuak eskuratzeko sistema aldatu dugu, jabetzan erostearen aldeko hautua eginez, arauak ezarri ditugu erabilera arrazionalizatzeko eta kostuak murrizteko, teknikariei banaka esleitutako ibilgailuak murrizten joan gara, flota murriztu dugu eta ibilgailuak multzo orokorrera bideratu ditugu. Horrez gain, prestaketa lanei ekin diegu, ibilgailu arin guztien erosketa eta flota osoaren mantentze lanak bilduko dituen lehiaketa abian jartzeko. Bestalde, Kontratazioaren Zentralak 4 urteko aro berria hasi du, posta zerbitzuaren lizitazioa berritzearekin batera (hori izan da aurten izapidetu den espediente bakarra). Urteko aurrezpen metatua da 5.345.000 euro/urteko, eta horietatik 1.138.000 euro/urteko Aldundiari dagozkio.		Además de la actividad de mantenimiento en las áreas de su competencia (suministros, parque móvil, archivo administrativo, servicios técnicos, imprenta, publicaciones, etc.), en este año se ha profundizado en la política de contención de gasto y se han comenzado a aplicar las medidas derivadas de la auditoría realizada en el año anterior del parque móvil de la Diputación. Concretamente, se ha modificado el sistema de adquisición optando por la compra en propiedad, se han establecido normas para racionalizar el uso y reducir costes, se han eliminando vehículos individualmente asignados a técnicos, reducido la flota y transferidos vehículos al pool general. Además se han abordado los trabajos preparatorios para un concurso que aglutine la compra de todos los vehículos ligeros de la Diputación y el mantenimiento de toda la flota. Por otra parte, la Central de Contratación ha comenzado un nuevo ciclo de 4 años con la renovación de la licitación del servicio postal que ha sido el único expediente tramitado este año. El ahorro anual acumulado es de 5.345.000 €/año, de los cuales 1.138.000 €/año corresponden a la Diputación.		

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa											
Departamentua Departamento		03	Sekzioa Sección		30	Programa kodea Código programa		320	Funtzioa Función		121
Helburuak / Objetivos											
01 Programa beraren funtzionamendu gastuak ez handitzea./ No incrementar los gastos de funcionamiento del propio programa.											
02 Diputazioko parke mugikorreko gastuak murriztea./ Reducir gasto del parque móvil de la Diputación.											
03 Foru eta tokiko erakundeek funtzionamendu kostuak murriztea./ Reducir costes de funcionamiento de las entidades forales y locales.											
Ekintzak / Acciones						Indikatzaileak Indicadores		Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución	
01.1 Programako zerbitzuen kosteak mantentzea./ Mantener costes en servicios de programa.						Handitzea Incremento.		% 0	%5	%5	
02.1 Ibilgailuei lotutako gastuen murrizketarako neurriak ezarri./ Implantar medidas de reducción de gasto asociado a los vehículos.						Kostu murriztapena/ Reducción de costes		%20	%5	%25	
02.2 Funtzionamendu-kostuak materia desberdinetan txikiagotzea./ Reducir costes de funcionamiento en diferentes materias.						Materiak/ Materias		4	0	0%	
03.1 Hornikuntza eta zerbitzuak kontratatzeke lizitazio publikoak bultzatzea Gipuzkoako Kontratazio Zentralaren bitartez. Impulsar licitaciones públicas para la contratación de suministros y servicios a través de la Central de Contratación de Gipuzkoa.						Espedienteak/ Expedientes		6	1	16,67%	

Azalpen txostena / Memoria explicativa				
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	40	Programa kodea Código programa
				400
				Funtzioa Función
				731
Arduraduna: Responsable:				
Programa honetan kanpo harremanetako jardueren ondoriozko gastu aurreikuspenak sartu dira.		En este programa se recogen aquellas previsiones de gastos que se derivan de las actuaciones relativas a las relaciones externas.		
Kanpo Harremanetako Zerbitzuaren helburu nagusia da Gipuzkoa gure mugetatik kanpora ezagutarazten laguntzea, bai zuzendaritzaren beraren zuzeneko jardueren bidez edo bai Foru Aldundiko departamentu guztiekin lan eginez, Gipuzkoako zein Gipuzkoatik kanpoko gizarte eragile guztiekin kanpo harremanak erraztuko dituzten zerbitzu teknikoak eskainita eta lan unitate sektorialak antolatuta.		El servicio de relaciones externas tiene como objetivo principal el contribuir a la presencia de Gipuzkoa en el exterior, bien mediante actuaciones directas de la propia Dirección, o bien con intervenciones transversales, colaborando con todos los Departamentos de la Diputación Foral, mediante la prestación de los servicios técnicos necesarios y la organización de unidades de trabajo sectoriales que faciliten las relaciones externas con todos los agentes sociales, tanto del Territorio, como de otros ámbitos geográficos.		
Programa honetatik egingo diren jarduera nagusiak izango dira, batez ere, lantresnak eskaintzea departamentu eta zuzendaritza nagusien eta kanpoko eragileen arteko harremanak hobetzeko eta horri buruzko azterketak egitea. Horrez gain, zuzendaritzak zuzenean eta aktiboki parte hartuko du Gipuzkoaren irudi positiboa eta erakargarria zabaltzeko baliagarri diren Europako sare guztietan egon gaitezen.		Las tareas principales que se desarrollan desde este programa son, básicamente, las de facilitar las herramientas para mejorar las relaciones entre los distintos departamentos y direcciones generales y los agentes externos, así como la de realizar estudios al respecto. Además, la Dirección participará activa y directamente en todas aquellas redes europeas que permitan una presencia efectiva del Territorio en los foros que aporten a Gipuzkoa beneficios de imagen positiva y atraktividad.		
Bestalde, kontuan hartu behar da zerbitzu hau egiten ari den ahalegina Gipuzkoako udalen eta Europako hirien arteko senidetzeak sustatzeko.		Cabe mencionar el esfuerzo que se está realizando en este servicio para el fomento del hermanamiento entre municipios guipuzcoanos y ciudades europeas.		
Azkenik, azpimarratzekoa da mugaz gaindiko lankidetzak duen garrantzia, kuantitatiboki zein kualitatiboki, hiru maila desberdin hauetan: Euskal Eurohiriaren Garapenerako Agentzia, Pirinio Atlantikoetako Kontseilu Nagusiarekin sinatu zen hitzarmena, eta Euroeskualdearen Konferentzia.		Por último, debe destacarse la importancia cuantitativa y cualitativa que tiene la cooperación transfronteriza a tres niveles: la gestión de la Agencia para el desarrollo de la Eurociudad Vasca, el convenio suscrito con el Consejo departamental de los Pirineos Atlánticos, y la Conferencia Euroregional.		

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	40	Programa kodea Código programa	400	Funtzioa Función	731
Helburuak / Objetivos							
01 Gipuzkoako Foru Aldundia Gipuzkoan eta Gipuzkoatik kanpora ezagutu dadin bermatzea, departamentuak edozein arlotako ekintza ofizial publiko eta pribatutan parte hartuz./ Garantizar la presencia pública de la Diputación Foral de Gipuzkoa, tanto en el Territorio como fuera del mismo, mediante las intervenciones del Departamento en actos oficiales públicos y privados de cualquier ámbito. 02 Departamentuaren jarduera beste departamentu eta erakunde batzuen jarduerekin koordinatzen laguntzea./ Ayudar a coordinar las actuaciones del Departamento con las de otras Instituciones y Departamentos.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
01.1 Ezarritako helburuekin zerikusia duten jardunaldi publiko, mintegi, biltzar, bilera, erakusketa eta abarretan parte hartzea Departamentuak eta bertako zuzendaritza nagusiek./ Asistencia del Departamento y de sus Direcciones Generales y Servicios a actos públicos, seminarios, congresos, reuniones, exposiciones, etc. que tengan relación con los objetivos propuestos.				Parte hartze kop./ Número de asistencias	18	18	100%
02.1 Departamentuetako zuzendaritza nagusiei eta zerbitzuei kanpora ateratzen laguntzea, horretarako behar diren azterlan edota irizpenak eginez./ Ayudar a las Direcciones Generales del Departamento y a sus servicios en la adecuada presencia en el exterior mediante la realización de estudios o dictámenes al respecto.				Azterlan edota irizpen kopurua/ Número de estudios o dictámenes	8	4	50%
02.2 Beste departamentu eta zuzendaritza nagusiei eta kanpoko eragile instituzional zein pribatuei aholkuak ematea, bere burua kanpoan nola ezagutarazi erakusteko, aholkularitza lanak, azterlanak eta irizpenak eginez./ Asesorar a otros Departamentos y Direcciones Generales, así como a otros agentes institucionales o privados externos en la adecuada presencia en el exterior mediante la realización de asesorías, estudios y dictámenes al respecto.				Koordinazio bilera kopurua/ Nº de reuniones de coordinación	7	5	71,43%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

400. Programa. Kanpo harremanak
Programa 400. Relaciones externas

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	40	Programa kodea Código programa	400	Funtzioa Función	731
Helburuak / Objetivos							
03 Gipuzkoarentzat interesgarriak diren Europako sareetan parte hartzea eta/edo departamentuko zerbitzuei zein beste eragile batzuei sare berrietan parte hartzea proposatzea./ Participación en las redes europeas en funcionamiento de interés para Gipuzkoa y/o proponer la participación en nuevas redes tanto a los servicios del Departamento como a otros agentes.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
03.1 Departamentuak eta bertako zuzendaritza nagusiek Gipuzkoarentzat interesgarriak diren Europako sare zerbitzuetan parte hartzea: Kirolaren Eurosarea, Pirinioetako lantaldea, Misión Opérationelle Transfrontalière, eta abar./ Participación del Departamento y sus Direcciones Generales y servicios en redes europeas de interés para Gipuzkoa: Eurored del Deporte, Grupo de trabajo de los Pirineos, Misión Opérationelle transfrontailère, etc.				Parte hartzen den sare kopurua/ Número de redes de las que se forma parte	6	3	50%

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa								
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	40	Programa kodea Código programa	400	Funtzioa Función	731	
Helburuak / Objetivos								
04 Mugaz gaindiko jarduerak, Europa mailakoak eta euskal diasporarekin lotutakoak sustatzea, eta horiei dagokienez, bereziki, Gipuzkoar jatorriko lagun kopuru esanguratsua duten tokiekikoak./ Fomentar actividades transfronterizas y europeas, sí como las relacionadas con la diáspora vasca en aquellos lugares con presencia significativa de originarios de Gipuzkoa.								
Ekintzak / Acciones					Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
04.1 Mugaz gaindiko jarduerak, Europa mailakoak eta euskal diasporarekin lotutakoak egitea, eta horiei dagokienez, bereziki, Gipuzkoar jatorriko lagun kopuru esanguratsua duten euskal etxeekin./ Realización de actividades transfronterizas y europeas así como las relacionadas con la diáspora vasca, en especial con las Euskal Etxeak con presencia significativa de originarios de Gipuzkoa.					Harreman jarduerak, lankidetzako proiektuak/ Actividades relacionales proyectos de colaboración	5	3	60%
04.2 Mugaz gaindiko eta Europa mailako jarduerak sustatzea erakunde eta eragile pribatuekin elkarlanean./ Fomento de las actividades transfronterizas y europeas mediante la colaboración con agentes institucionales y privados.					Lankidetzako hitzarmenak finantzatzea/ Financiación de proyectos y convenios	15	15	100%
04.3 Euskal Eurohiriaren Garapenerako Agentzia kudeatzea./ Gestión de la Agencia para el desarrollo de la Eurociudad Vasca.					Erakudnearen antolaketa/ Organización de la entidad	1	1	100%
04.4 Pirineo Atlantikoetako Kontseilu Nagusiarekin 2005. urtean sinatu zen hitzarmena berritzea./ Renovación del convenio formalizado en el año 2005 con el Consejo General de los Pirineos Atlánticos.					Bilera tekniko kopurua/ Número de reuniones técnicas	12	15	125%
04.5 Euroeskualdearen Konferentziaren sorreran parte hartzea eta sendotzea./ Participación en la creación y consolidación de la Conferencia Euroregional.					Bilera tekniko kopurua/ Número de reuniones técnicas	8	8	100%

03. GOBERNANTZA ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA
03. DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

400. Programa. Kanpo harremanak
Programa 400. Relaciones externas

Programaren helburu eta ekintzen fitxa / Ficha de los objetivos y acciones del programa							
Departamentua Departamento	03	Sekzioa Sección	40	Programa kodea Código programa	400	Funtzioa Función	731
Helburuak / Objetivos							
05 Erraztasunak ematea era guztietako hezkuntza erakundeak eta prestakuntzako kanpo eragileak Gipuzkoako erakunde eta entitateetan sar daitezen, balio kualitatibo handiko harreman elementuak direnez gero./ Facilitar la presencia de las entidades educativas y agentes externos formativos de todo tipo en las instituciones y entidades guipuzcoanas como elemento relacional de alto valor cualitativo.							
06 Gipuzkoako udalei laguntzea hirien senidetze prozesuen kudeaketan./ Ayudar a los municipios guipuzcoanos en la gestión de sus procesos de hermanamiento de ciudades.							
Ekintzak / Acciones				Indikatzaileak Indicadores	Aurreikusia Previsión	Egina Realización	Burutua Ejecución
05.1 Harreman zuzenak izatea Gipuzkoan bertan zein Gipuzkoatik kanpo dauden unibertsitateekin eta hezkuntza sistemako beste erakunde batzuekin, Aldundiaren harreman sistemaren oinarritzko eragileak direnez gero./ Relaciones directas con las universidades y otras entidades educativas, implantadas en el Territorio o fuera de él como agentes básicos en el sistema relacional de la Diputación.				Erakunde kopurua/ Número de entidades	5	5	100%
05.2 Kanpoko eragileei Gipuzkoako erakunde eta entitateetan prestakuntza aldiak egiteko aukera eskaintzea./ Facilitar la presencia de agentes externos en periodo de formación en las instituciones y entidades guipuzcoanas.							
06.1 Udalentzako laguntza lerro bat onartzea senidetze prozesuetarako./ Aprobar una línea de ayudas a los ayuntamientos para los procesos de hermanamiento.				Udal kopurua / Número de ayuntamientos	10	10	100%