

TXOSTENA / MEMORIA

04: FORU ADMINISTRAZIOKO ETA FUNTZIO PUBLIKOKO DEPARTAMENTUA

2012. urterako aurrekontuak bost atal ditu:

Lehenengo atalak, 01. atalak, izaera orokorra du eta Departamentuko administrazioa jasotzen du. Orokorra da. Departamentuaren gasto orokorra jasotzen du, garapen informatiko eta Foru Aldundia eta Argitalpen Zentroa finkatzen ditu.

Bigarrenak, 10. atalak, Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiko aurrekontua jasotzen du, eta bertan, Foru Aldundiko defentsa juridikoaren aurrekontu gastua.

Hirugarren atalak, 20. atalak, Funtzio Publikoko Zuzendaritzako programatarako aurreikusi diren gastuak jasotzen ditu, zehazki, honako programa hauetarako: 200 programa -Funtzio Publikoa- eta bertan, langileen kudeaketara bideraturiko gastuak jasotzen ditu: hautapena, plaza hutsak betetzea eta langileen prestakuntza.

Laugarren atalean, 30.ean, Foru Administrazioaren Modernizazioko Zuzendaritza Nagusiaren lau programak sartzen dira.

Kalitatearen alorrean administrazio elektronikoa bultzatuko da eta lan administratiboan kalitate prozesuak hedatzeko ahaleginak egingo dira. Atal honetan 330. atala jasotzen da – Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala.

Azkenik, bosgarren atalak, 40. atalak, Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren barnean, Osasun Laguntzarako Zerbitzuko programa hartzen du eta aurreko urteko aurrekontuarekin alderatuta ez du aldaketa nabarmenik.

Ondoren zehaztuta datozen atal eta programa guztiak.

04: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FORAL Y FUNCION PÚBLICA

El presupuesto para el 2012 se articula en cinco secciones:

La primera, sección 01, recoge la administración del Departamento y tiene carácter general. Recoge el gasto general del Departamento, su desarrollo informático, el aseguramiento de la Diputación y el Centro de Publicaciones.

La segunda, sección 10, presupuesta la Dirección General de Régimen Jurídico que presupuesta el gasto de la defensa jurídica de la Diputación Foral.

La tercera sección, la sección 20, recoge los gastos del programa incluido en la Dirección General de Función Pública. Es concretamente el programa 200 -Función Pública-, y comprende los gastos destinados a la gestión de personal, selección, procesos de cobertura de plazas y formación de personal.

La cuarta sección, la sección 30, engloba los cuatro programas de la Dirección de Modernización de la Administración Foral.

En el área de calidad se seguirá impulsando la Administración electrónica y la generalización de los procesos de calidad en el trabajo administrativo. Se incluye en esta sección el programa 330 – Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Por último la quinta sección, la sección 40, incluida en la Dirección General de Función Pública, comprende el programa del Servicio de Asistencia Sanitaria que no presenta variaciones respecto al presupuesto anterior.

A continuación, se detalla cada sección y los programas correspondientes.

010 PROGRAMA. ADMINISTRAZIOA FORU ADMINISTRAZIOKO ETA FUNTZIO PUBLIKOKO DEPARTA- MENTUA

Programa honetan Departamentuko foru diputatuaren eta Idazkaritza Teknikoaren jarduerak sartzen dira.

Departamentuak dituen partida orokorrak eta komunak jasotzen ditu, esate baterako, publizitatea, iragarkiak, aldizkari eta buletinen harpidetzak, langileen prestakuntza berezia, dietak, joan-otorriak eta IZFeri egiten zaizkion ordainketak, hau da, gastu eta zerbitzu zentralenak, eta tresneria zabaltzeakoak.

Informatikaren gaian Departamentuak behar duen garapena koordinatu egiten da, irizpide bateratuekin lan egiteko eta, aldi berean, teknika berriak eta behar dugun software berezia eskuratzea bultzatzuz.

Idazkaritza Teknikoa Foru Aldundiaren aseguru politikaren arduraduna da eta aseguru poliza guztiak kudeatzen ditu: erantzukizun zibilekoak, patronalak, orokorrak eta pertsonalak, langileen bizitza aseguruak eta taldeko istrigu aseguruak, ibilgailu eta makineriarenak, galera eta kalte materialengatiko arrisku orotarako aseguruak, eta abar.

Aurten Departamentuko zerbitzuen espidenteak egokitu, sailkatu eta digitalizatzeko proiektua garatzen jarraituko dugu.

Era berean, 2012. urtean interneteko aplikazioa hobetzen jarraituko dugu Lurrealde Historikoko arautegi osoaren berri denbora errealean ikusi ahal izateko, bai une oro indarrean dagoena eta baita historikoa ere, jurisprudentzia eta doktrinarekin batera, dagoen kasuetan. Prestazio hori doan izango da, eta urtero paperean argitaratzen den liburuaren ordezkoa.

Argitalpen Zentroaren bitartez Foru Aldundiaren argitalpen jarduerari laguntzen jarraituko dugu.

PROGRAMA 010. ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE ADMINISTRA- CIÓN FORAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Este programa engloba las actividades de la Diputada Foral y de la Secretaría Técnica del Departamento.

En él se presupuestan las partidas globales comunes del Departamento como son la publicidad, la suscripción a revistas, boletines, la formación específica del personal, las dietas y kilometraje y los pagos a la Sociedad Informática Foral por los gastos y servicios centrales y la ampliación de equipos.

En el tema informático se coordina todo el desarrollo en esta materia del Departamento, unificando los criterios e impulsando la implantación de nuevas técnicas y software específico.

La Secretaría Técnica es la responsable de la política de aseguramiento de la Diputación Foral y gestiona todas las pólizas de seguro: responsabilidad civil, patronal, general y personal, vida y accidentes colectivos de su personal, vehículos y maquinaria, todo riesgo de pérdidas y daños materiales, etc.

En este año se seguirá desarrollando el proyecto de adecuación, clasificación y digitalización de los expedientes de servicios del Departamento.

El año 2012 se seguirá mejorando la aplicación en internet que permitirá conocer en tiempo real toda la normativa del Territorio Histórico, tanto la vigente en cada momento, como el histórico de la misma, con jurisprudencia y doctrina, si la hubiera, asociada. Esta prestación será gratuita y sustituye a la elaboración anual del libro, en papel y con carácter anual.

Se seguirá dando apoyo a la actividad editorial de la Diputación a través del Centro de Publicaciones.

100 PROGRAMA. DIPUTATUEN KONTSEILUAREN IDAZKARITZA, AHOLKULARITZA ETA DEFENTSA JURIDIKOA

Programa honek Araubide Juridikoko Zuzendaritzan Nagusiaren aurrekontuak jasotzen ditu. Hona hemen zuzendaritzaren helburuak: Diputatuen Kontseiluko idazkaritzari dagozkion eginkizunak betetzea, zuzendaritzen gaiak legezkoak direla kontrolatzea eta Diputatuen Kontseiluari eta departamentuei aholkuak ematea, idazkaritz teknikoei beren departamentuen esparruan eta Lege Aholkularitzako Batzordeari dagokienaren kalterik gabe.

Halaber, Foru Aldundiaren, Batzar Nagusien eta Arartekoaren arteko harreman eta komunikazioen koordinazioari buruzko eginkizunak betetzea.

Era berean, Foru Aldundiaren eta bertako langileen epaiketetako ordezkaritzeta eta defentsa dagozkio edozein ordena jurisdikzionalen aurrean.

Foru Aldundiak udal mugaketaren gaian dituen eskumenei dagozkion eginkizunak betetzea, Gipuzkoako udalei aholkularitza ematea, eta estatu mailako gaikuntza duten udal administrazioko funtzionarioen gaian Aldundiak dituen eskumenak erabiltzea.

200 PROGRAMA. FUNTZIO PUBLIKOA

20. programak, Funtzio Publikoko Zuzendaritzan Nagusiaren, eta bere menpe dauden zerbitzuen 2012rako jarduerak beren gain hartu eta Zuzen-daritzako zerbitzu eta unitateak gainbegiratu eta koordinatzen dituzte (Prestakuntza Zerbitzua, Funtzio Publikoko Zerbitzua eta Funtzionarioen Osasun Laguntzako Organoa).

PROGRAMA 100. SECRETARÍA DEL CONSEJO DE DIPUTADOS, ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA

Este programa comprende la actividad presupuestaria de la Dirección General de Régimen Jurídico cuyo objetivo es, además de ejercer las funciones correspondientes a la Secretaría del Consejo de Diputados, ejercer el control interno de legalidad de los asuntos sometidos a su consideración y asesorar al Consejo de Diputados y a los Departamentos, sin perjuicio del que corresponde a las Secretarías Técnicas en su ámbito departamental y a la Comisión Jurídica Asesora.

Asimismo, ejerce las funciones relativas a la coordinación de las relaciones y comunicaciones entre la Diputación Foral y las Juntas Generales y el/la Ararteko.

Ejerce la representación y defensa de la Diputación Foral y de sus empleados ante cualquier orden jurisdiccional.

Desempeña las funciones correspondientes a la Diputación Foral en materia de demarcaciones municipales y asesora a los ayuntamientos guipuzcoanos, además de ejercer las competencias relativas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.

PROGRAMA 200. FUNCIÓN PÚBLICA

El programa 20 contempla las acciones para el 2012 de la Dirección General de Función y la de los Servicios dependientes, asumiendo la supervisión y coordinación de los Servicios y Unidades de la Dirección (Servicio de Formación, Servicio de Función Pública y Órgano de Asistencia Sanitaria).

Testuinguru honetan, Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusiak bere gain hartzen ditu Departamentuak eta Aldundiak giza baliabideen alorrean komunean dituzten programa eta proiektuak sustatu eta koordinatzeko helburua, eta horretarako:

Giza Baliabideen politika diseinatu eta zabalkunde emango dio, ondoren departamentu guztietaen aplikatzen hasi dadin lagunduko du.

Funtzio publikoak, antolakuntzari eta harreman sozial eta laboralei buruz beste administrazio publiko eta ordezkarietako sindikaleko organo batzuekin egiten diren negoziazioetan behar den ordezkarietako beteko du.

Laneko arriskuen prebentzia eta laneko osasuna garatu eta bultzatuko ditu, bereziki arrisku psicosociales arloa, egoki diren ebaluazioak eginez eta antolakuntzak behar dituen prebentzia neurriak hartuz.

Prestakuntza, ondorengo elementuak erabiliz zehaztuko dena: 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.

Aurreko guztiak balioko du langileen garapen profesionala eta pertsonala sustatzeko, lanpostu bakoitzari dagozkion erantzukizunak hobeto onartzeko eta esleitutako zereginak modu eraginkorragoan betetzeko, horrek antolakuntza hobetzea eta herritarren beharrak asetzea ekarriko bai.

Euskara, Berdintasun eta Komunikazio zuzendaritza nagusiekin elkarlanean jarraituko dugu.

En este contexto la Dirección General de Función Pública asume el objetivo de impulsar y coordinar los programas y proyectos comunes al Departamento y a la Diputación en materia de Recursos Humanos, a través de:

El diseño y la comunicación de la política de RR.HH. para posteriormente apoyar e impulsar su aplicación en todos y cada uno de los Departamentos.

La representación en negociaciones que sobre Función Pública, Organización y Relaciones Sociales y Laborales se establezcan con otras Administraciones Públicas u órganos de representación sindical.

El desarrollo e impulso de la prevención de riesgos laborales y salud laboral haciendo especial hincapié en los riesgos psicosociales a través de las evaluaciones pertinentes y consiguientes medidas preventivas de organización.

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.

Todo ello como herramienta para promover el desarrollo profesional y personal de las empleadas y empleados, para de alcanzar una mejor asunción de responsabilidades y un más eficaz desempeño de las funciones asignadas a sus puestos de trabajo, lo que redundará en la mejora de la organización y en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Se seguirá colaborando con las Direcciones Generales de Euskera, Igualdad y Comunicación.

300 PROGRAMA. FORU ALDUNDIKO ZERBITZUEN MODERNIZAZIOA ETA HOBEKUNTZA ADMINISTRATIBOA

Programa honetan foru kudeaketa publikoaren modernizazioa eta hobekuntza bultzatzen zuzendutako jarduketak sartu ditugu. Gipuzkoarrei zerbitzu ematen eraginkorragoak izatea da helburua.

Zerbitzu publikoaren eraginkortasuna lortzeko, garrantzi berezia du informazioaren eta komunikazioaren teknologien aurrerapenak eta garapenak. Oraindaino administrazio prozesuak eta procedurak izan badira gure administrazioaren erdigunea, aurrerantzean herritarra izango dira erdigune, haiei zerbitzu ematea, haien administrazio zerbitzuetara eta beren tramitekin lotutako informazioa sarbidea izango dutelarik edozein egunetan nahiz ordutan eta kanal bat baino gehiagotatik, hala eskatzen baitu Estatuko 11/2007 Legeak, Herritarrek Zerbitzu Publikoetara Sarbide Elektronikoa izateari buruzkoak.

Segidan, programa honetako bost jarduketa lerroak azaltzen ditugu labur-labur:

- **Foru zerbitzu publikoak simplifikatzeko eta hobetzeko aholkularitza.**

Aldundiko departamentuei beren barne kudeaketa eta ematen dituzten zerbitzu publikoak hobetzeko ekimenak definitzen eta garatzen laguntea eta horretarako aholku ematea behar-beharrezkoa da modernizazio eta hobekuntza ekimenak antolakunde osoan zabaldu eta txertatzeko.

Lan lerro honen barnean hainbat proiektu sartzen dira, hala nola: ibilbideak hobetzeko diagnostikoak, prozesuen mapak, zerbitzuen kartak, ingurumen diagnostikoak, plangintza estrategikoa, kalitate sistemak

PROGRAMA 300. MODERNIZACION Y MEJORA ADMINISTRATIVA EN SERVICIOS PÚBLICOS FORALES

Este programa incluye las actuaciones encaminadas a impulsar la modernización y mejora de la gestión pública foral para ser más eficientes en la prestación de los servicios a la ciudadanía guipuzcoana.

En esa búsqueda de la eficiencia del servicio público tienen un papel relevante el avance y desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación. Pasamos de una administración centrada en sus procesos y procedimientos administrativos a una administración centrada en la ciudadanía a la que presta sus servicios, y que puede acceder a los mismos, y a la información asociada a sus trámites, a cualquier hora, cualquier día y desde varios canales, conforme a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

A continuación, identificamos resumidamente las cinco líneas de actuación que corresponden a este programa:

- **Consultoría en simplificación y mejora de los servicios públicos forales.**

El asesoramiento y apoyo a los departamentos forales en la definición y desarrollo de diversas iniciativas encaminadas a la mejora interna de su gestión y de los servicios públicos que prestan, es uno de los cometidos necesarios para el despliegue en el conjunto de la organización de las iniciativas de modernización y mejora.

En esta línea de acción se incluyen los proyectos de diagnóstico de itinerarios de mejora, elaboración de mapas de procesos, cartas de servicios, diagnósticos medio ambientales, planificación

ezartzea, ingurumen kudeaketako sistemak, 5Sko metodologiari buruzkoak, eta abar

Horien artean bereziki aipatu behar dira administrazio elektronikoa ezartzearekin lotuta dauden administrazioa simplifikatzeko proiektuak. Edozein procedura edo zerbitzutan bitarteko elektronikoak aplikatu aurretik, diseinu funtzional berria egiteko eta simplifikatzeko analisia egitea da asmoa, izapide administratiboek daramaten karga burokratikoa ahal dela arintzearren.

Azkenik, aholkularitza eta laguntza eskaintzen da datu pertsonalen tratamenduarekin eta informazioaren segurtasuna hobetzearekin zerikusia duten ekimenen prozedurak edo neurriak zehazteko eta ezartzeko.

- **Herritarrentzako kanal anitzeko informazio eta arreta sistema.**
- **Desarrollo del sistema de información y atención ciudadana multicanal.**

Administrazioa hurbilago” leloarekin, herritarren beharretara adiago egotea lortzeko, behar-beharrezko da informazio eta arreta sistemak eta herritarrekiko harreman kanalak hobetzeko prozesu bat bultzatzea, eta bai aurrez aurreko bai telefono bidezko kanalak egokitzea tramitazio elektronikoaren beharretara.

Beharrezkoa izango da herritarren elkarrengina onartuko duten prozedura guztien gaineko informazioari eutsiko dion sistema bat hedatzea, aldi berean informazioaren gordeleku izango dena, etengabe eguneratua, gero kanal guztietan aurkezteko erabiliko dena, kanal bat zein beste bat erabili, herritarrek erantzun bera jaso dezaten.

estratégica, implantación de sistemas de calidad, de sistemas de gestión medioambiental, de metodología de 5S, etc.

Al respecto, cabe destacar los proyectos de simplificación administrativa asociados a la implantación de la administración electrónica. Se pretende que la aplicación de medios electrónicos vaya siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento o servicio de que se trate, con el objeto de reducir las cargas burocráticas asociadas a la tramitación administrativa.

Por último, se presta asesoramiento y apoyo en la definición de procedimientos e implantación de iniciativas o medidas relacionadas con el tratamiento de los datos personales y la mejora de la seguridad de la información.

- **Desarrollo del sistema de información y atención ciudadana multicanal.**

El reto de alcanzar una “administración más próxima”, orientada a las necesidades de la ciudadanía, obliga a impulsar un proceso de mejora de los sistemas de información, así como de los canales de atención ciudadana, debiendo adecuarse los canales presencial y telefónico, a las necesidades derivadas de la tramitación electrónica.

Se plantea la necesidad de consolidar y desplegar el sistema creado para albergar la información sobre todos los procedimientos en los que pueda interactuar la ciudadanía, y que sirva como repositorio de información permanentemente actualizada para su posterior presentación multicanal, de modo que sea cual sea el canal utilizado, la ciudadanía obtenga la misma respuesta.

Plan honen bitartez, Aldundiak behar diren ekintzak bultzatu eta garatu nahi ditu, herritarrek zerbitzu publikoetara sarbide elektronikoa izateari buruzko 11/2007 Legearen eskakizunak betetzeko, eta baita 23/2010 Foru Dekretuarenak ere, foru administrazioaren eremuan bitarteko elektronikoien erabilera arautzen duenarena.

Behin egoitza elektronikoa sortu eta administrazio elektronikoaren azpiegiturak eta zerbitzu komunak eratu ondoren –besteak beste egiaztapenaren atari korporatiboa, erregistroa edo jakinarazpenetarako plataforma– horien funtzionamendua sendotu behar da, eta, aldi berean, bide hori erabiltzea komeni den prozeduren izapideetan apurka-apurka sar dadin sustatu. Halaber, administrazio elektronikoaren euskarri izango diren azpiegitura korporativo berrien garapenari ekingo zaio.

Bestalde, hainbat procedura eta zerbitzu zehar norabidekoak direnez, zerbitzu elektronikoak erakunde ikuspegiz garatzeko asmoa dugu, eta, aldi berean, departamentuetako planak garatzen laguntzea, bakoitzak bere prozedura eta zerbitzuak administrazio elektronikoaren eskakizunetara molda ditzan.

Azkenik, kudeaketa publikoaren hobekuntzan aurreratzeko garrantzi handia dute administrazioen arteko elkarlanak eta elkarrekiko eragiketetarako gaitasunak, eta horretara zuzendutako ekimenak sustatuko dira, edo daudenetan parte hartu.

- Hori guztia, zerbitzu elektronikoak ematerakoan behar den segurtasuna bermeak ahaztu gabe.

GFaren presentzia web ingurunean bultzatzea eta kudeaketa.

Arlo honetan helburuak Intranet eta Erakunde Ataria administratzea eta horien garapena bultzatzea dira, komunikazio tresna

Tiene como finalidad impulsar y desarrollar el Plan de acción que permite a la Diputación cumplir con los requerimientos de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y del Decreto Foral 23/2010, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración Foral.

Una vez creada la sede electrónica y desarrollados determinados servicios comunes para la tramitación electrónica tales como el portal corporativo de autenticación, el registro o la plataforma de notificación, hay que consolidar su funcionamiento y promover su incorporación progresiva en la tramitación de aquellos procedimientos que lo requieran. Asimismo, se abordará el desarrollo de nuevas infraestructuras corporativas de soporte para la administración electrónica.

Por otra parte, dada la transversalidad de determinados procedimientos y servicios, se promueve el desarrollo de servicios electrónicos desde una perspectiva corporativa, a la vez que se presta apoyo y colaboración en el desarrollo de los planes departamentales para la adecuación de sus respectivos procedimientos y servicios a los requerimientos de la administración electrónica.

Por último, un reto importante para el avance en la mejora de la gestión pública es el fomento de la colaboración interadministrativa y de la interoperabilidad, promoviendo y tomando parte de diversas iniciativas encaminadas a su logro.

- Todo ello, sin olvidar las garantías de seguridad necesarias para la prestación de servicios electrónicos.

Fomento y administración de la presencia de la DFG en el entorno web.

Tiene como finalidad administrar así como impulsar el desarrollo de la Intranet y del Portal Institucional, fomentando su

bezala duten ahalmena sustatuz, bata barrura begira eta bestea kanpora

310 PROGRAMA. SUAREN AURKAKO BABESA ETA SOROSPENA

Programa honetan aurreikusten da Gipuzkoako Foru Aldundiko Departamentuak eta horiei dagozkien eginkizun eta jarduera esparruak finkatzeko 2011ko ekainaren 30eko 4/2011 Foru Dekretuaren bidez (2011-07-01 GAO) Foru Administrazioko eta Funtzio Publikoko Departamentuari emandako eskumenak, 8. artikuluko k) hizkietan jasotzen direnak, kudeatzea.

Bi zerbitzuren jarduera biltzen du; hona hemen bi horien xehetasunak:

Suteen Prebentzioko eta Larrialdietako Zerbitzuak, larrialdien lurralte planaren ezarpenean, Euskadiko Babes Zibileko lurralte planaren interkonexioan eta integrazioan lanean jarraituko du eta larrialdietako komunikazio sistemen hobekuntzan.

Bestalde, Esku hartze eta Suhiltzaile Parkeak Kudeatzeko Zerbitzuaren helburua da giza jarduerak nahiz gertaera naturalek eragindako istripuetan pertsonak eta ondasunak babestea, lurraldean zehar banatutako suhiltzaile etxeen sarea kudeatuz eta sare hori abian mantenduz.

Halaber, Sueskolaren prestakuntza ekintzak lagunduko ditu eta suhiltzaileen etengabeko prestakuntza abian jarri.

320 PROGRAMA. ALDUNDIKO ZERBITZU OROKORRAK

Programa honetan aurreikusten da Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuak eta horiei dagozkien eginkizun eta jarduera

potencial como herramientas de comunicación interna y externa, respectivamente.

PROGRAMA 310. PROTECCION CONTRA EL FUEGO Y SALVAMENTO

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento de Administración Foral y Función Pública en el artículo 8 k) del DECRETO FORAL 4/2011, de 30 de junio (BOG. 01-07-2011), de determinación de los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus áreas de actuación y funciones..

Engloba la actividad de dos Servicios cuyo detalle es el siguiente:

El Servicio de Prevención de Incendios y Emergencias, seguirá trabajando en la implantación del plan Territorial de Emergencias, en la interconexión e integración con el Plan Territorial de Protección Civil de Euskadi y trabajará en la mejora de los sistemas de comunicaciones de emergencias.

Por su parte el Servicio de Intervención y Gestión de Parques de Bomberos tiene como objetivo la protección de personas y bienes ante siniestros generados tanto por la actividad humana como por fenómenos naturales, gestionando y teniendo en funcionamiento la red de los parques forales del personal bombero, distribuidos por el Territorio.

Así mismo colaborará en la actividad formativa de Sueskola y diseñará y pondrá en marcha el plan de formación continua del personal bombero.

PROGRAMA 320. SERVICIOS GENERALES DIPUTACIÓN

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento por el Decreto Foral 4/2011,

esparruak finkatzeko 2011ko ekainaren 30eko 4/2011 Foru Dekretuaren bidez Foru Administrazio eta Funtzio Publikoko Departamentuari emandako eskumenak.

Zeregin horiek dira Aldundiko instalazio eta eraikinetako mantenimendua eta segurtasuna, posta eta komunikazioak, hornidura orokorra, intendentzia, ibilgailuen kudeaketa, kontratacio zentralizatua.

330 PROGRAMA. GIPUZKOAKO ALDIZKARIA

Programa honetan aurreikusten da Gipuzkoako Foru Aldundiko Departamentuak eta horiei dagozkien eginkizun eta jarduera esparruak finkatzeko 2011ko ekainaren 30eko 4/2011 Foru Dekretuaren bidez (2011-07-01 GAO) Foru Administrazio eta Funtzio Publikoko departamentuari emandako eskumenak, 8.g) hizkian jasotzen direnak kudeatzeko.

Bere zeregin da Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala editatu eta argitaratzea eta Diputazioarentzat inprimaketa lanak egitea.

400 PROGRAMA. FUNTZIONARIOEN OSASUN LAGUNTZA

Programak OLAZ kudeaketa-organoaren aurrekontu jarduera biltzen du. OLAZen helburua hau da: beraren barruan beren borondatez sartuta dauden Aldundiko nahiz udalako funtzionarioei osasun laguntza ematea eta sendagile laguntza eskaiztea.

de 30 de junio, de determinación de los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus áreas de actuación y funciones.

Hacen referencia a la prestación de servicios comunes en la Diputación relativos al mantenimiento y seguridad de instalaciones y dependencias, correo y comunicaciones, aprovisionamientos generales, intendencia, gestión de parque móvil, contratación centralizada.

PROGRAMA 330. BOLETÍN DE GIPUZKOA

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento de Administración Foral y Función Pública que se le atribuyen en el artículo 8.g) del Decreto Foral 4/2011, de 30 de junio (BOG. 01-07-2011), de determinación de los departamentos de la Diputación foral de Gipuzkoa y de sus áreas de actuación y funciones.

Tiene asignada la función de edición y publicación del Boletín Oficial de Gipuzkoa y la elaboración de trabajos de imprenta para la Diputación.

PROGRAMA 400. ASISTENCIA SANITARIA AL PERSONAL FUNCIONARIO

El programa comprende la actividad presupuestaria del Órgano de Gestión SASFAL, cuyo objeto es la asistencia sanitaria y la cobertura médica asistencial al personal funcionario tanto de la Diputación como de los Ayuntamientos que voluntariamente están incluidos en su cobertura.

04 Departamentua FORU ADMINISTRAZIOKO ETA FUNTZIO PUBLIKOKO DEPARTAMENTUA

Departamento 04 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FORAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

(Mila eurokotan/Miles de euros)

Programak	LANGILEAREN GASTUAK 1 GASTOS DE PERSONAL	ONDASUN ETA SERB.OHIKO 2 G. CORR. EN BIEN.Y SERV	FINANTZA GASTUAK/ 3 GASTOS FINANCIEROS	OHIKO DIRU LAG.ETA TR 4 TRANSFEREN.Y SUBV.CORR	INBERTSIO ERREALAK/ 6 INVERSIONES REALES	KAP. DIRU LAG.ETA TRA 7 TRANS Y SUB DE CAPITAL	FINANTZA AKTIBOAK./ 8 ACTIVOS FINANCIEROS	FINANTZA PASIBOAK./ 9 PASIVOS FINANCIEROS	Aurrekontu Guztira Total Presupuesto
Programas									
01.Administrazioa Foru Administrazioa eta Funtzio Publikoko Administración Departamento de Administración Foral y Fu	896,80	1.446,30	0,00	5,00	1.420,00	0,00	0,00	0,00	3.768,10
10.Diputatuaren Kontseiluaren Idazkaritza, Aholkularitza eta Def Secretaría del Consejo de Diputados, Asesoría y Defensa Jur	1.233,49	190,00	0,00	146,74	5,70	0,00	0,00	0,00	1.575,93
20.Funtzio Publikoa Función Pública	4.290,59	242,50	0,00	63,00	25,90	0,00	1.500,00	0,00	6.121,99
30.Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta hobekuntza ad Modernización y Mejora Administrativa en los Servicios Pú	918,21	332,00	0,00	170,00	11,00	0,00	0,00	0,00	1.431,21
31.Suaren aurkako babesa eta sorospena Protección contra el fuego y Salvamento	13.506,31	1.184,50	0,00	1.339,00	1.974,00	0,00	0,00	0,00	18.003,81
32.Aldundiko Zerbitzu Orokorrak Servicios Generales Diputación	1.767,94	3.930,00	0,00	0,00	170,10	0,00	0,00	0,00	5.868,04
33.Gipuzkoako Aldizkaria Boletín de Gipuzkoa	1.054,52	316,10	0,00	0,00	124,00	0,00	0,00	0,00	1.494,62
40.Funtzionarioen Osasun Laguntza Asistencia Sanitaria al Personal Funcionario	221,00	2,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	223,70
Departamentua Guztira	23.888,86	7.644,10	0,00	1.723,74	3.730,70	0,00	1.500,00	0,00	38.487,40
Total Departamento									

