

TXOSTENA / MEMORIA

03: LEHENDAKARITZAKO ETA FORU ADMINISTRAZIOKO DEPARTAMENTUA

2011. urterako aurrekontuak bost atal ditu:

Lehenengo atalak, 01. atala, izaera orokorra du eta Departamentuko administrazioa jasotzen du. Aurrekontua 3.322.020,00 euro (I. kapitulua kontutan izan gabe) da eta 1.665.315,00 euro VI. Kapituluaz azpimarratu behar da, departamentuaren informatika alorra bultzatzen duena, administrazio elektronikoaren azpiegiturak alorra.

Bigarrenak, 10. atala, Araubide Juridikoko Zuzendaritza Nagusiko aurrekontua jasotzen du. eta 2011ko aurrekontua 773.495,00 euro (I. kapitulua kontutan izan gabe) da.

Hirugarren atalak, 20. atala, Funtzio Publikoko Zuzendaritzako programetarako aurreikusi diren gastuak jasotzen ditu, zehazki, honako programa hauetarako: 20. programa -Funtzio Publikoa eta 21. programa -Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala eta argitalpenak-. Aurrekontua guztira 2.474.845,00 euro (I. kapitulua kontutan izan gabe).

Praktika programaren barruan lankidetzaren hitzarmenak sinatuko dira ikastetxeekin, orain arte egin den bezala. Aldizkari Ofizialaren programaren barruan harreman elektronikoa bultzatuko da behin betirako sinadura elektronikoaren bitartez.

Laugarren atalak, 30. atala, Foru Administrazioaren Modernizazioko Zuzendaritza Nagusia hiru programak elkartzen ditu. Aurrekontua 9.289.328,00 euro (I. kapitulua kontutan izan gabe).

Kalitatearen alorrean administrazio elektronikoa bultzatuko da eta lan

03: DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN FORAL

El presupuesto para el 2011 se articula en cinco secciones:

La primera, sección 01, recoge la administración del Departamento y tiene carácter general. Presenta un presupuesto de 3.322.020,00 euros (sin Capítulo I) destacando el Capítulo VI con 1.665.315,00 euros dedicados a impulsar informáticamente el Departamento, en el área de la administración electrónica.

La segunda, sección 10, presupuesta la Dirección General de Régimen Jurídico. Su presupuesto para el 2011 es de 773.495,00 euros (sin Capítulo I). Este año se presupuestan los gastos inherentes al proceso electrónico municipal y Foral.

La tercera sección, la sección 20, recoge los gastos de los programas incluidos en la Dirección General de Función Pública Son concretamente el programa 20 -Función Pública-, y el 21 -Boletín Oficial de Gipuzkoa-. Su presupuesto total es de 2.474.845,00 euros (sin Capítulo I).

Se seguirá suscribiendo los convenios de colaboración con los centros educativos en el programa de prácticas. En el programa del Boletín Oficial se impulsará definitivamente su relación electrónica con los usuarios a través de la generalización de la firma electrónica.

La cuarta sección, la sección 30, engloba los tres programas de la Dirección de Modernización de la Administración Foral. Presupuestariamente suman 9.289.328,00 euros (sin Capítulo I).

En el área de calidad se seguirá impulsando la Administración electrónica y

administratiboan kalitate prozesuak hedatzeko ahaleginak egingo dira.

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

Ondoren zehaztuta datoz atal eta programa guztiak.

01 PROGRAMA. ADMINISTRAZIOA LEHENDAKARITZAKO ETA FORU ADMINISTRAZIOKO DEPARTAMENTUA

Programa honetan Departamentuko Foru Diputatuaren eta Idazkaritza Teknikoaren jarduerak sartzen dira.

Departamentuak dituen partida orokorrak eta amankomunak jasotzen ditu, esate baterako publizitatea, iragarkiak, aldizkari eta boletinen harpidetzak, langileen prestakuntza berezia, dietak, joan-etorriak eta IZFERi egiten zaizkion ordainketak, hau da, gastu eta zerbitzu zentralenak, tresneria zabaltzekoak.

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

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 istripu aseguruak, ibilgailu eta makineriarenak, galera eta kalte materialengatik arrisku orotarako aseguruak, etab

Aurten Departamentuko zerbitzuen espedienteak egokitu, sailkatu eta digitalizatzeko proiektua garatzen jarraituko da.

la generalización de los procesos de calidad en el trabajo administrativo.

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.

PROGRAMA 01. ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN FORAL

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.

2011. urtean interneteko aplikazioa hobetzen jarraituko da Lurralde 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 ordezkia.

2011. urtean, segurtasun agiriaren oinarritzko arauak eta Departamentuko fitxategiak onartu ondoren, gutxienez segurtasuneko bost protokolo garatuko dira.

10 PROGRAMA. DIPUTATUEN KONTSEILUAREN IDAZKARITZA, AHO-KULARITZA ETA DEFENSA JURIDIKOA

Programa honek Araubide Juridikoko Zuzendaritza 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, idazkaritza 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 ordezkaritza 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 administrazioako funtzionarioen gaian Aldundiak dituen eskumenak erabiltzea.

El año 2011 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.

En el año 2011, una vez aprobadas las Normas Básicas del documento de seguridad y los ficheros del Departamento, se desarrollarán al menos cinco protocolos de seguridad.

PROGRAMA 10. 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.

20 PROGRAMA. FUNTZIO PUBLIKOA

20., 21. eta 40. programek, Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusiaren, eta bere menpe dauden zerbitzuen 2011erako jarduerak beren gain hartu eta Zuzendaritzako zerbitzu eta unitateak gainbegiratu eta koordinatzen dituzte (Prestakuntza Zerbitzua, Funtzio Publikoko Zerbitzua, Foru Inprimategia eta Funtzionarioen Osasun Laguntzako Organoa).

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 guztietan aplikatzen hasi dadin lagunduko du.

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

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

2008an hasitako enplegu eskaintza amaitu eta lanpostuen lehiaketa burutzea.

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.

PROGRAMA 20. FUNCIÓN PÚBLICA

Los programas 20, 21 y 40 contemplan las acciones para el 2011 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, Imprenta Foral y Órgano de Asistencia Sanitaria).

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 finalización de la oferta pública de empleo iniciada en el año 2008 y la ejecución del concurso de provisión.

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.

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 baitu.

Nabarmentzekoa da generoaren zeharkako politiken arduraduna den Lankidetzako, Giza Eskubideetako eta berdintasuneko Zuzendaritza Nagusiarekin lortutako lankidetzaren, izaera orokorreko eta bereziko prestakuntza antolatuz eta bultzatuz.

21 PROGRAMA. GIPUZKOAKO ALDIZKARIA

Programa honetan aurreikusten da uztailaren 11eko 60/2007 Foru Dekretuaren bidez (2007-07-12 GAO) Foru Administrazioari Departamentuari emandako eskumenak, 7. artikuluko g) hizkian jasotzen direnak kudeatzea.

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

30. PROGRAMA. FORU ALDUNDIKO ZERBITZUEN MODERNIZAZIOA ETA HOBEKUNTZA ADMINISTRATIBOA

Programa honetan foru kudeaketa publikoaren modernizazioa eta hobekuntza bultzatzera 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 prozedurak izan badira gure administrazioaren erdigunea, aurrerantzean

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.

Cabe destacar la colaboración alcanzada con la Dirección General de Cooperación, Derechos Humanos e Igualdad, como responsable de las políticas transversales de género, organizando e impulsando la formación de carácter general y la específica.

PROGRAMA 21. BOLETÍN DE GIPUZKOA

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento de Presidencia y Administración Foral mediante Decreto Foral 60/2007, de 11 de julio (BOG. 12-07-2007), descrita en la letra (g) del art 7.

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

PROGRAMA 30. 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

herritarrak izango dira erdigune, haiei zerbitzu ematea, haiek administrazio zerbitzuetara eta beren tramiteekin lotutako informaziora 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:

- **2008-2011 aldiko Kudeaketa Publiko Modernizatzeko eta Hobetzeko Plana.**

Gipuzkoako Foru Aldundiaren kudeaketa publiko modernizatzeko eta hobetzeko politika abiaraztean berebiziko garrantzia du erakundearen barruan bertan ezagutarazteak zer lerro estrategiko eta proiektu biltzen dituen planak, eta planak egiten duen bidea aldian-aldian gainbegiratu eta zenbateraino aurreratu den azalduz kontu emateak. Testuinguru horretan sartuta dago Hobekuntza bloga martxan jartzea ere, komunikazio tresna egokia izango baita kudeaketaren modernizazio eta hobekuntza gaitan dauden gauza berriak eta jardunbide ona jakinarazteko.

Lan lerro honen barnean daude kanpora begirako komunikazio ekimenak, foru zerbitzu publikoen hobekuntzaren alorrean egiten diren aurrerapen eta lorpen esanguratsuen berri herritarrei emateko behar diren neurrian.

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

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:

- **Impulso del Plan de Modernización y Mejora de la Gestión Pública 2008-2011.**

En el despliegue de la política de modernización y mejora de gestión pública de la Diputación Foral de Gipuzkoa, adquiere especial importancia la tarea de dar a conocer dentro de la propia organización las líneas estratégicas y proyectos contemplados en el plan, así como realizar un seguimiento periódico y descargar el grado de avance de su desarrollo. En este contexto, se enmarca también la puesta en funcionamiento del blog Hobekuntza como herramienta de comunicación de las novedades y buenas prácticas en materia de modernización y mejora de la gestión.

Esta línea de acción incluye también las iniciativas externas de comunicación que resulte necesario abordar para dar a conocer a la ciudadanía los avances y logros significativos que se alcancen en este ámbito de la mejora de los servicios públicos forales.

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.

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

Aldundiko departamentuei beren barne kudeaketa eta ematen dituzten zerbitzu publikoak hobetzeko ekimenak definitzen eta garatzen laguntzea eta horretarako aholku ematea behar-beharrezkoa da modernizazio eta hobekuntza politikak 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 ezartzea, ingurumen kudeaketako sistemak, 5Sko metodologiari buruzkoak, eta abar.

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

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

- **Herritarrentzako kanal anitzeko informazio eta arreta sistema.**

“Administrazioa hurbilago” leloarekin, herritarren beharretara adiago egotea lortzeko, behar-beharrezkoa da informazio eta arreta sistemak eta herritarrekiko harreman sistemak

- **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 políticas 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 medioambientales, planificación 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 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 la necesidades de la ciudadanía, obliga a impulsar un proceso de mejora de los sistemas de información y atención, así

hobetzeko prozesu bat bultzatzea, eta bai aurrez aurreko bai telefono bidezko kanalak egokitzea tramitazio elektronikoen beharretara.

Beharrezkoa izango da herritarren elkarreagin onartuko duten prozedura guztien gaineko informazioari eutsiko dion sistema bat sortzea, 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.

- **GFaren Administrazio Elektronikorako Plana.**

Plan honen bitartez, Aldundiak behar diren ekintzak egin nahi ditu, Herritarrek zerbitzu publikoetara sarbide elektronikoa izateari buruzko 11/2007 Legearen eskakizunak betetzeko.

Horretarako, egoitza elektronikoa sortzen eta administrazio elektronikoen azpiegiturak eta zerbitzu komunak eratzen joatea ezinbestekoa da, erregistro, jakinarazpen, artxibo eta ordainketa elektronikoen zerbitzuak, besteak beste.

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

Hori guztia, elkarrekiko eragiketarako gaitasuna eta zerbitzu elektronikoen ematerakoan behar den segurtasuna bermatuta.

como de los canales de relación con la ciudadanía, debiendo adecuarse los canales presencial y telefónico, a las necesidades derivadas de la tramitación electrónica.

Se plantea la necesidad de crear un sistema que soporte 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.

- **Impulso y desarrollo del Plan de Administración Electrónica de la DFG.**

Tiene como finalidad desarrollar el Plan de acción que permita a la Diputación cumplir con los requerimientos de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Para ello, resulta imprescindible abordar la creación de la sede electrónica y la implementación de las infraestructuras y de los servicios comunes de administración electrónica tales como el registro, notificación, archivo y pago electrónicos.

Por otra parte, dada la transversalidad de determinados procedimientos y servicios, se contempla 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.

Todo ello, garantizando la interoperabilidad y la seguridad necesaria para la prestación de servicios electrónicos.

- **GFaren presentzia web ingurunean.**

Arlo honetan helburuak Intranet eta Erakunde Ataria administratzea eta horien garapena bultzatzea dira, komunikazio tresna bezala duten ahalmena sustatuz, bata barrura begira eta bestea kanpora.

31 PROGRAMA. SUAREN AURKAKO BABESA ETA SOROSPENA

Programa honetan aurreikusten da uztailearen 11ko 60/2007 Foru Dekretuaren bidez (2007-07-12 GAO) Foru Administrazioari emandako eskumenak, 7. artikuluko k) hizkietan jasotzen direnak, kudeatzea eta Maiatzaren 20ko 33/2008 FORU DEKRETUA, Lehendakaritza eta Foru Administrazioaren Departamentuko egitura organikoa eta funtzionalari buruzkoa.

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

Suteen Prebentzioko eta Larrialdietako Zerbitzuak, larrialdien lurralde planaren ezarpenean, Euskadiko Babes zibileko lurralde planaren interkonekzioan eta integrazioan egingo du lan 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 lagundoko ditu eta suhiltzaileen etengabeko prestakuntza abian jarri.

- **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 potencial como herramientas de comunicación interna y externa, respectivamente.

PROGRAMA 31. PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO Y SALVAMENTO

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento de Presidencia y Administración Foral en el artículo 7 del DECRETO FORAL 60/2007, de 11 de julio (BOG. 12-07-2007), descritas en la letra (k) y en el DECRETO FORAL 33/2008 de 20 de mayo, de estructura orgánica y funcional del Departamento.

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

El Servicio de Prevención de Incendios y Emergencias, trabajará 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.

32 PROGRAMA. ALDUNDIKO ZERBITZU OROKORRAK

Programa honetan aurreikusten da uztailaren 11ko 60/2007 Foru Dekretuaren bidez (2007-07-12 GAO) Foru Administrazioako Departamentuari emandako eskumenak, 7. artikuluko j) eta l) hizkietan jasotzen direnak kudeatzea.

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

Baita Diputazioaren argitalpen jarduera koordinatzea ere 1990eko ekainaren 12ko 36/90 F.D.ri jarraituz (1990-06-29ko GAO).

40. PROGRAMA. FUNTZIONARIOEN OSASUN LAGUNTZA

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

PROGRAMA 32. SERVICIOS GENERALES DIPUTACIÓN

Este programa contempla la gestión de las funciones atribuidas al Departamento de Presidencia y Administración Foral mediante el Decreto Foral 60/2007, de 11 de julio (BOG. 12-07-2007), descritas en la letras j) y l) del art 7.

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.

Así mismo gestiona y coordina la actividad editorial de la Diputación con arreglo al D.F. 36/1990, de 12 de junio (BOG. de 29-06-1990).

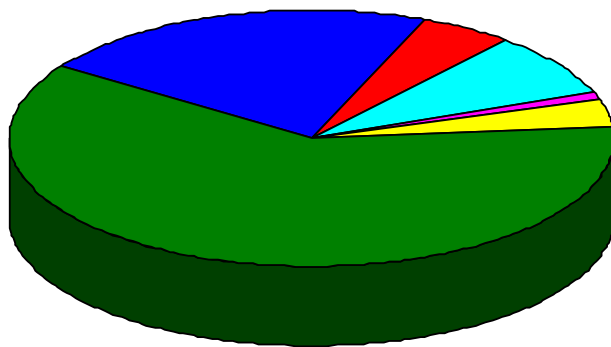
PROGRAMA 40. ASISTENCIA SANITARIA AL PERSONAL FUNCIONARIO

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.

03 Departamentua LEHENDAKARITZAKO ETA FORU ADMINISTRAZIOKO DEPARTAMENTUA
 Departamento 03 DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN FORAL

(Mila eurokotan/Miles de euros)

Programak	LANGELIAREN GASTUAK 1	ONDASUN ETA SERB.OHIKO 2	FINANTZA GASTUAK/ 3	OHIKO DIRU LAG. ETA TR 4	INBERTSIO ERREALAK/ 6	KAP. DIRU LAG.ETA TRA 7	FINANTZA AKTIBOAK/ 8	FINANTZA PASIBOAK/ 9	Aurrekontu Guztira
Programas	GASTOS DE PERSONAL	G. CORR. EN BIEN.Y SERV	GASTOS FINANCIEROS	TRANSFEREN. Y SUBV.CORR	INVERSIONES REALES	TRANS Y SUB DE CAPITAL	ACTIVOS FINANCIEROS	PASIVOS FINANCIEROS	Total Presupuesto
01.Administrazioa Lehendakaritzako eta Foru Administraziooko Administración Departamento de Presidencia y Administraci	899,25	1.600,71	0,00	6,00	1.665,32	50,00	0,00	0,00	4.221,27
10.Diputatuen Kontseiluaren Idazkaritza, Aholkularitza eta Def Secretaría del Consejo de Diputados, Asesoría y Defensa Jur	1.213,76	481,47	0,00	279,00	13,03	0,00	0,00	0,00	1.987,25
20.Funtzio Publikoa Función Pública	4.854,45	346,34	0,00	70,00	43,53	0,00	1.500,00	0,00	6.814,32
21.Gipuzkoako Aldizkaria Boletín de Gipuzkoa	1.137,15	353,04	0,00	0,00	161,95	0,00	0,00	0,00	1.652,13
30.Foru Aldundiko zerbitzuen modernizazioa eta hobekuntza ad Modernización y Mejora Administrativa en los Servicios Pú	894,67	499,20	0,00	170,00	19,37	0,00	0,00	0,00	1.583,23
31.Suaren aurkako babesa eta sorospena Protección contra el fuego y Salvamento	13.564,59	1.238,15	0,00	1.410,00	1.162,34	300,00	0,00	0,00	17.675,09
32.Aldundiko Zerbitzu Orokorrak Servicios Generales Diputación	1.841,31	4.298,27	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	6.331,58
40.Funtzionarioen Osasun Laguntza Asistencia Sanitaria a Funcionarios	215,16	3,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	220,16
Departamentua Guztira	24.620,32	8.820,17	0,00	1.935,00	3.259,52	350,00	1.500,00	0,00	40.485,01
Total Departamento									



- 1. GASTOS DE PERSONAL
- 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y
- 4. TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
- 6. INVERSIONES REALES
- 7. TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
- 8. ACTIVOS FINANCIEROS