

DEPARTAMENTUETAKO ESKUMENAK COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS

2023-05-24ko Tokiko Gobernu Batzordean onartuak

Aprobadas en Junta de Gobierno Local de 24-05-2023

ESKUMENEN FITXA	FICHA DE COMPETENCIAS
DEPARTAMENTUAREN KODEA	CÓDIGO DE DEPARTAMENTO
	24
IZENA	DENOMINACIÓN
Giza Baliabideak	Recursos Humanos
SAILA	ÁREA
Lehendakaritza	Presidencia
EREMUA	ÁMBITO
Antolaketa	Organización
Giza Baliabideak	Recursos Humanos
HELBURUA	OBJETIVO
Udaleko giza baliabideez eta laneko arriskuen prebentziorako zerbitzuaz arduratzea	Responsabilizarse de los recursos humanos municipales y del servicio de prevención de riesgos laborales
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN KOMUNAK	COMPETENCIAS COMUNES DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO
Bere eginkizunak betetzeko, beste departamentu, organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea	Promover relaciones con otros departamentos, organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus objetivos
Lehentasunak eta dauden baliabideak kontuan hartuta, legegintzaldi edota plan estrategikoan ezarritako helburuak erdiesteko ekintzez arduratzea	Responsabilizarse de las acciones dirigidas a la consecución de los objetivos marcados en la legislatura o plan estratégico, teniendo en cuenta las prioridades y los recursos disponibles
Arduradun politikoak/ek agindutako beste edozein gai/proiektuz arduratzea	Responsabilizarse de cualquier otra materia/proyecto que le encomiende la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a
Departamentuaren berezko eta/edo azpikontratutako zerbitzuen jarraipenaz arduratzea	Responsabilizarse del seguimiento de los servicios del departamento, propios y/o subcontratados
Departamentuaren dirulaguntzetaz (emandakoetat eta jasotakoetat) arduratzea	Responsabilizarse de las subvenciones del departamento (concedidas y recibidas)
Departamentuaren/zerbitzuaren mendeko eraikinez eta instalazioez arduratzea	Responsabilizarse de los edificios e instalaciones dependientes del departamento/servicio
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN ESPEZIFIKOAK	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO
¹ Udal giza baliabideetako plangintzaz eta antolaketaz arduratzea: plantilla organikoa, lanpostuen zerrrenda, beharrezko giza baliabideen azterketaz, plangintzaz eta optimizazioaz, organigramez, departamentuetako eskumenez, etab., proiektuak bultzatuz eta koordinatuz, Idazkaritza Orokorra departamentuaren goi-zuzendaritzapean	Responsabilizarse de la planificación y organización de los recursos humanos municipales: plantilla orgánica, relación de puestos de trabajo, análisis, planificación y optimización de los recursos humanos, organigramas, competencias de los departamentos, etc., impulsando y coordinando los diferentes proyectos, bajo la superior dirección del departamento de Secretaría General.

2	Udaleko giza baliabideak kudeatzeko prozesuez arduratzea: enplegu publikoaren eskaintza, lanpostuen balorazioa, karrera profesionala, jardunaren ebaluazioa, giza baliabideetako arrazionalizazio programak, protokoloak, etab.	Responsabilizarse de los procesos de gestión de los recursos humanos municipales: oferta de empleo público, valoración de puestos de trabajo, carrera profesional, evaluación del desempeño, planes de racionalización de recursos humanos, protocolos, etc.
3	Langileen administrazioaz: nominak, gizarte-asegurua, lizentziak eta baimenak, langileak kontratatzea, bizitza-eta istripu-asegurua, kontsumo-maileguak, presentzia-kontrola, diziiplina-araubidea, etab. arduratzea	Responsabilizarse de la administración del personal: nóminas, seguros sociales, licencias y permisos, contratación del personal, seguros de vida y accidente, prestamos de consumo, control de presencia, regimen disciplinario, etc.
4	Udal-langileak hautatzeko eta lanpostuak betetzeko prozesuez arduratzea	Responsabilizarse de los procesos de selección del personal municipal y de provisión de puestos de trabajo.
5	Udal-langileen prestakuntza-planaz arduratzea	Responsabilizarse del plan de formación del personal municipal.
6	Udal-langileen lan-baldintzak zehazteko sindikatuarekin egiten diren negoziazio-prozesuez arduratzea	Responsabilizarse de los procesos de negociación con las organizaciones sindicales para la determinación de las condiciones de trabajo del personal municipal.
7	Udaleko praktika akademikoaren programen kudeaketaz (baita zailtasunak dituzten pertsonak integratzeko programa okupazionalaz ere) arduratzea	Responsabilizarse de la gestión de los programas de prácticas académicas en el Ayuntamiento, y programa ocupacional para la integración de personas con dificultades.
8	Udalaren enplegu-planen kudeaketaz arduratzea	Responsabilizarse de la gestión de los planes de empleo del Ayuntamiento
9	Giza baliabideen eta laneko arriskuen prebentzioaren arloan aholkularitza juridikoa ematea eta Udala legez defendatzea	Asesorar jurídicamente y defender legalmente al Ayuntamiento en materia de recursos humanos y prevención de riesgos laborales

DEPARTAMENTUETAKO ESKUMENAK COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS

2023-05-24ko Tokiko Gobernu Batzordean onartuak

Aprobadas en Junta de Gobierno Local de 24-05-2023

ESKUMENEN FITXA	FICHA DE COMPETENCIAS
DEPARTAMENTUAREN KODEA	CÓDIGO DE DEPARTAMENTO
	24
IZENA	DENOMINACIÓN
Giza Baliabideak	Recursos Humanos
SAILA	ÁREA
Lehendakaritza	Presidencia
EREMUA	ÁMBITO
Antolaketa	Organización
Lan Arriskuen Prebentzioa	Prevención de Riesgos Laborales
HELBURUA	OBJETIVO
Udal langileen lan arriksuen prebentzioaz arduratzea	Responsabilizarse de la prevención de riesgos laborales de los empleados municipales
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN KOMUNAK	COMPETENCIAS COMUNES DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO
Bere eginkizunak betetzeko, beste departamentu, organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea	Promover relaciones con otros departamentos, organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus objetivos
Lehentasunak eta dauden baliabideak kontuan hartuta, legegintzaldi edota plan estrategikoan ezarritako helburuak erdiesteko ekintzez arduratzea	Responsabilizarse de las acciones dirigidas a la consecución de los objetivos marcados en la legislatura o plan estratégico, teniendo en cuenta las prioridades y los recursos disponibles
Arduradun politikoak/ek agindutako beste edozein gai/proiektuz arduratzea	Responsabilizarse de cualquier otra materia/proyecto que le encomiende la Alcaldía o Concejala/a Delegado/a
Departamentuaren berezko eta/edo azpikontratutako zerbitzuen jarraipenaz arduratzea	Responsabilizarse del seguimiento de los servicios del departamento, propios y/o subcontratados
Departamentuaren dirulaguntzetaz (emandakoetaz eta jasotakoetaz) arduratzea	Responsabilizarse de las subvenciones del departamento (concedidas y recibidas)
Departamentuaren/zerbitzuen mendeko eraikinez eta instalazioez arduratzea	Responsabilizarse de los edificios e instalaciones dependientes del departamento/servicio
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN ESPEZIFIKOAK	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO
¹ Udalaren laneko arriskuen prebentziorako plana egiteaz eta kudeatzeaz arduratzea	Responsabilizarse de la elaboración y gestión del plan de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
² Lanpostuetako arriskuen ebaluazioak lantzeaz eta eguneratzeaz arduratzea	Responsabilizarse de la elaboración y actualización de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo.

DEPARTAMENTUETAKO ESKUMENAK COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS

2023-05-24ko Tokiko Gobernu Batzordean onartuak

Aprobadas en Junta de Gobierno Local de 24-05-2023

3	Udaleko langileen osasunaren zaintzaz: lanpostu berrietan lanean hasteko hasierako ebaluazioa, osasun-arrazoiengatik absentzia luzearen ondoren, aldizkakoa, arrisku-faktoreei dagokienez berariazkoa, kausa-arrisku erlazioa identifikatzeko gaixotasunen kontrola eta haurdunaldiगतिको edo erditu berriगतिको (arriskuaren balorazioa) arduratzea	Responsabilizarse de la vigilancia de la salud del personal municipal: evaluación para la incorporación inicial al trabajo, a nuevos puestos, tras ausencia prolongada por motivos de salud, periódica, específica con respecto a los factores de riesgo a los que se esté expuesto, control de enfermedades para identificación de relación de causa-riesgo y valoración de riesgo por embarazo o parto reciente.
4	Prebentzio-ekintzaren urteko plangintzaz eta garatutako ekintzen urteko memoriaz arduratzea	Responsabilizarse de la planificación anual de la acción preventiva, así como de la memoria anual de las acciones desarrolladas.
5	Udal-langileen prebentziozko informazioaz eta prestakuntzaz, bai eta lan-ekipoez eta babes-baliabideez ere arduratzea	Responsabilizarse de la información y formación preventiva del personal municipal, así como de los equipos de trabajo y medios de protección.
6	Laneko arriskuen prebentzioaren arloan enpresak koordinatzeko jardueraz arduratzea	Responsabilizarse de las actuaciones de coordinación empresarial en materia de prevención de riesgos laborales
7	Prebentzio-kulturaren garapena eta lan-arriskuen prebentzioaren integrazioa Udalean sustatzea	Promover el desarrollo de cultura preventiva y la integración de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento
8	Laneko ezbeharren jarraipenaz: lan-istripuen eta lanbide-gaixotasunen ikerketa arduratzea	Responsabilizarse del seguimiento de la siniestralidad laboral: investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
9	Laneko absentismoaren jarraipenaz arduratzea	Responsabilizarse del seguimiento del absentismo laboral.
10	Udal-langileei lan-istripuengatik edo lanarekin lotutako beste egoera batzuegatik, ehen laguntzak eta larrialdiko arreta eskaintzea	Ofrecer primeros auxilios y atención de urgencia al personal municipal por motivo de accidentes de trabajo u otras situaciones relacionadas con el trabajo.