

MEMORIA DE ACTIVIDAD

2014



© Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi

Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea  
Instituto Vasco de Administración Pública

ISBN: 978-84-7777-462-4

D.L.: SS - 795/2015

Fotocomposición e impresión:  
Itxaropena, S.A., Araba kalea, 45 - 20800 Zarautz

# ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Presentación  | 7  |
| 2. Modelo organizativo del IVAP  | 9  |
| 3. Hitos de gestión y logros más importantes de 2014                                     | 19 |
| 4. Servicios y productos ofrecidos en 2014   | 21 |
| 5. Publicaciones de 2014   | 45 |
| 6. Participación de personas del IVAP en congresos, jornadas y foros de expertos en 2014 | 49 |
| 7. Principales objetivos para el año 2015  | 51 |



# 1.

## PRESENTACIÓN

Un año más presentamos la Memoria de actividad del IVAP con el objetivo de hacer llegar, tanto a las administraciones como a la ciudadanía a las que prestamos nuestros servicios, los datos más relevantes derivados de nuestro quehacer a lo largo de 2014.

Como en todos los balances de gestión, surgen aspectos que requieren una revisión para mejorar los resultados, pero, en general, el cumplimiento de objetivos puede considerarse altamente satisfactorio y los principales protagonistas de este éxito son las personas que día a día se esfuerzan, a pesar de las dificultades, en cumplir con su compromiso con lo público desde el IVAP.

Por todo ello, *mila esker zuen laguntzagatik*.

LA DIRECCIÓN DEL IVAP



Equipo directivo del IVAP.



# 2.

## MODELO ORGANIZATIVO DEL IVAP

El Instituto Vasco de Administración Pública es un organismo autónomo adscrito al actual Departamento de Administración Pública y Justicia del Gobierno Vasco. Sus fines pueden ordenarse en tres ámbitos de actuación al servicio de las Administraciones Públicas Vascas:

- **RECURSOS HUMANOS:** Selección y formación del personal al servicio de las administraciones públicas.
- **EUSKERA:** Euskaldunización del personal al servicio de las administraciones públicas, traducción, interpretación, terminología y normalización del lenguaje administrativo.
- **ESTUDIOS Y PUBLICACIONES:** Investigación y docencia sobre la Administración en general y sobre las peculiaridades de la Autonomía vasca en particular, así como la publicación tanto de libros como de revistas especializadas

La **Ley 16/1983**, de 27 de julio, sobre Régimen jurídico del Instituto Vasco de Administración Pública, recoge como aspectos más relevantes de su estructura y funciones los siguientes:

- Establece un total de ocho fines y para el desarrollo de los mismos prevé la organización de secciones, departamentos o servicios.
- Crea los órganos de gobierno del Instituto y marca su composición y funciones. Dichos órganos son el Consejo de Patronato y la Dirección.
- Dota al IVAP de presupuesto propio.
- Si bien esta Ley fijaba la sede del IVAP en el edificio de la antigua Universidad de Oñati, el **Decreto Legislativo 2/2007**, de aprobación del texto refundido de la Ley del **Patrimonio de Euskadi**, modifica la anterior y fija la sede del IVAP en Vitoria-Gasteiz.

**TABLA 1. Composición actual de Consejo de patronato**

|   |
|---|
| <b>Presidencia del Consejo de Patronato</b>   |
| Consejero del Departamento de Administración Pública y Justicia, Gobierno Vasco   |
| <b>Vicepresidencia del Consejo de Patronato</b>   |
| Viceconsejero de Relaciones Institucionales, Gobierno Vasco   |
| <b>Miembros natos</b>   |
| Viceconsejero de Función Pública, Gobierno Vasco<br>Directora del IVAP<br>Secretario General del IVAP                           |
| <b>Representación de cada Territorio Histórico: una persona por Territorio Histórico</b>  |
| Diputación Foral de Álava<br>Diputación Foral de Bizkaia<br>Diputación Foral de Gipuzkoa  |
| <b>Representación de la Administración Local: tres personas nombradas por EUEDEL</b>  |
| Álava, concejal del Ayto. de Vitoria-Gasteiz<br>Bizkaia, alcaldesa del Ayto. de Mungia<br>Gipuzkoa, concejala del Ayto. de Irun |
| <b>Representación de personal de la Administración: tres personas nombradas por el consejero</b>                                |
| Álava,<br>Bizkaia y<br>Gipuzkoa   |

## MISIÓN

La **Misión** del IVAP es **colaborar con las administraciones públicas de Euskadi** para lograr que el servicio que prestan a sus ciudadanos sea **más eficaz, eficiente y bilingüe**. Esta colaboración **se sustenta sobre la base de unos valores compartidos** de servicio público, y se materializa mediante:

- La selección y la formación del personal al servicio de las administraciones públicas vascas.
- El impulso a la normalización del uso del euskera en la administración y la traducción oficial y la fijación y difusión de la terminología jurídico-administrativa en euskera.
- El asesoramiento y la investigación en materia lingüística, jurídico-administrativa y de mejora en la gestión.



## VISIÓN

El IVAP aspira a ser **un centro de referencia** para la **innovación y la excelencia en la gestión** de todas las administraciones públicas vascas, gracias a una oferta de **productos y servicios innovadores y de calidad, orientada al cliente** y apoyada en el uso avanzado de las Nuevas Tecnologías.

Persigue consolidar su **imagen de marca** y convertirse en un referente para otros Institutos y Escuelas de Administración Pública, siendo:

- El **órgano común de selección y formación** de las administraciones públicas vascas.
- Un agente clave en la **normalización del uso del euskera** en la práctica administrativa.
- La entidad de referencia en materia de **traducción y terminología jurídico-administrativa** en euskera.
- Un **centro reconocido de investigación** en las materias de su competencia.
- Una **entidad asesora reconocida** por las administraciones públicas vascas para la mejora de su **organización y gestión**.

El IVAP quiere ser una organización con la suficiente autonomía para cumplir plenamente su Misión respecto a todas las administraciones públicas vascas, con **presencia en los tres Territorios Históricos** y sede propia.

Asimismo, deberá **poder organizar su estructura** de acuerdo con las necesidades y retos que se le plantean, todo ello en base a una **sistemática de gestión participativa, basada en el Modelo de Gestión EFQM**.

Deberá contar con una red de **aliados**, públicos y privados, proactivos en los distintos ámbitos de actuación.

Para todo ello, el IVAP deberá dotarse de un **equipo de personas** altamente **capacitadas, comprometidas** con el proyecto, con **alto grado de satisfacción** y que se sientan **reconocidas** y su trabajo **valorado** por la organización.

## VALORES

Para alcanzar su Visión, el comportamiento de la institución y de las personas que la integran se ajustará a los **principios dispuestos en el ordenamiento jurídico**: Ética de servicio público a la ciudadanía, eficacia, eficiencia, transparencia, objetividad, colaboración intra e interinstitucional, e igualdad de trato entre las personas.

Además el IVAP considera **valores clave** los siguientes:

- Actitud de servicio público
- Compromiso con la normalización del uso del euskera
- Innovación y mejora continua
- Orientación al cliente
- Participación y comunicación eficaz
- Proactividad
- Profesionalidad
- Respeto al medio ambiente
- Respeto por las personas
- Trabajo en equipo

En el periodo 2013-2016 el IVAP pretende centrarse especialmente en la **transparencia**, la **eficiencia**, la **innovación** y la **proactividad**. Asimismo, desea impulsar un estilo de liderazgo coherente con los citados valores.

## ESTRUCTURA



## DIRECCIÓN

Corresponde a la directora del IVAP, entre otras atribuciones, representar al Instituto, ejercer la jefatura de personal del mismo, expedir certificados, títulos y diplomas acreditativos, autorizar gastos y ordenar pagos.

## SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Ejerce la coordinación de todos los servicios y unidades, y sustituye a la directora en caso de ausencia. Bajo su directa dependencia se incardinan el Servicio de Estudios y Publicaciones, EVETU (Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos) y los Servicios Generales.

## SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Tiene por objeto el desarrollo de las atribuciones correspondientes en materia de selección y formación. Para ello cuenta con los servicios de Selección y Formación.

## SUBDIRECCIÓN DE EUSKERA

Actúa sobre el ámbito de la normalización del uso del euskera, la traducción y la fijación del lenguaje administrativo en euskera. Conforman esta Subdirección el Servicio de Capacitación y Normalización lingüística y el Servicio Oficial de Traductores.

## PERSONAS

El IVAP cuenta con **122 personas**, 65 % mujeres y 35 % hombres, distribuidas en su estructura de la siguiente manera:

- Directora
- Secretario General y 2 subdirectores
- Secretaria de alto cargo
- 2 jefas de servicio y 5 jefes, 7 en total
- 5 personas responsables de área, 3 mujeres y 2 hombres
- 52 técnicas y 24 técnicos (superiores y medios), 76 en total
- 8 administrativos y 19 administrativas, 27 en total
- 2 subalternos

Refiriéndonos a la sistemática de gestión, en 2014 el 45 % de las personas del IVAP ha sido responsable de acciones de mejora, mientras que el 58 % ha participado en los 17 comités de gestión o en los diez grupos de trabajo en funcionamiento.

## NÚMERO Y DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

La mayoría del personal tiene como lugar de trabajo la sede de **Vitoria-Gasteiz**, en el edificio central del Gobierno Vasco (Lakua). No obstante, el IVAP cuenta con una sede en cada una de las otras dos capitales, **Bilbao** y **Donostia-San Sebastián**, además de la sede de **Oñati**, todo ello con el fin de posibilitar que la ciudadanía realice sus gestiones lo más cerca posible de su lugar de residencia.

|  |  |
|--|--|
| <b>IVAP - Vitoria-Gasteiz</b><br>Donostia-San Sebastián 1<br>01010 Vitoria-Gasteiz | <b>IVAP - Oñati</b><br>Avda. de la Universidad s/n<br>20560 Oñati                        |
| <b>IVAP - Bilbao</b><br>Alameda Recalde 18, 1º<br>48009 Bilbao                     | <b>IVAP - Donostia-San Sebastián</b><br>San Bartolomé 28<br>20007 Donostia-San Sebastián |

## SISTEMÁTICA DE GESTIÓN

En el año 2001, el equipo directivo del IVAP apostó por iniciar un proyecto de mejora continua que abarcara a todo el Instituto, centrado en un inicio en los procesos que implican la prestación de un servicio a clientes externos (“Procesos de servicio”), pero con vocación de extenderse de manera integral a todos los procesos que afectan a la gestión diaria. Así surgió el llamado **Proyecto KALITATEA**, impregnado de voluntarismo y ambición sana, pero no exento de cierto desconocimiento sobre lo complicado que podía resultar implantar una **sistemática de gestión basada en los procesos** y bajo el prisma de la **mejora continua**.

Estos eran los cinco objetivos que se pretendía conseguir:

1. Sistematizar los procesos, clarificar responsabilidades, estandarizar tareas.
2. Mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos.
3. Dotarnos de herramientas para la mejora continua.
4. Conocer e implantar la cultura de la Calidad.
5. Dar una respuesta adecuada desde el IVAP al Plan de Modernización del Gobierno Vasco.

En la actualidad el Mapa de Procesos del IVAP cuenta con **57 procesos**, y queremos conseguir que cada proceso cuente con:

- Su **documentación actualizada**: Ficha PR, método operativo (si procede), instrucciones (JAR), formatos (INP) y documentos (DOK).
- **Indicadores**, que ayuden a enfocar mejor la gestión y evaluar sus resultados y objetivos.
- Su **Plan de Mejora**, compuesto de acciones de mejora en las que se identifica el objetivo perseguido, su responsable, la fecha de inicio y la previsible fecha de finalización, etc.

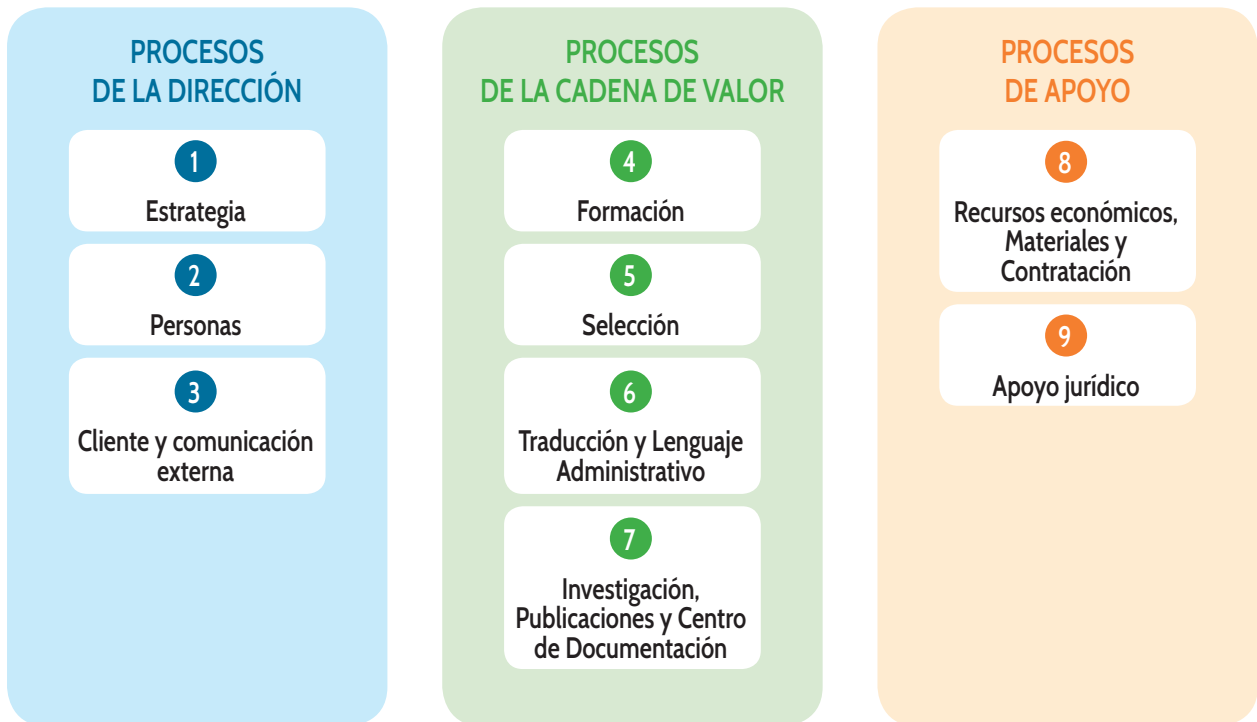
Y con el fin de poder aplicar el **Ciclo PDCA de Mejora** (planificar, hacer, verificar y ajustar) en cada proceso, en un principio se crearon **11 comités de área o de servicio** además del **comité de dirección**, siendo estos los foros en los que a partir de los indicadores obtenidos, y por medio de los **informes de revisión del sistema**, se han impulsado y evaluado las acciones de mejora relacionadas con cada proceso. Esos 11 comités de área o de Servicio se correspondían con las unidades orgánicas (áreas/servicios) del Instituto y, lógicamente, eran propietarios de los procesos operativos por ellas gestionados; el comité de dirección, además de las labores de liderazgo y coordinación, asumía la propiedad de todos los procesos restantes.

En el marco de la Evaluación del Plan de Gestión de 2006 se dio un paso adelante en la metodología de gestión por procesos, y se organizó toda la gestión del IVAP en base a 17 Comités; en el marco de la **Reflexión Estratégica** llevada a cabo en **2012** se consideró que eran **17 comités de gestión** los que nos permiten desarrollar nuestra sistemática:



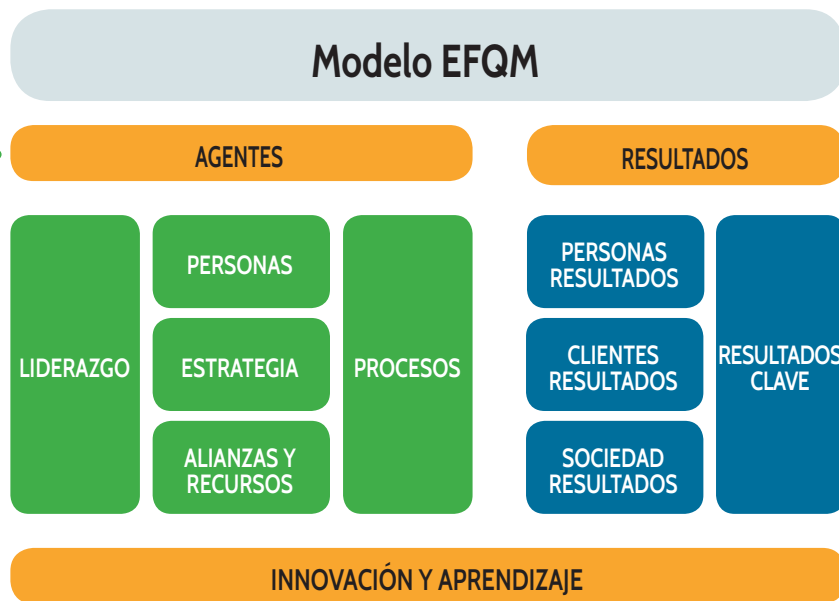
Durante 2014, el IVAP ha revisado el mapa de procesos. El nuevo planteamiento está basado en los servicios y productos que ofrece el IVAP, a diferencia del mapa de procesos anterior cuyo enfoque se centraba en la propia estructura organizativa. Este es el nuevo mapa de proceso bajo el enfoque de servicios y productos:

### 9 macroprocesos. Comités de gestión



Y todo esto “bajo el paraguas” del **Modelo EFQM de Excelencia**. Ya desde el año 2001 el IVAP optó por EFQM como modelo de referencia. Éramos conscientes de que los primeros pasos no serían sino una constatación, eso sí, estructurada, del gran campo de mejora que el IVAP tenía (y tiene) al mirarse en el espejo de la excelencia en la gestión que suponen los diferentes “criterios” que el modelo plantea.

A continuación se presentan los diferentes avances realizados en el IVAP, agrupados en el criterio correspondiente del **Modelo EFQM de Excelencia**:



- RESULTADOS EN PERSONAS**
- 4 Mediciones de Satisfacción
  - 4 Planes de Mejora derivados
  - Evaluaciones de los diferentes Planes de Formación (7)

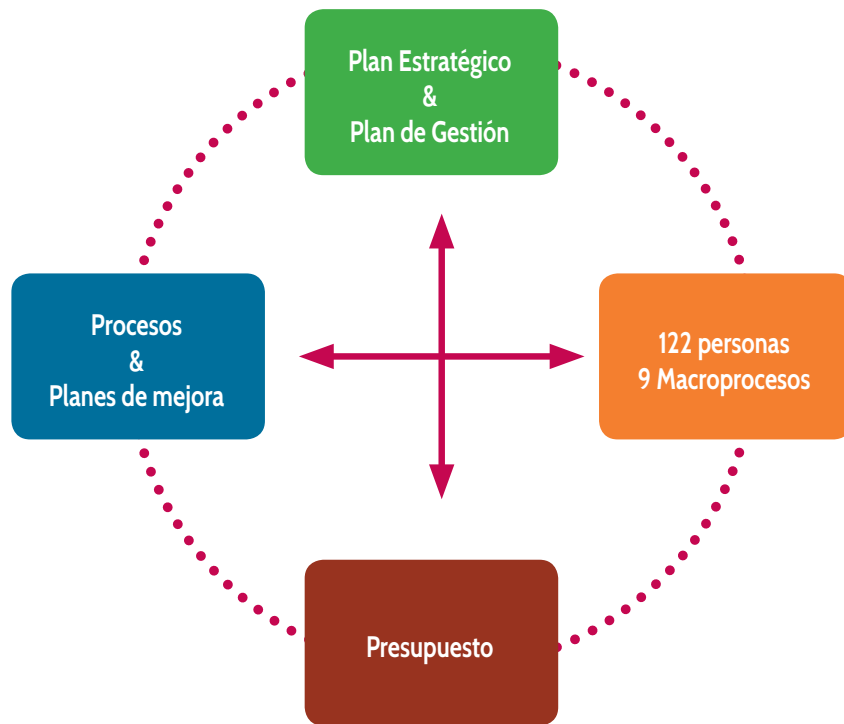
- RESULTADOS EN CLIENTES**
- Encuestas de satisfacción de usuarios directos
  - Encuestas de satisfacción del cliente institucional
  - Índices de satisfacción sintéticos ponderados

- RESULTADOS EN SOCIEDAD**
- Diploma de Compromiso, 2009 y 2011
  - Reconocimientos directos o en prensa
  - Servicios abiertos en página web
  - Becas / Ayudas / Trabajos de investigación
  - Cooperación al desarrollo
  - Compromiso con el medioambiente

- RESULTADOS CLAVE**
- Cuadro de Mando Integral
    - Cuadro de Mando Estratégico
    - Cuadro de Mando de Gestión
    - Indicadores de Proceso relacionados con Obj. Estratégicos
  - Factores Críticos de Éxito ↔ Retos Estratégicos ↔ Indicadores
  - Evaluación de las Acciones derivadas de la Reflexión Estratégica

Por todo ello, resumimos la **Sistemática de gestión del IVAP** con la siguiente imagen:

## Sistemática de gestión del IVAP: EFQM



### CUADRO DE MANDO INTEGRAL

El **Plan Estratégico -2013-1016** define los cinco retos que el IVAP se marca para ese periodo, y con el fin de poder hacer un seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos y estrategias en las que se despliegan los mencionados retos, el IVAP cuenta con un **Cuadro de Mando Integral**.

Los indicadores del Cuadro de Mando se dividen en tres grupos:

- **Cuadro de Mando Estratégico:** indicadores “estratégicos” que permiten conocer de manera inmediata “el pulso” del IVAP. Su definición se ha hecho a partir de la metodología *Balanced Scorecard*, de Norton y Kaplan.
- **Cuadro de Mando de Gestión:** indicadores relacionados con la actividad genérica del IVAP.
- **Indicadores de proceso vinculados a la evaluación de algunos objetivos estratégicos.**



# 3.

## HITOS DE GESTIÓN Y LOGROS MÁS IMPORTANTES DE 2014

### PRESUPUESTO Y PRINCIPALES DATOS DE ACTIVIDAD DE 2014

- Presupuesto: 22.064.000,00 €
- 17.282 participantes en acciones de formación
- 108 participaciones en tribunales de selección
- 25.367.867 palabras traducidas o revisadas
- 14.511 suscripciones a la revista Administrazioa Euskaraz
- 23 suscripciones a la revista RVAP (disponible en Internet)
- 15 publicaciones
- 1.120 perfiles lingüísticos acreditados
- 28.133 monografías y revistas especializadas en la biblioteca
- Más de 1.600.000 visitas a la página web

### PLAN ESTRATÉGICO 2013-2016

El tercer Plan Estratégico del IVAP surge a partir de la evaluación del Plan Estratégico 2009-2012 y de la Reflexión Estratégica llevada a cabo por la organización entre los meses de noviembre de 2012 y abril de 2013. En esa reflexión se ha contado con la participación de nuestros grupos de interés, se ha hecho un esfuerzo especial por conocer las necesidades y expectativas de los clientes, y tras contrastar toda esa información con las personas del IVAP se ha conformado la Estrategia del IVAP.

El Plan Estratégico 2013-2016 ha revisado y actualizado la **Misión**, los **Valores** y la **Visión** del IVAP, y ha concretado los **Retos**, los **Objetivos Estratégicos** y las **Estrategias**, todo ello alineado con el *Programa de Gobierno* de la décima Legislatura del Gobierno Vasco, concretamente con las líneas de actuación 1.12 **Administración eficiente y transparente** y 1.13 **Administración abierta**.

Los cinco retos sobre los que gira la Estrategia del IVAP para el periodo 2013-2016 son:

- Ser una organización plenamente orientada al cliente

- Desarrollar productos y servicios innovadores y de calidad
- Dotarnos de una organización flexible y consolidar la sistemática de gestión excelente
- Contar con un equipo de personas capacitadas, implicadas, valoradas y reconocidas
- Consolidar la imagen de referencia ante los grupos de interés

## PLAN DE GESTIÓN 2014

Como en anteriores ejercicios, se ha elaborado el documento Plan de Gestión 2014 derivado del Plan Estratégico 2013-2016. En él se realiza, por un lado, el balance de gestión del ejercicio 2013 y, por otro, se recogen los objetivos y acciones planificados para 2014, tanto las provenientes de la planificación estratégica como las surgidas en cada uno de los procesos en los que se articula la sistemática de gestión del IVAP. Asimismo, el Plan de Gestión incluye la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos marcados en el Cuadro de Mando Integral para 2013 y se establecen los correspondientes a 2014.

## RECONOCIMIENTOS LOGRADOS EN 2014

En 2014, EUSKALIT, Fundación Vasca para la Excelencia ha reconocido al IVAP con dos certificados “Q-epea” a las cartas de servicio de los servicios de Traducción (IZO) y de Selección, en la versión dirigida a las administraciones.



Certificado “Q-epea” a la Carta de servicios de IZO.

Certificado “Q-epea” a la Carta de servicios de Selección.



# 4.

## SERVICIOS Y PRODUCTOS OFRECIDOS EN 2014

### FORMACIÓN

#### FORMACION GENERAL 2014

##### *Planes y programas formativos*

- Atendiendo a la modalidad formativa:
  - Formación online y mixta (que incluye sesiones presenciales)
  - Formación presencial
  - Programa KNOW INN: formación-acción (formación que acompaña a procesos de implantación de proyectos)
- Atendiendo al alcance de los programas formativos:
  - De carácter general o transversal
  - Propios de una administración o unidad administrativa

##### *Diagnósticos de necesidades formativas*

Realización de entrevistas, bien individuales bien grupales, estructuradas en torno a cuatro factores originarios de las necesidades formativas:

- Problemas en el desempeño diario
- Evolución de la manera de realizar las tareas
- Implantación de nuevos proyectos y programas
- Cambios culturales de la organización

### *Evaluación de la formación*

Evaluación de los aprendizajes a través de la aplicación de los estándares de la evaluación del aprovechamiento.

Evaluación de la transferencia: evaluación de la aplicación de los conocimientos y destrezas adquiridas por medio de la formación al desempeño del puesto de trabajo concreto.

### *Homologación de acciones formativas*

Conforme a lo dispuesto en la Orden de 1 de febrero de 2007 por la que se regulan los requisitos y el procedimiento de homologación de acciones formativas por parte del IVAP (BOPV nº 46, de 6 de marzo de 2007)

### *Programa de formación para el desarrollo profesional en las administraciones públicas vascas*

Es objeto de este programa el impulsar la formación para el desarrollo profesional de las personas empleadas en las administraciones públicas vascas.

El fin que persigue es el mantenimiento de la mejora continua en los servicios que prestan a la ciudadanía las administraciones de la CAPV.

**TABLA 2. Programación y seguimiento de la formación**

| CONCEPTOS                                   | 2010   | 2011   | 2012   | 2013   | 2014    |         |     |
|---|--------|--------|--------|--------|---------|---------|-----|
| Nº de acciones formativas programadas       | 731    | 681    | 725    | 678    | 810     |         |     |
| Nº de acciones ejecutadas sobre programadas | 666    | 577    | 639    | 604    | 767     |         |     |
| % de cumplimiento de programación           | 91,1%  | 85%    | 88%    | 89%    | 95%     |         |     |
| Nº de matrículas                            | 12.984 | 11.610 | 11.438 | 11.784 | 13.638  |         |     |
|   |        |        |        |        | M=2.765 | H=1.127 | NC* |
| Satisfacción del alumnado                   | 7,6    | 6,86   | 7      | 7,9    | 8,05    |         |     |
| Satisfacción con el profesorado             | 8,0    | 7,46   | 7,6    | 8,3    | 8,42    |         |     |

\*M: mujer / H: hombre / NC: del resto no consta el dato.

**TABLA 3. Evaluación de la formación**

|   |      |
|---|------|
| Nº de cursos con determinación del logro de objetivos     | 607  |
| % de certificados de aprovechamiento sobre matrículas     | 81%  |
| % de matrículas con certificado en cursos online y mixtos | 80%  |
| % de cursos con aplicación de tabla de estándares         | 100% |

**TABLA 4. Homologación**

|  |     |
|--|-----|
| Nº de expedientes de homologación  | 35  |
| % de acciones formativas homologadas provisionalmente                      | 88% |
| % de acciones formativas homologadas definitivamente                       | 86% |
| Nº de certificados emitidos correspondientes a expedientes de homologación | 341 |
| Volumen de entidades solicitantes  | 10  |

**TABLA 5. Programa de formación para el desarrollo profesional**

| Entidades                              | Programas de Formación |           |           | Empleados/as  |               |               |
|--|------------------------|-----------|-----------|---------------|---------------|---------------|
|  | 2012                   | 2013      | 2014      | 2012          | 2013          | 2014          |
| Ayuntamientos                          | 24                     | 29        | 34        | 10.179        | 10.650        | 11.306        |
| Diputaciones forales                   | 3                      | 3         | 3         | 8.223         | 8.223         | 8.145         |
| EHU-UPV                                | 1                      | 1         | 1         | 1.548         | 1.548         | 1.874*        |
| Departamentos de Gobierno Vasco        | 8                      | 6         | 6         | 5.034         | 4.750         | 2.939         |
| Organismos autónomos de Gobierno Vasco | 4                      | 4         | 3         | 1.100         | 1.100         | 1.042         |
| Personal de Administración de Justicia | 1                      | -         | -         | 2.493         | -             | -             |
| Academia de Policía                    | 1                      | 1         | 1         | 8.043         | 8.043         | 8.000*        |
| Osakidetza                             | 1                      | 1         | 1         | 24.895        | 24.895        | 25.816*       |
| Profesorado                            | -                      | -         | 1         | -             | -             | 19.991*       |
| <b>Total</b>                           | <b>43</b>              | <b>45</b> | <b>50</b> | <b>61.515</b> | <b>59.209</b> | <b>79.113</b> |

\*Los que aparecen con asterisco son asistentes potenciales mientras que el resto son asistencias reales.

## EVETU: FORMACIÓN EN URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

### Cursos modulares de Urbanismo

El curso está **estructurado** en:

1. La realización obligatoria de los **seis módulos lectivos teórico-prácticos** (400 horas), que pueden ser realizados de forma completa en una sola convocatoria o mediante la realización aislada de los diversos módulos. Cumplidos los requisitos de asistencia (al menos al 80 %) y aprovechamiento (superar el examen de evaluación), se expide certificado de aprovechamiento de cada módulo realizado.
2. El **trabajo de investigación** individual o realización del «Curso Superior de Urbanismo».
3. Las **prácticas optativas** en instituciones o empresas (300 horas).

Tras superar todos estos requisitos, el IVAP expide el «Diploma en Urbanismo».

Durante el **año académico 2013-2014**, se ha incrementado el número de alumnos y se han realizado los siguientes cursos:

- “XXXVII Curso de Urbanismo” (Bilbao, 2013-2014).
- “XXXVIII Curso de Urbanismo” (Donostia-San Sebastián, 2013-2014). Curso en el que sólo se ha podido realizar un solo módulo de los seis previstos, por falta de solicitudes, prueba directa de la crisis económica del sector.

**Becas de matrícula:** Se convocaron conjuntamente con los cursos ocho becas, cuatro en Bilbao y cuatro en Donostia, adjudicándose una beca en Donostia, y quedando desiertas el resto.

**Prácticas:** Se adjudicaron las prácticas a la totalidad de las personas que las solicitaron (12, aunque tres personas renunciaron, por encontrar trabajo). Realizaron definitivamente las mismas nueve personas en los Ayuntamientos de Vitoria-Gasteiz, Agurain, Bilbao, Santurtzi, Sopelana, Elorrio, Ibarra y Hernani, subvencionándose a cada una de ellas con 1.500,00 €, más los gastos de Seguridad Social. No se pudieron atender todas las demandas de entidades municipales, al no tener suficiente número de alumnos para remitir.

En 2014 se han convocado las ediciones del XXXIX Curso de Urbanismo (Bilbao, 2014-2015) y del XL Curso de Urbanismo (Donostia, 2014-2015).

**Becas de matrícula:** Se han convocado seis becas de matrícula; cuatro en Bilbao, adjudicándose tres, y dos becas en Donostia, quedando desiertas.

## Cursos monográficos

Cursos monográficos, jornadas, seminarios, talleres de corta duración sobre Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Entre ellos cabe destacar la JORNADA SOBRE LA LEY 4/2013, DE MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN Y FOMENTO DEL MERCADO DEL ALQUILER DE VIVIENDAS (Vitoria-Gasteiz, 12 de febrero de 2014).

**TABLA 6. Datos de EVETU 2014**

|                     | Nº acciones formativas | Acciones formativas con determinación de logro de objetivos | Nº total de matrículas | Nº de Mujeres matriculadas | Nº de Hombres matriculados | Nº horas ofertadas | % certificados |
|---------------------|------------------------|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------|----------------|
| Cursos Modulares    | 7                      | 7   | 210                    | 139                        | 71                         | 468                | 98,71          |
| Cursos monográficos | 14                     | 10  | 347                    | 167                        | 180                        | 218                | 92,48          |
| <b>Total</b>        | <b>21</b>              | <b>17</b>   | <b>557</b>             | <b>306</b>                 | <b>251</b>                 | <b>686</b>         | <b>94,61</b>   |

## CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA

### Capacitación lingüística enfocada a la obtención de los perfiles lingüísticos

- **Cursos básicos**, hasta el nivel de competencia del perfil lingüístico 3:
  - Diferentes niveles, módulos e intensidades; también cursos de verano
  - Tanto presenciales como online
- **Superiores**, en función del nivel de competencia del perfil lingüístico 4:
  - Tanto presenciales como online

### Subvenciones para sustituciones en ayuntamientos y mancomunidades

Concesión de subvenciones a las administraciones locales que tengan concertado un convenio con el IVAP en el ámbito de la formación y de la normalización lingüística, para cubrir las sustituciones del personal empleado liberado que acude a los cursos de euskera.

## Programa ELEBI

El programa ELEBI ofrece ayuda lingüística personalizada a las personas inmersas en los planes de uso. Sin embargo, al contrario que en el programa Trebakuntza, la formación se imparte en seminarios en los cuales se agrupan trabajadores y trabajadoras que comparten necesidades comunicativas o tramitaciones administrativas similares. Por ejemplo, en los seminarios se agrupan personas que trabajan en la tramitación de subvenciones, en asesoría jurídica, estadísticos, gestores web, atención al público, etc.

En general, los seminarios están compuestos por cuatro a seis personas, con una duración de hora y media semanal. Cada seminario está dirigido y guiado por un profesor tutor. Además de ello, cada participante tiene una tutoría de dos horas mensuales con su tutor.

## Formación lingüística para el personal empleado incluido en los planes de uso

Cursos enfocados a promover la utilización del euskera y dirigidos a un objetivo y perfil de trabajador o trabajadora determinados.

- Cursos de reciclaje escrito
- Cursos de reciclaje oral
- Cursos online sobre lenguaje administrativo:
  - La carta y el oficio
  - La convocatoria de reunión, la solicitud y el certificado
  - El acta de reunión, el anuncio y el informe
- Curso sobre lenguaje administrativo
- Curso de redacción administrativa (en castellano)
- Lenguaje jurídico (online)
- Fundamentos de la traducción para no traductores
- La influencia del calco
- El orden de la información en la frase
- Resolviendo problemas sintácticos
- Medios para la mejora de la escritura
- Facilitando la comunicación en la administración (online)
- Cómo escribir en la web (online)
- Herramientas y recursos informáticos en euskera
- Cómo expresarse eficazmente en público
- PL2 / PL3 / PL4; cursos para la preparación de los exámenes
- El uso social del euskera



## Datos

**TABLA 7. Alumnado de capacitación lingüística en 2013/2014**

|              | 10 horas semana | 25 horas Barnetegi | Auto formación | 4. HE      | Cursos verano | Otros     | Total                               |
|--------------|-----------------|--------------------|----------------|------------|---------------|-----------|-------------------------------------|
| Gob. Vasco   | 210             | 19                 | 115            | 44         | 66            |           | 454                                 |
| Adm. foral   | 153             | 59                 | 31             | 25         | 47            |           | 315                                 |
| Adm. local   | 333             | 36                 | 89             | 71         | 94            |           | 623                                 |
| Osakidetza   | 700             | 128                | 314            | 7          | 69            |           | 1.218                               |
| UPV/EHU      | 79              | 21                 | 5              | 13         | 19            |           | 137                                 |
| Otros        |                 |                    |                |            |               | 47        | 47                                  |
| <b>Total</b> | <b>1.475</b>    | <b>263</b>         | <b>554</b>     | <b>160</b> | <b>295</b>    | <b>47</b> | <b>2.794 *</b><br>(2.029 E / 765 G) |

\*M: mujer / H: hombre.

**TABLA 8. Subvenciones para sustituciones en ayuntamientos y mancomunidades en 2014**

|  |            |
|--|------------|
| Montante total de las subvenciones                     | 150.598,59 |
| Instituciones que han suscrito el convenio en 2014     | 8          |
| Total de instituciones que tienen suscrito un convenio | 192        |

**TABLA 9. ELEBI 2014**

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| Número de seminarios | 50                  |
| Número de personas   | 245 (164 M / 81 H)* |

\*M: mujer / H: hombre.

**TABLA 10. Capacitación lingüística para trabajadoras y trabajadores inmersos en los planes de uso del euskera 2014**

|  | Grupos | Alumnos |
|--|--------|---------|
| Curso de reciclaje escrito PL2                   | 4      | 47      |
| Curso de reciclaje escrito PL3                   | 1      | 7       |
| PL1: mejora de la producción oral                | 2      | 18      |
| Oral PL2   | 6      | 61      |
| Cómo escribir en la web                          | 3      | 61      |
| Facilitando la comunicación en la administración | 4      | 57      |
| Cómo escribir en la administración               | 2      | 18      |
| Herramientas y recursos informáticos en euskera  | 2      | 26      |

|   | Grupos    | Alumnos                               |
|---|-----------|---------------------------------------|
| Examen escrito PL2  | 1         | 17                                    |
| Examen escrito PL3  | 1         | 23                                    |
| PL4: estrategia para redactar el artículo de opinión      | 2         | 33                                    |
| Curso de redacción administrativa                         | 3         | 40                                    |
| Lenguaje jurídico   | 3         | 46                                    |
| Fundamentos de la traducción para no traductores          | 4         | 42                                    |
| Capacitación de profesionales del derecho                 | 3         | 28                                    |
| La influencia del calco                                   | 2         | 18                                    |
| El uso social del euskera                                 | 1         | 9                                     |
| Medios para la mejora de la escritura                     | 2         | 37                                    |
| El acta de reunión, el anuncio y el informe               | 2         | 44                                    |
| La convocatoria de reunión, la solicitud y el certificado | 2         | 31                                    |
| La carta y el oficio                                      | 3         | 46                                    |
| El orden de la información en la frase                    | 2         | 39                                    |
| Cómo expresarse eficazmente en público                    | 4         | 52                                    |
| Resolviendo problemas sintácticos                         | 3         | 50                                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>62</b> | <b>850</b><br><b>(624 M / 226 H)*</b> |

\*M: mujer / H: hombre.

## SELECCIÓN DE PERSONAL Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

### PROCESOS SELECTIVOS

#### *Participación en tribunales*

En cumplimiento de lo regulado por la Ley de Función Pública Vasca, designación de un vocal titular y un suplente para participar en todos los tribunales encargados de llevar a cabo los procesos selectivos para acceder a la condición de funcionario o personal laboral fijo de las distintas administraciones públicas vascas.

#### *Preparación y/o corrección de pruebas*

A solicitud de las distintas administraciones, diseño, aplicación y corrección de las pruebas de los procesos selectivos.

### *Colaboración en procesos de selección*

- Realización de tareas de apoyo y asesoría en aspectos previos al proceso selectivo (diseño de bases, diseño de temarios...) y durante el desarrollo del proceso (logística, gestión de locales, realización de pruebas...).
- Remisión de información (modelos de bases, informes jurídicos y personal disponible en bolsas).

### *Ofertas de Empleo Público, procesos masivos*

Gestión de los procesos selectivos de la Administración General de la CAPV para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo.

### *Formación de bolsas de trabajo*

Gestión de los procesos selectivos para la configuración de bolsas de trabajo con las que cubrir las necesidades temporales de personal de la Administración General de la CAPV.

### *Información y consulta de ofertas de empleo público con posibilidad de suscripción*

Información pertinente y actualizada sobre las ofertas de empleo realizadas por las distintas administraciones vascas y posibilidad de realizar una suscripción para recibir las novedades vía Internet.



Realizando una prueba psicotécnica.

### Realización de pruebas psicotécnicas y entrevistas

Diseño, aplicación y corrección de pruebas de evaluación de la idoneidad o el ajuste al perfil técnico-humano de los distintos puestos de trabajo: entrevistas, pruebas psicotécnicas, etc.

**TABLA 11. Datos de procesos selectivos**

|  |      |       |
|--|------|-------|
| Participación en tribunales calificadoros                | 108  |       |
|  | M=57 | H=51* |
| Realización de exámenes                                  | 35   |       |
| Corrección de exámenes                                   | 14   |       |
| Entidades públicas a las que se ha prestado colaboración | 64   |       |
| Colaboraciones en procesos selectivos                    | 175  |       |

\*M: mujer / H: hombre.

**TABLA 12. Tipos de colaboración**

|                              |    |      |
|------------------------------|----|------|
| Diseño del proceso selectivo | 4  | 3 %  |
| Participación en el proceso  | 95 | 54 % |
| Remisión de información      | 76 | 43 % |

**TABLA 13. Ofertas de empleo público**

|   |        |
|---|--------|
| OPE: nº de convocatorias                | 3      |
| OPE: nº de plazas ofertadas             | 26     |
| OPE: nº de solicitudes                  | 1.139  |
| Nº de bolsas de trabajo creadas         | 0      |
| Nº de suscripciones a ofertas de empleo | 62.920 |
| Pruebas psicotécnicas                   | 21     |
| Entrevistas                             | 14     |

## PERFILES LINGÜÍSTICOS

### Convocatorias ordinarias de acreditación de perfiles lingüísticos

Se organizan cada seis meses para el personal empleado de las administraciones públicas de la CAPV.

**TABLA 14. Resultados totales (2014)**

| Convocatoria                         | Presentados                          |       | Aprobados                      |       |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------------|-------|
| 8.123<br>M: 806 / H: 574 / NC: 6.743 | 5.459<br>M: 596 / H: 348 / NC: 4.515 | 67,2% | 913<br>M: 76 / H: 69 / NC: 768 | 16,7% |

\*M: mujer / H: hombre / NC: no consta el dato.

**TABLA 15. Resultados totales según la convocatoria (2014)**

| Convocatoria | Presentados                            | Aprobados                              |
|--------------|--|--|
| 2014-02-10   | 3.003<br>M: 339 / H: 154 / NC: 2.510 * | 483 (16%)<br>M: 45 / H: 26 / NC: 412   |
| 2014-08-25   | 2.456<br>M: 257 / H: 194 / NC: 2.005 * | 430 (17,5%)<br>M: 31 / H: 43 / NC: 356 |

\*M: mujer / H: hombre / NC: no consta el dato.

### Convocatorias unificadas de acreditación de perfiles lingüísticos

Las diversas administraciones públicas (ayuntamientos, diputaciones, etc.) convocan procesos selectivos para cubrir los puestos que ofertan, y solicitan al IVAP que aplique y corrija las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos en dichos procesos.

El IVAP organiza mensualmente una o dos convocatorias unificadas para acreditar los perfiles lingüísticos de esos procesos selectivos; así, en una misma convocatoria participan candidatos vinculados a distintas administraciones o procesos.

**TABLA 16. Convocatorias unificadas (2014)**

| Territorio | Nº de convocatorias |    | Convocados                     | Presentados                    | Aprobados                             |
|------------|---------------------|----|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Álava      | 6                   | 18 | 860<br>M: 32 / H: 38 / NC: 790 | 550<br>M: 27 / H: 34 / NC: 489 | 207 (37,6%)<br>M: 7 / H: 17 / NC: 183 |
| Bizkaia    | 6                   |    |                                |                                |                                       |
| Gipuzkoa   | 6                   |    |                                |                                |                                       |

\*M: mujer / H: hombre / NC: no consta el dato.

Sumando todas las convocatorias de 2014, un total de 1.120 candidatos han acreditado algún perfil lingüístico.

## ESTUDIOS Y FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN

### AYUDAS DE INVESTIGACIÓN

Diseño y gestión de convocatorias para la promoción de actividades de estudio e investigación sobre la Administración y Derecho Público, en el campo político, jurídico, económico y administrativo; especialmente en referencia a las especialidades de nuestro territorio.

### PREMIOS DE INVESTIGACIÓN

Diseño y gestión de la convocatoria del Premio Jesús María Leizaola, a la investigación sobre la autonomía vasca para trabajos realizados desde distintas perspectivas científicas.

### LABORES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO-ORGANIZATIVO

Emisión, previa solicitud al efecto, de estudios e informes, evacuación de consultas y preparación de anteproyectos de normas sobre temas asociados a la organización, mejora y perfeccionamiento de las administraciones públicas del País Vasco.

### REVISTA VASCA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Gestión de la secretaría técnica de la *Revista Vasca de Administración Pública*.

## REVISTA VASCA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS

Gestión de la secretaría técnica de la *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*.

**TABLA 17. Trabajos de investigación y ayudas**

|   |  |
|---|--|
| Trabajo realizado<br>Convocatoria:<br>2013-2014                           | “Instrumentos públicos de gestión y rehabilitación y regeneración urbana. Análisis de la potencialidad de las Sociedades Urbanísticas de Rehabilitación en el contexto actual de crisis económica”, OLATZ GRIJALBA ASEGINOLAZA   |
| Ayudas adjudicadas para realización trabajo<br>Convocatoria:<br>2014-2015 | MODALIDAD I (Investigador individual):<br>“Videovigilancia: ámbitos de aplicación, derechos afectados y eficacia probatoria”. (ETXEBERRIA GURIDI, JOSÉ FRANCISCO)<br><br>MODALIDAD II (Equipo de investigación):<br>“Monetización del impacto social en la Administración Pública”. (SAN JOSE RUIZ DE AGIRRE, LEIRE; RETOLAZA AVALOS, JOSÉ LUIS) |

**Premio Leizaola 2014:** El jurado, por unanimidad, ha declarado desierto el Premio. Y también por unanimidad, y en atención a su calidad, ha recomendado la publicación de la obra “La organización territorial inframunicipal en el País Vasco”, presentada por Ramón Lluís Galindo Caldés.



En 2014, tuvo lugar el acto de entrega del Premio Leizaola 2013 a las ganadoras Gemma Martínez Bárbara y Saioa Artiach Camacho.

## JORNADAS Y SEMINARIOS ESPECIALIZADOS

Diseño y organización de encuentros y profundización en temas vinculados a las peculiaridades de la Autonomía Vasca, la Ciencia de la Administración o el Derecho Público.

**TABLA 18. Jornadas y seminarios especializados**

| Título   | Fecha               | Lugar           |
|--|---------------------|-----------------|
| Problemas jurídicos de las políticas de ajuste de los servicios públicos   | 14 de enero         | Vitoria         |
| La cuestión prejudicial europea  | 6 y 7 de febrero    | San Sebastián   |
| Ley 4/2013, de medidas de flexibilización y fomento del mercado del alquiler de viviendas  | 12 de febrero       | Vitoria         |
| Libro blanco de democracia y participación ciudadana para Euskadi  | 21 de marzo         | Vitoria         |
| El parlamento europeo: ¿esta vez es diferente?   | 8 y 9 de mayo       | San Sebastián   |
| Presentación pública del anteproyecto de Ley de Administración Pública Vasca   | 4 de junio          | Bilbao          |
| Libro blanco de democracia y participación ciudadana para Euskadi  | 13 de junio         | San Sebastián   |
| La garantía jurisdiccional de los derechos humanos. Un estudio comparado de los sistemas regionales de tutela: europeo, interamericano y africano. | 9, 10 y 11 de julio | San Sebastián   |
| Primeras Jornadas de Estudio sobre las Relaciones entre Parlamento y Gobierno: "Control parlamentario, transparencia y privacidad"                 | 13 y 14 de octubre  | Bilbao          |
| Actividad económica y vida rural de los concejos de Álava  | 23 de octubre       | Egino (Álava)   |
| Tributación de las empresas vascas   | 28 y 29 de octubre  | San Sebastián   |
| Cómo preparar un proyecto convincente para conseguir fondos de la UE   | 4 y 5 de noviembre  | San Sebastián   |
| Libro blanco de democracia y participación ciudadana para Euskadi  | 17 de noviembre     | Getxo (Bizkaia) |



Jornada organizada por el IVAP.



## **PUBLICACIONES Y BIBLIOTECA / CENTRO DE DOCUMENTACIÓN**

### **EDICIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES**

#### *Publicación de trabajos, informes y libros*

Estudio de los proyectos de publicación, seguimiento de la edición de las publicaciones del Instituto, venta y distribución de dichas publicaciones.

El detalle de los trabajos publicados en 2014, se recoge en el capítulo 5 de esta memoria de actividad.

### **BIBLIOTECA / CENTRO DE DOCUMENTACIÓN**

#### *Servicio de referencia e información bibliográfica*

Información a las personas usuarias de las normas de acceso y uso de la Biblioteca/Centro de Documentación, de sus recursos y servicios, así como asesoramiento en la búsqueda de información y documentos.

#### *Consulta de fondos*

Facilitar la consulta en sala de las monografías y publicaciones periódicas de que dispone la Biblioteca/ Centro de Documentación.

#### *Servicio de préstamo*

Permitir la utilización de los fondos monográficos fuera de las dependencias mediante el préstamo domiciliario.

#### *Servicio de préstamo interbibliotecario*

Facilitar el acceso a los documentos de otras bibliotecas o centros de documentación, así como facilitar a otras bibliotecas y centros de documentación los documentos que soliciten.

#### *Servicio de difusión selectiva de la información*

Elaboración periódica, a demanda y bajo perfiles establecidos, de boletines informativos sobre las materias objeto de la especialización del IVAP.

#### *Servicio de difusión vía web*

A través de la página web, el IVAP difunde los siguientes productos:

- Catálogo de la Biblioteca/Centro de documentación
- Boletín de Novedades
- Boletines de Difusión Selectiva de la Información
- Enlaces de interés
- Buzón de consultas

**TABLA 19. Datos del Centro de Documentación**

|  |       |
|--|-------|
| Servicio de referencia e información bibliográfica | 216   |
| Consulta de fondos                                 | 111   |
| Servicio de préstamo                               | 857   |
| Servicio de préstamo interbibliotecario            | 30    |
| Servicio de difusión selectiva de la información   | 46    |
| Servicio de difusión vía web                       | 5.456 |

## TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN, TERMINOLOGÍA Y LENGUAJE ADMINISTRATIVO

La nueva configuración de IZO se ha afianzado en 2014, tras dos años y medio desde la entrada en vigor del Decreto 48/2012 de 1 de mayo. Es el segundo año completo en el que la labor de traducción, interpretación y terminología se ha asentado en la nueva estructura del Servicio Oficial de Traductores (IZO). Por lo tanto, se pueden empezar a comparar de modo más objetivo los datos de los dos últimos años ya que, tras dos años, la recogida de datos resulta más lógica y fiable.

### Traducción desde y hacia el euskera

Por lo comentado en el punto anterior, los datos de estos dos últimos años corresponden a la misma estructura. El año 2012 fue un año de transición (cuatro meses previos a su reestructuración y los ocho meses restantes de la ya reestructurada IZO), paso del modelo anterior al actualmente vigente. Los datos anteriores a 2012 corresponden a la labor realizada por la IZO antes de su reestructuración. Los datos de esa evolución se reflejan en la tabla 20.

## Traducción jurídica

Se ha continuado con la labor de traducción y posterior publicación en la red de textos legales necesarios para la actividad de las administraciones públicas. Así, se han traducido **22 proyectos de ley** para el Gobierno y, para el Boletín Oficial del Estado, se han traducido **61 disposiciones con rango de ley y 291 sumarios** del Diario Oficial.

## Corredacción

Se ha continuado ofertando a los departamentos del Gobierno la redacción legislativa bilingüe y se han realizado varias acciones en ese sentido.

## IDABA

La base de datos de traducciones ha alcanzado casi los **7.110 textos** y los **877 usuarios**, con la inclusión de usuarios de Diputaciones y Ayuntamientos. Se han recibido **158.537 consultas** durante el año 2014 (el año anterior, 149.376).

## Interpretación

Se han realizado **103** traducciones orales, simultáneas, en comisiones y sesiones de la Administración, así como en todo tipo de reuniones.

## Terminología

Además de ofrecer ayuda a los traductores y traductoras, mediante consultas terminológicas puntuales, colaboración con los profesionales de IZO, alimentación de la base de datos pública Euskalterm y respuesta a consultas relacionadas con la terminología.

## DUDANET

Es un servicio de consulta gratuito creado con el fin de aclarar las dudas que puedan surgir en el ámbito del lenguaje y la terminología jurídico-administrativa. Se han atendido **255 consultas**.

## ELET

Sitio web integrado en el que se recopilan varios recursos lingüísticos útiles para poder trabajar en euskera. Muy intuitivo y fácil de usar.

En 2014 se atendió a **2.675 usuarios** y un total de **80.838 consultas**.

**TABLA 20. Carga de trabajo del IZO (2014)**

|                                   | Expedientes | Nº de palabras para el BOPV | Nº de palabras para otros | Nº total de palabras |
|-----------------------------------|-------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------|
| Aceptadas para traducir o revisar | 15.131      | 6.530.863                   | 18.837.004                | 25.367.867           |
| Aceptadas para traducir           | 11.478      | 2.710.438                   | 18.452.668                | 21.163.106           |
| Aceptadas para revisar            | 3.653       | 3.820.425                   | 384.336                   | 4.204.761            |
| Traducidas por el IZO             | 7.162       | 2.119.903                   | 4.307.626                 | 6.427.529            |
| Traducidas por proveedores        | 4.316       | 590.535                     | 14.145.042                | 14.735.577           |

**TABLA 21. Tipo de clientes en Traducción (2014)**

|  | Nº palabras traducidas | Nº palabras revisadas | Nº total de palabras |
|--|------------------------|-----------------------|----------------------|
| Departamentos del Gobierno                 | 18.047.765             | 3.952.823             | 22.000.588           |
| Organismos, agencias y sociedades públicas | 1.925.213              | 251.938               | 2.177.151            |
| Administración foral, local y Parlamento   | 184.201                | 0                     | 184.201              |
| Administración del Estado                  | 1.005.927              | 0                     | 1.005.927            |
| Particulares y empresas                    | 0                      | 0                     | 0                    |

**TABLA 22. Sesiones de Interpretación (2004-2014)**

|                | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Nº de sesiones | 89   | 80   | 114  | 113  | 99   | 91   | 117  | 138  | 93   | 113  | 103  |

**TABLA 23. Sesiones de interpretación según el tipo de cliente (2014)**

| Cliente                           | Nº de sesiones |    | Porcentajes (%) |
|-----------------------------------|----------------|----|-----------------|
| Administración General de la CAPV | 103            | 66 | 64,07           |
| Administración Local de la CAPV   |                | 10 | 9,74            |
| Empresas y asociaciones           |                | 27 | 26,21           |

**TABLA 24. Consultas DUDANET (2014)**

| Tipología               | Nº de consultas |     | Porcentajes (%) |
|-------------------------|-----------------|-----|-----------------|
| Terminología            | 255             | 186 | 73              |
| Traducción              |                 | 3   | 1,2             |
| Lenguaje administrativo |                 | 66  | 25,8            |

**TABLA 25. Consultas IDABA (2007-2014)**

|                        | 2007   | 2008   | 2009   | 2010   | 2011    | 2012    | 2013    | 2014    |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|
| Nº de documentos       | 1.050  | 1.504  | 2.373  | 3.485  | 4.935   | 5986    | 6.820   | 7.110   |
| Nº de usuarios         | 484    | 508    | 564    | 575    | 612     | 797     | 809     | 877     |
| Nº de consultas        | 19.851 | 30.980 | 48.468 | 85.440 | 118.856 | 119.243 | 149.376 | 158.537 |
| Índice de satisfacción | 7,8    | -      | -      | 7,1    | -       | -       | -       |         |

**TABLA 26. Traducción Jurídica (2014)**

|   |              |
|---|--------------|
| Textos relacionados con los proyectos de ley del Gobierno Vasco | 22 textos    |
| Suplemento en euskera del Boletín Oficial del Estado            |              |
| • Sumario de la sección I diaria                                | 291 sumarios |
| • Disposiciones legales   | 61 textos    |

### Revista *Administrazioa Euskaraz*

Revista en euskera de tirada trimestral, creada en 1993.

**TABLA 27. Revista *Administrazioa Euskaraz* (2014)**

| Nº publicados | Total de personas suscritas |
|---------------|-----------------------------|
| 83            | 14.415                      |
| 84            | 14.441                      |
| 85            | 14.484                      |
| 86            | 14.511                      |

- Todos los ejemplares de la revista están disponibles en la página web del IVAP.
- Junto con la revista, se publica el suplemento Solasaldiak. Una vez al año, y a lo largo de 28 páginas, se entrevista en profundidad a un personaje de renombre. En 2014 el personaje elegido fue **Andoni Luis Aduriz**.

## **Cursos**

Se han impartido en Getxo dos ediciones del curso “Hacia un lenguaje sencillo y de calidad”. Profesores: Joseba Lozano y Xabier Amatria. 02-10-2014.

## **Difusión del lenguaje administrativo claro**

Se ha participado en “Novagob-2014. Congreso Iberoamericano de innovación Pública” en el taller Redes sociales digitales para la innovación Pública. Ponente: Xabier Amatria. 21-11-2014.

## **Mejora de la calidad de la tramitación electrónica**

Se ha asumido coliderar junto a la DACIMA el proyecto “Estandarización y Normalización documental”, dentro del PIP 2014-2016. En este contexto se llevarán a cabo las mejoras en el ámbito de la tramitación electrónica.

Se ha continuado con la actividad del grupo de trabajo junto a la DACIMA para la estandarización de los modelos de resolución. Se han realizado un total de 14 modelos de resolución.

# **UNIDAD INFORMÁTICA**

## **Gestión y mantenimiento de los aplicativos informáticos del IVAP**

Se han realizado las migraciones necesarias para la actualización a los nuevos requisitos tecnológicos y mantenimientos adaptativos para incorporar nuevas funcionalidades a las aplicaciones (tabla 28).

**TABLA 28. Aplicativos de gestión del IVAP**

| Aplicativo  | Ámbito                            | Procesos | Usuarios internos |     | Usuarios externos  |
|---|-----------------------------------|----------|-------------------|-----|--|
|   |                                   |          | M                 | H * |  |
| J-81<br>Gestión de Formación                        | Formación                         | PR-01    | 31                | 9   | Coordinadores de formación (43)  |
|   |                                   | PR-02    |                   |     | Todo el personal de EJ-GV al módulo de automatriculación y consultas de su expediente                        |
|   |                                   | PR-23    |                   |     |  |
|   |                                   | PR-04    |                   |     |  |
|   |                                   | PR-05    |                   |     |  |
| Q-41<br>Gestión de procesos selectivos              | Selección                         | PR-07    | 17                | 6   | En la parte Internet, todos los participantes del proceso selectivo<br>4 Usuarios de la Dirección de Tráfico |
| M-59<br>Gestión de OPEs                             | Selección                         | PR-26    | 12                | 5   | En la parte Internet, todos los participantes del proceso selectivo  |
| X-73<br>Gestión de Cursos de Euskera                | Euskera - Formación               | PR-09    | 10                | 5   | Interlocutores (18)  |
|   |                                   | PR-25    |                   |     | Todo el personal de EJ-GV al módulo de automatriculación y consultas de su expediente                        |
| K-81<br>Gestión de Perfiles Lingüísticos            | Euskera - Evaluación              | PR-10    | 10                | 7   | Todo el personal de EJ-GV al módulo de inscripción y consultas de su expediente                              |
|   |                                   | PR-28    |                   |     |  |
| T-59<br>Gestión Administrazioa Euskaraz             | Euskera - Lenguaje Administrativo | PR-19    | 5                 | 3   | En la parte Internet (consulta y suscripción), libre   |
| R-75<br>Gestión expedientes IZO                     | Traducción                        | PR-06    | 29                | 21  | 195 usuarios peticionarios desde la red EJ-GV  |
|   |                                   | PR-21    |                   |     |  |
| R-21<br>Memorias de Traducción                      | Traducción                        | PR-06    | 58                | 38  | 921 registrados (libre bajo solicitud)   |
| S-20<br>Gestión de Publicaciones                    | Estudios                          | PR-16    | 8                 | 1   | En la parte de Internet libre acceso y consulta  |
| SDL-TRADOS<br>Herramientas de Ayuda a la Traducción | Traducción                        | PR-06    | 25                | 18  |  |
| Absys<br>Gestión bibliotecaria                      | Biblioteca                        | PR-72    | 0                 | 4   | Acceso a catálogo libre en Internet  |

| Aplicativo  | Ámbito                            | Procesos                | Usuarios internos |     | Usuarios externos   |
|---|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|-----|---|
|   |                                   |                         | M                 | H * |   |
| DUDANET   | Euskara - Lenguaje Administrativo | PR-20                   | 5                 | 7   | Petición de consultas, libre                                    |
| U-94<br>HAUTANET  | Selección                         | PR-8<br>PR-28           | 8                 | 10  | Desde Internet todas las AAPP que hayan solicitado acceso (150) |
| Y-52B<br>Gaveta de ayudas                                   | Formación Estudios                | PR-30<br>PR-36<br>PR-75 | 12                | 8   | Desde Internet todas las personas y/o AAPP que soliciten ayuda  |
| T59-B<br><i>Revista Vasca Adm. Pública</i>                  | Publicaciones                     | PR-24                   | 7                 | 2   | En la parte de Internet libre acceso y consulta                 |
| T59-B<br><i>Revista Vasca de Gestión de personas y AAPP</i> | Publicaciones                     | PR-24                   | 5                 | 2   | En la parte de Internet libre acceso y consulta                 |

\* M: mujer / H: hombre.

Entre mantenimientos adaptativos y nuevos desarrollos informáticos, se han realizado unas 8.200 horas. De estos, debemos destacar los siguientes:

- Adaptaciones en la aplicación de gestión de perfiles lingüísticos, para el escaneo de los exámenes con sistema de anonimato.
- Adaptaciones en las aplicaciones para el acceso al registro unificado de títulos y certificados de euskera.
- Posibilidad de adjuntar documentación desde internet, en procesos selectivos.



En cuanto a las migraciones cabe destacar:

- Migración de la plataforma de autoformación Moodle, de la versión 2.4 a la versión 2.7.4, y acceso por dispositivos móviles
- Migración de las herramientas de ayuda a la traducción, a la nueva versión de TRADOS 2014.
- Migración de las memorias de traducción a un servidor en la “nube”.

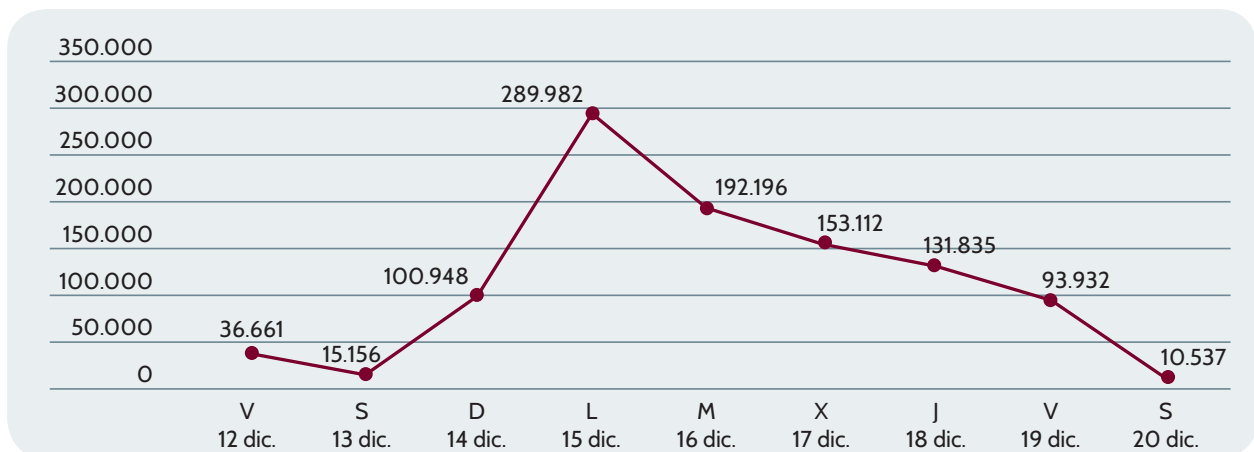


## Nuevos desarrollos informáticos

Durante el año 2014 se ha puesto en funcionamiento **Azternet**, que es una aplicación de Internet que permite realizar telemáticamente todas las gestiones relacionadas con los perfiles lingüísticos, así como realizar un seguimiento personalizado del proceso.

## Página web del IVAP

En cuanto a la web, las visitas durante el año 2014 fueron 1.658.553 con 4.133.664 páginas vistas, lo que supone una media de 2,01 páginas por visita. Respecto al año 2013, ha supuesto un incremento de un 57,24% en el número de visitas, debido fundamentalmente a la convocatoria de 9 bolsas de trabajo, en diciembre de 2014. En el gráfico se puede observar el nº de páginas vistas los días de apertura de las convocatorias.



Por último, debemos resaltar dos aspectos de importancia:

- El aumento de la navegación desde dispositivos móviles. Las visitas desde teléfono móvil han sido 203.055 (12,30%) y desde tabletas han sido 80.828 (4,89%).
- El incremento de las visitas en euskera ha sido del 13,11%.



# 5.

## PUBLICACIONES DE 2014

### MONOGRAFÍAS EDITADAS O COEDITADAS POR EL IVAP

(AA.VV.) Directores: ALONSO GARCÍA, Ricardo y UGARTEMENDIA ECEIZABARRENA, Juan Ignacio

*La cuestión prejudicial europea*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-419-8. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-421-1

(AA.VV.) Coordinadores: LÓPEZ BASAGUREN, Alberto y ESCAJEDO SAN EPIFANIO, Leire

*Los caminos del federalismo y los horizontes del estado autonómico*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-403-7. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-427-3

(AA.VV.) Directores: MERINO JARA, Isaac y UGARTEMENDIA ECEIZABARRENA, Juan Ignacio

*Concierto económico y derecho de la Unión Europea*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-418-1

ARTIACH CAMACHO, Saioa

*Aspectos sustantivos y procesales del contrato de arrendamiento rústico en el derecho civil de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa de los siglos XVI a XIX. Un medio para la gestión del patrimonio de la persona*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-413-6. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-414-3

**DÍAZ MÉNDEZ, Antonio y CORTÉS ABAD, Oscar**

*Gestión inteligente de las redes sociales en la Administración pública*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-436-5. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-437-2

**GOBIERNO VASCO**

*Eusko Jaurlaritzaren kudeaketa publiko aurreratuko eredua / Modelo de gestión pública avanzada del Gobierno vasco*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-422-8

**GORRITI BONTIGUI, Mikel y LÓPEZ BASTERRA, Joseba**

*Guía para la validación de sistemas de acceso a la función pública*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-429-7. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-431-0

**IVAP**

*Jardueren oroitza 2013 / Memoria de actividad 2013*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-428-0

**IVAP**

*Comunicación electrónica. Propuestas para mejorar la calidad de los textos en pantalla*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-430-3

**MARTÍNEZ BÁRBARA, Gemma**

*Armonización fiscal y poder tributario foral en la Comunidad Autónoma del País Vasco*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-416-7. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-417-4

**ORDEÑANA GEZURAGA, Ixusko**

*El estatuto jurídico de la víctima en el derecho jurisdiccional penal español*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-424-2. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-423-5

## ORDEÑANA GEZURAGA, Ixusko

*Biktimaren estatutu juridikoa Espainiako zigor zuzenbide jurisdikzionallean*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-434-1. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-435-8

## SANTAMARÍA ARINAS, René Javier

*Curso básico sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común (3ª edición)*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-441-9. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-443-3

## SERVICIO DE FORMACIÓN DEL IVAP

*Barne fiskalizazioa Toki Administrazioan (Arau estandarrak eta txantiloiak) / Fiscalización interna en la Administración Local (Estándares normativos y plantillas)*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-438-9. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-442-6

## TEJERINA GONZÁLEZ, José Ignacio

*Código urbanístico. País Vasco, (actualizado a diciembre de 2013)*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 2014. ISBN: 978-84-7777-405-1. Ed. digital ISBN: 978-84-7777-415-0

## PUBLICACIONES SERIADAS EDITADAS POR EL IVAP

*Herri-Arduralaritzazko Euskal Aldizkaria = Revista Vasca de Administración Pública*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 1981. Cuatrimestral. ISSN: 0211-9560. 2014, n. 98 y 99/100

*Pertsonak eta Antolakunde Publikoak Kudeatzeko Euskal Aldizkaria = Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, 2011. Semestral. ISSN: 2173-6405. 2014, n. 6 y 7



Acto de homenaje a Demetrio Loperena.

### Revista *Administrazioa euskaraz*

Oñati (Gipuzkoa): Instituto Vasco de Administración Pública = Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea, 1993. Trimestral. ISSN: 1576-5563. 2014, n. 83., 84., 85., 86. N. 11. Solasaldiak



Algunas publicaciones del IVAP.

# 6.

## PARTICIPACIÓN DE PERSONAS DEL IVAP EN CONGRESOS, JORNADAS Y FOROS DE EXPERTOS EN 2014

- **III Congreso Internacional EDO**, Barcelona, mayo de 2014:
  - Proyecto de acompañamiento: servicio de atención a la ciudadanía (SAC).
- **Congreso Iberoamericano de innovación Pública, Novagob 2014:**
  - Taller sobre Redes sociales digitales para la innovación Pública. Difusión del lenguaje administrativo claro.
- **Semana europea de la Calidad**, Bilbao, noviembre de 2014
- **Encuentro transfronterizo con administraciones de Aquitania**, Burdeos, octubre de 2014
- A lo largo de 2014, en el IVAP hemos recibido la **visita** de la Diputación de Tarragona y de una delegación de Macedonia, ambos interesados en conocer nuestro sistema de gestión. Igualmente, al tiempo que hemos compartido nuestra experiencia en la elaboración de planes estratégicos EITB, Eustat y Ertzaintza.



Congreso Q-epa de 2014, organización de la que es miembro el IVAP.





# 7.

## PRINCIPALES OBJETIVOS PARA EL AÑO 2015

### A nivel de todo el IVAP

1. Revisar y aprobar el *Mapa de Procesos*.
2. Realizar la 5ª encuesta de satisfacción del cliente institucional.
3. Realizar el contraste de autoevaluación del sistema de gestión del IVAP.
4. Concretar la perspectiva de innovación.
5. Fijar la estrategia en redes sociales.
6. Revisar la gestión del presupuesto interno.
7. Colaborar con EUDEL: Guía municipal, Plan de Formación y Aurrerabide.

### Secretaría de Coordinación y Gestión

1. Colaborar con el Programa *Aurrerabide* del Gobierno Vasco.
2. Desarrollar la edición XLI del *Curso de Urbanismo*.
3. Convocar el *Premio Leizaola*.
4. Participar en cursos de verano de la UPV-EHU.

### Subdirección de Selección y Formación

1. Gestionar el proceso de selección del personal funcionario de habilitación nacional.
2. Convocar el 4º *Programa de Financiación de la Formación* para las administraciones públicas de la CAE.
3. Analizar la validación de los procesos de selección.
4. Finalizar el proceso de selección de las nueve bolsas de trabajo de Gobierno Vasco.
5. Analizar las posibilidades de traducir al euskera las pruebas de personalidad y capacitación (pruebas psicotécnicas).
6. Concretar un sistema de validación de competencias digitales básicas.

### Subdirección de Euskera

1. Publicar la Carta de servicios relativa a perfiles lingüísticos.
2. Poner en marcha la fórmula de gestión del *Banco Público de Memorias de Traducción*.
3. Finalizar el proceso de reorganización de IZO.
4. Colaborar con la DACIMA en la tramitación electrónica.

