

**Sail Egitarau Txostena - GASTUAK**  
**Memoria Departamento Programa - GASTOS**

| SAILA / DEPARTAMENTO                                             | ATALA / SECCIÓN                                                        | FUNTZIONALA / FUNCIONAL                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>05. Ogasun eta Finantza</b><br><b>05. Hacienda y Finanzas</b> | <b>01. Katastroa eta Zerbitzuak</b><br><b>01. Catastro y Servicios</b> | <b>920.106 Administrazio Orokorra</b><br><b>920.106 Administración General</b> |

Zerbitzu Orokorren eginkizun nagusia Saila osatzen duten Zuzendaritzei, Unitatei eta pertsonen euskarria eta laguntza ematea da, euren esku dauden eginkizunak modu egokian bete ahal izateko.

El Servicio de Servicios Generales tiene como función principal dar soporte y apoyo a la Dirección, Unidades y personas que conforman el departamento, a fin de que puedan cumplir adecuadamente las funciones que tienen encomendadas.

Testuinguru horretan, Administrazio Orokor izenpean bere gastuak honako arlo hauetan programatzen ditu:

En este contexto programa sus gastos bajo la denominación de Administración General, en las siguientes áreas:

**1.- Pertsonen kudeaketa**

**1.- Gestión de personas**

Lanpostuak eta plazak betetzeko espedienteak: honako kontratazio hauek gauzatu dira: 32 ordezen-kontratu ezintasun iragankorrenengatik, 10 ordezen-kontratu amatasunarenengatik, 0 oporrenengatik, 1 euskara ikasteko, 42 zerbitzu-eginkizun, programako langile bitartekoen plazan 11 estaldura, 65 lanpostu huts bidezko langile bitartekoak eta 7 dei finko eta etenakako lan-kontratu mugagabea duten langileei.

Expedientes de cobertura de puestos y plazas: se han ejecutado las siguientes contrataciones: 32 contratos de sustitución por incapacidad transitoria, 10 de sustitución por maternidad, 0 de sustitución por vacaciones, 1 de sustitución por liberación de euskera, 42 comisiones de servicio, 11 coberturas de plazas de personal interino de programa, 65 personal interino por vacantes y 7 llamamientos a personal fijo e indefinido discontinuo.

Gorabeherak kudeatzeko espedienteak: lanerako ezintasun iragankorren 1.606 espediente tramitatu dira, 10.457 oporrak, txandak eta librantzak baimendu eta tramitatzeko eta 43.519, baimen, lizentzia eta gorabeheretarako. Gehienak "Bideratuz" bidez tramitatu dira.

Expedientes de gestión de incidencias: se han tramitado 1.606 expedientes de incapacidades laborales transitorias, 10.457 de autorización y tramitación de vacaciones, turnos y libranzas y 43.519 de permisos, licencias e incidencias. En su mayoría a través de Bideratuz.

Prestakuntza: modu honetan eman da:

Formación: se ha impartido del modo siguiente:

Barne-prestakuntza: (saileko lokaletan eman dena), 12.894 ordu, 880 lagun desberdin prestatuak izan dira eta 108 ikastaro antolatu dira.

Formación interna: (la impartida en los locales del departamento), 12.894 horas dedicadas, 880 personas distintas formadas y 108 cursos organizados.

Kanpoko prestakuntza: (sailetik kanpo enpresa espezializatuetan jasotakoa), 3.633 ordu, 208 pertsona desberdin trebatu eta 47 ikastarotara joan dira.

Formación externa: (la recibida de empresas especializadas fuera del departamento), con 3.633 horas dedicadas, 208 personas diferentes formadas y asistencia a 47 cursos.



## Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

| SAILA / DEPARTAMENTO                               | ATALA / SECCIÓN                                          | FUNTZIONALA / FUNCIONAL                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 05. Ogasun eta Finantza<br>05. Hacienda y Finanzas | 01. Katastroa eta Zerbitzuak<br>01. Catastro y Servicios | 920.106 Administrazio Orokorra<br>920.106 Administración General |

Horrez gain, Funtzio Publikoarekin lankidetzan aritu da karrerako prestakuntza-ikastaroak antolatzen eta zeharkako prestakuntza-ikastaroetan (Berdintasuna, datuen babesari buruzko araudi orokorra, eginera egokien kodea eta euskara teknikoa zenbait esparru eta mailatan), hala eskatu zaigunean. Halaber, Saileko pertsonen prestakuntzaren jarraipena egin da horiek komunitateko hizkuntzetan prestatu direnean, azken hiruhilekoan Nazioarteko Fiskalitatea izeneko taldea sortuz.

Tresna informatikoen berri izateko eta birziklatzeko eta euskararen erabilera sustatzeko ikastaroak. Ogasun eta Finantza Sailak antolatzen ez dituen arren, beharrezkoa da Zerbitzu Orokorraren lankidetzaren bere ezarpenaren fase desberdinetan.

Saileko arlo desberdinetako pertsona arduradunek eskatuta, Funtzio Publikora honako gai hauei buruzko proposamenak bidali dira: plazak sortzeko beharra, lanpostuak amortizatzea eta sortzea eta lanpostuak baloratzea.

Eskatu zaigunean, Funtzio Publikoarekin lankidetzan aritu gara, oposizio, sarrera eta lekualdaketa lehiaketei dagokienez.

Segurtasun eta Osasunaren Batzordeko kide gisa, bileretan (hilerokoak) parte hartzen da eta bertan hartzen diren neurriak ezartzen dira (ergonomia, higiena, elektrizitate estatikoa, arrisku psikosozialak...).

### 2.- Zerbitzu Orokorraren kudeaketa

Atezaintza: honako eginkizun hauek burutu dira: batetik, agiriaren bilketa eta banaketa; eta bestetik, jendeari informazioa eman eta bideratzea.

Agiriaren artxiboari dagokionez, 928 espediente eta 226 kutxa maileguz eman dira. 1.020 espediente eta 232 kutxa itzuli dira eta guztira 2.745 kutxa sortu dira.

Además, se ha colaborado con Función Pública en la organización de cursos de formación de carrera y en los cursos de formación transversal (Igualdad, reglamento general de protección de datos, código de buenas prácticas, y euskera técnico en distintos ámbitos y niveles cuando se nos ha requerido. Asimismo, se ha hecho el seguimiento de la formación de las personas del Departamento en idiomas comunitario, creando el último trimestre un grupo denominado Fiskalidad Internacional.

Cursos de conocimiento de herramientas informáticas y de reciclaje y fomento del uso del euskera. Aunque no son organizados por el Departamento de Hacienda y Finanzas, sí es necesaria la colaboración de los Servicios Generales en distintas fases de su implantación.

Se han remitido a Función Pública propuestas sobre las necesidades de creación de plazas, amortización y creación de puestos y valoraciones de puestos de trabajo, a instancia de las personas responsables de las distintas áreas del departamento.

Se ha colaborado con Función Pública en lo relativo a oposiciones, accesos y concursos de traslados, cuando se nos ha requerido.

En calidad de miembros del Comité de Seguridad y Salud, se participa en las reuniones (mensuales) y se implantan las medidas que se adoptan en el mismo (ergonomía, higiene, electricidad estática, riesgos psicosociales...).

### 2.- Gestión de Servicios Generales

Conserjería: se han realizado las funciones por un lado de recogida y reparto de documentación y por otro de información y direccionamiento del público.

Con relación al archivo de documentos, se han prestado 928 expedientes y 226 cajas. Se han devuelto 1.020 expedientes y 232 cajas y se han creado un total de 2.745 cajas nuevas.



**Sail Egitarau Txostena - GASTUAK**  
**Memoria Departamento Programa - GASTOS**

| SAILA / DEPARTAMENTO                               | ATALA / SECCIÓN                                          | FUNTZIONALA / FUNCIONAL                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 05. Ogasun eta Finantza<br>05. Hacienda y Finanzas | 01. Katastroa eta Zerbitzuak<br>01. Catastro y Servicios | 920.106 Administrazio Orokorra<br>920.106 Administración General |

Bestalde, Liburutegiak honako kudeaketa hauek egin ditu: Funts bibliografikorako 138 eskuraketa eta 4 liburu maileguz eman dira, geroago itzuli direnak.

### 3.- Instalazioen mantentzea eta kudeaketa

Saileko lokalak mantentzeko guztira 12 kontratu txiki egin dira, hainbat urtetakoen kontrola egiteaz gain.

Bulegoko ekipamenduei dagokienez, 250 errikuspen eta 517 konponketa txiki egin dira. Bulegoko ekipamenduak alde batera utzita, 3.882 laneko parte egin dira (572 elektriko, 237 telefoniakoak, 532 klimatizaziokoak eta bestelako 2.541 lan). Joan-etorrietan furgoneta propioa erabili da.

### 4.- Kudeaketa ekonomikoa eta aurrekontukoa

2019. urteko Kudeaketa ekonomikoa eta aurrekontukoa SAP-BKON aplikazioan egin da. Horrek Administrazio Orokorreko egitarauari dagozkion gastu espediente guztiak grabatu eta gainerako gastu egitarauak egiaztatzeaz gain, "aurretiazko fiskalizaziotik salbuetsiak" bezala araupetutako guztiak kontabilizatu eta behin betiko onestea ekarri du.

Horri dagokionez, Saileko unitateei aholkularitza eman zaie gastu espedienteen grabaketan eta 2020rako Aurrekontua egitean.

2020 urterako aurrekontuari dagokionez, aurreproiektua zein Batzar Nagusietan behin betiko onesteko proiektua grabatu dira

Por su parte la Biblioteca ha realizado las siguientes gestiones: 138 adquisiciones para el Fondo Bibliográfico y se han prestado 4 libros. los cuales han sido posteriormente devueltos.

### 3.- Mantenimiento y gestión de instalaciones

Se han realizado un total de 12 contratos menores de mantenimiento de los distintos locales del Departamento, además del control de los plurianuales.

En lo relativo a equipos de oficina se han hecho 250 revisiones y 517 reparaciones menores. Al margen de los equipos de oficina se han realizado 3.882 partes de trabajo (572 eléctricos, 237 de telefonía, 532 de clima y 2.541 de trabajos varios) utilizando para los desplazamientos furgoneta propia.

### 4.- Gestión económica y presupuestaria

La gestión económica y presupuestaria del año 2019 se ha realizado en la aplicación SAP-BKON, lo que ha supuesto, además de la grabación de todos los expedientes de gasto correspondientes al programa de Administración General y la comprobación de todos los restantes programas de gasto, la contabilización y aprobación definitiva de todos aquellos regulados como "exentos de fiscalización previa".

En este sentido se ha prestado asesoramiento a las distintas unidades del Departamento en la grabación de los expedientes de gasto y en la elaboración del Presupuesto para 2020.

Respecto al Presupuesto para 2020, se ha grabado tanto el anteproyecto como el proyecto definitivo para su aprobación en JJGG.



**Sail Egitarau Txostena - GASTUAK**  
**Memoria Departamento Programa - GASTOS**

| SAILA / DEPARTAMENTO                               | ATALA / SECCIÓN                                          | FUNTZIONALA / FUNCIONAL                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 05. Ogasun eta Finantza<br>05. Hacienda y Finanzas | 01. Katastroa eta Zerbitzuak<br>01. Catastro y Servicios | 920.106 Administrazio Orokorra<br>920.106 Administración General |

Aurrekontuaren betearazpenari dagokionez: Guztira 2.035 espediente izapidetu dira gastuen aurrekontua betearazteko eta 55 espediente aurrekontua aldatzeko. Kapituluak, I. Kapituluaren % 98,44 bete da, II. Kapituluaren % 88,47, III. Kapituluaren % 38,14, IV. Kapituluaren % 98,29, VI. Kapituluaren % 93,95 eta VII. Kapituluaren % 99,98. Sailaren betearazpen-maila azken kredituen %94,66 era heldu da. Horrek 114.136.172,35 euroko zenbatekoa egin du.

Administrazio-kontratazioari dagokionez, 2019an 24 kontratu kudeatu dira guztira, eta horietatik 6 aurreko kontratuen luzapenak dira. Horietatik 19 zerbitzuetakoak dira, 4 obretakoak eta 1 administrazioaren arloko kontratu berezia.

Bulegoko materialaren (papera, tonerrak, garbiketarako materiala eta material elektrikoa) eskaerei dagokienez, gastuaren zenbateko osoa 222.876,64 € da.

Sailean aurrekontu-ekitaldian indarrean egon diren hitzarmenak (7), diru-laguntzak (2), mandatuak (2) eta transferentziak (2) guztira 13 izan dira.

#### 5.- Ingurumena kudeatzeko sistema

Ogasun eta Finantza Sailak 2018eko uztailan hiru urteko eperako berritu zuen Ingurumen Kudeaketako Sistemaren ziurtagiria. Ziurtagiri horrek agerian jartzen duenez, Kudeaketako Sistema bat dator UNE-EN ISO 14001:2015 arauarekin.

Ingurumen Kudeaketako Sistema horrek ingurumen kudeaketako taldearen bilerak egitea eskatzen du. Bilera horietan ingurumen helburuak aztertzen dira eta helburu horien jarraipena egiten da.

En lo referente a la ejecución del presupuesto se han tramitado un total de 2.035 expedientes de ejecución presupuestaria de gasto y 55 de modificaciones presupuestarias. Por capítulos, se ha ejecutado el 98,44% del Capítulo I, el 88,47% del Capítulo II, el 38,14% del capítulo III, el 98,29% del capítulo IV, el 93,95% del capítulo VI, y el 99,98% del presupuesto del Capítulo VII. El nivel de ejecución del Departamento ha alcanzado el 94,66% de los créditos finales lo que ha supuesto un importe de 114.136.172,35 euros.

En materia de contratación administrativa, se han gestionado durante 2019 un total de 24 contratos, de los que 6 son prórrogas de anteriores contratos. De ellos, 19 son de servicios, 4 de obras y 1 administrativo especial.

En cuanto a pedidos de material de oficina, papel, tóneres, material de limpieza y material eléctrico, el importe total de gasto asciende a 222.876,64 €.

El número total de convenios (7), subvenciones (2), encargos (2) y transferencias (2) vigentes en el departamento durante el ejercicio presupuestario asciende a 13.

#### 5.- Sistema de Gestión Ambiental

El Departamento de Hacienda y Finanzas renovó en julio de 2018, por un periodo de tres años, el certificado del Sistema de Gestión Ambiental, el cual evidencia la conformidad del Sistema de Gestión con la norma UNE-EN ISO 14001:2015.

El citado Sistema de Gestión Ambiental implica la realización de reuniones del equipo de gestión ambiental con el seguimiento de objetivos ambientales y su análisis.