

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Zerbitzu Orokorren eginkizun nagusia Saila osatzen duten Zuzendaritzei, Unitateei 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: 29 ordezen-kontratu ezintasun iragankorrenengatik, 3 ordezen-kontratu amatasunarenengatik, 1 euskara ikasteko 64 zerbitzu-eginkizun, programako langile bitartekoen plazen 63 estaldura, 57 lanpostu huts bidezko langile bitartekoak.

Expedientes de cobertura de puestos y plazas: se han ejecutado las siguientes contrataciones: 29 contratos de sustitución por incapacidad transitoria, 3 de sustitución por maternidad, 1 de sustitución por liberación de euskera 64 comisiones de servicio, 63 coberturas de plazas de personal interino de programa, 57 personal interino por vacantes.

Gorabeherak kudeatzeko espedienteak: lanerako ezintasun iragankorren 1.930 espediente tramitatu dira, 11.412 oporrak, txandak eta librantzak baimendu eta tramitatzeko eta 40.279, baimen, lizentzia eta gorabeheretarako. Gehienak "Bideratuz" bidez tramitatu dira.

Expedientes de gestión de incidencias: se han tramitado 1.930 expedientes de incapacidades laborales transitorias, 11.412 de autorización y tramitación de vacaciones, turnos y libranzas y 40.279 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), 12.699 ordu, 887 lagun desberdin prestatuak izan dira eta 111 ikastaro antolatu dira.

Formación interna: (la impartida en los locales del departamento 12.699 horas dedicadas, 887 personas distintas formadas y 111 cursos organizados.

Kanpoko prestakuntza: (sailatik kanpo enpresa espezializatueta jasotakoa), 971 ordu, 83 pertsona desberdin trebatu eta 18 ikastarotara joan dira.

Formación externa: (la recibida de empresas especializadas fuera del departamento), con 971 horas dedicadas, 83 personas diferentes formadas y asistencia a 18 cursos.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Horrez gain, Funtzio Publikoarekin lankidetzan aritu da karrerako prestakuntza-ikastaroak antolatzen eta zeharkako prestakuntza-ikastaroetan, hala eskatu zaigunean. Halaber, Saileko pertsonen prestakuntzaren jarraipena egin da horiek komunitateko hizkuntzetan prestatu direnean.

Tresna informatikoen berri izateko eta birziklatzeko eta euskararen erabilera sustatzeko ikastaroak. Ogasun eta Finantza Sailak antolatzen ez dituen arren, beharrezkoa da Zerbitzu Orokorren lankidetzan 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, higieena, elektrizitate estatikoa, arrisku psikosozialak...).

2.- Zerbitzu Orokorren kudeaketa

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

Agirien artxiboari dagokionez, 464 espediente eta 95 kutxa maileguz eman dira. 513 espediente eta 95 kutxa itzuli dira eta guztira 3.686 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 cuando se nos ha requerido. Asimismo, se ha hecho el seguimiento de la formación de las personas del Departamento en idiomas comunitarios.

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 464 expedientes y 95 cajas. Se han devuelto 513 expedientes y 95 cajas y se han creado un total de 3.686 cajas nuevas.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

Bestalde, Liburutegiak honako kudeaketa hauek egin ditu: Funts bibliografikorako 53 eskuraketa.

Por su parte la Biblioteca ha realizado las siguientes gestiones: 53 adquisiciones para el Fondo Bibliográfico.

3.- Instalazioen mantentzea eta kudeaketa

3.- Mantenimiento y gestión de instalaciones

Saileko lokalak mantentzeko guztira 10 kontratu txiki egin dira, hainbat urtetakoen kontrola egiteaz gain.

Se han realizado un total de 10 contratos menores de mantenimiento de los distintos locales del Departamento, además del control de los plurianuales.

Bulegoko ekipamenduei dagokienez, 335 errikuspen eta 165 konponketa txiki egin dira. Bulegoko ekipamenduak alde batera utzita, 2.673 laneko parte egin dira (539 elektriko, 306 telefoniakoak, 387 klimatizaziokoak eta bestelako 1.441 lan). Joan-etorrietan furgoneta propioa erabili da.

En lo relativo a equipos de oficina se han hecho 335 revisiones y 165 reparaciones menores. Al margen de los equipos de oficina se han realizado 2.673 partes de trabajo (539 eléctricos, 306 de telefonía, 387 de clima y 1.441 de trabajos varios) utilizando para los desplazamientos furgoneta propia.

4.- Kudeaketa ekonomikoa eta aurrekontukoa

4.- Gestión económica y presupuestaria

2022 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.

La gestión económica y presupuestaria del año 2022 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".

Horri dagokionez, Saileko unitateei aholkularitza eman zaie gastu espedienteen grabaketan eta 2023rako Aurrekontua egitean.

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 2023.

2023 urterako aurrekontuari dagokionez, aurreproiektua zein Batzar Nagusietan behin betiko onesteko proiektua grabatu dira

Respecto al Presupuesto para 2023, 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 05. Hacienda y Finanzas	01. Katastroa eta Zerbitzuak 01. Catastro y Servicios	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 Administración General

Aurrekontuaren betearazpenari dagokionez: Guztira 1.771 espediente izapidetu dira gastuen aurrekontua betearazteko eta 137 espediente aurrekontua aldatzeko. Kapituluak, I. Kapituluaren % 97,79 bete da, II. Kapituluaren % 87,66, III. Kapituluaren % 58,22, IV. Kapituluaren % 98,37, VI. Kapituluaren % 89,90 eta VII. Kapituluaren % 100%. Sailaren betearazpen-maila azken kredituen %93,50 era heldu da. Horrek 128.136.760,28 euroko zenbatekoa egin du.

Administrazio-kontratazioari dagokionez, 2022an 19 kontratu kudeatu dira guztira, eta horietatik 4 aurreko kontratuen luzapenak dira. Horietatik 14 zerbitzuetaoak dira, 2 obretakoak, 2 hornidurakoak eta 1 administrazioaren arloko kontratu berezia.

Bulegoko materialaren (papera, tonerrak, garbiketarako materiala eta material elektrikoa) eskaerei dagokienez, gastuaren zenbateko osoa 157.638,88 € da.

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

5.- COVID-19

2022 urtean zabaldu den pandemiak eragindako ondorioen esparruan kokatzen dira, eta pandemia hori 19. kodean sortu da. Sailak hainbat jardura egin ditu, besteak beste, maskarak eta higienegelak banatzea, lanpostuak egokitzea (manparak, distantziak...).

En lo referente a la ejecución del presupuesto se han tramitado un total de 1.771 expedientes de ejecución presupuestaria de gasto y 137 de modificaciones presupuestarias. Por capítulos, se ha ejecutado el 97.79% del Capítulo I, el 87,66% del Capítulo II, el 58,22% del capítulo III, el 98,37% del capítulo IV, el 89,90% del capítulo VI, y el 100% del presupuesto del Capítulo VII. El nivel de ejecución del Departamento ha alcanzado el 93,50% de los créditos finales lo que ha supuesto un importe de 128.136.760,28 euros.

En materia de contratación administrativa, se han gestionado durante 2022 un total de 19 contratos, de los que 4 son prórrogas de anteriores contratos. De ellos, 14 son de servicios, 2 de obras, 2 de suministros 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 157.638,88€

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.- COVID-19

Encuadradas en el ámbito de las consecuencias ocasionadas por la pandemia que se ha extendido durante el año 2022 y que ha sido originada por el covid-19, desde el Departamento se han llevado a cabo diversas actuaciones, entre las que se encuentran las de distribución de mascarillas y geles higiénicos, adecuaciones de los puestos de trabajo (mamparas, distancias...)