

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: 40 ordezen-kontratu ezintasun iragankorarengatik, 4 ordezen-kontratu amatasunarengatik, 0 euskara ikasteko, 82 zerbitzu-eginkizun, programako langile bitartekoen plazen 146 estaldura, 136 lanpostu huts bidezko langile bitartekoak.

Expedientes de cobertura de puestos y plazas: se han ejecutado las siguientes contrataciones: 40 contratos de sustitución por incapacidad transitoria, 4 de sustitución por maternidad, 0 de sustitución por liberación de euskera, 82 comisiones de servicio, 146 coberturas de plazas de personal interino de programa, 136 personal interino por vacantes.

Gorabeherak kudeatzeko espedienteak: lanerako ezintasun iragankorren 1.504 espediente tramitatu dira, 11.857 oporrak, txandak eta librantzak baimendu eta tramitatzeko eta 45.397, baimen, lizentzia eta gorabeheretarako. Gehienak "Bideratuz" bidez tramitatu dira.

Expedientes de gestión de incidencias: se han tramitado 1.504 expedientes de incapacidades laborales transitorias, 11.857 de autorización y tramitación de vacaciones, turnos y libranzas y 45.397 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), 11.861 ordu, 859 lagun desberdin prestatuak izan dira eta 112 ikastaro antolatu dira.

Formación interna: (la impartida en los locales del departamento 11.861 horas dedicadas, 859 personas distintas formadas y 112 cursos organizados.

Kanpoko prestakuntza: (sailetik kanpo enpresa espezializatueta jasotakoa), 1.356 ordu, 123 pertsona desberdin trebatu eta 25 ikastarotara joan dira.

Formación externa: (la recibida de empresas especializadas fuera del departamento), con 1.356 horas dedicadas, 123 personas diferentes formadas y asistencia a 25 cursos.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

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

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 Orokorraren 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, 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, 379 espediente eta 65 kutxa maileguz eman dira. 1.622 espediente eta 420 kutxa itzuli dira eta guztira 875 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 379 expedientes y 65 cajas. Se han devuelto 1.622 expedientes y 420 cajas y se han creado un total de 875 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 103 eskuraketa.

Por su parte la Biblioteca ha realizado las siguientes gestiones: 103 adquisiciones para el Fondo Bibliográfico.

3.- Instalazioen mantentzea eta kudeaketa

3.- Mantenimiento y gestión de instalaciones

Saileko lokalak mantentzeko guztira 8 kontratu txiki egin dira, hainbat urtetakoen kontrola egiteaz gain.

Se han realizado un total de 8 contratos menores de mantenimiento de los distintos locales del Departamento, además del control de los plurianuales.

Bulegoko ekipamenduei dagokienez, 249 errikspen eta 120 konponketa txiki egin dira. Bulegoko ekipamenduak alde batera utzita, 2.175 laneko parte egin dira (530 elektriko, 115 telefoniakoak, 97 klimatizaziokoak eta bestelako 1.541 lan).

En lo relativo a equipos de oficina se han hecho 249 revisiones y 120 reparaciones menores. Al margen de los equipos de oficina se han realizado 2.175 partes de trabajo (530 eléctricos, 115 de telefonía, 97 de clima y 1.541 de trabajos varios)

4.- Kudeaketa ekonomikoa eta aurrekontukoa

4.- Gestión económica y presupuestaria

2024 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 araupeetutako guztiak kontabilizatu eta behin betiko onestea ekarri du.

La gestión económica y presupuestaria del año 2024 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 2025rako 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 2025.

2025 urterako aurrekontuari dagokionez, aurreproiektua zein Batzar Nagusietan behin betiko onesteko proiektua grabatu dira

Respecto al Presupuesto para 2025, 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	01. Katastroa eta Zerbitzuak	920.106 Administrazio Orokorra
05. Hacienda y Finanzas	01. Catastro y Servicios	920.106 Administración General

Aurrekontuaren betearazpenari dagokionez: Guztira 2.040 espediente izapidetu dira gastuen aurrekontua betearazteko eta 81 espediente aurrekontua aldatzeko. Kapituluak, I. Kapituluaren % 98,75 bete da, II. Kapituluaren % 94,20, III. Kapituluaren % 87,79 IV. Kapituluaren % 92,93, VI. Kapituluaren % 93,03 eta VII. Kapituluaren % 100%. Sailaren betearazpen-maila azken kredituen %96,09 era heldu da. Horrek 152.142.598,62 euroko zenbatekoa egin du.

Administrazio-kontratazioari dagokionez, 2024an 25 kontratu kudeatu dira guztira, eta horietatik 6 aurreko kontratuen luzapenak dira. Horietatik 20 zerbitzuetakoak dira, 3 obretakoak, 1 hornidurakoak (eskuratze-sistema dinamikoa, 7 deribaturekin) eta 1 mistoa.

Bulegoko materialaren (papera, tonerrak, garbiketarako materiala eta material elektrikoa) eskaerei dagokienez, gastuaren zenbateko osoa 164.607,18 € da.

Sailean aurrekontu-ekitaldian indarrean egon diren hitzarmenak (11), dirulaguntzei buruzko dekretuak (1), diru-laguntzak (1), mandatuak (2) eta transferentziak (2) guztira 17 izan dira.

En lo referente a la ejecución del presupuesto se han tramitado un total de 2.040 expedientes de ejecución presupuestaria de gasto y 81 de modificaciones presupuestarias. Por capítulos, se ha ejecutado el 98,75% del Capítulo I, el 94,20% del Capítulo II, el 87,79% del capítulo III, el 92,93% del capítulo IV, el 93,03% del capítulo VI, y el 100% del presupuesto del Capítulo VII. El nivel de ejecución del Departamento ha alcanzado el 96,09% de los créditos finales lo que ha supuesto un importe de 152.142.598,62 euros.

En materia de contratación administrativa, se han gestionado durante 2024 un total de 25 contratos, de los que 6 son prórrogas de anteriores contratos. De ellos, 20 son de servicios, 3 de obras, 1 de suministros (sistema dinámico de adquisición con 7 derivados) y 1 mixto.

En cuanto a pedidos de material de oficina, papel, tóneres, material de limpieza y material eléctrico, el importe total de gasto asciende a 164.607,18 €.

El número total de convenios (11), subvenciones (1), decretos subvencionales (1), encargos (2) y transferencias (2) vigentes en el departamento durante el ejercicio presupuestario asciende a 17.