

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, Cultura y Deporte	01. Zerbitzu Nagusiak 01. Servicios Centrales	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 Administración General

“Administrazio Orokorra” programak, alde batetik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren zuzendaritza taldeak burutu duen jarduera bildu du, hala Saileko titullarrak Foru Aldundiaren Gobernu Batzordean egiten duen lana nola Sailak berak oro har gauzatzen duena eta, bestetik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren barruan egon dauden gainerako lanerako programa guztien osagarri eta laguntza nagusia da. Beraz, programa honen barruan alderdi anitz sartuko da, gainerako zerbitzuen jarduera laguntzeko eta koordinatzeko nahitaezkoak direnak, alegia.

Programa honen bidez aurkitu du Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak bere izatearen xedea, eta zenbait mailatako laguntza-unitate bihurtu da. Halaber, programa honek beren-beregi eta bereziki foru diputatuarenak eta Saileko zuzendaritza nagusienak diren jarduerak burutzeko derrigorrezko kredituak bildu ditu.

Programa honen barruan Euskara, Kultura eta Kirol Sailaren zeharkako proiektuak sustatzeko helburu estrategikoa ere sartzen da.

Foru diputatuari dagokionez, jarduera bi alderditan garatuko da:

- Lehenengo eta behin, Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Batzordearen kide eraginkorra da. Batzorde horri ezarri zaizkion betebeharrak funtsezkoenak ondokoak dira: foru araubidea eta lege Bizkaiko Lurralde Historikoarenak diren eskumenak jagoten direla zaintzea; gobernurako gidalerroak ezartzea eta Foru Administrazioaren eta horren pentzura dauden erakunde eta enpresen goi-ikuskapena burutzea.

El Programa “Administración General” recoge, por un lado, la actividad desarrollada por el equipo directivo del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, tanto respecto del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral, en el caso de la titular del Departamento, como respecto del propio Departamento, y por otro lado, se constituye como el programa de apoyo por excelencia a los restantes programas de carácter operativo existentes en el Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, incorporando, por tanto, una multiplicidad de aspectos, todos ellos tendentes a asistir y coordinar la actividad de los restantes Servicios.

A través de este programa encuentra el Servicio de Servicios Generales su razón fundamental de ser, constituyéndose en una unidad asistencial a diferentes niveles. Además, se recogen los créditos necesarios para respaldar las actividades propias y exclusivas de la Diputada Foral y de las Direcciones Generales del Departamento.

Este programa incluye también el objetivo estratégico de Promoción de proyectos transversales del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.

En cuanto a la Diputada Foral, su actividad se desarrolla en una doble vertiente:

- Por un lado, participa de forma activa como integrante del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia, que tiene señaladas como funciones prioritarias las siguientes: velar por la integridad del régimen foral y de las competencias que legalmente correspondan al Territorio Histórico de Bizkaia; establecer las directrices de gobierno y ejercer la alta inspección de la Administración Foral y de las entidades y empresas que de ella dependen.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

Ilido horretatik, Euskara, Kultura eta Kirola Sailaren buruaren lana da arauzko xedapenak onestea eta gorengo mailako erabakiak hartzea.

- Beste alde batetik, eta arestian adierazi den moduan, programa beren-beregi foru diputatuarenak diren jardueren euskarria da, hots, Euskara, Kultura eta Kirola Sailarentzat berarentzat diren jarduerak. Ilido horretatik, nahitaez adierazi behar da foru diputatuak ezartzen dituela gidalerro orokorrak eta Sailaren kudeaketaren ardatz nagusiak, hau da, jarduteko irizpide nagusiak koordinatu eta kontrolatzen dituela.

Zuzendaritza nagusietako titularrei dagokienez, eta zuzenean foru diputatuaren mende egonik, aginte-postua betetzen dute, goi-mailako ordezkaritza, txosten, azterketa, aholkularitza eta proposamen funtzioak betetz. Euskara, Kultura eta Kirol Sailari dagokionez, hiru arlo bereizi behar dira:

- Kultura Zuzendaritza Nagusia. Kulturaren hedapenari, zabalkundeari eta ondareari dagozkien berezko jardueren kudeaketa eta gizarte- eta hezkuntza-programak eta gazteentzako aterpetheen sarea hartzen ditu barruan.
- Euskara Zuzendaritza Nagusia. Zuzendaritza hau bizkaiera sustatzeaz arduratzen da Bizkaiko berezko euskalkia den aldetik; horrezaz gain, euskararen erabilera normalizatzeko jarduerak hedatu eta ahaleginak koordinatuko ditu.
- Kirol Zuzendaritza Nagusia, honako hauen ardura duena: kirol federatua, eskola kirola, udal kirolaren eta guztientzako kirolaren koordinazioa eta laguntza, eta Bizkaiko kirol azpiegiturak.

En este sentido, la titular del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte participa en la aprobación de disposiciones de carácter reglamentario y en la adopción de decisiones del más alto nivel.

- Por otro lado, como ya se ha indicado, el programa sirve de soporte para las actividades exclusivas de la Diputada Foral, orientadas en un sentido interno de cara al propio Departamento de Euskera, Cultura y Deporte. En este sentido, es necesario destacar que la Diputada Foral define las directrices generales de los fines a alcanzar, así como de la propia gestión del Departamento, coordinando y controlando las principales líneas de acción.

En lo que se refiere a las personas titulares de las direcciones generales y, dependiendo directamente de la Diputada Foral, ocupan puesto de mando desarrollando funciones de representación, informe, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Por lo que hace al Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, habría que distinguir tres áreas:

- Dirección General de Cultura, que abarca tanto la gestión de las actividades propias a realizar en los campos de la difusión, extensión y del patrimonio cultural, como los programas socioeducativos y la red juvenil de albergues.
- Dirección General de Euskera, que es la encargada de la potenciación del vizcaíno en cuanto dialecto natural en el Territorio Histórico de Bizkaia. Además, su actuación va encaminada a la difusión de actividades y a la coordinación de esfuerzos en la normalización del uso del Euskara.
- Dirección General de Deporte, que se ocupa del deporte federado, del escolar y de la coordinación y asistencia al deporte municipal y para todas las personas, así como de las infraestructuras deportivas de Bizkaia.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

Zerbitzu Orokorrak laguntzarako izakia direla esan da eta, alor horretan, jarduera hori garatzeko maila bi bereiz daitezke: a) sailaren zuzendaritza taldeari ematen zaion laguntza, eta b) Sailaren gainerako administrazio unitateei laguntza eman eta zerbitzuak egitea.

Zerbitzu Orokorren barruan jarduteko ondoko multzo hauek bereiz daitezke:

▪ Juridikoa

Zerbitzu Orokorretan sailaren funtzio juridikoak egiten dira, Foru Aldundiaren beste unitate batzuek dauzkaten eskumenak gorabehera. Alderdi juridiko hau zenbait lan egitean datza: txosten eta irizpenak egitea, kontratu zibilak prestatzea, araudia egitea, lankidetzak hitzarmenak egitea, erakunde juridikoen estatutuak, sailaren xedapenen aurka egindako berraztertzearen errekurtsoen izapidetzea eta abar, batetik, eta sailaren araudi propioa egitea eta beraren kontrol juridikoa gauzatzea eta garrantzi juridiko bereziko espedienteen kudeaketa, bestetik.

▪ Langileriaren kudeaketa

Sailaren langileriari buruzko kudeaketarekin lotuta dauden jarduera guztiak azpimarra daitezke, hala langileria horren kontrolekoak nola langileriari buruzko arautegietan ezarri direnak betetzeko; halaber, langileriaren egoerari buruzko eskabide eta eskarien izapidetzeaz arduratzen da.

▪ Administrazio kontratazioa

Zerbitzu Orokorretan, Euskara, Kultura eta Kirola Sailak berak eskatuta Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Kontratazio Mahaia kudeatzen dituen administrazio kontratazio espedienteak gainbegiratzen dira eta beraiei jarraipena egiten da.

En cuanto a la naturaleza asistencial de los Servicios Generales, se pueden distinguir dos niveles en los que despliega su actividad: a) apoyo al equipo directivo del Departamento y b) asistencia y prestación de servicios a las restantes unidades administrativas del Departamento.

Dentro de los Servicios Generales pueden distinguirse los siguientes bloques funcionales:

▪ Jurídico

En los Servicios Generales se desarrollan las funciones jurídicas del Departamento, sin perjuicio de las competencias que ostenten otras unidades de la Diputación Foral. Esta vertiente jurídica se concreta en la emisión de informes, dictámenes, preparación de contratos civiles, elaboración de normativa, de convenios de colaboración, de estatutos de entidades jurídicas, tramitación de los recursos de reposición interpuestos contra disposiciones del Departamento etc., por un lado, así como la elaboración y control jurídico de la normativa propia del Departamento y la gestión de expedientes de especial relevancia jurídica, por el otro.

▪ Gestión de personal

Cabría citar todas las actividades que se encuentran relacionadas con la gestión del personal del Departamento, tanto en cuanto al control del mismo, como en lo que se refiere al cumplimiento de la normativa en temas de personal, así como respecto de la tramitación de cuantas peticiones y solicitudes guarden relación con la situación del mismo.

▪ Contratación administrativa

En los Servicios Generales se supervisa y realiza el seguimiento de los expedientes de contratación administrativa que se gestionan por la Mesa de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales a petición del propio Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

■ Antolaketa

Azpiarlo honetan Sailaren egitura organikoa era iraunkorrean gertutzetik eta eguneratzetik hasi eta Sailaren gaiei buruzko kudeaketekin lotuta dauden zirkularrak ezartzerainoko lanak sar daitezke. Halaber, beste jardura mota batzuk ere azpimarra daitezke, esaterako: zerbitzuei aholkularitza ematea euren barne-antolaketaren alorrean, administrazio unitateen jardunbideei buruzko aholkuak ematea, administrazio prozedurak jartzea eta abar.

■ Aurrekontuen gertuketa eta kudeaketa

Ekitaldi bakoitzeko aurrekontuak gertutzen ditu; gertuketa hori Sailaren gainerako zerbitzuek ematen duten informazioaren arabera egiten da. Gertutu ondoren, aurrekontuok foru diputatuari aurkezten zaizkio. Bestalde, aurrekontuaren kudeaketa eta betearazpen guztiaz arduratzen da, adibidez, gidalerroak ezarri, gastu-espedienteen fiskalizazioa, espediente horien tramitazioa, Sailaren gastuaren kontabilitatearen mantenua etab.

■ Auditoretzak

Zerbitzu Orokorrek auditoretzak egiten dituzte, betiere Ogasun eta Finantza Sailak edota Herri Kontuei buruzko Euskal Auzitegiak gastuen espedienteen gainean auditoretzak egin aurretik; horrelakoetan, goian aipatu diren auditoretzak gertatu baino lehen, gastu espedienteak Zerbitzu Orokorretan gainbegiratzen dira. Era berean, eragiketa horiek burutuko dituen sailaz kanpoko langileriari jaramon egingo dio eta lana langile horiekin koordinatuta egingo du.

■ Organización

En esta subárea cabe incluir aquellas labores que abarcan desde la elaboración y actualización continua de la estructura orgánica del Departamento, hasta el establecimiento de circulares relacionadas con la gestión de los asuntos del Departamento. Igualmente, cabe citar otro tipo de actividades, como el asesoramiento a los Servicios en cuanto a la organización interna de los mismos, la emisión de recomendaciones en materia de funcionamiento de unidades administrativas, el establecimiento de procedimientos administrativos, etc.

■ Elaboración y gestión presupuestaria

Abarca las labores de elaboración del presupuesto de cada ejercicio, en base a la información proporcionada por los restantes Servicios del Departamento, para su posterior elevación a la Diputada Foral, así como toda la labor de gestión y ejecución del mismo, incluyendo la emisión de directrices, fiscalización de los expedientes de gasto, tramitación de los mismos, mantenimiento de la contabilidad del gasto del Departamento, etc.

■ Auditorías

Igualmente, desde los Servicios Generales y con carácter previo a la realización de auditorías sobre expedientes de gasto realizadas por el Departamento de Hacienda y Finanzas y/o por el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, los expedientes de gasto son revisados por los Servicios Generales, como paso previo a la ejecución de dichas auditorías. Del mismo modo, se atiende y coordina con el personal ajeno al Departamento encargado de la realización de las mismas.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.106 Administrazio Orokorra 920.106 <i>Administración General</i>

▪ Agiritegia

Zerbitzuak Sailaren agiritegia kudeatzen du, beraz, ondoko lan hauek egiten dira: Sailaren posta trukea jaso, sailkatu, erregistratu eta banatu; agiriak eta espediente ofizialak erregistratu, artxibatu eta zaindu; ziurtagiriak eta agirien kopia baimenduak luzatu eta abar.

▪ Dirulaguntza-jarduera

Bestalde, Euskara, Kultura eta Kirol Sailaren zeharkako proiektuen sustapena dirulaguntzen lerro batean gauzatzen da, zeinaren xede baitira jarduera estrategikoak, partez finantziatuz sailaren hainbat arlori eragiten dieten diziplinarteko proiektuak eta sailaren jarduketa-arlo bakar batean sartu ezin diren proiektuak.

Bukatzeko, badaude Zerbitzu Orokorretan betetzen diren beste funtzio batzuk, oro har, sailkatzeko zailak izaten direnak, esaterako: foru plan informatikoaren kudeaketa eta koordinazioa; beste sail batzuetako administrazio unitateekiko koordinazioari eustea interes orokorrekoak diren gaitan; Sailari atxikita dauden ondasunen inbentarioaren kudeaketa; Foru Aldundiak Sailean duen erregistro orokorraren kudeaketa, etab.

▪ Archivo

En el Servicio se gestiona el archivo del Departamento, lo que implica: recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia del Departamento; registro, archivo y custodia de la documentación y expedientes oficiales; expedición de certificados y copias autorizadas de documentos, etc.

▪ Actividad Subvencional

Por su parte, la Promoción de proyectos transversales del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, se concreta en una línea subvencional dirigida a actividades estratégicas mediante la financiación parcial de proyectos multidisciplinares que afectan a varias áreas del Departamento y de proyectos que no tienen encaje en una única área de actuación del Departamento.

Finalmente, existen una serie de funciones que se desarrollan en los Servicios Generales y que resultan de difícil encuadre: gestión y coordinación del Plan Informático Foral; coordinación con las unidades administrativas de otros Departamentos en los asuntos que sean de interés general; gestión del inventario de bienes adscritos al Departamento; gestión del Registro General de Diputación Foral en el Departamento, etc.

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Helburu eta Ekintzen Sail eta Egitarauka - GASTUAK
Objetivos y Acciones por Departamento y Programa - GASTOS

Saila , Zentru Kudeat. eta Programa / Departamento, Centro Gestor y Programa

04	Euskara, Kultura eta Kirola <i>Euskera, Cultura y Deporte</i>
0401	ZERBITZU NAGUSIAK <i>SERVICIOS CENTRALES</i>
920106	ADMINISTRAZIO OROKORRA <i>ADMINISTRACION GENERAL</i>

Helburua, Ekintza eta Adierazlea / Objetivo, Acción e Indicador

Kodea / Código	Deskribapena / Descripción	Aurreikusia / Previsión
1	SAILEKO LANGILEEN POLITIKARI BURUZKO GAIAK KOORDINATU ETA IZAPIDETU COORDINAR Y TRAMITAR LOS ASUNTOS REFERENTES A LA POLÍTICA DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	
1	LANGILEEN BEHARRIZANEI ERANTZUNA EMAN <i>DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES DE PERSONAL</i>	
1	Ordezkatzea dela eta betetako lanpostu kopurua <i>Nº coberturas puestos por sustitución.</i>	8
2	Bitarteko langileekin bete diren plaza hutsen kopurua <i>Nº cobertura de plazas de interinos vacantes.</i>	9
3	Zerbitzu eginkizunak direla eta betetako lanpostu kopurua <i>Nº coberturas por comisiones de servicio.</i>	1
2	SAILEKO LANGILEEN PRESTAKUNTZA BEHARRIZANAK PLANIFIKATU PLANIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	
1	LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA BARRUKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN INTERNA</i>	
1	Bertaratutako emakume kopurua <i>Número de asistentes mujeres.</i>	150
2	Bertaratutako gizon kopurua <i>Número de asistentes hombres.</i>	120
3	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos.</i>	10
2	LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA KANPOKO PRESTAKUNTZAREN BITARTEZ <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE FORMACIÓN EXTERNA</i>	
1	Bertaratutako emakume-kopurua <i>Número asistentes mujeres</i>	7
2	Bertaratutako gizon-kopurua. <i>Número de asistentes hombres.</i>	3
3	Ikastaro kopurua <i>Número de cursos.</i>	8
3	MIKROINFORMATIKAN LANPOSTUEN EGUNERATZE TEKNIKOA EGIN <i>ACTUALIZACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN MICROINFORMÁTICA</i>	
1	Bertaratutako emakume kopurua <i>Número de asistentes mujeres.</i>	100
2	Bertaratutako gizon kopurua <i>Número de asistentes hombres.</i>	80



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Helburu eta Ekintzen Sail eta Egitarauka - GASTUAK

Objetivos y Acciones por Departamento y Programa - GASTOS

Kodea / Código	Deskribapena / Descripción	Aurreikusia / Previsión
3	Ikastaro kopurua Número de cursos.	25
3	LANEKO OSASUNAREN ARLOAN ARAUDIA BETETZEN DELA BERMATU GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE SALUD LABORAL	
1	LARRIALDIETAKO TALDEAREN EKINTZAK ACTUACIONES EQUIPO DE EMERGENCIA	
1	Larrialdietako taldearen bilera kopurua Nº de reuniones equipo de emergencia.	2
2	Ebakuazio-simulakro kopurua Nº de simulacros de evacuación.	2
3	Prestakuntza-ekintza kopurua Nº de acciones formativas.	2
2	LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUN BATZORDEAREKIN LANKIDETZAN ARITU COLABORAR CON EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
1	Bilera kopurua Número de reuniones.	2
3	AIREAREN ETA KONTSUMAROKO URAREN OSASUN-KALITATEA BERMATU ASEGURAR LA CALIDAD SANITARIA Y AMBIENTAL DEL AIRE Y AGUA DE CONSUMO	
1	Berrikuste kopurua Número de revisiones.	12
4	SAILAREN KUDEAKETA EKONOMIKOA ETA AURREKONTUKOA HOBETU OPTIMIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO	
1	GASTU-AURREKONTUAREN BETEARAZPENA KONTROLATU CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO	
1	Kreditu aldaketen kopurua (gehikuntzak, zabaltzeak, sortzeak eta transferentziak) Nº modificaciones de crédito (incorporaciones, ampliaciones, generaciones y transferencias).	5
2	Gauzatutako aurrekontuaren %, II. kapitulua % Presupuesto ejecutado Capítulo II.	100
3	Gauzatutako aurrekontuaren %, IV. kapitulua % Presupuesto ejecutado Capítulo IV.	100
4	Gauzatutako aurrekontuaren %, VI. kapitulua % Presupuesto ejecutado Capítulo VI.	100
5	Gauzatutako aurrekontuaren %, VII. kapitulua % Presupuesto ejecutado Capítulo VII.	100
6	Gauzatutako aurrekontuaren %, VIII. kapitulua % Presupuesto ejecutado Capítulo VIII.	100
7	ZZOO-etan baimendutako gastu-espedienteen kopurua Nº expedientes de gasto autorizados en SS.GG.	3.000
2	AURREKONTUEN AURREPROIEKTUA ETA PROIEKTUA EGITERAKOAN AHOLKULARITZA EMAN ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTOS	
1	Zerbitzuekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los Servicios.	3
3	AHOLKULARITZA AURREKONTUA BURUTZERAKOAN ASESORAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	
1	Zerbitzuekin egindako bilera kopurua Número de reuniones con los Servicios.	3
4	ADMINISTRAZIO-KONTRATAZIOAREN ARLOAN AHOLKULARITZA ETA KONTROLA ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Helburu eta Ekintzen Sail eta Egitarauka - GASTUAK
Objetivos y Acciones por Departamento y Programa - GASTOS

Kodea / Código	Deskribapena / Descripción	Aurreikusia / Previsión
1	Administrazio-kontratu berrien kopurua Nº contratos administrativos nuevos.	7
5	AHOLKULARITZA ETA KONTROLA HITZARMENEN ARLOAN ASESORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE CONVENIOS	
1	Hitzarmen berrien kopurua Número de convenios nuevos.	1
5	SAILEKO INSTALAZIO, ALTZARI ETA BULEGOKO EKIPOEN MANTENTZE INTEGRALA MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO	
1	INSTALAZIOEN MANTENTZE-LAN ZUZENTZAILEA ETA PREBENTIBOA EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES	
1	Prebentzioko mantententze-jarduera kopurua Nº actuaciones de mantenimiento preventivo.	12
2	Zuzentzeko mantententze-jarduera kopurua Nº actuaciones de mantenimiento correctivo.	12
2	ALTZARIAK ETA INFORMATIKOAK EZ DIREN BULEGOKO EKIPOAK MANTENTZEKO LANAK EGITEA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA NO INFORMÁTICOS	
1	Mantentzeko jarduera kopurua Nº actuaciones de mantenimiento.	12
6	SAILEKO JARDUERA ESTRATEGIKOAK SUSTATZEA PROMOVER ACTIVIDADES ESTRATEGICAS DEL DEPARTAMENTO	
1	SAILEKO DIZIPLINA ANITZEKO PROIEKTUAK SUSTATZEA PROMOCION DE PROYECTOS MULTIDISCIPLINARES DEL DEPARTAMENTO	
1	Sustatutko proiektu-kopurua Numero de proyectos promocionados	2
7	ERAIKINAK BEHAR BEZALA MANTENTZEA ETA KONTSERBATZEA ENERGIA-KONTSUMO EGOKI ETA OPTIMOAK LORTZEKO CORRECTO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS PARA LA OBTENCION DE UNOS CONSUMOS ENERGETICOS ADECUADOS Y OPTIMOS.	
1	MANTENTZE-LAN PREBENTIBOAK EGITEA REALIZACION DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
1	URTEKO MANTENTZE-KONTRATUEN KOPURUA NUMERO DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO ANUALES	3
8	ENERGIA BERRIZTAGARRIEN/GARBIEN KONTSUMOA SUSTATZEA KLIMA-INPAKTU TXIKIAGOA LORTZEKO IMPULSO DEL CONSUMO DE ENERGIAS RENOVABLES/LIMPIAS PARA LA CONSECUACION DE UN MENOR IMPACTO CLIMATICO	
1	HELBURU HORRETARAKO HORNIDURA EGOKIAK KONTRATATZEA CONTRATACION DE SUMINISTROS ADECUADOS PARA DICHO FIN	
1	Energia berriztagarrien hornidura-kopurua Numero de suministros de energías renovables	1
9	KLIMA-INPAKTU TXIKIAGOA LORTZEKO ONDASUNEN HORNIDUREN EROSKETA BULTZATZEA. IMPULSO DE LA ADQUISICION DE SUMINISTROS DE BIENES PARA LA CONSECUACION DE UN MENOR IMPACTO CLIMATICO.	
1	HELBURU HORRETARAKO HORNIDURA EGOKIAK KONTRATATZEA. CONTRATACION DE SUMINISTROS ADECUADOS PARA DICHO FIN.	
1	Hornidura-kopurua Numero de suministros	1



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

Helburu eta Ekintzen Sail eta Egitarauka - GASTUAK

Objetivos y Acciones por Departamento y Programa - GASTOS

Kodea / Código	Deskribapena / Descripción	Aurreikusia / Previsión
10	BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN DOKUMENTAZIOA ETA PAKETEA ARIN ETA MODU EFIZIENTEAN JASO ETA EMANGO DIRELA BERMATZEA GARANTIZAR LA RECOGIDA Y ENTREGA AGIL Y EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION Y PAQUETERIA DE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA	
1	DOKUMENTUAK ETA PAKETEA BEREHALA EDO PRESAZ JASO ETA ENTREGATZEKO ZERBITZUAK EMATEA. PRESTACION DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y ENTREGA INMEDIATA O URGENTE DE DOCUMENTACION Y PAQUETERIA.	
1	POSTA-ZERBITZUETAKO ETA MEZULARITZAKO URTEKO KONTRATUEN KOPURUA. NUMERO DE CONTRATOS DE SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERIA ANUALES.	1
11	BFA-REN JARDUEREN ETA ZERBITZUEN ZABALKUNDEA ETA KOMUNIKAZIOA BERMATZEA. GARANTIZAR LA DIFUSION Y COMUNICACION DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE DFB.	
1	KOMUNIKAZIO-MATERIALEN PUBLIZITATE-, INPRIMAKETA- ETA EKOIZPEN-ZERBITZUAK EMATEA. PRESTACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESION Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION.	
1	KOMUNIKAZIO-MATERIALEN PUBLIZITATEA, INPRIMAKETA ETA EKOIZPENA EGITEKO ZERBITZU-KONTRATUEN KOPURUA. NUMERO DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESION Y PRODUCCION DE MATERIALES DE COMUNICACION.	2
12	BFA-REN JARDUERAREN ONDORIOZKO JOAN-ETORRIEN ETA EGONALDIEN BEHARRIZANAK EGOKI BETETZEN DIRELA BERMATZEA. GARANTIZAR LA ADECUADA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DE DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD DE LA DFB.	
1	GARRAIOKO, OSTATUKO ETA IBILGAILU-ALOKAIKURUKO ZERBITZUAK KUDEATZEA. GESTION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALQUILER DE VEHICULOS.	
1	URTEKO BIDAIA-AGENTZIEN KONTRATUEN KOPURUA. NUMERO DE CONTRATOS DE AGENCIA DE VIAJES ANUALES.	1