

## DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

**Departamento:** 02 - DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD  
**Sección:** 0201 - Servicios Generales de Sostenibilidad  
**Programa:** 010 - Servicios Generales de Sostenibilidad  
**Funcional:** 920 - Administración general

### Tipo de programa:

Estructura de departamento

### Misión:

Con el fin de ofrecer la correspondiente cobertura legal, se gestionan y ejecutan las tareas jurídico-administrativas para el el/la diputado/a foral, las Direcciones y para los Servicios del departamento. A estos efectos, se garantiza que los expedientes se tramiten conforme a la normativa, se llevan a cabo las tareas de adaptación a las nuevas normas y se ejecuta también el control presupuestario.

### Diagnóstico de situación:

La Administración, por su propia naturaleza, debe llevar a cabo su actuación de forma totalmente reglada, siguiendo para ello minuciosamente los requisitos establecidos en las normas

Las leyes, no obstante, cambian o se adecúan continuamente y surgen nuevas regulaciones en materias hasta entonces no legisladas.

Sin embargo, además de la ley, existe otro factor fundamental que impulsa a la administración a desempeñar sus tareas conforme a la normativa. La evolución de la sociedad en los últimos años ha hecho que la gente se fije más en lo que hace la administración y se han activado nuevos mecanismos de control.

El personal técnico de los Departamentos cuenta con conocimientos de la normativa administrativa general además de los conocimientos sectoriales específicos que tienen de las materias propias de su área. No obstante, no tienen un conocimiento general de toda la normativa aplicable.

Además, en las secretarías se realiza una labor de coordinación de la actuación departamental y se da soporte a los servicios generales del Departamento (registro, archivo, suministros, proyectos informáticos), algo que tiene un peso importante en su día a día.

Por otro lado, la Diputación Foral de Gipuzkoa quiere sumarse a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU, que en el caso de este programa presupuestario se centra en el objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.

En los últimos años se han producido cambios significativos (pandemia etc), lo que afecta a nuestras formas de trabajo (además del trabajo presencial, se refuerza el uso de nuevas tecnologías).

### Descripción detallada de la necesidad:

Se considera esencial la existencia de una unidad dentro del departamento, que conozca en profundidad los requisitos establecidos por la normativa; que coordine la actividad intradepartamental y que centralice el aprovisionamiento de los servicios que son comunes.

### Población objetivo:

Personal y dirección política del Departamento.

## Estrategia del programa.

### 1. Recursos (inputs):

Personal de la Secretaría y recursos financieros.

### 2. Actividades/procesos a desarrollar:

Informes, pliegos, bases reguladoras, memorias, convenios, contratos, actos, resoluciones, anteproyecto de presupuestos, tareas de tramitación...

### 3. Bienes y Servicios (outputs):

Apoyo jurídico-administrativo en el cumplimiento de la normativa en general, y, en particular, en materia de contratación, subvenciones y gestión presupuestaria.

Coordinación de las unidades del Departamento con las demás unidades de los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

**Marco regulador del Programa:**

Legislación administrativa general, y sectorial en materia de medio ambiente y aguas.

**ACTUACIÓN OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO**

**Objetivo anual:** Mejorar la gestión del Departamento.

Indicador	Unidad de medida	Tipo de objetivo	Ultimo valor	Previsión año en curso	Objetivo anual	Meta legislatura
Media de las valoraciones de las encuestas de satisfacción realizadas para medir la calidad del servicio de la secretaría.	Escala 1-10	>=	8,90	8,50	8,50	9,00

**Líneas de acción y acciones asociadas al objetivo**

**1. Línea de Acción:**

Asesoramiento jurídico y control de legalidad

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea acción</b>	<b>524.082,60</b>			<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	
<b>1.1 Acción</b> Emisión de informes y dictámenes.	161.086,28			01/01/2025	31/12/2025	
<b>1.2 Acción</b> Redacción de propuestas de acuerdos del Consejo de Gobierno, actos, resoluciones...	362.996,32			01/01/2025	31/12/2025	

**2. Línea de Acción:**

Contratación administrativa y gestión de subvenciones

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea acción</b>	<b>440.688,18</b>			<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	
<b>2.1 Acción</b> Seguimiento y control de los contratos del Departamento.	292.470,05			01/01/2025	31/12/2025	
<b>2.2 Acción</b> Seguimiento y control de las subvenciones del Departamento.	146.013,20			01/01/2025	31/12/2025	
<b>2.3 Acción</b> Incluir cláusulas lingüísticas renovadas en contratos o subvenciones de alto impacto lingüístico del programa.	2.204,93			01/01/2025	31/12/2025	



### 3. Línea de Acción:

Gestión presupuestaria y contable

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea acción</b>	<b>300.732,35</b>			<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	
<b>3.1 Acción</b> Elaboración del anteproyecto de presupuesto.	44.629,09			01/01/2025	31/10/2025	
<b>3.2 Acción</b> Seguimiento de la ejecución presupuestaria y contabilidad.	222.161,70			01/01/2025	31/12/2025	
<b>3.3 Acción</b> Gastos generales de funcionamiento.	33.941,56			01/01/2025	31/12/2025	

### 4. Línea de Acción:

Personal, registro general, archivo, práctica de notificaciones y fe pública

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea acción</b>	<b>218.220,14</b>			<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	
<b>4.1 Acción</b> Colaborar en materia de personal con el Departamento competente.	33.941,56			01/01/2025	31/12/2025	
<b>4.2 Acción</b> Organización y gestión del registro de entrada y salida.	46.712,34			01/01/2025	31/12/2025	
<b>4.3 Acción</b> Organización del archivo general de documentos y expedientes.	52.712,34			01/01/2025	31/12/2025	
<b>4.4 Acción</b> Práctica de notificaciones y emisión de certificados.	84.853,90			01/01/2025	31/12/2025	

### 5. Línea de Acción:

Servicios informáticos

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea acción</b>	<b>52.297,73</b>			<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	
<b>5.1 Acción</b> Adquisición de nuevas aplicaciones y equipos informáticos.	35.746,95			01/01/2025	31/12/2025	
<b>5.2 Acción</b> Otros aprovisionamientos.	16.550,78			01/01/2025	31/12/2025	

## PLAN DE IGUALDAD LINGÜÍSTICA

### Descripción detallada de la necesidad:

La política de igualdad lingüística se caracteriza por su transversalidad por lo que el conjunto de las políticas públicas han de incorporar medidas y actuaciones que promuevan y garanticen la misma. En este sentido, desde esta unidad se quiere extender el uso del euskera entre los agentes que accedan a las contrataciones y a las ayudas públicas.

Categoría	Cómo
6.- Hizkuntza-klausulak	Examen previo de la adecuación ( impacto lingüístico) de incluir cláusulas lingüísticas en contratos y subvenciones
	Examinar con caracter previo la adecuación (impacto lingüístico) de incluir cláusulas lingüísticas en los contratos.
	Examinar con caracter previo la adecuación (impacto lingüístico) de incluir cláusulas lingüísticas en las subvenciones.
9.- Barne-harremanak	Emitir los informes internos en bilingüe.



**PROGRAMAREN AURREKONTUAREN LABURPENA / RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA**

Gastuen kapituluak / Capítulos gastos	2024	2025	Datozen urteetako gastuak/Gastos Futuros				
			2026	2027	2028	2029 eta hurrengoak/ 2029 y siguientes	Guztira / Total
1. LANGILERIA GASTUAK GASTOS DE PERSONAL	1.263.050,00	1.312.482,00					
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	123.453,78	144.596,00					
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS							
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS							
<b>Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes</b>	<b>1.386.503,78</b>	<b>1.457.078,00</b>					
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES	70.277,22	78.943,00					
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
<b>Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital</b>	<b>70.277,22</b>	<b>78.943,00</b>					
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS							
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS							
<b>Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras</b>							
<b>Guztira / Total</b>	<b>1.456.781,00</b>	<b>1.536.021,00</b>					

Planen zenbateko osoa, kapituluka / Total planes/capítulos	Ordainketa kredituak / Créditos de pago		Datozen urteetako gastuak / Gastos futuros		Guztira / Total	
	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo
1. LANGILERIA GASTUAK GASTOS DE PERSONAL		1.312.482,00				1.312.482,00
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		144.596,00				144.596,00
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS						
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS						
<b>Eragiketa arruntak, guztira</b> <b>Total operaciones corrientes</b>		<b>1.457.078,00</b>				<b>1.457.078,00</b>
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES		78.943,00				78.943,00
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
<b>Kapitaleko eragiketak, guztira</b> <b>Total operaciones de capital</b>		<b>78.943,00</b>				<b>78.943,00</b>
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS						
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS						
<b>Finantza eragiketak, guztira</b> <b>Total operaciones financieras</b>						
<b>Guztira / Total</b>		<b>1.536.021,00</b>				<b>1.536.021,00</b>