

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Departamento: 03 - DEPARTAMENTO DE CUIDADOS Y POLÍTICAS SOCIALES
Sección: 0301 - Servicios Generales de Cuidados y Políticas Sociales
Programa: 010 - Servicios generales de cuidados y políticas sociales
Funcional: 920 - Administración general

Tipo de programa:

Estructura de departamento

Misión:

La Secretaría Técnica tiene como función principal mejorar la gestión del Departamento de Cuidados y Políticas Sociales, proporcionando cobertura jurídica y administrativa a su actividad. Por un lado, apoya al diputado o diputada, a los directores o directoras y al personal de los servicios del departamento en la gestión y tramitación de los expedientes; garantiza que las actuaciones se lleven a cabo de acuerdo con la normativa vigente; promueve la adaptación a los cambios legales y normativos; y realiza el seguimiento y control del presupuesto del departamento. Por otro lado, organiza y gestiona el servicio de información y atención a la ciudadanía y el registro general del departamento.

Diagnóstico de situación:

La Administración, por su propia naturaleza, debe llevar a cabo su actuación de forma reglada, siguiendo los procedimientos y garantías establecidos por las leyes. La normativa se actualiza y adapta continuamente y, al mismo tiempo, se aprueban nuevas disposiciones para regular nuevos ámbitos de actuación.

El personal de los servicios del departamento, además de conocer la normativa específica de sus respectivos ámbitos de actuación, cuenta también con conocimientos básicos del régimen administrativo general. No obstante, corresponde a la Secretaría Técnica garantizar una visión global y coordinar la actividad administrativa del departamento, especialmente en materia presupuestaria, contratación, convenios y demás procedimientos administrativos. Asimismo, en la Secretaría Técnica se centraliza la gestión de los servicios generales del departamento, entre ellos, el registro, el archivo, los suministros y los proyectos informáticos.

De cara al ejercicio 2027, adquiere especial relevancia el acuerdo adoptado por la Comisión Mixta del Concierto Económico el 9 de julio de 2026. En dicha reunión, se revisó el modelo de financiación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se aprobó una nueva metodología para complementar la financiación con cargo al Estado, de acuerdo con el modelo del Concierto Económico. Para determinar el gasto de la Diputación Foral de Gipuzkoa y realizar su seguimiento, será fundamental la colaboración de la Secretaría Técnica.

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, coordine la actividad intradepartamental y 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 Técnica y recursos financieros.

2. Actividades/procesos a desarrollar:

Informes, memorias, pliegos, bases reguladoras, 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 materia de gestión presupuestaria y en materia de contratación.

Marco regulador del Programa:

Legislación administrativa general.

ACTUACIÓN OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO

Objetivo anual: Mejorar la gestión del Departamento

Indicador	Unidad de medida	Tipo de objetivo	Último 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.	Porcentaje	>=	9,15	9,00	9,00	9,00
Porcentaje de pagos que se realizan dentro de plazo.	Porcentaje	>=	98,70	98,00	98,50	87,00
Porcentaje de expedientes tramitados en el departamento que han sido resueltos en plazo.	Porcentaje	>=	99,00	100,00	100,00	100,00

Líneas de acción y acciones asociadas al objetivo

1. Línea de Acción:

Asesoramiento jurídico y control de legalidad



100,00 %

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	546.689,40			01/01/2027	31/12/2027	
1.1 Acción Emisión de informes y dictámenes	320.410,70			01/01/2027	31/12/2027	
1.2 Acción Redacción de propuestas de acuerdos del Consejo de Gobierno, actos y resoluciones	226.278,70			01/01/2027	31/12/2027	

2. Línea de Acción:

Contratación administrativa y gestión de subvenciones

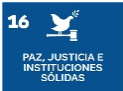
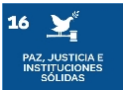


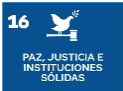
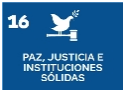
92,35 %



7,65 %

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
--	---------------	----------------	------------------	--------------	-------------	--------------------

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	147.011,52			01/01/2027	31/12/2027	
2.1 Acción Seguimiento y control de los contratos del Departamento	67.883,61			01/01/2027	31/12/2027	
2.2 Acción Seguimiento y control de las subvenciones del Departamento	67.883,61			01/01/2027	31/12/2027	
2.3 Acción Incluir cláusulas lingüísticas renovadas en contratos o subvenciones de alto impacto lingüístico del programa	11.244,30			01/01/2027	31/12/2027	
3. Línea de Acción: Gestión presupuestaria y contable						
 100,00 %						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	1.315.473,25			01/01/2027	31/12/2027	
3.1 Acción Elaboración del anteproyecto de presupuesto	181.022,96			01/01/2027	31/10/2027	
3.2 Acción Seguimiento de la ejecución presupuestaria y contabilidad	226.278,70			01/01/2027	31/12/2027	
3.3 Acción Gastos generales de funcionamiento	908.171,59			01/01/2027	31/12/2027	
4. Línea de Acción: Personal, registro general, archivo, práctica de notificaciones y fe pública						
 100,00 %						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	1.131.321,02			01/01/2027	31/12/2027	
4.1 Acción Colaborar en materia de personal con el Departamento competente	226.278,70			01/01/2027	31/12/2027	
4.2 Acción Organización y gestión del registro de entrada y salida	181.022,96			01/01/2027	31/12/2027	

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
4.3 Acción Organización del archivo general de documentos y expedientes	226.278,70			01/01/2027	31/12/2027	
4.4 Acción Práctica de notificaciones y emisión de certificados	407.507,70			01/01/2027	31/12/2027	
4.5 Acción Facilitar el acceso y el uso del Registro de Servicios Sociales	90.232,96			01/01/2027	31/12/2027	
5. Línea de Acción: Servicios informáticos						
 100,00 %						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	91.152,00			01/01/2027	31/12/2027	
5.1 Acción Adquisición de nuevas aplicaciones y equipos informáticos	91.152,00			01/01/2027	31/12/2027	
6. Línea de Acción: Atención al publico, información, quejas, sugerencias y difusión de la actividad del departamento						
 100,00 %						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	355.593,81	53.901,00		01/01/2027	30/06/2028	
6.1 Acción Atención presencial, telefónica y online	355.593,81	53.901,00		01/01/2027	30/06/2028	

IGUALDAD DE GÉNERO

Relevancia de género del programa: Alta

Colectivo afectado por el programa :

La población en su conjunto

Capacidad(es) afectada(s) por el programa:

Acceso a un trabajo remunerado en condiciones adecuadas

Descripción detallada de la necesidad:

La actividad principal de la Secretaría Técnica consiste en prestar al departamento apoyo jurídico, económico, administrativo y organizativo, por lo que esta unidad contribuye, aunque sea de forma indirecta, a incorporar la perspectiva de igualdad en el departamento. Para ello, promueve la correcta aplicación de la normativa vigente en materia de igualdad en los procedimientos administrativos, la contratación, las subvenciones, los convenios y demás actuaciones administrativas.

Asimismo, teniendo en cuenta que el servicio de atención del departamento también está centralizado en la Secretaría Técnica y que, por tanto, mantiene una relación directa con las personas destinatarias de los servicios y con los profesionales del sector, la Secretaría Técnica desempeña un papel relevante para contribuir a integrar el principio de igualdad de mujeres y hombres en el conjunto de la actividad del departamento.

Cuantificación:	0,00	(0,00 %)
Cred.Pago:	0,00	(0,00 %)
Gastos Futuros:	0,00	(0,00 %)

PLAN DE IGUALDAD LINGÜÍSTICA

Descripción detallada de la necesidad:

Dado que la actividad principal de la Secretaría Técnica consiste en prestar al departamento apoyo jurídico, económico, administrativo y organizativo, esta unidad contribuye, de forma transversal, a incorporar la igualdad lingüística y el uso del euskera en los distintos ámbitos de su gestión y funcionamiento, entre ellos, la contratación y las subvenciones.

Asimismo, teniendo en cuenta que el Departamento de Cuidados y Políticas Sociales mantiene una relación directa con agentes que operan en el ámbito social y con un amplio número de personas, resulta especialmente relevante integrar la igualdad lingüística en el conjunto de su actividad.

Para ello, cabe destacar que la Secretaría Técnica ha incorporado a su equipo una persona técnica de normalización lingüística, con el fin de integrar los criterios lingüísticos en los distintos ámbitos de actuación del departamento. Además de la incorporación de las cláusulas lingüísticas, se alineará y desarrollará el Plan Estratégico de la Diputación Foral y el Plan de Gestión del Euskera del Departamento. Además, se promoverá y trabajará específicamente desde la Unidad Administrativa de Euskera.

Categoría	Cómo
6.- Hizkuntza-klausulak	6.- Hizkuntza-klausulak

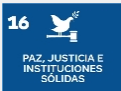
ODS

Descripción detallada de la necesidad:

La Secretaría Técnica contribuye a la consecución de los objetivos de la Agenda 2030 en la medida en que centraliza la coordinación de la actividad administrativa del departamento, el control de los procedimientos presupuestarios y de contratación y la gestión de los servicios generales. En este sentido, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, este programa presupuestario contribuye especialmente al ODS 16, «Paz, justicia e instituciones sólidas», y, en concreto, a la meta 16.6, promoviendo una Administración pública eficaz, transparente y que rinda cuentas.

Cuantificación: 3.641.142,00 (100,00 %)

Relación de ODS asociados al programa

ODS, Metas y Líneas de Acción		Créditos de pago	Gastos futuros
	16-Paz, justicia e instituciones sólidas	3.575.996,70	53.901,00
	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.		
Meta	16.06 - Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas	3.575.996,70	53.901,00
Líneas de acción			
Asesoramiento jurídico y control de legalidad		546.689,40	
Contratación administrativa y gestión de subvenciones		135.767,22	
Gestión presupuestaria y contable		1.315.473,25	
Personal, registro general, archivo, práctica de notificaciones y fe pública		1.131.321,02	
Servicios informáticos		91.152,00	
Atención al público, información, quejas, sugerencias y difusión de la actividad del departamento		355.593,81	53.901,00
	18-Diversidad cultural y lingüística	11.244,30	
	Diversidad cultural y lingüística		
Meta	18.1 - Garantizar la presencia y el reconocimiento de todas las lenguas y culturas como factor imprescindible de desarrollo personal y social	11.244,30	
Líneas de acción			
Contratación administrativa y gestión de subvenciones		11.244,30	
Total		3.587.241,00	53.901,00

Programaren aurrekontuaren laburpena / Resumen del Presupuesto del Programa

Gastuen kapituluak / Capítulos gastos	2026	2027	Datozen urteetako gastuak/Gastos Futuros				
			2028	2029	2030	2031 eta hurrengoak/ 2031 y siguientes	Guztira / Total
1. LANGILERIA GASTUAK GASTOS DE PERSONAL	2.176.773,00	2.248.861,00					
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	959.707,00	1.287.645,00	53.901,00				53.901,00
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS							
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS							
Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes	3.136.480,00	3.536.506,00	53.901,00				53.901,00
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES	50.735,00	50.735,00					
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital	50.735,00	50.735,00					
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS							
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS							
Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras							
Guztira / Total	3.187.215,00	3.587.241,00	53.901,00				53.901,00

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		2.248.861,00				2.248.861,00
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		1.287.645,00		53.901,00		1.341.546,00
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS						
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS						
Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes		3.536.506,00		53.901,00		3.590.407,00
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES		50.735,00				50.735,00
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital		50.735,00				50.735,00
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS						
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS						
Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras						
Guztira / Total		3.587.241,00		53.901,00		3.641.142,00

Sarrerren kapituluak / Capítulos de ingresos	2026	2027	Gastuari lotutakoak / Afectados a gasto
1. ZUZENEKO ZERGAK IMPUESTOS DIRECTOS			
2. ZEHARKAKO ZERGAK IMPUESTOS INDIRECTOS			
3. TASAK ETA BESTELAKO SARRERAK TASAS Y OTROS INGRESOS	460.000,00	460.000,00	
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
5. ONDARE SARRERAK INGRESOS PATRIMONIALES			
Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes	460.000,00	460.000,00	
6. INBERTSIO ERREALAK BESTERENTZEA ENAJENACION DE INVERSIONES REALES			
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital			
8. AKTIKO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS			
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS			
Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras			
Guztira / Total	460.000,00	460.000,00	