

PROGRAMA	PROGRAMA
1121 LEHENDAKARITZA. EGITURA ETA LAGUNTZA	1121 ESTRUCTURA Y APOYO DE LEHENDAKARITZA
ARDURADUNA	RESPONSABLE
<u>01 LEHENDAKARITZA</u>	<u>01 LEHENDAKARITZA</u>
LEHENDAKARITZAREN IDAZKARITZA NAGUSIA	SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

MEMORIA

Egitura eta Laguntzaren programan, aurrekontuei dagokienez, Jaurlaritzaren Lehendakaritzak bere zereginak betetzeko behar dituen zerbitzuak eta zuzendaritzak biltzen dira. Zerbitzu eta zuzendaritzekin Lehendakaritzari laguntza teknikoa eta antolakuntzarakoa eskaintzen zaizkio, baita dokumentazioari buruzkoa eta aholkularitza ere.

Aurrekontu programa hau honako zuzendaritza hauek osatzen dute:

- Idazkaritzako eta Erakundeekiko Harremanetarako Zuzendaritzak.
- Azterlan Kabinetearen Zuzendaritzak.
- Araubide Juridikoaren Zuzendaritzak.
- Koordinaziorako Zuzendaritzak.
- Zerbitzu Zuzendaritzak.
- Komunikaziorako Zuzendaritzak.
- Gobernu Irekiaren Zuzendaritzak.

Zazpi zuzendaritza horiei helburu estrategiko bana esleitu zaie, memoria honetan jasotako ekintza eta adierazleen bitartez bete dezaten.

Zerbitzu tekniko eta antolakuntza laguntzarako arlo horietan guztietan, emakume eta gizonen berdintasuna sustatuko da zeharka.

El programa de Estructura y Apoyo agrupa, en términos presupuestarios, los servicios y direcciones a través de los que se articula de forma directa la prestación a Lehendakaritza-Presidencia del Gobierno del servicio técnico y de organización, así como de documentación y asesoramiento necesarios para la realización de sus funciones.

En este programa presupuestario se integran las siguientes direcciones:

- Dirección de Secretaría y Relaciones Institucionales.
- Dirección de Gabinete de Estudios.
- Dirección de Régimen Jurídico.
- Dirección de Coordinación.
- Dirección de Servicios.
- Dirección de Comunicación.
- Dirección de Gobierno Abierto.

Cada una de estas siete direcciones tiene asignado un objetivo estratégico al que se le da respuesta a través de las correspondientes acciones e indicadores recogidos en la presente memoria.

En todos estos ámbitos de prestación de servicios técnicos y de organización, se promoverá de manera transversal la igualdad de mujeres y hombres.

Idazkaritzako eta Erakundeekiko Harremanetarako Zuzendaritzak lehendakariari laguntzen dio idazkaritza pertsonalean, agendan, erakundeekiko korrespondentzian eta lehendakariaren artxibategi propioa kontrolatzen eta mantentzen. Lehendakariak erakundeen arduradunekin, gizarte eragileekin eta herritarrekin dituen harremanak burutzeaz eta horien jarraipena egiteaz ere arduratzen da.

Zuzendaritza horrek lehendakariak parte hartzen duen ekitaldi ofizialak behar bezala antolatu eta burutzea bermatzen du, eta laguntza logistikoa eskaintzen du lehendakariaren bidaietarako eta pertsona ospetsuek Euskadi bisitatzeko.

LEHENDAKARITZAREN IDAZKARITZA NAGUSIA

Lehendakaritzaren Idazkaritza Nagusia sei zuzendaritzak osatzen dute: Azterlan Kabinetearen Zuzendaritzak, Araubide Juridikoaren Zuzendaritzak, Koordinaziorako Zuzendaritzak, Zerbitzu Zuzendaritzak, Komunikaziorako Zuzendaritzak eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzak.

Azterlan Kabinetearen Zuzendaritzaren zeregina da lehendakariaren lan-programari jarraipena egitea eta laguntza eta aholkuak ematea lehendakariak bete behar dituen egitekoak bete ditzan.

Zuzendaritza horrek Eusko Jaurlaritzaren Prospekzio Soziologikoen Kabinetea ere kudeatzen du; beraz, azterlanak, jarduerak eta txostenak egiten ditu, Jaurlaritzak gizartearen egoera eta horren bilakaera ezagutu dezan.

Araubide Juridikoaren Zuzendaritzak laguntza eta aholkularitza juridikoa eskaintzen ditu, eta arau-xedapenak eta txosten juridikoak egiten ditu. Bestalde, Jaurlaritzaren Kontseiluak Lehendakaritzari buruz eztabaidatu behar dituen gaiak, baita Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharrekoak ere, prestatu eta koordinatzen ditu.

Horretaz gain, laguntza ematen die Lehendakaritzako organoei legebiltzarreko agerraldiak prestatzen; Arartekoarekiko, Herri Kontuen Euskal Epaitegiarekiko eta bestelako erakunde publikoekiko harremanak koordinatu eta bideratzen ditu organo eskumendunen bitartez.

Halaber, Berdintasunerako Legean eta Eusko Jaurlaritzak onartutako Berdintasunerako Planean xedatutakoa burutzea bultzatzeaz eta koordinatzeaz arduratzen da eta genero ikuspegia bultzatzen du zerbitzu eta prozedura guztietan.

Koordinaziorako Zuzendaritzaren zeregin nagusia da Jaurlaritzaren Programa lantzea eta koordinatzea eta horren jarraipena egitea, baita egitasmo eta jarduera nabarmenena ere.

La Dirección de Secretaría y Relaciones Institucionales tiene como funciones la asistencia al Lehendakari en labores de secretaría personal, agenda, correspondencia institucional, control y mantenimiento del archivo propio del Lehendakari. Además de la responsabilidad de la ejecución y seguimiento de las relaciones del Lehendakari con los agentes sociales e institucionales así como a la ciudadanía en su conjunto.

Es responsabilidad de esta Dirección garantizar la adecuada organización y desarrollo de los actos oficiales en los que participe el Lehendakari, así como prestar cobertura logística a los viajes que realice el Lehendakari o a los que distintas personalidades realicen a Euskadi.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

La Secretaría General de la Presidencia se estructura en seis direcciones: Dirección de Gabinete de estudios, Dirección de Régimen Jurídico, Dirección de Coordinación, Dirección de Servicios, Dirección de Comunicación y Dirección de Gobierno Abierto.

La función de la Dirección de Gabinete de Estudios es el seguimiento del programa de trabajo del Lehendakari, prestando asistencia y asesoramiento para el ejercicio de las funciones encomendadas en virtud de su cargo.

Esta Dirección gestiona también el Gabinete de Prospección Sociológica del Gobierno Vasco, por lo que realiza cuantos estudios, acciones e informes sean necesarios para ofrecer información al Gobierno en relación a la situación y evolución de la realidad social.

La Dirección de Régimen Jurídico tiene como misión ofrecer apoyo y asesoramiento jurídico, elaborar disposiciones normativas y emitir informes jurídicos. También le corresponde preparar y coordinar los asuntos de Lehendakaritza cuya deliberación corresponde al Consejo de Gobierno, así como los que deban ser objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Además, asiste a los órganos de Lehendakaritza en la elaboración de intervenciones parlamentarias, coordina y canaliza las relaciones con el Ararteko, el Tribunal Vasco de Cuentas y otras Instituciones públicas a través de los órganos competentes.

Asimismo, es responsable de impulsar y coordinar la ejecución de lo dispuesto en la Ley de igualdad y en el Plan para la Igualdad aprobado por el Gobierno Vasco, favoreciendo la perspectiva de género en todos los servicios y procesos.

La Dirección de Coordinación tiene como principal función ejercer las funciones de coordinación necesarias para la elaboración y seguimiento del Programa de Gobierno, así como de los Planes y actuaciones que resulten más significativos.

Zuzendaritza horrek, halaber, sail arteko eta erakunde arteko organoetan parte hartzen du, horien jarduera Gobernu Programan jasotako lehentasunetara zuzentzeko eta organoen arteko koordinazioa bultzatzeko, beti ere, organo horiek hobeto funtziona dezaten.

Zerbitzu Zuzendaritzaren egitekoa da Lehendakartzako gainontzeko zuzendaritza eta ordezkariari zerbitzua ematea hainbat arlotan, hala nola aurrekontuetan, kontratazioan, pertsonal arloan, prestakuntzan, informazio sistemetan, itzulpenetan, baita gure sailaren eta Euskadiren kanpoko ordezkariaren eraiakinak zaindu eta mantentzean ere.

Berriaz nabarmendu behar dugu urteko aurrekontuak egitea, horren jarraipena eta burutzearen ebaluazioa gauzatzea, eta horien aldaketak egitea.

Komunikaziorako Zuzendaritza lehendakariaren eta Lehendakartzako gainontzeko idazkaritza nagusien komunikazioaz arduratzen da. Bestalde, Jaurlaritzaren komunikazio politika koordinatu behar du. Publizitateari buruzko Sailarteko Batzordea ere zuzendaritza horren mende dago. Halaber, Euskadiren irudi instituzionala kanpoan zabaltzeko publizitate-kanpainei buruzko politikak garatu eta burutu behar ditu.

Gobernu Irekiaren Zuzendaritzaren egiteko nagusia da herritarrekiko komunikazioa erraztu eta normalizatzea.

Gobernu ireki baten jardueraren oinarri gisa, herritarren parte hartzea zein gardentasuna bultzatzen dira. Horretarako, Jaurlaritzaren ikus-entzunezko edukiak eskuratzeko modua eskaintzen zaie gizarteko komunikabideei, Eusko Jaurlaritzak Interneten dituen guneen bitartez.

Zuzendaritza horri dagokio, halaber, Interneten komunikatzeko multimedia eta ikus-entzunezko tresna berriak sustatzea, komunikazioa, gardentasuna, herritarren parte hartzea eta herritarrekiko sareko lankidetzak bultzatzeko.

Bestalde, Jaurlaritzaren marka eta erakunde nortasunaren erabilera koordinatzeaz, garatzeaz eta jarraitzeaz arduratzen da.

Azkenik, Lehendakaritzan euskararen erabilera-politikak sustatzea eta koordinatzea dagokio Lehendakartzaren Idazkaritza Nagusiari:

1. Lehendakartzako Euskararen Plan Estrategikoa (VI. Plangintzaldia) garatzea eta zuzendaritzetako kudeaketa-planak onartzea, beti ere Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak proposatutako gida-lerroak aintzat hartuta eta gainerako idazkaritza nagusi eta zuzendaritzekin lankidetzan.

2. Euskara Lan Taldearen proposamenak aztertu eta hala badagokio onartzea.

3. Zuzendaritzetako kudeaketa-planak sustatzea.

Asimismo, participa en órganos de carácter interdepartamental e interinstitucional para orientar su actividad hacia las prioridades establecidas en el programa de Gobierno y para promover su coordinación, en aras a mejorar el funcionamiento de los mismos.

La Dirección de Servicios tiene como misión dar servicio al resto de direcciones y delegaciones de Lehendakartza en materia presupuestaria, de contratación, personal, formación, sistemas de información, traducción, así como de conservación y mantenimiento de edificios dependientes de nuestro departamento y nuestras delegaciones de Euskadi en el exterior.

Hemos de destacar de manera especial la elaboración de los presupuestos anuales, su seguimiento, evaluación de la ejecución, así como sus modificaciones.

La Dirección de Comunicación se encarga de la comunicación del Lehendakari y del resto de Secretarías de Lehendakartza. Además coordina la política de comunicación del Gobierno. Así mismo de esta Dirección depende la Comisión Interdepartamental de Publicidad. También le corresponde participar en las políticas de divulgación de la imagen institucional de Euskadi en el exterior.

La Dirección de Gobierno Abierto tiene como misión general facilitar y normalizar la comunicación con la ciudadanía.

Como pilares de la acción de un Gobierno Abierto se impulsa tanto la participación ciudadana como la transparencia. Para ello, se facilita a los medios de comunicación el acceso a sus contenidos audiovisuales, a través de los diferentes espacios con los que el Gobierno Vasco cuenta en Internet.

Corresponde también a esta Dirección impulsar nuevas herramientas multimedia y audiovisuales de comunicación en Internet para propiciar la comunicación, la transparencia, la participación y la colaboración en red con los ciudadanos.

También se responsabiliza de la coordinación, desarrollo y seguimiento de la marca e identidad corporativa del Gobierno.

Por último, a la Secretaria General de la Presidencia le corresponde promover y coordinar las políticas de uso del euskara en Lehendakartza:

1. Desarrollar el Plan Estratégico del Euskara de Lehendakartza (VI Período de Planificación) y aprobar los planes de gestión de las direcciones, tomando en consideración las directrices propuestas por la Viceconsejería de Política Lingüística y colaborando con las demás secretarías generales y direcciones.

2. Evaluar las propuestas del Grupo de Trabajo del Euskara y aprobarlas, si procede.

3. Promover planes de gestión de las direcciones.

Zentzu berean, idazkaritza honetako zuzendaritza guztiei, euren zuzendaritzetan, euskararen normalizazioarako neurriak garatzea dagokie. Horretarako, Lehendakariatzako Euskararen Plan estrategikoan oinarrituko dira, eta, plan horretako helburuak betetze aldera, zuzendaritza bakoitzak diseinatu eta garatuko du dagokion kudeaketa-plana, beti ere, Euskara Lantaldearen laguntzaz.

En el mismo sentido, a todas las direcciones de esta Secretaría les corresponde desarrollar medidas para la normalización del euskara en sus respectivas direcciones. Para ello, su referencia será el Plan Estratégico del Euskara de Lehendakariatza, y para la consecución de los objetivos de dicho plan, cada dirección diseñará y desarrollará su correspondiente plan de gestión, con la colaboración del Grupo de Trabajo del Euskara.

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>IDAZKARITZAKO ETA ERAKUNDEEKIKO HARREMANETARAKO ZUZENDARITZA</p> <p>I. LEHENDAKARIAREN GIZARTE ETA ERAKUNDEEKIKO HARREMAN POLITIKA AHALBIDETZEA</p> <p>1. LEHENDAKARIARI LAGUNTZEA BULEGO ETA KABINETEKO ZEREGINETAN.</p> <p>1. Agenda.</p> <p>2. Posta.</p> <p>2. LEHENDAKARIAREN ARTXIBOA ETA DOKUMENTAZIOA KUDEATZEA ETA MANTENTZEA.</p> <p>1. Artxiboa/Dokumentazioa.</p> <p>3. LEHENDAKARIARI LAGUNTZEA JENDE AURREKO EKITALDIETAN.</p> <p>1. Lehendakariak parte hartzeko diren ekitaldi ofizialak edota erakunde ekitaldiak antolatzea eta koordinatzea.</p> <p>1. Ekitaldi ofizialak edota erakunde ekitaldiak.</p> <p>2. Lehendakariak kanpora egin behar dituen bidaiak antolatzea, koordinatzea eta laguntza logistikoa ematea.</p> <p>1. Bidaiak.</p> <p>4. LEHENDAKARIAK GIZARTEAREKIN DITUEN HARREMANAK BULTZATZEA.</p> <p>1. Lehendakariak gizartearekin, herritarrekin, gizarte-eragileekin eta Euskal Autonomia Erkidegoko nahiz kanpoko erakundeekin dituen harremanen egitaraua garatzea eta ebaluatzea.</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>170</p> <p>7</p> <p></p>	<p>DIRECCIÓN DE SECRETARÍA Y RELACIONES INSTITUCIONALES</p> <p>I. FACILITAR LA POLÍTICA DE RELACIONES SOCIALES E INSTITUCIONALES DEL LEHENDAKARI</p> <p>1. DAR APOYO Y ASISTENCIA AL LEHENDAKARI EN SUS LABORES DE DESPACHO Y GABINETE.</p> <p>1. Agenda.</p> <p>2. Correspondencia.</p> <p>2. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DEL LEHENDAKARI.</p> <p>1. Archivo/Documentación.</p> <p>3. DAR APOYO Y ASISTENCIA AL LEHENDAKARI EN SU ACTIVIDAD PÚBLICA.</p> <p>1. Organización y coordinación de los actos oficiales y/o institucionales en los que participe el Lehendakari.</p> <p>1. Actos oficiales y/o institucionales.</p> <p>2. Organización, coordinación y apoyo logístico en los viajes del Lehendakari al exterior.</p> <p>1. Viajes.</p> <p>4. IMPULSAR LAS RELACIONES DEL LEHENDAKARI CON LA SOCIEDAD.</p> <p>1. Desarrollar y evaluar el programa de relaciones de la Presidencia con la sociedad, la ciudadanía y los diferentes agentes sociales, así como con las diferentes Instituciones, tanto de la Comunidad Autónoma como de fuera de ella.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>1. Lehendakaritzak antolatu ez dituen ekitaldietan parte hartzeak.</p> <p>5. EUSKO JAURLARITZAREN SAILEI GIZARTE HARREMANETAN ETA PROTOKOLO GAJETAN AHOAKUA EMATEA ETA SAIL HORIEK KOORDINATZEA.</p> <p>1. Protokolo gaietan aholkua ematea eta koordinatzea Eusko Jaurlaritzaren sailek parte hartzen duten ekintza ofizial edota instituzionaletan.</p>	130	<p>1. Número de participaciones en eventos no organizados por Lehendakaritza.</p> <p>5. ASESORAR Y COORDINAR A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DEL GOBIERNO VASCO EN MATERIA DE RELACIONES SOCIALES Y PROTOCOLO.</p> <p>1. Asesoría y coordinación, en materia de protocolo, de los actos oficiales y/o institucionales en los que participen los distintos departamentos del Gobierno Vasco.</p>
<p>AZTERLAN KABINETEAREN ZUZENDARITZA</p>		<p>DIRECCIÓN DE GABINETE DE ESTUDIOS</p>
<p>II. LEHENDAKARIARI LAGUNTZEA, GIZARTEAREN EGOERA EGOKI ULERTZEKO.</p>		<p>II. APOYO AL LEHENDAKARI PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DE LA REALIDAD SOCIAL.</p>
<p>1. LEHENDAKARIAREN EGUNEROKO JARDUNAREKIN ZERIKUSIA DUTEN GAJETAN AHOAKULARITZA ADITUA ESKAINTZEA.</p>		<p>1. ASESORAMIENTO EXPERTO EN TODAS LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD DIARIA DEL LEHENDAKARI.</p>
<p>1. Bilerak eta harremanak.</p>	150	<p>1. Reuniones y contactos.</p>
<p>2. Informazio dosierak egitea.</p>	200	<p>2. Elaboración de dosieres informativos.</p>
<p>2. EUSKAL IRITZI PUBLIKOAREN EGOERARI ETA BILAKAERARI BURUZKO INFORMAZIO EGUNERATUA IZATEA.</p>		<p>2. MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE LA OPINIÓN PÚBLICA VASCA.</p>
<p>1. Egoera soziopolitikoari buruzko azterlanak burutzea, herritarrek zer uste duten jakiteko.</p>		<p>1. Realización de estudios para recabar la opinión de la población, respecto a temas de actualidad sociopolítica.</p>
<p>1. Sondeo edota inkesten bitartez kontsultatuko diren pertsona kopurua.</p>	12.000	<p>1. Número de personas a consultar mediante sondeo o encuesta.</p>
<p>2. Talde edota bananako bileren bitartez kontsultatuko diren pertsona edota aditu kopurua.</p>	150	<p>2. Número de personas o expertos a consultar mediante reuniones individuales o de grupo.</p>
<p>2. Interesa duten dokumentuak eta txostenak egitea eta zabaltzea.</p>		<p>2. Elaboración y difusión de documentos e informes de interés.</p>
<p>1. Argitaratu eta banatutako dokumentu eta txostenak.</p>		<p>1. Documentos e informes publicados y distribuidos.</p>
<p>a) Soziometroak.</p>	3	<p>a) Sociómetros.</p>
<p>b) Monografikoak.</p>	9	<p>b) Monográficos.</p>
<p>c) Emakumeen eta gizonen iritzien aldeak aztertzeke monografikoa.</p>	1	<p>c) Monográfico de análisis de las diferencias de opinión de mujeres y hombres.</p>
<p>d) Gazteen eta helduen iritzien aldeak aztertzeke monografikoa.</p>	1	<p>d) Monográfico de análisis de las diferencias de opinión de jóvenes y adultos.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>ARAUBIDE JURIDIKOAREN ZUZENDARITZA</p> <p>III. BEHAR DEN LAGUNTZA JURIDIKOA EMATEA, LEGEBILTZARREKIKO HARREMANETAN LAGUNTZEA ETA LEHENDAKARITZAREN BERDINTASUN POLITIKAK KOORDINATZEA.</p> <p>1. LEHENDAKARITZAREN ARAUAK EGITEA ETA IZAPIDETZEA, ERAGITEN DIOTEN XEDAPENAK AZTERTZEA ETA JARRAITZEA, ETA EDOZEIN ARLOTAKO LEGE AHOLKUAK EMATEA.</p> <p>1. Lehendakaritzako arauak egitea edota izapidetzea (xedapen orokorrak, ebazpenak, hitzarmenak, erabakiak eta protokoloak).</p> <p>a) Lehendakariaren dekretuak. 25</p> <p>b) Jaurlaritzaren Kontseiluak onartzeko diren lege proiektuak eta dekretuak. 15</p> <p>c) Hitzarmenak eta protokoloak. 10</p> <p>d) Ebazpenak. 40</p> <p>e) Erabaki proposamenak (diru-laguntza zuzenak, euskal etxeak onartzeak, hitzarmenak eta izendapenak, bestak beste). 15</p> <p>2. Txostenak eta irizpen juridikoak egitea. 50</p> <p>3. Lehendakaritza, EMAKUNDE eta Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren espedienteak kudeatzea, honako hauetarako:</p> <p>a) Jaurlaritzaren Kontseilurako. 80</p> <p>b) Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarirako. 60</p> <p>4. Lehendakaritzaren gaitan irekita dauden prozedura administratibo eta judizialei jarraipena eta kontrola egitea. 2</p> <p>5. Erantzuna ematea erreklamazio, eskabide eta kexei. 20</p> <p>2. EUSKO LEGEBILTZARREKIKO ETA ARARTEKOAREKIKO HARREMANAK.</p> <p>1. Legebiltzarreko galderen erantzunak. 30</p> <p>2. Dokumentu-eskeak. 25</p> <p>3. Kontrolerako osoko bilkuretan parte hartzeak. 60</p>		<p>DIRECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO</p> <p>III. PRESTAR LA ASISTENCIA JURÍDICA NECESARIA, FACILITAR LAS RELACIONES CON EL PARLAMENTO Y FOMENTAR LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD DE LEHENDAKARITZA.</p> <p>1. ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA NORMATIVA DE LEHENDAKARITZA, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES QUE LE AFECTEN Y ASESORÍA JURÍDICA GENERAL.</p> <p>1. Elaboración y/o tramitación de la normativa de Lehendakaritza (disposiciones de carácter general, Resoluciones, Convenios, Acuerdos y Protocolos).</p> <p>a) Decretos del Lehendakari. 25</p> <p>b) Proyectos de Ley y Decretos sometidos a la aprobación del Consejo de Gobierno. 15</p> <p>c) Convenios y Protocolos. 10</p> <p>d) Resoluciones. 40</p> <p>e) Propuestas de Acuerdo (Subvenciones Directas, reconocimientos de Centros Vascos, convenios y nombramientos entre otros). 15</p> <p>2. Emisión de informes y dictámenes jurídicos. 50</p> <p>3. Tramitación de expedientes de Lehendakaritza, EMAKUNDE y la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo ante:</p> <p>a) El Consejo de Gobierno. 80</p> <p>b) El Boletín Oficial del País Vasco. 60</p> <p>4. Seguimiento y control de los procedimientos de carácter administrativo y judicial abiertos en materias de Lehendakaritza. 2</p> <p>5. Atención de reclamaciones, peticiones y quejas. 20</p> <p>2. RELACIONES CON EL PARLAMENTO Y ARARTEKO.</p> <p>1. Respuestas a preguntas parlamentarias. 30</p> <p>2. Solicitudes de información documentada. 25</p> <p>3. Intervenciones en Plenos de Control. 60</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
4. Sailaren agerraldiak.	12	4. Comparecencias del Departamento.
5. Arartekoari gaiak aurkeztea.	2	5. Tramitación de temas ante el Ararteko.
3. BERDINTASUN POLITIKAK SUSTATZEA ETA KOORDINATZEA SAILEAN ETA ZUZENDARITZEKIN LANKIDETZAN ARITZEA, 4/2005 LEGEA ETA BERDINTASUN PLANA GAUZATZEKO.		3. IMPULSO Y COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN EL DEPARTAMENTO Y COLABORACIÓN CON DIRECCIONES Y ÁREAS PARA EJECUCIÓN LEY 4/2005 Y PLAN DE IGUALDAD.
1. Berdintasun planei jarraipena egitea eta horiek koordinatzea.		1. Seguimiento y coordinación de Planes en materia de igualdad.
1. Berdintasunari buruzko urteko programa-plana.	1	1. Plan Programático anual de Igualdad.
2. Euskadin Soldata Arrakala murrizteko ekintza plan operatiboa.	1	2. Plan Operativo de Acción para reducir la Brecha Salarial en Euskadi.
2. Indarra eta aholkua ematea genero ikuspegia integratzeko Lehendakaritzan.		2. Impulso y asesoramiento en materia de inclusión de la perspectiva de género en Lehendakaritza.
1. Lan planak garatu eta betetzea zuzendaritzen eta erakunde autonomoen arabera.	11	1. Desarrollo y cumplimiento de Planes de Trabajo según Direcciones y Organismos Autónomos.
2. Zeharkakotasuna arauetan.	70	2. Transversalidad en Normas.
3. Zeharkakotasuna programetan.	15	3. Transversalidad en Programas.
4. Zeharkakotasuna ekintzetan.	60	4. Transversalidad en Acciones.
3. Berdintasun politiken garapena jarraitzea eta neurri zuzentzaileak proposatzea.		3. Seguimiento del desarrollo de las políticas de igualdad y propuesta de medidas correctoras.
1. Programatutako ekintzak bete diren ebaluatzea.	1	1. Evaluación del cumplimiento de las acciones programadas.
2. Neurri zuzentzaileak ezartzea.	10	2. Establecimiento de medidas correctoras.
4. Berdintasun arloan eskudun diren entitate, organo eta unitateekin hitz egitea eta koordinatzea.		4. Interlocución técnica y coordinación con entidades, órganos y unidades competentes en igualdad.
1. Planak aurkeztea.	2	1. Presentaciones de Planes.
2. Ebaluazioak aurkeztea.	1	2. Presentaciones de Evaluaciones.
3. Sailarteko ekintzei jarraipena egitea.	30	3. Seguimiento de actividades interdepartamentales.
5. Berdintasunaren alorrean Lehendakaritzako pertsonalarentzako prestakuntza aholkatzea, identifikatzea eta bultzatzea.		5. Asesoramiento, identificación e impulso de la formación en materia de igualdad del personal de Lehendakaritza.
1. Gai horretako ikastaroak antolatzea.	5	1. Organización de cursos de formación en la materia.
2. Berdintasun alorreko prestakuntza ekintzak ezagutaratzea.	3	2. Difusión de acciones de formación en materia de igualdad.

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>2. Berdintasun alorreko jardunbide egokiak garatzea.</p> <p>1. Zeharkakoak.</p> <p>2. Zuzendaritzen berariazkoak.</p>	<p>3</p> <p>35</p>	<p>6. Desarrollo de Buenas Prácticas en materia de Igualdad.</p> <p>1. Transversales.</p> <p>2. Específicas de las Direcciones.</p>
<p>KOORDINAZIORAKO ZUZENDARITZA</p>		<p>DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN</p>
<p>IV. JAURLARITZAREN PROGRAMAREN BETETZE MAILA ETA HORKO EGITASMO ESTRATEGIKOEN GARAPENA KOORDINATU ETA SUSTATZEA.</p>		<p>IV. COORDINAR E IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO Y EL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DEL MISMO.</p>
<p>1. JAURLARITZAREN PROGRAMAREN BETETZE MAILA KOORDINATZEA ETA BULTZATZEA ETA HORRI BURUZKO KONTUAK EMATEA.</p>		<p>1. COORDINACIÓN, IMPULSO Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE GOBIERNO.</p>
<p>1. Gobernu ekintza eguneratzea, jarraitzea eta informazioa ematea honako alor hauetan.</p> <p>1. Plangintza estrategikoan eta sailetakotan.</p> <p>2. Araugintza programan eta urteroko araugintza planetan.</p> <p>3. Gobernu Programan jasotako konpromiso eta ekimenak betetzean.</p> <p>4. Sailek Gobernu Programa garatzeko eta burutzeko abiarazitako jarduera nabarmenetan.</p>	<p>4</p>	<p>1. Actualización, seguimiento e información de la acción de Gobierno referente a:</p> <p>1. La Planificación estratégica y departamental.</p> <p>2. El Programa Normativo y los Planes anuales normativos.</p> <p>3. La ejecución de los compromisos e iniciativas recogidas en el Programa de Gobierno.</p>
<p>2. Gobernu Programari lotutako adierazle sistemaren kudeaketa mantentzea eta koordinatzea, Ogasun eta Ekonomia Sailaren lankidetzarekin.</p>	<p>1</p>	<p>2. Mantener y coordinar la gestión del sistema de indicadores vinculados al Programa de Gobierno, en colaboración con el Departamento de Hacienda y Economía.</p>
<p>3. Gobernuaren jarduera planifikatzeko eta jarraitzeko aplikazio informatikoa garatzea eta eguneratzea.</p>	<p>1</p>	<p>3. Desarrollo y actualización de la aplicación informática para la Planificación y Seguimiento de la acción de Gobierno.</p>
<p>4. Gobernu Programari jarraitzeko eta horri buruzko informazioa emateko prozedurak hobetzeko proposamena egitea. Dibulgazio ekintzak egitea eta kontuak ematea Gobernu Programa betetzeari eta Herri/adierazleen aurrerapenari buruz.</p>	<p>2</p>	<p>4. Propuesta de mejora de los procedimientos de seguimiento e información del Programa de Gobierno. Desarrollo de acciones de divulgación y Rendición de Cuentas sobre el grado de cumplimiento del Programa de Gobierno y del avance de indicadores/País.</p>
<p>2. PLANGINTZA ESTRATEGIKOA ETA SAILETAKOA.</p>		<p>2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DEPARTAMENTAL.</p>
<p>1. Nahitaez jakinaraztea zein diren plan estrategikoen ildo estrategikoak eta edukia.</p>	<p>3</p>	<p>1. Informar con carácter preceptivo las líneas estratégicas y el contenido de los Planes Estratégicos.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
2. Sailen plangintzak Gobernu Programa abiarazten eta burutzen duen eragina zehaztea.	1	2. Determinar el impacto de la Planificación departamental en la ejecución e implementación del Programa de Gobierno.
3. Lehendakaritzak zuzendutako egitasmo estrategikoak eta sailtakoak koordinatzea eta bultzatzea.	2	3. Coordinación e impulso de los Planes estratégicos y departamentales liderados por Lehendakaritza.
<p>3. SAILARTEKO ETA ERAKUNDEARTEKO ORGANOETAN PARTE HARTZEA ETA SAILARTEKO EGITASMOAK BULTZATZEA.</p> <p>1. Sailarteko eta erakundearteko organoetan parte hartzea, organo horien izaerak Jaurlearitzaren hainbat arlori zeharka eragiten badio, Gobernuaren jarduerara bideratzeko organo horien jarduna.</p> <p>2. Saileei laguntzea zenbait egitasmotan, Gobernu ekintzarekiko egitasmo horien izaera zeharkakoak, erakundeartekoak edo estrategikoak parte hartzea eskatzen badu.</p> <p>3. Sailen artean elkarrekin lan egiteko koordinazio estrategiak eta bideak eratzea, Gobernu ekintza bateratzeko. Gobernuan politikak lerrokatzen lan egitea.</p>	10	<p>3. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE CARÁCTER INTERDEPARTAMENTAL E INTERINSTITUCIONAL E IMPULSO DE PROYECTOS INTERDEPARTAMENTALES.</p> <p>1. Participación en los órganos interdepartamentales e interinstitucionales en los que, dado su carácter transversal, a diferentes áreas del Gobierno se prevea su participación para orientar su actividad hacia la acción del Gobierno.</p> <p>2. Apoyo a los departamentos en aquellos proyectos que por su carácter transversal, interinstitucional o estratégico en la acción de Gobierno pueda demandar su participación.</p> <p>3. Formular estrategias de coordinación y mecanismos de trabajo conjunto entre los Departamentos orientados hacia una acción conjunta de Gobierno. Trabajar en el alineamiento de políticas a lo largo del gobierno.</p>
<p>ZERBITZU ZUZENDARITZA</p> <p>V. LEHENDAKARITZAREN BALIABIDE EKONOMIKO, GIZA BALIABIDE ETA BALIABIDE MATERIALEN ERAGINKORTASUNA HOBETZEA.</p> <p>1. LEHENDAKARITZAREN AURREKONTUAK LANTZEA, AURREKONTUOK NOLA BURUTZEN DIREN KUDEATZEA ETA GASTUA KONTROLATZEA.</p> <p>1. Lehendakaritzaren aurrekontuen aurregitasmoa prestatzea.</p> <p>1. Aurrekontuen aurregitasmoa.</p> <p>2. Aurrekontuen arrregitasmoa lantzerakoan genero ikuspuntua sartzea bultzatu eta koordinatzea.</p> <p>- Berdintasun aginduak dituzten aurrekontu memoriak.</p> <p>2. Ekonomia eta administrazioari buruzko dokumentuak kudeatzea eta bideratzea.</p> <p>1. Kreditu transferentziak.</p>	3	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p> <p>V. MEJORAR LA EFICIENCIA DE RECURSOS ECONÓMICOS, HUMANOS Y MATERIALES DE LEHENDAKARITZA.</p> <p>1. ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE PRESIDENCIA, GESTIÓN DE SU EJECUCIÓN Y CONTROL DEL GASTO.</p> <p>1. Preparar el Anteproyecto del Presupuesto de la Presidencia.</p> <p>1. Anteproyecto de Presupuesto.</p> <p>2. Impulsar y coordinar la inclusión de la Perspectiva de Género en la elaboración del Anteproyecto de presupuestos.</p> <p>- Memorias presupuestarias con mandatos de igualdad.</p> <p>2. Gestionar y tramitar la documentación de contenido económico-administrativo.</p> <p>1. Transferencias de crédito.</p>
	22	

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>2. Kudeaketa kontablerako dokumentuak.</p> <p>3. Aurreraturiko funtsen banku transferentziak.</p> <p>4. Ohar kontableak.</p>	<p>5.600</p> <p>42</p> <p>1.700</p>	<p>2. Documentos de gestión contable.</p> <p>3. Transferencias bancarias de fondos anticipados.</p> <p>4. Apuntes contables.</p>
<p>3. Aurrekontua nola burutzen ari den eta gastua nola kontrolatzen den jakiteko txostenak lantzea eta zabaltzea hilero.</p> <p>1. Txostenak.</p>	<p>12</p>	<p>3. Elaborar y difundir información mensual sobre el grado de ejecución del presupuesto y control del gasto.</p> <p>1. Número de informes.</p>
<p>2. KONTRATAZIOA.</p> <p>1. Kontratazio espedienteak.</p> <p>1. Berdintasun klausulak dituzten kontratuak.</p> <p>2. Kontratazioa luzatzeko espedienteak.</p>	<p>250</p> <p>5</p>	<p>2. CONTRATACIÓN.</p> <p>1. Expedientes de contratación.</p> <p>1. Contratos con cláusulas de igualdad.</p> <p>2. Expedientes de prórroga contractual.</p>
<p>3. LEHENDAKARITZAREN GIZA BALIABIDEAK KUDEATZEA.</p> <p>1. Langile beharra ebaluatzea eta lanpostuen zerrenda eguneratzea proposatzea.</p> <p>2. Atxikitako langileen gorabeherak administratzea eta kudeatzea, sexuen arabera bereizita.</p> <p>3. Prestakuntza beharrak aztertzea eta HAEEK edo beste erakundeek antolatutako ikastaroetan parte hartuko duten langileak izendatzea, sexuen arabera bereizita.</p> <p>4. Prestakuntzarako planak egitea.</p>	<p>3.000</p> <p>60</p>	<p>3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA PRESIDENCIA.</p> <p>1. Evaluar las necesidades del personal y proponer la actualización de la relación de puestos de trabajo.</p> <p>2. Administrar y gestionar las incidencias relativas al personal adscrito desagregado por sexo.</p> <p>3. Conocer las necesidades formativas de perfeccionamiento y determinar la asistencia del personal en los cursos programados por el I.V.A.P. u otros órganos desagregado por sexo.</p> <p>4. Elaborar planes de formación.</p>
<p>4. BALIABIDE MATERIALAK ETA INFORMAZIO SISTEMAK KUDEATZEA.</p> <p>1. Baliabide materialak eskuratzea edo berritzea.</p> <p>2. Informazio sistemak eguneratzea eta ebaluatzea administrazio jardueretarako nahiz jarduera ekonomikoetarako.</p>	<p>40</p>	<p>4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>1. Dotación o renovación de medios materiales.</p> <p>2. Actualizar y evaluar los sistemas de información para las actuaciones económico administrativas.</p>
<p>5. AJURIA-ENEAKO JAUREGIA, NAFARROA KALEKO LEHENDAKARITZAREN EGOITZA ETA LEHENDAKARI OHIEN BULEGOAK ADMINISTRATZEA.</p> <p>1. Behar diren mantentze-lanak egitea bi egoitzek eta lehendakari ohien bulegoek egoki funtziona dezaten.</p>		<p>5. ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO DE AJURIA-ENEA, DE LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DE LA CALLE NAVARRA, Y DE LAS OFICINAS DE LOS EX LEHENDAKARIS.</p> <p>1. Realizar todas las labores de mantenimiento para garantizar el adecuado funcionamiento de los dos edificios y las oficinas de los ex Lehendakaris.</p>
<p>6. INFORMAZIO PUBLIKOA ESKURATZEA KUDEATZEA</p>		<p>6. GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
1. Lehendakaritzari buruzko informazio publikoa eskuratzeko eskabideak izapidetzea eta ebaztea.	10	1. Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública referidas a Lehendakaritza.
7. ORGANO KOLEGIATUETAN PARTE HARTZEA.		7. PARTICIPACIÓN EN DIVERSOS ÓRGANOS COLEGIADOS.
1. Bilerak.	20	1. Reuniones.
KOMUNIKAZIORAKO ZUZENDARITZA		DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
VI. INFORMAZIO POLITIKA ZEHAZTEA, KOORDINATZEA ETA BURUTZEA, JAURLARITZAREN ETA LEHENDAKARIAREN JARDUEREN BERRI EGOKI EMATEA BERMATZEKO.		VI. DEFINIR, COORDINAR Y EJECUTAR LA POLÍTICA INFORMATIVA PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA COMUNICACIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO Y DEL LEHENDAKARI.
1. EDONOLAKO KOMUNIKABIDE SOZIALEN BITARTEZ, JAURLARITZAREN INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO POLITIKA EZARRI, DISEINATU, ZUZENDU ETA KOORDINATZEA.		1. ESTABLECER, DISEÑAR, DIRIGIR Y COORDINAR LA POLÍTICA INFORMATIVA Y DE COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE CUALQUIER TIPO.
1. Sailen arteko koordinazioa.		1. Coordinación interdepartamental.
1. Sailen arteko asteroko koordinazio bilera.	45	1. Reunión semanal de coordinación interdepartamental.
2. Jaurlaritzaren bozeramailearekiko koordinazioa.		2. Coordinación con Portavoz del Gobierno.
1.Bozeramailearen bulegoarekiko bilerak.	45	1. Reuniones con la oficina del Portavoz.
3. Jaurlaritzaren irudi publikoa bateratzea.		3. Unificación de la imagen pública del Gobierno.
1. Erakunde nortasunaren eskuliburua erabiltzeari jarraipena egitea.		1. Seguimiento aplicación del manual de identidad corporativa.
4. Jaurlaritzaren komunikazio agenda bakarra sortzea.		4. Generación de una única agenda de comunicación del Gobierno.
1. Asteroko agendak.	50	1. Agendas semanales.
2. Basque Country webgunean parte hartzea.		2. Participación en la web Basque Country.
3. Lehendakariaren nazioarteko bidaien berri ematea.	4	3. Cobertura de viajes internacionales del Lehendakari.
5. Jaurlaritzari buruz komunikazio euskarrietan (idatzizko prentsan, ikus-entzunezkoan eta Interneten) argitaratutako informazioa jarraitzea.		5. Seguimiento de la información publicada sobre el Gobierno en los distintos soportes de comunicación (prensa escrita, audiovisual e Internet).
1. Eguneroko prentsa dossier digitala: prentsa idatziaz, irratiaz, telebistaz eta Internetez. Urtero kontratatzea zerbitzua.	365	1. Dossier de prensa digital diario: prensa escrita, radio, televisión e Internet. Contratación anual del servicio.
2. Lehendakaritzako zuzendaritza bakoitzera zuzendutako eguneroko txostenak egitea.	300	2. Elaboración de informes diarios dirigidos a cada dirección de Lehendakaritza.
3. Txosten bereziak egitea.	10	3. Elaboración de informes especiales.

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
6. Jaurlaritzaren irudi digitala Gobernu Irekiaren Zuzendaritzarekin koordinatzea.		6. Coordinar con la dirección de Gobierno Abierto la imagen digital del Gobierno.
1. Asteroko koordinazio bilerak.	20	1. Reuniones semanales de coordinación.
7. Lehendakartzako komunikazioa koordinatzea.		7. Coordinación Comunicación Lehendakaritza.
1. Asteroko koordinazio bilerak idazkaritzekin.	50	1. Reuniones semanales con las diferentes Secretarías.
8. Memoriaren Institutuko komunikazioa koordinatzea.		8. Coordinación Comunicación Instituto de la Memoria
1. Koordinazio bilerak.	12	1. Reuniones de coordinación.
2. JAURLARITZAREN JARDUERAK, BAITA LEHENDAKARIARI ETA JAURLARITZAREN BOZERAMAILEARI DAGOZKIONAK ERE, BEHAR BEZALA EZAGUTARAZTEA BERMATZEA.		2. GARANTIZAR LA ADECUADA DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO, INCLUIDAS LAS RELATIVAS AL LEHENDAKARI Y AL ÁREA DE PORTAVOZ DEL GOBIERNO.
1. Lehendakariaren eta Jaurlaritzaren jardueren berri emateko plataforma, gertakari eta ekitaldiak antolatzea eta koordinatzea.		1. Organización y coordinación de las plataformas, eventos y actos que den soporte para la comunicación de las distintas actividades del Lehendakari y del Gobierno.
1. Prentsaurrekoak eta ekitaldiak antolatzea.	350	1. Organización de ruedas de prensa y actos.
2. Ekitaldiak aldez aurretik prestatzea.	300	2. Preparación previa actos.
3. Komunikabideei dei egitea.	350	3. Convocatorias a medios.
4. Prentsa oharrak egitea.	200	4. Elaboración de notas de prensa.
5. Ekitaldietan parte hartzea.	300	5. Presencia en Actos.
2. Jaurlaritzaren Kontseiluaren erabakiak ezagutaraztea.		2. Difusión de los acuerdos del Consejo de Gobierno.
1. Jaurlaritzaren Kontseiluaren erabakiei buruzko prentsaurrekoak.	45	1. Ruedas de prensa sobre acuerdos del Consejo de Gobierno.
2. Bestelako prentsa oharrak eta agerraldiak.	25	2. Otras ruedas de prensa y comparencias.
3. Euskadiren Komunikazio Gida eguneratzea eta zabaltzea.		3. Actualización y difusión de la Guía de la Comunicación de Euskadi.
1. Astero egunaratzea.		1. Actualización semanal.
4. Euskadiren irudia zabaltzea munduan zehar Kanpo Harremanetarako Idazkaritza Nagusiarekin batera.		4. Difundir la imagen de Euskadi en el mundo en colaboración con la Secretaría General de Acción Exterior.
1. Atzerriko komunikabide eta berriemaileekiko hartu-eman eta zabalkunde jarduerak.	20	1. Contactos y actuaciones de divulgación con medios de comunicación y corresponsales extranjeros.
5. Legebiltzarreko agerraldietan komunikazio laguntza eskaintzea.		5. Apoyo comunicativo en las comparencias en el Parlamento.

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
1. Ohiko osoko bilkuretan izatea eta horien berri ematea.	40	1. Cobertura y presencia en Plenos ordinarios.
2. Kontrolerako osoko bilkuretan izatea eta horien berri ematea.	20	2. Cobertura y presencia en Plenos de control.
3. Osoko bilkura berezietan izatea eta horien berri ematea.	5	3. Cobertura y presencia en los Plenos extraordinarios.
4. Batzordeetan izatea eta horien berri ematea.	20	4. Cobertura y presencia en Comisiones.
6. Komunikabideekin harreman errazak izateko esparrua ezartzea.		6. Establecimiento de un marco de relaciones fluidas con los medios de comunicación.
1. Komunikabideei informazioa bidaltzea.	370	1. Remisión de información a los medios de comunicación.
2. Kazetariekin eta komunikabideetako arduradunekin egunero biltzea.		2. Contactos diarios con periodistas y responsables de medios de comunicación.
3. PUBLIZITATE KANPAINAK ETA GIZARTEA SENTSIBILIZATZEKO NEURRIAK, BAITA JAURLARITZAREN ETA BERE SAILEN JARDUERAK EZAGUTARAZTEA ERE.		3. CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO VASCO Y DE SUS DEPARTAMENTOS.
1. Sailean arteko Publizitate Batzordearen bitartez, kanpainak koordinatzea.		1. Coordinar las campañas a través de la Comisión Interdepartamental de Publicidad.
1. Batzordearen bilerak.	15	1. Reuniones de la Comisión.
2. Medioen audientzia azterketak egitea.	2	2. Realización de estudios de audiencias de medios.
3. Publizitate kanpainak diseinatzea eta egitea.	4	3. Diseño y elaboración de campañas de publicidad.
4. Erakundearen Publizitate eta Komunikaziorako Plana egitea.	1	4. Elaboración del Plan de Publicidad y Comunicación Institucional.
5. Erakundearen publizitate eta komunikazioaren memoriak idaztea.	4	5. Elaboración de memorias de Publicidad y Comunicación Institucional.
GOBERNU IREKIAREN ZUZENDARITZA		DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO
VII. GARDENTASUN POLITIKA SUSTATzea ETA HERRITARREN PARTAIDETZA AKTIBOA BULTZATzea.		VII. IMPULSAR LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA CIUDADANÍA.
1. JAURLARITZAREN ETA LEHENDAKARIAREN JARDUERA INSTITUZIONALAK ARGI EZAGUTARAZTEA INTERNET ETA GIZARTE SAREEN BIDEZ.		1. DIFUSIÓN DE FORMA TRANSPARENTE VÍA INTERNET Y REDES SOCIALES DE LA ACTUACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO Y DEL LEHENDAKARI.

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>1. Lehendakariaren eta Jaurlearitzaren gainontzekoen agenda instituzionalaren berri ematea Irekia atariaren eta sare sozialetako profilen bitartez, nazioartean onartutako gardentasun adierazle nagusien jarraibideen arabera. Helburua da Nazioarteko gardentasun adierazle berriazkoa betetzea –horixe eskatzen baitu horrek– eta edukiai eskaintzea herritarrek informazio gehiago izan dezaten.</p> <p>2. Zuzendaritza honen ardurapeko plataforma, atari eta gizarte sareetan informazio eta ikus-entzunezko edukiai egitea eta zabaltzea edonork eskura ditzan (Creative Commons By lizentzia). Horren bitartez, CCBY lizentzia irekia sustatzea.</p>	<p>2.100</p> <p>2.100</p>	<p>1. Siguiendo las directrices de los indicadores de Transparencia internacionalmente aceptados, se ofrece cobertura a través del portal Irekia y de sus perfiles en redes sociales de la agenda institucional del Lehendakari y del resto del Gobierno. El objetivo es, no solo cumplir con el indicador específico de Transparencia internacional que así lo exige, sino además aportar contenidos para una ciudadanía más informada.</p> <p>2. Realización y difusión de contenidos informativos y audiovisuales en formato de libre acceso en las distintas plataformas, portales y redes sociales de esta Dirección (Licencia Creative Commons By). Promoción a través de ello, de la licencia abierta CCBy y de la cultura abierta.</p>
<p>2. GOBERNU PROPOSAMENAK IREKITZEA HERRITARREK ON-LINE PARTE HAR DEZATEN.</p> <p>1. Sailek parte hartze prozesuak ireki ditzaten bultzatzea araugintza proiektuetarako aurretiko kontsulta fasean. Herritarrek parte hartzea bestelako prozesuak irekitzea zuzendaritzaren ardurapeko plataforma eta gizarte-sareen bitartez, proiektuetarako aurretiko kontsulta fasean.</p> <p>2. Irekia webgunea etengabe egokitzea, herritarren parte hartzea bultzatzeko. Aukera eskaintzea Jaurlearitzak aurkeztutako ekimen bakoitzari buruz iritzia emateko, eskariak egiteko, zalantzak argitzeko, proposamenak bidaltzeko eta Jaurlearitzaren jarduera baloratzeko.</p> <p>1. Webgunearen eskuragarritasuna hobetzea: hizkera errezero egokitzea, berrien irakurgailuak, ezgaitasunei egokitutako nabigatzaileak eta bideoak automatikoki azpigitulatzekoak.</p> <p>1. Hobetutako aplikazioak.</p> <p>2. Newsletter egokitua.</p> <p>2. Kontuak ematea: Gobernu Programaren jarraipenerako aplikazioa beste erakunde batzuetara egokitzea bultzatzea Euskadi Open Government Partnership-en bitartez eta politika publikoen eraginkoratasunari buruzko herri-adierazleak zabaltzen jarraitzea.</p> <p>1. Aplikazioaren bertsio berria.</p>	<p>30</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2. ABRIR PROPUESTAS DE GOBIERNO PARA LA PARTICIPACIÓN ON-LINE DE LA CIUDADANÍA.</p> <p>1. Fomentar entre los departamentos la apertura de procesos participativos para los proyectos normativos en su Fase de Consulta Previa. Apertura de otro tipo de procesos participativos a la ciudadanía, a través de las distintas plataformas y redes sociales de la dirección.</p> <p>2. Adaptación evolutiva del portal Irekia para propiciar la participación ciudadana. Incluyendo la posibilidad de aportar la opinión sobre cada iniciativa presentada por el Gobierno, realizar peticiones, comentar dudas, remitir propuestas y valorar la acción del Gobierno.</p> <p>1. Mejora de Accesibilidad a la web: adaptación a lenguaje fácil, lectores de noticias, navegadores adaptados a distintas discapacidades y subtítulo automático de vídeos.</p> <p>1. Aplicaciones mejoradas.</p> <p>2. Newsletter reformado.</p> <p>2. Rendición de cuentas: potenciar el desarrollo de adaptaciones a otras instituciones a través del Plan de acción OGP Euskadi de la aplicación de Programa de Gobierno y continuar con el proceso de divulgación de indicadores-país de efectividad de las políticas públicas.</p> <p>1. Nueva versión de la aplicación.</p>
<p>3. GIZARTE SAREETAKO PARTE HARTZE ERAGINKORRA BULTZATZEA.</p> <p>1. Zabalkunde handiagoa ematea eta, horrela, zuzendaritzaren perfil sozialetatik herritarrekin zuzenean elkarreragitea eta horretarako aukerak ereagotzea.</p>	<p>50.000</p>	<p>3. IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN REDES SOCIALES.</p> <p>1. Incrementar la difusión y, a través de ello, facilitar nuevas posibilidades de interacción directa con la ciudadanía desde los perfiles sociales de la dirección.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>2. Herritarrak eta arduradun publikoak biltzeko harreman-bideak sendotzea. Bilera horien zuzeneko emisioen agerikotasuna areagotzea.</p>	3	<p>2. Reforzar el canal de relación a través de los encuentros entre ciudadanía y responsables públicos. Incrementar la visibilidad de las emisiones en directo de los mismos.</p>
<p>4. ERAKUNDEEN LIDERGOA ETA KONTZIENTZIAZIOA GOBERNU IREKIAREN ESPARRUAN.</p>		<p>4. LIDERAZGO INSTITUCIONAL Y CONCIENCIACIÓN EN EL ÁMBITO DEL GOBIERNO ABIERTO.</p>
<p>1. Euskadi Open Government Partnership-en sartu izanaren ondorioz garatutako bi urteko ekintza plana abiarazten aurrena izatea. Jaurlaritzak, foru aldundiek eta hiriburu eta udalek batera garatuko dute plan hori eta planaren zuzendaritzak herritarrekin batera eratuak konpromisoetako bat onartuko du.</p>	1	<p>1. Liderar la implementación del Plan de acción bianual desarrollado tras la entrada de Euskadi en la Open Government Partnership, de manera coordinada entre gobierno, diputaciones forales y ayuntamientos de capitales en el que la dirección asumirá al menos unos de los compromisos concretados con la ciudadanía.</p>
<p>2. Jaurlaritzako kide garrantzitsuak kontzientziatzea, beren gizarte profilak edo Irekiari lotutako kontu-emateko lanabesa baliatuz ditzaten herritarrak harremanaterako gaitasuna sendotzeko.</p>	1	<p>2. Concienciar a miembros significativos del Gobierno para reforzar las capacidades de contacto con la ciudadanía a través de sus perfiles sociales o a través de la herramienta de Rendición de cuentas asociada a Irekia.</p>
<p>3. Estatu zein nazioarte mailan kontzientziatze eta trukatzeko ekimenetan parte hartzea indartzea, Euskadiren Gobernu Irekiaren esperientzia partekatuz beste administrazio edo talde batzuekin. Trukerako hitzarmen zehatzak garatzea.</p>	10	<p>3. Potenciar la participación en iniciativas de concienciación e intercambio a nivel estatal o internacional, compartiendo la experiencia de Gobierno Abierto en Euskadi con otras administraciones o colectivos. Desarrollar acuerdos de intercambio concretos.</p>
<p>5. IKUS-ENTZUNEZKO EKOIZPENA.</p>		<p>5. PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.</p>
<p>1. Jaurlaritzaren informazioak eta agerraldiak ekoiztea, editatzea eta eskaintzea multimedia euskarrietan, ohiko komunikabideentzat zein herritarrentzat.</p>	2100	<p>1. Producción, edición y puesta a disposición de las informaciones y comparencias del Gobierno en formatos multimedia, tanto para medios de comunicación y ciudadanía en general.</p>
<p>2. Jaurlaritzaren zenbait egoitzetatik eskaintako agerraldi publikoak eta konkurtso publikoen irekierak grabatzea eta Interneten bidez zuzenean eskaintzea. Topaketa digitalak egin eta zabaltzea; eta parte hartzea bultzatzea topaketa horiek egin aurretik eta egin ondoren hedatuz.</p>	2100	<p>2. Realización y emisión en directo a través de Internet de comparencias y apertura de concursos públicos desde sedes del Gobierno. Realizar y difundir encuentros digitales, promover la participación mediante su difusión previa y posterior.</p>
<p>3. Ikus-entzunezko errealizazioetan azpigitulu automatikoak gehitzea, horien erabilerraztasuna hobetzeko. Lanabes grafikoaren erabilpena garatzea, Open-data erabilita argitaratutako informazioei laguntzeko.</p>	1	<p>3. Incorporar a las realizaciones audiovisuales el subtítulo automático para mejorar su accesibilidad y uso de herramientas gráficas para apoyar las informaciones basadas en Open-data.</p>

HELBURUA EKINTZA ADIERAZLEA	MAGNITUDEA MAGNITUD	OBJETIVO ACCION INDICADOR
<p>6. INTERNET ETA GIZARTE SAREEI BURUZKO JOEREN JARRAIPENA EGITEA</p> <p>1. Jaurlaritzaren profilek gizarte sareetan sortzen duten elkarreraginari eta iritzi digitalen liderren profil nagusiei jarraipena egitea. Profil horietatik bertatik elkarreraginerako komunikazio bideak mantentzea.</p> <p>2. Nazio eta nazioarteko foroetan parte hartzea Euskadiren Gobernu Irekiaren arloko jarduera eredutzat hartzen denean eta Euskadi-Basque Country estrategia bultzatzea arlo honetan. Orain eskuragarri dauden aplikazio irekiak erabiltzea sustatzea forootan.</p>	<p>1</p> <p>3</p>	<p>6. SEGUIMIENTO DE TENDENCIAS SOBRE INTERNET Y REDES SOCIALES.</p> <p>1. Seguimiento de la interactividad que generan los diferentes perfiles del Gobierno en los diferentes medios sociales. Mantenimiento de vías interactivas de comunicación desde esos mismos perfiles. Análisis de las principales tendencias a nivel internacional.</p> <p>2. Participar en los diferentes foros estatales e internacionales en los que el Gobierno Abierto de Euskadi sea contemplada como referencia, apoyando la estrategia Euskadi-Basque Country. Promoción en esos foros el uso de las aplicaciones abiertas actualmente disponibles.</p>