Sail Egitarau Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / *DEPARTAMENTO*	ATALA / *SECCIÓN*	FUNTZIONALA / *FUNCIONAL*
03. Gizarte Ekintza **03. *Acción Social***	**01.** Zerbitzu Nagusiak **01.** *Servicios Centrales*	**120.202** Foru Plan Informatikoa **120.202** *Plan Informático Foral*

1. Aplikazio informatikoen garapena

1.1. Ardatz Proiektua, Informazio Sistemaren Integrazioa izeneko proiektu estrategikoaren barruan zenbait jarduketa egin nahi dira:

A.- Informazio zentroa

Datuak kuboen bitartez lortzen jarraituko dugu.

Gainera, Saileko Zuzendaritzarako aginte-taula berria prestatzen hasiko gara.

B.- Informazio Sistemaren Integrazioa helburu duten zerbitzuak.

Arlo honen barruan ezarri da ondoko jarduketa hauekin jarraituko dela:

- Nazioarteko adopziorako prozedurak eta Umeen Zerbitzuaren esku-hartzeen kudeaketako aplikazioa ezartzea.
- Ezinduentzako zentroetan sartzeko (aldi baterako, modu iraunkorrean, presaz etab.) prozedurak mekanizatzeko prozedurak ezartzea.
- Gizarte Ekintza Saileko pertsonen fitxategi nagusiaren aplikazioa hobetzeko lanak.
- IMSERSOri bidali mendekotasunean dauden pertsonei buruzko datuak, eta datuok bateratu.
- ARDATZen mendekotasuna balioztatzeko prozesua mantendu eta osatzea, eta ABPtik datuak bidaltzea Adinekoen Zentroetan Sartzeko Zerbitzuetara eta familia-ingurunean zaintzeko

1. Desarrollo de aplicaciones informáticas

1.1. Enmarcado dentro del proyecto estratégico denominado Proyecto Ardatz, Integración del Sistema de Información se pretenden llevar a cabo una serie de actuaciones:

A.- Centro de información

Continuar con la obtención de datos mediante cubos.

Además se empezará con el desarrollo de un nuevo cuadro de mando para la Dirección del Departamento.

B.- Servicios orientados a la Integración del Sistema de Información.

Dentro de este área se contempla seguir con las siguientes actuaciones:

- Implantación de los procedimientos de Adopción Internacional y de la aplicación de gestión para la intervenciones del Servicio de infancia.
- Implantación de los procedimientos de para la mecanización de los procedimientos de Ingresos en Centros de Discapacidad (Temporales, Permanentes, Urgentes, etc)
- Continuar con el desarrollo de las mejoras del la aplicación del Maestro de Personas de Acción Social
- Continuar y asentar el envío de datos relativos a las personas dependientes al IMSERSO.
- Mantenimiento de los procedimientos de la valoración de la Dependencia en ARDATZ, así como envío de datos desde el PIA a los Servicios de Ingresos en Centros de Personas Mayores y las

prestazioetara.

- Gizarte-inklusiorako laguntzen prozedurak mantentzea.
- Zerbitzuari Lotutako Prestazioaren prozedurak mantentzea.
- GOFren prozedurak mantentzea.
- Zentroetako egonaldien egoitzetako sarreren aplikazioaren mantentzea Gizarte Ekintza Saileko ondoko zerbitzu hauetan: Emakumeak eta Familia eta Bereizkeriaren aurkako Borroka.
- Emakume eta Familia Zerbitzuaren Genero Biolentziaren Behatokiaren aplikazioa mantentzea, eta baita aholkularitza juridikoko administrazio prozedurak, jaramon psikologikokoak eta emakumeen arloan esku hartze espezializatua egiteko egitaraukoak ere.
- Menpekotasunaren arretarako prestazio ekonomikoen ordainketen administrazio prozedurak mantentzea.
- Inoren menpean bizi behar duten pertsonentzako laguntza teknikoen tramitazio eta kudeaketarako administrazioko prozeduren mantentzea.
- BiscayTikekin datuak integratu eta trukatzea, sailen elkarreragingarritasunari buruzko azterlanaren ondorioz.
- BFAren Egoitzarekin datuak integratu eta trukatzea.

prestaciones para cuidados en entorno familiar.

- Mantenimiento de los procedimientos de las Ayudas para la inclusión Social.
- Mantenimiento de los Procedimientos de la Prestación Vinculada al Servicio.
- Mantenimiento de los Procedimientos del FBS.
- Mantenimiento de la aplicación de Ingresos en Residencias de las estancias en Centros para los Servicios de Acción Social de: Mujer y Familia e Inclusión Social.
- Mantenimiento de la aplicación del Observatorio de Violencia de Género del Servicio de Mujer y Familia y de los Procedimientos Administrativos de asesoramiento jurídico, atención psicológica, programa de intervención especializada de Mujer.
- Mantenimiento de los Procedimientos Administrativos del pago de las prestaciones económicas de la Atención a la Dependencia.
- Mantenimiento de los procedimientos administrativos de tramitación y gestión de las ayudas técnicas a personas dependientes.
- Integración e intercambio de datos con BiscayTik como consecuencia del estudio de interoperabilidad Departamental.
- Integración e intercambio de datos con la Sede de la DFB.

SAILA / *DEPARTAMENTO*	ATALA / *SECCIÓN*	FUNTZIONALA / *FUNCIONAL*
03. Gizarte Ekintza **03.** ***Acción Social***	**01.** Zerbitzu Nagusiak **01.** *Servicios Centrales*	**120.202** Foru Plan Informatikoa **120.202** *Plan Informático Foral*

1.2. Bestelako proiektu informatikoak

A. 2012ko diru-laguntzak.

CD bat egitea 2012. urtean laguntzak eskatuko dituzten erakunde eta zentroei banatzeko. Bertan argibideak emango zaizkie aurkeztu beharreko agiriei buruz.

B. Arautegia eguneratzea

Aplikazioak egokitzea arautegian gertatzen diren aldaketetara: aldaketak Mendekotasunaren Legean, aldaketa Eusko Jaurlaritzan, etab.

1.2. Otros Proyectos Informáticos

A. Subvenciones 2013.

Elaboración de un CD para distribuir entre las Entidades y Centros que vayan a solicitar ayudas en el año 2013, en el que se recoge información sobre la documentación que deben aportar.

B. Actualizaciones de normativa

Realizar las adaptaciones de las aplicaciones correspondientes debido a los posibles cambios de normativa: Cambios en la Ley de la Dependencia, cambios del Gobierno Vasco, etc.

2. Sailaren web orriak artatu eta hobetzea:

- Web orria artatzea
- Intraneta artatzea.
- Intranet-eko B+KON izapidetzetarako tresna artatzea.
- Informazio zentroaren adierazkariak artatzea.
- Plan Estrategikoaren jarraipena egiteko prestatu den web orria mantentzea.
- Estatistikak kudeatzea.
- Adinekoen egoitza-plazak kudeatzeko Web orria mantentzea.
- Sailaren inprimakien eta eskabideen webgunea mantentzea.

2. Mantenimiento y mejora en las páginas web del Departamento:

- Mantenimiento de la página Web
- Mantenimiento de la Intranet.
- Mantenimiento de la Herramienta de Tramitación B+KON de la Intranet.
- Mantenimiento de los Indicadores del Centro de información.
- Mantenimiento de la página Web para el seguimiento del Plan Estratégico.
- Gestión de estadísticas
- Mantenimiento de la página Web para la gestión de plazas residenciales de Personas Mayores.
- Mantenimiento de la Web de impresos y solicitudes del Departamento.

3. Aholkularitza

2012. urterako bi jarduketa-eremu nagusi ezarri dira:

- Erabiltzen diren prozeduren bertsio teknikoak mantentzea.
- Umeen Zerbitzuko prozeduren, ezinduentzako zentroetan sartzeko prozeduren eta kotizazio gabeko pentsioen prozeduren bertsio teknikoen definizioarekin aurrera jarraitzea.

4. Sailari kalitatea kudeatzen laguntzea

- Nazioarteko adopziorako prozesuan ISO ziurtagiria berritzen laguntzea.
- Ikuskapen eta kontrol prozesuan ISO ziurtagiria berritzen laguntzea.
- Prozesuen araberako kudeaketa babestea.
- Erabiltzaileen gogobetetzeari buruzko inkestak egiteko laguntza ematea.
- Mendekotasuna Balioztatzeko Zerbitzuak ISO ziurtagiria lortzeko laguntza ematea.

3. Consultoría

Para el año 2013 se establecen dos áreas de actuación principales::

- Mantenimiento de las versiones técnicas de los procedimientos en uso.
- Continuar con la definición de la versión técnica de los procedimientos del Servicio de Infancia e Ingresos en Centros de Discapacidad.

4. Apoyo en la gestión de Calidad del Departamento

- Apoyo en la renovación de la certificación ISO en el proceso de Adopción Internacional.
- Apoyo en la renovación de la certificación ISO en el proceso de Inspección y control.
- Apoyo en la gestión por procesos.
- Apoyo a la realización de encuestas de satisfacción de usuarios.
- Apoyo para la obtención de la ISO del Servicio de Valoración de la Dependencia.