

Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social		
<p>Gizarte Ekintza Sailaren helburua egoera pertsonalaren edo familia- edo gizarte-egoeraren ondorioz bizitza arrunta, duina eta osoa egiteko zailtasunak dituzten pertsonen diru-laguntzak eta zerbitzuak eskaintzea da.</p>		<p>El Departamento de Acción Social tiene como misión proveer de prestaciones y servicios a aquellas personas que, a causa de su situación personal, familiar o social, tengan dificultades para desarrollar una vida normal, digna y plena.</p>
<p>Mendekotasun egoeran dauden pertsonak eta babesgabatasun egoeran dauden edo tratatu txarren biktima diren adin txikikoak dituen helburu Gizarte Ekintza Sailak.</p>		<p>El Departamento de Acción Social centra el foco de su atención en los colectivos correspondientes a personas dependientes y menores de edad en situación de desamparo o víctimas de maltrato.</p>
<p>Gizarte Ekintza Sailak ondorengo irizpideen arabera jarduten du:</p>		<p>Los principios que guían la acción del Departamento de Acción Social son los siguientes:</p>
<p>a. Erantzukizun publikoaz jardutea. Bizkaiko Foru Aldundiak bermatu egiten du Gizarte Ekintza Sailak kudeatutako prestazio eta zerbitzuak erabili eta eskuratzea.</p> <p>b. Unibertsaltasuna. Bizkaiko Foru Aldundiak bermatu egiten die Gizarte Ekintza Sailak kudeatutako prestazio eta zerbitzuen eskubidea horiek eskuratzeko eskubidea duten pertsona guztiei.</p> <p>c. Berdintasuna eta zuzentasuna. Bizkaiko Foru Aldundiak bermatu egiten du Gizarte Ekintza Sailak kudeatutako prestazio eta zerbitzuak eskuratzeko, zuzentasun-irizpideak hartuko direla kontuan, diskriminaziorik gertatu gabe.</p> <p>d. Berdintasun- eta erantzunkidetasun-printzipioak zeharkako bihurtzea Bizkaiko Foru Aldundian, genero-politikei eta aniztasunaren errespetuari dagokienez.</p> <p>e. Hurbiltasuna. Gizarte-zerbitzuen prestazioak, izaerak horretarako aukera ematen badio, ahalik eta hurbiltasunik gehieneko irizpideei erantzungo die.</p>		<p>a. Actuar con responsabilidad pública. La Diputación Foral de Bizkaia garantiza la disponibilidad y acceso a las prestaciones y servicios gestionados por el Departamento de Acción Social.</p> <p>b. Universalidad. La Diputación Foral de Bizkaia garantiza el derecho a las prestaciones y servicios gestionados por el Departamento de Acción Social a todas las personas que ostenten un derecho a acceder a los mismos.</p> <p>c. Igualdad y equidad. La Diputación Foral de Bizkaia garantiza que el acceso a las prestaciones y servicios gestionados por el Departamento de Acción Social se realizará conforme a criterios equitativos, sin que se produzca ningún tipo de discriminación.</p> <p>d. Transversalización de los principios de igualdad y corresponsabilidad en la Diputación Foral, respecto de las políticas de género y el respeto a la diversidad.</p> <p>e. Proximidad. La prestación de los servicios sociales, cuando su naturaleza así lo permita, responderá a criterios de máxima cercanía.</p>



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social		
f. Prebentzioa, integrazioa eta normalizazioa. Gizarte Ekintza Sailak gizarte-bazterkeria eragiten duten edo bizitza autonomoa garatzea oztopatzen duten kausak azter daitezela sustatuko du; horretarako, herritarrak beren ingurune pertsonalean, familiarrean eta sozialean integartzeko laguntza emango du eta normalizazioa sustatuko du.	f. Prevención, integración y normalización. Desde el Departamento de Acción Social se promoverá el análisis de las causas que genera la exclusión social o que limitan el desarrollo de una vida autónoma, orientando a la integración de la ciudadanía en su entorno personal, familiar y social, y promoviendo la normalización.	
g. Arreta pertsonalizatua eta integrala eta arretaren jarraipena. Gizarte Ekintza Sailak ematen duen arreta pertsonalizatua egongo da, bai eta pertsona eta/edo familiaren beharretara egokitua ere, eta horren jarraipena ziurtatuko da.	g. Atención personalizada e integral y continuidad de la atención. La atención que se presté desde el Departamento de Acción Social será de carácter personalizado, ajustada a las necesidades particulares de la persona y/o familia, y garantizando la continuidad de la misma.	
h. Esku-hartzeen diziplina arteko izaera. Emandako prestazioa osotasunean bermatzeko, esku-hartzeen diziplina arteko izaeraren alde egingo da.	h. Carácter interdisciplinar de las intervenciones. Con el fin de garantizar el carácter integral de la atención prestada, se favorecerá la interdisciplinidad de las intervenciones.	
i. Koordinazioa eta lankidetzeta. Gizarte Ekintza Sailak beste herri-administrazio batzuekiko koordinazio eta lankidetzarako beharrendu arabera jardungo du.	i. Coordinación y cooperación. El Departamento de Acción Social actuará de conformidad con el deber de coordinación y cooperación con otras administraciones públicas.	
j. Gizarte-ekimenaren sustapena. Gizarte Ekintza Sailak irabazi-asmorik gabeko gizarte-ekimenaren partaidetzeta sustatuko du, berak kudeatutako gizarte-zerbitzuen eremuan.	j. Promoción de la iniciativa social. El Departamento de Acción Social promoverá la participación de la iniciativa social sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales gestionados por el mismo.	
k. Herritarren parte-hartzea. Gizarte Ekintza Sailak lankidetzeta solidarioa eta hirugarren sektorearen partaidetzeta sustatuko du, berak kudeatutako gizarte-zerbitzuen plangintzan.	k. Participación ciudadana. El Departamento de Acción Social promoverá la colaboración solidaria y la participación del tercer sector en la planificación de los servicios sociales gestionados por el mismo.	
l. Kalitatea. Gizarte Ekintza Sailak kalitateko gutxieneko estandarrak bermatuko ditu, berak kudeatutako gizarte-zerbitzuak ematean.	l. Calidad. El Departamento de Acción Social garantizará unos estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios sociales gestionados por el mismo.	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social		
<p>Gizarte Ekintza Sailak gizarte zerbitzuen arloan bere gain hartu dituen eskumenak garatzeko nahitaezkoa da egitura organikoa eta aurrekontuen egitura izatea.</p>	<p>El desarrollo de las competencias asumidas por el Departamento de Acción Social en el ámbito de los servicios sociales, necesita de una estructura orgánica y de una estructura presupuestaria.</p>	
<p>Egitura organikoaren helburua Saila unitate hierarkikoetan taxutzea eta horietariko bakoitzari eskumen propioak ematea da, eskuratu nahi diren helburuak erarik eraginkorrenean betetzeko burutu behar diren atazen garapena bermatzeko bide bakarra delako.</p>	<p>La estructura orgánica perseguirá la organización del Departamento en unidades jerárquicas con competencias propias que aseguren el desarrollo de todas las tareas necesarias para cumplir los objetivos de la manera más eficaz posible.</p>	
<p>Aurrekontuen egiturak, egitura organikoarekin hertsiki lotuta dagoenak, aurreikusi diren helburuetara heltzeko giza eta ekonomi baliabideez hornitzeko bidea emango du.</p>	<p>La estructura presupuestaria, en íntima coordinación con la orgánica, permitirá dotar de recursos, económicos y humanos, para la consecución de los fines previstos.</p>	
<p>Foru Aldundiaren Sailak zein haien jardun-eremu eta eginkizunak zehazteko Ahaldu Nagusiaren uztailaren 1eko 101/2019 Foru Dekretuak Gizarte Ekintza Sailak bi zuzendaritza nagusitan antolatu zuen:</p>	<p>El Decreto Foral del Diputado General 101/2019, de 1 de julio, por el que se establecen los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones, estructura al Departamento de Acción Social en dos direcciones generales:</p>	
<ul style="list-style-type: none">– Administraziorako eta Gizarte Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia.– Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.	<ul style="list-style-type: none">– Dirección General de Administración y Promoción Social.– Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal.	
Egitura.	Estructura.	
<p>Hauxe da Gizarte Ekintza Sailaren egitura:</p>	<p>El Departamento de Acción Social se estructura de la siguiente forma:</p>	
<ol style="list-style-type: none">1. Administraziorako eta Gizarte Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia.<ol style="list-style-type: none">1.1. Zerbitzu Orokorren Zerbitzua.<ol style="list-style-type: none">1.1.1. Aurrekontuaren eta ekonomiaren atala.1.1.2. Barne kudeaketaren atala.1.1.3. Berrikuntza eta sistemen atala.	<ol style="list-style-type: none">1. Dirección General de Administración y Promoción Social.<ol style="list-style-type: none">1.1. Servicio de Servicios Generales.<ol style="list-style-type: none">1.1.1. Sección Económico-Presupuestaria.1.1.2. Sección de Gestión Interna1.1.3. Sección de Innovación y Sistemas	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social		
1.2. Erakunde Jardueren eta Gizarte Proiektuen Zerbitzua.	1.2. Servicio de Actuaciones Institucionales y Proyectos Sociales.	
1.2.1. Erakunde Jardueren Atala.	1.2.1. Sección de Actuaciones Institucionales.	
1.3. Ikuskapen eta Kontrol Zerbitzua.	1.3. Servicio de Inspección y Control	
1.3.1. Ikuskapen Atala.	1.3.1. Sección de Inspección.	
1.3.2. Kontrol Atala.	1.3.2. Sección de Control.	
1.4. Umeen Zerbitzua.	1.4. Servicio de Infancia.	
1.4.1. Harrera, Balorazio eta Orientazio Atala.	1.4.1. Sección de Recepción, Valoración y Orientación.	
1.4.2. Familia Harreraren eta Adopzioen Atala.	1.4.2. Sección de Acogimiento Familiar y Adopciones.	
1.4.3. GUFeko Egoitza Harreraren Unitatea.	1.4.3. Unidad de Acogimiento Residencial del IFAS.	
2. Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.	2 Dirección General para la Promoción de la Autonomía Personal.	
2.1. Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendariordetza Nagusia.	2.1. Subdirección General para la Promoción de la Autonomía Personal.	
2.1.1. Ebaluazio eta Orientazio Zerbitzua.	2.1.1. Servicio de Valoración y Orientación.	
2.1.1.1. Mendekotasunaren Ebaluaziorako eta Orientaziorako Atala.	2.1.1.1. Sección de Valoración y de Orientación a la Dependencia.	
2.1.1.2. Ezintasuna Ebaluatzeko Atala.	2.1.1.2. Sección de Valoración de la Discapacidad.	
2.1.2. Prestazioen eta Diru-laguntzen Zerbitzua.	3.1.2. Servicio de Prestaciones y Subvenciones.	
2.1.2.1. Prestazioen Atala.	2.1.2.1. Sección de Prestaciones.	
2.1.2.2. Laguntzen eta Diru-laguntzen Atala.	2.1.2.2. Sección de Ayudas y Subvenciones.	
2.1.3. Zentroen Zerbitzua.	2.1.3. Servicio de Centros.	
2.1.3.1. Mendetasunean dauden Pertsonentzako Zentroen Atala.	2.1.3.1. Sección de Centros para Personas Dependientes.	
2.1.3.2. Pertsona Ezinduentzako Zentroen Atala.	2.1.3.2. Sección de Centros para Personas con Discapacidad.	



Sail Txostena - GASTUAK
Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO

ATALA / SECCIÓN

FUNTZIONALA / FUNCIONAL

03. Gizarte Ekintza
03. Acción Social

Administraziorako eta Gizarte
Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia.

Dirección General de Administración y
Promoción Social.

Administraziorako eta Gizarte Sustapenerako
Zuzendaritza Nagusiak honako jarduera-alor
hauen ardura dauka:

La Dirección General de Administración y
Promoción Social se responsabiliza de los
siguientes ámbitos de actividad:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Gizarte Ekintza Sailaren administrazio orokorra eta gobernuak: Sailaren lege-aholkularitza eta Gobernu Kontseiluak aztertu beharreko gaiak izapidetzea, administrazio kudeaketa eta prozesuen ezarpena eta kudeaketa sustatzea, langileen administrazioa, administrazio kontratuak egitea, lokalak mantentzea, agiritzia kudeatzea, eta informazio sistema hornitzea eta mantentzea.</p> <p>b) Aholkularitza eta kudeaketa ekonomikoa (sarrerena zein gastuena), aurrekontuak prestatzeko lanak koordinatzea, auditoretzen esparruko lanak koordinatzea, eta kanpoko auditoretza ekonomikoak egitea.</p> <p>c) Sailak urterako behar dituen gizarte ekipamenduetan egin beharreko inbertsioen plana prestatzea eta kudeatzea.</p> <p>d) Gizarte zerbitzuen arloko plangintza, ebaluazioa eta laguntza teknikoa, eta baita gizarte larrialdien koordinazioa ere.</p> <p>e) Gizarte zerbitzuen arloko erakunde, zerbitzu eta zentzuen baimenak, ebaluazioa, erregistroa, homologazioa eta ikuskerak, eta zehapen-araubidea aplikatzea.</p> <p>f) Sailaren jardunaren berri zabaltzea.</p> <p>g) Bolondresen lana sustatzea.</p> | <p>a) La administración general y el gobierno del Departamento de Acción Social, asumiendo la asesoría jurídica del departamento y la tramitación de asuntos al Consejo de Gobierno, el apoyo a la gestión administrativa y la implantación y gestión de procesos, la administración del personal, la contratación administrativa, el mantenimiento de dependencias, la gestión del archivo y la dotación y mantenimiento del sistema de información.</p> <p>b) La asesoría y gestión económica, tanto de ingresos como de gastos, la coordinación de los trabajos de elaboración presupuestaria, la coordinación en el ámbito de auditorías y la realización de auditorías internas en el ámbito económico.</p> <p>c) La elaboración y gestión del plan de inversiones del departamento en equipamientos sociales</p> <p>d) La planificación, evaluación y apoyo técnico en materia de servicios sociales, así como la coordinación a urgencias sociales.</p> <p>e) La autorización, evaluación, registro, homologación e inspección, con aplicación del régimen sancionador correspondiente, de las entidades, servicios y centros de servicios sociales.</p> <p>f) La difusión de las actuaciones del departamento.</p> <p>g) La promoción del voluntariado.</p> |
|---|---|



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social		
h) Koordinazio zerbitzuaren kudeaketa gizarte zerbitzuetara.	h) La gestión del servicio de coordinación a urgencias sociales.	
i) Harremanetan izatea Ogasun eta Finantza Saileko auditoretzen arloarekin, Datuak babesteko Euskal Bulegoarekin eta Arartekoarekin, eta, behar denean, harreman horien ondoriozko txostenak eta alegazio-idazkiak idaztea.	i) La interlocución con el área de auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas, la Agencia Vasca de Protección de Datos y el Ararteko, elaborando, en su caso, los informes y escritos de alegaciones que correspondan.	
j) Bizkaiko Foru Aldundiak Bizkaiko adingabeak babesteko dauzkan eskumenak kudeatzea. Horretarako harremanetan izan behar da adingabeak babesean hartzen dituzten zentroak kudeatzen dituzten erakundeekin.	j) La gestión de las competencias atribuidas a la Diputación Foral de Bizkaia en materia de protección de las personas menores de edad en Bizkaia, gestionando las relaciones precisas con las instituciones responsables de centros que acojan a dichas personas.	
k) Gizarte Ekintza Saileko foru diputatuak hartutako adingabeen tutoretza eta zaintzak gauzatzeko behar diren ohiko neurriak hartzea.	k) La adopción de medidas ordinarias relacionadas con el ejercicio de las tutelas y guardas de menores asumidas por el o la diputada foral del Departamento de Acción Social.	
l) Bizkaian osabidezko hezkuntza kudeatzea berariaz sortzen diren erakundeen bitartez, beste administrazio edota erakunde batzuekin lankidetzan arituz.	l) La gestión de la educación compensatoria en Bizkaia a través de los organismos que puedan crearse a tal efecto, en colaboración con otras administraciones y/o instituciones.	
m) Saileko berdintasuneko batzordearekin lankidetzan aritzea Saileko prozesuetan genero ikuspegia txertatzeko eta langileak aukera berdintasunerako politiken inguruan trebatzea sustatzeko.	m) La colaboración con la comisión de igualdad departamental, en orden a impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los procesos del departamento, así como para promover la formación de su personal en las políticas de igualdad de oportunidades.	
n) Bizkaiko Tutoretza Erakundearekin eta Gizarte Urgazpenerako Bizkaiko Foru Erakundearekin koordinatzea eta haiek kontrolatzea eta jarraitzea, behar den kasuetan.	n) Las relaciones de coordinación, control y seguimiento con el Instituto Tutelar de Bizkaia y el Instituto Foral de Asistencia Social, cuando así corresponda por razón de la materia.	
Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.	Dirección General para la Promoción de la Autonomía Personal.	
Pertsonen Autonomia Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak eginkizunak dauzka jardun-esparru hauetan:	La Dirección General para la Promoción de la Autonomía Personal desarrolla sus funciones en relación con los siguientes ámbitos de actividad:	



Sail Txostena - GASTUAK Memoria Departamento - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO

ATALA / SECCIÓN

FUNTZIONALA / FUNCIONAL

03. Gizarte Ekintza 03. Acción Social

Eskatzen duten pertsonen gizarte egoera, osasun egoera eta ingurunea baloratzea mendekotasunaren gradua eta maila zehazteko eta bakoitza berarentzat egokiena den zerbitzura edo prestaziora bideratzeko; pertsonen ezintasuna baloratzea.

Mendetasunean dauden pertsonen eta pertsona ezinduen bizimodua hobetzea; horretarako berariazko prestazioak, zerbitzuak eta programak antolatu eta kudeatuko dira pertsona ezinduei arreta emateko, beraien autonomia pertsonala sustatzeko eta gizarteratzen laguntzeko.

Mendetasunean dauden pertsonen eta pertsona ezinduen bizimodua hobetzeko berariazko programak eta zerbitzuak diseinatzea, prestatzea eta kudeatzea; pertsona horien arretarako azpiegiturak bultzatzea; itunak edo hitzarmenak egitea mendetasunean dauden pertsonen eta pertsona ezinduen arretarako gizarte zerbitzuen titular diren erakundeekin, edo aginduak ematea.

Beste erakunde batzuk

Gizarte Ekintza Sailaren egotzitako helburuak hobeto betetzeko, ondorengoak atxiki zaizkio:

- a) Gizarte Urgazpenerako Foru Erakundea, izaera administratiboa duen erakunde autonomoa. Gizarte Ekintza Sailak adierazitako pertsonen gizarte-beharrizanei erantzutea du helburu, bereziki zentro espezializatuen kudeaketaren bitartez.
- b) Bizkaiko Tutoretza Erakundea, enpresa-erakunde publikoa. Gizarte Ekintza Sailaren zuzendaritzapean, Bizkaian bizi diren eta behar duten pertsonen tutoretza bere gain hartzen du. Era berean, horri lotutako jarduera guztiak garatzen ditu (auzibideko defentsa juridikoa, integrazioarako eta normalizazioarako jarduerak, ondasunen administrazioa, etab.).

Las encaminadas a valorar la situación social, sanitaria y del entorno de las personas que así lo soliciten con el objeto de determinar su grado y nivel de dependencia y orientar hacia los servicios y prestaciones más idóneos para su situación, así como la valoración de la discapacidad.

Las orientadas a mejorar las condiciones de vida de las personas dependientes y discapacitadas mediante el desarrollo y gestión de prestaciones, servicios y programas dirigidos a este fin que posibiliten su atención, la promoción de su autonomía personal y la integración en la sociedad.

Las encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas dependientes y discapacitadas mediante el diseño, desarrollo y gestión de programas y servicios dirigidos a ese fin, así como contribuir a la creación de infraestructuras para la atención a dichos colectivos y el establecimiento y control de conciertos, convenios o encomiendas con entidades titulares de servicios sociales para las personas dependientes y discapacitadas.

Otros Organismos

Para el mejor cumplimiento de los fines asignados al Departamento de Acción Social, quedan adscritos al mismo:

- a) El Instituto Foral de Asistencia Social, un organismo autónomo de carácter administrativo, cuya misión consiste en satisfacer las necesidades sociales de aquellas personas cuya atención le es encomendada por el Departamento de Acción Social, fundamentalmente mediante la gestión de centros especializados.
- b) El Instituto Tutelar de Bizkaia, un ente público empresarial, que bajo la dirección del Departamento de Acción Social, asume la tutela y curatela de las personas residentes en Bizkaia que así lo precisen, así como el desarrollo de todas las actividades asociadas a dicha realidad (defensa jurídica procesal, acciones de integración y normalización, administración de bienes, etc.).