

Sail Egitarau Txostena - GASTUAK Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.110 Foru plan informatikoa 920.110 <i>Plan Informático Foral</i>

Programa honek Foru Aldundiaren Sail guztien azpiegitura informatikoa sortzeko eta mantentzeko burutzen diren jarduerak eta hortik datozen kostuak jasotzen ditu. Azpiegitura hori erabakiak hartzeko eta administrazio kudeaketaren eraginkortasuna areagotzeko behar den informazio sistemaren euskarria da. LANTIK, ABMP sozietate informatikoari eman zaio aipatu lanen ardura, Bizkaiko Foru Aldundiak berak helburu horretarako sortu duen sozietateari, hain zuzen ere.

Jarduerok honela sailka daitezke:

* Plangintza osoa

Sailaren Plan Informatikoa gertutzeko jardura da. Honako aztergaiak ditu:

- Sailaren egitura organikoa (etorkizunerako asmoak).
- Egitura funtzionala (urteko plangintza).
- Benetako egitura (administrazio zirkuituak, informazioaren fluxua).
- Mekanizaziorako proposamena.

* Urteko plangintza

Sailaren premiak aztertu ondoren, eta berak zeintzuk lehenesten dituen aintzat hartuta, ekitaldian zehar erabili beharreko baliabideak ebaluatzen dira, aurrekontuetan sar daitezzen.

* Aplikazioen garapena

Jardura garrantzitsuenak hauexek dira:

- Proiektua zuzentzea.
- Beharrezko buruzko azterlana eta mekanizaziorako proposamena.
- Analisi funtzionala.

Este Programa comprende todas las actividades y costes inherentes a la creación y mantenimiento de la infraestructura informática de cada Departamento de la Diputación Foral, al objeto de soportar su sistema de información para la adopción de decisiones y buscar una mayor eficacia en la gestión administrativa; labores encargadas a la sociedad informática LANTIK, S.A.M.P., que la propia Diputación Foral de Bizkaia ha creado a tal fin.

Estas actividades pueden agruparse en:

* Planificación global.

Consiste en la realización del Plan Informático del Departamento, contemplando:

- Estructura orgánica del mismo (proyección futura).
- Estructura funcional (planificación anual).
- Estructura real (circuitos administrativos flujo de información).
- Propuesta de mecanización.

* Planificación anual.

En base a las necesidades del Departamento y las prioridades establecidas por el mismo, se evalúan los recursos a dedicar durante un ejercicio para su inserción en los presupuestos.

* Desarrollo de las aplicaciones.

Las actividades más significativas son:

- Dirección del proyecto.
- Estudio de las necesidades y propuesta de mecanización.
- Análisis funcional.



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.110 Foru plan informatikoa 920.110 <i>Plan Informático Foral</i>
– Programazioa. – Saioak eta ezarpena. Alderdi teknologikoari dagokionez egingo diren azterlanak hauek izango dira: – Saileko gelak eta aplikazio berezien instalazioa eta mantentze teknikoa. – Ekoizkin berrien azterketa eta informatikaren merkatuaren ezagutza. 2025ean proiektu hauek egingo dira: ▪ Proiektua: Udalekuak-en aplikazioa. Udalekuak-en harpidetza-prozesu osoa BFaren egoitza elektronikoaren bidez egiteko aplikazioa, bai eta horri lotutako gainerako komunikazioak eta ondorengo izapideak ere. ▪ Proiektua: Dirulaguntzak Dirulaguntzak BFaren egoitza elektronikoaren bidez izapidetzea eta kudeatzea. ▪ Proiektua: itzulpen korporatiboko erreminta. Proiektu honen helburu nagusia da itzulpen neuronaleko sistemak txertatzea egunero erabiltzen diren tresnetan; adibidez, bulegotikan. 2025ean aurrera jarraituko da ekimen honekin, erabileraren adierazleak aztertuz eta funtzionalitate eta aplikazio gehiago ezarriz.	– Programación. – Pruebas e implantación. Los estudios que desde el punto de vista tecnológico se realizarán son los siguientes: – Mantenimiento técnico de las salas y aplicaciones especiales del Departamento. – Estudio de nuevos productos y conocimiento del mercado informático. En 2025 se van a realizar los siguientes proyectos: ▪ Proyecto: Aplicación de Udalekuak. Aplicativo para realizar el proceso completo de suscripción a Udalekuak mediante la sede electrónica de DFB, así como el resto de las comunicaciones y tramitaciones posteriores. ▪ Proyecto: Subvenciones Tramitación y gestión de subvenciones a través de la sede electrónica de la DFB. ▪ Proyecto: Herramienta de traducción corporativa. Este proyecto se centra en integrar sistemas de traducción neuronal en herramientas de uso cotidiano como, por ejemplo, la ofimática. Durante el año 2025 se dará continuidad a la iniciativa, con el análisis de indicadores de uso y la incorporación de nuevas funcionalidades y aplicaciones.	
* Aplikazioen mantentzea		* Mantenimiento de aplicaciones.
Jada garatuta dauden aplikazioetan beharrezkoak diren moldaketak edo zuzenketak egitean datza. Moldaketak arautegiak aldatu		Consiste en la realización de las adaptaciones o correcciones necesarias en las aplicaciones ya desarrolladas. Las adaptaciones se realizan por



Sail Egitarau Txostena - GASTUAK

Memoria Departamento Programa - GASTOS

SAILA / DEPARTAMENTO	ATALA / SECCIÓN	FUNTZIONALA / FUNCIONAL
04. Euskara, Kultura eta Kirola 04. Euskera, <i>Cultura y Deporte</i>	01. Zerbitzu Nagusiak 01. <i>Servicios Centrales</i>	920.110 Foru plan informatikoa 920.110 <i>Plan Informático Foral</i>
direlako edo aplikazioen funtzionamendurik onena bilatzeko egiten dira.		cambios de normativas o como consecuencia de la búsqueda del óptimo funcionamiento de las aplicaciones.
* Baliabideen administrazioa		* Administración de recursos.
Atal honetan ondorengo jarduerak sartzen dira, bestea beste:		En este apartado se contemplan actividades tales como:
– Sailari bere datuak erabili eta ustiatzeko laguntza teknikoa ematea. – Baliabideen kudeaketa: • Datuen segurtasun fisiko eta logikoaren kontrola. • Ekoizkinen inbentarioa.		– Asistencia técnica al Departamento en el uso y explotación de sus datos. – Gestión de recursos: • Control de seguridad física y lógica de los datos. • Inventario de productos.
* Erabiltzaileari arreta		* Atención al usuario.
Erabiltzaileen Arretarako Zentroaren (EAZ) helburua lanpostuetan sortzen diren arazo guztiak konpontzea da. Lehenengo fasean, arazoa telefonoz konpontzeko saiakera egiten da. Euskarri-teknikoaren edo hirugarren pertsona baten laguntza behar denean, gorabehera bigarren fase batera pasatzen da. Gorabehera guztiak erregistratu egiten dira, sailaren egoera aztertu ahal izateko eta emandako zerbitzuaren estatistikak prestatu ahal izateko.		El Centro de Atención al Usuario (CAU) tiene como objetivo solventar todos aquellos problemas que surgen en el puesto de trabajo. En una primera fase se pretende solucionar el problema por vía telefónica. En aquellos casos en la que se requiera el apoyo de un técnico de soporte o una tercera persona la incidencia pasa a una segunda fase. Todas las incidencias son registradas para poder analizar el estado del departamento y elaborar estadísticas del servicio ofrecido.
* Barruko prestakuntza		* Formación interna.
Erabiltzen diren tresnen berrikuntza:		Puesta al día en las herramientas utilizadas:
– Erabiltzailea ekoizkin berriei egokitzea. – Kontsultetarako, gorabeheretarako, arazoetarako, eskaeretarako, kexetarako eta iradokizunetarako laguntza.		– Adaptación del usuario a los nuevos productos. – Soporte a consultas, incidencias, problemas, peticiones, quejas y sugerencias.