

# TALLER SOBRE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA. SIMPLIFICANDO TRÁMITES A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

KODEA

## INFORMAZIO OROKORRA

<b>DATAK</b>	Apirilak 2, 3 eta 4	<b>IKASGELA/ TOKIA</b>	Bilbao. IVAPeko egoitza (Errekalde zumarkalea, 18)
<b>IRAUPENA</b>	15 ordu	<b>ORDUTEGIA</b>	09:00-14:00
<b>MATRIKULA EPEA</b>	Martxoak 10	<b>ONIRITZI EPEA</b>	--
<b>IKASLE KOPURUA</b>	20 pertsona	<b>HARTZAILEAK</b>	Modernizazio eta berrikuntza administratiboko prozesuetan diharduten Tokiko funtzionarioak
<b>HAUTATZE IRIZPIDEAK</b>	--	<b>LEHENTASUNA</b>	Altua
<b>IRAKASLEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fermín Cerezo. Antolakuntza, berrikuntza eta kalitateko Zuzendaria. Catarrojako udala.</li> <li>Remedios Pérez. Idazkari Orokorra. Catarrojako udala.</li> </ul>	<b>MATERIALA</b>	Ikastaroari dagokion materiala eskuragarri izango da.
<b>DISEINUA</b>	EUDEL-FORUAK-IVAP	<b>AZPIEGITURA</b>	Eramangarria bozgorailuekin, proiektagailua, internetera sarbidea, papelografoa

## ZER LORTU NAHI DA

<b>HELBURU OROKORRAK</b>	Aktibitate eta teknika praktikoaren bidez, bi balore kultural gehitu tokiko administrazioan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Prozesu eta zerbitzu publikoen etengabeko hobekuntza Tokiko Administrazioen berrikuntza administratiboko oinarri bezala.</li> <li>Gizartean, gastuen ezabapena eta aurrezkien sorrera berrikuntza administratiboaren bidez.</li> </ul>
<b>HELBURU ZEHATZAK</b>	Ikasleari, behar dituen ahalmen eta teknikak emango zaizkio, berrikuntza administratibo, prozesu eta zerbitzuen etengabeko hobekuntza eta oztopo burokratikoak ezabatuz, administrazioan, berrikuntzaren garrantzia aditzera emateko.
<b>GAITASUNAK</b>	Prestakuntza ekintza amaitzean ikaslea gai izango da: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrazioan berritu eta sinplifikatzeko</li> <li>Aldaketa kudeatzeko</li> <li>Administrazio elektronikoa babesteko</li> <li>Gizarteak dituen kostu burokratikoak kentzeko</li> <li>Berrikuntza publikoko tresna eta teknikak erabiltzeko</li> <li>Gizarteak dituen kostu eta zama administratiboak neurtzeko</li> </ul>

PRESTAKUNTZA ARLOA:	ADMINISTRAZIOKO OINARRIZKO GAIAK
MODALITATEA:	AURREZ AURRE
HIZKUNTZA:	GAZTELANIA

# TALLER SOBRE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA. SIMPLIFICANDO TRÁMITES A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

## PROGRAMA ETA EBALUAKETA

Ikastaroari hasiera emateko, berrikuntza eta sinplifikazio administratiboan eman daitezkeen egoerak identifikatuko dira eta ondoren, programako moduluak azalduko dira era honetara:

- Sarrera teoriko labur bat
- Taldekako lan, non, horien bitartez, ikasleak, sinplifikazio administratiboari dagozkion berrikuntza teknika berriak barneratuko dituzte, eta beraien jabetza izango dute udalera zabaltzeko.

Modulu guztiak, emaitza zehatzak lortzeko helburua dute, eta ikastaro amaieran, ekintzen dekalogo eta ibilbide-orri bat banatuko dira.

Ikastaroa amaitu eta gero, ikasleek, helbide elektroniko eta sare sozialen bitartezko kontaktua izango dute, beraien erakundeetan, gomendatutako berrikuntzak martxan jartzeko.

### 1. Eguna: Fermín Cerezo

1. Modulu: Ardaztu dezagun helburua!

2. Modulu: Berrikuntza administratiboa.

- 1. Aktibitatea: Erakunde publikoak eta pertsonak erosotasun gunetik ateratzen. Ausartzen gara?
- 2. Aktibitatea: Ideia jario sinplifikazio administratiborako. Ideiak ordenatzeko afinitate-diagrama.
- Emaidza: Berrikuntza administratiboko egoera desberdinen identifikazioa.

3. Modulu: Kudeaketa piramidea aldaketaren bideratzaile bezala.

- 3. Aktibitatea: Nahaspilatik aldegiten
- Emaidza: Aldaketa kudeatzeko gakoak eta berrikuntza administratiboko proiektuen arrakasta.

4. Modulu: Zeharkakotasuna erakundeetan, talde-lanen kreatibitatea eta talentua bideratzeko.

- 4. Aktibitatea: Prozesuen kudeaketa zeharkakotasuna oinarri hartuta.
- 5. Aktibitatea: Kudeaketa administratiboaren diseinuaren prozesua. Misioren erredakzioa. Neurtzearen garrantzia. Etekin administratiboko adierazleen identifikazioa.

- 6. Aktibitatea: Tramitazio epeen murrizketa. Baliorik gehitzen ez duten aktibitateak identifikatzeko eta ezabatzeko kasu praktikoa.

- 7. Aktibitatea: Zeharkako lan-taldeak eta zerbitzu eta prozesu publikoen zikoen hobetzea.

- Emaidza: Zeharkako kultura, prozesuen kudeaketa eta talde-lana berrikuntza bideratzeko.

### 2. Eguna: Fermín Cerezo

5. Modulu: Burokraziak dakartzan gastuen identifikazioa

- 8. Aktibitatea: Burokraziak dakartzan gastuen bideo adierazgarriak
- 9. Aktibitatea: Administrazio konplexuen gastuen taula, eta praktika onen aurrezki taula. Erabiltzeko irizpideak.
- Emaidza: Burokraziak, gizarteari eragiten dizkion kostu ekonomikoak ezagutu eta neurtzeko ezagutza.

6. Modulu: Nola planifikatu proiektua gure erakundeetan?

- 10. Aktibitatea: Proiektuak arrakasta izateko strategi eta helburuak.
- Emaidza: Berrikuntza aplikatzeko ibilbide-orria.

7. Modulu: Burokraziaren gastuen gabetzea: zama administratiboak gutxitzea. Berrikuntza eta sinplifikaziorako gomendiorik hoberenak.

- 11. Aktibitatea1. Estrategia: Administrazio elektronikoaren laguntza eta dokumentu eta udal-arauen ezabapena.

## METODOLOGIA

## PROGRAMA

PRESTAKUNTZA ARLOA:	ADMINISTRAZIOKO OINARRIZKO GAIAK
MODALITATEA:	AURREZ AURRE
HIZKUNTZA:	GAZTELANIA

## TALLER SOBRE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA. SIMPLIFICANDO TRÁMITES A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

- 12. Aktibitatea: 2. Estrategia: Saihestu ditzagun desplazamenduak beste erakundeetara: Datuak bitartekatzeko plataforma.
- 13. Aktibitatea: Tokiko izapideen sinplifikazioa

### 3. Eguna: Remedios Pérez y Fermín Cerezo

- 14. Aktibitatea: 3. Estrategia: Berrikuntza juridiko-administratiboa: Ardurapeko aitormena eta alde zuzeneko komunikazioa. Balio sortzen duten eszenatoki publikoak.
- 15. Aktibitatea: 4. Estrategia: Berrikuntza juridiko-administratiboa: proaktibitatea, berritze automatikoak eta berehalako erantzunak.
- Emaita: Gomendioen dekalogo.

8. Modulua: Balioaren sortzea eta gizartean duen inpaktua neurtzen.

- 16. Aktibitatea: 5. Estrategia: Burokrazia murrizteak dakartzan balio ekonomikoak neurtzen.
- 17. Aktibitatea: Kanpo-komunikazioa. Herritarren pertzepzioaren balioa.
- Emaita: Berrikuntza administratiboaren, herritar bakoitzeko urteko aurrezkiaren balioa.

Azken emaitza: Berrikuntza administratibo eta ibilbide-orrira iristeko hamar gomendio onenen dekalogo.  
Ikastaroaren ebaluaketa.

### EBALUAKETA

- **Ebaluaketaren helburua:** Ikastaroaren helburu orokor eta zehatzak bete edo lortu direla bermatzea.
- **Ebaluaketak jaso beharko du:** Bukaerako nota, bi ebaluaketa hauen ondorioa izango da:
  - 1. EB.: Prestakuntza aktibitate eta gelan eginko ariketa praktiketan parte-hartzea baloratuko da. Atal honi, azken notaren %30a dagokio.
  - 2. EB.: Test moduko 20 galderako azterketa. Beharrezkoa izango da 10 galdera ondo erantzutea. Atal honi, azken notaren %70a dagokio.

GAI/ EZ GAI baloratuko da azken nota.

### IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Ikasleen gogobetetze inkesta
- Irakaslearen balorazioa inkesta

Bete beharreko baldintzak:

### ZIURTAGIRIA: APROBETXAMENDUA

- %80ko bertaratzea
- Aprobetxamendu proba gainditzea

### PREZIOA

132€ Agindua, 2007ko uztailaren 18koa, Ogasun eta Herri Administrazioaren sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde zerbitzuek betetzen dituzten jardueren prezio publikoak finkatzen dutena. (EHAA – 2007ko irailaren 5ekoa; 171zk.)