

SeTDIBA
Serveis de Transformació Digital

setdiba.diba.cat



**Diputació
Barcelona**

Sumari



1. Què és SeTDIBA?
2. Com ho farem?
3. Factors d'èxit
4. Requisits previs



1. Què és SeTDIBA?

Què és SeTDIBA?



És el conjunt de **serveis de transformació digital** que ofereix la Diputació i que inclou:

e-SET

Implantació del **model de treball** eSET.



Implantació de les **eines** que donen suport al model: registre i gestor d'expedients i integració amb la resta de serveis i sistemes que ofereix la Diputació i AOC: e-notum, e-tauler, seu-e i i-arxiu.



Els serveis de **suport permanent** als ajuntaments, tant en la part funcional com en temes d'administració digital.



e-SET és un model de treball impulsat pel **Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya** (AOC).

Consisteix en una **metodologia per a gestionar digitalment** els expedients, els documents i les tasques diàries d'un Ajuntament.



transversal

Implica a tot el personal de l'organització que intervé en algun moment en la tramitació d'expedients i, a excepció de RRHH, Policia Local, Tresoreria i Serveis Socials, la informació és compartida.



electrònic

Les firmes manuscrites i el trasllat del paper es substitueixen per la signatura i gestió electrònica. Potencia l'ús intensiu de les tecnologies.



informació

Sobre els expedients, sobre els terminis i sobre la feina pendent de cada treballador (amb la gestió de tasques).

Per què e-SIET ?



t transversal



**critèris
comuns**

Tothom haurà de seguir els mateixos criteris per crear expedients, documents i tasques.

Compartireu la informació, a excepció dels expedients de tresoreria, policia local, serveis socials i recursos humans

**treball
compartit**

**sense unitats
"personals"**

Les unitats de xarxa del servidor estaran organitzats de igual manera que el gestor d'expedients

Hi ha responsables de l'impuls dels expedients

impulsor

Per què e-SIET ?



electrònic



Es deixarà de gestionar els expedients en suport paper

0 paper

signatura
electrònica

La signatura serà electrònica en tots els casos

Si els interessats són subjectes obligats, els notificareu
electrònicament

notificació
electrònica

Per què e-SET ?



Informació



Els post-its per assignar tasques seran electrònics

tasques i
tràmits

els originals, al
gestor

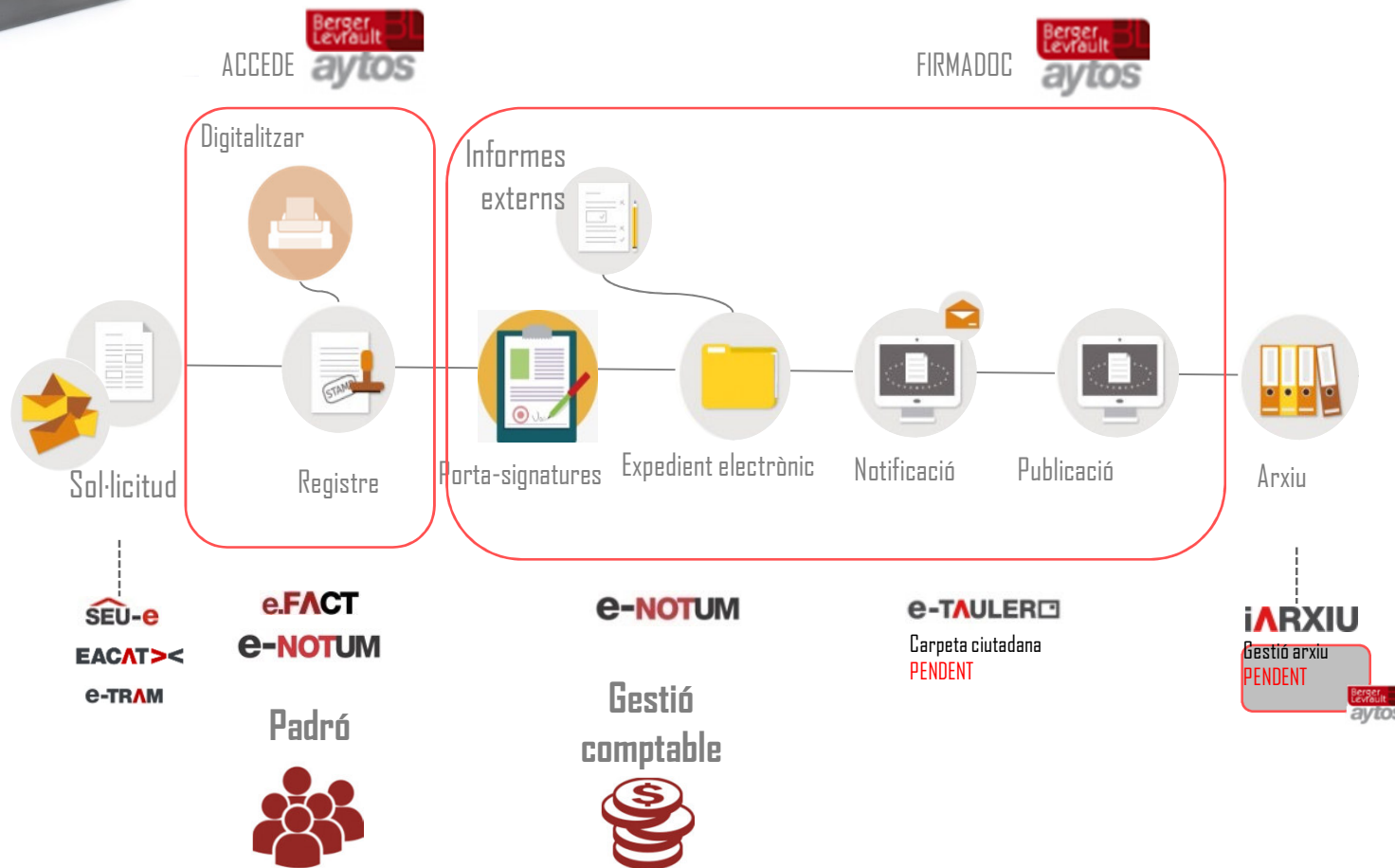
Tothom sabrà buscar els expedients dins del gestor

Els expedients tindran terminis, i les tasques també.

terminis

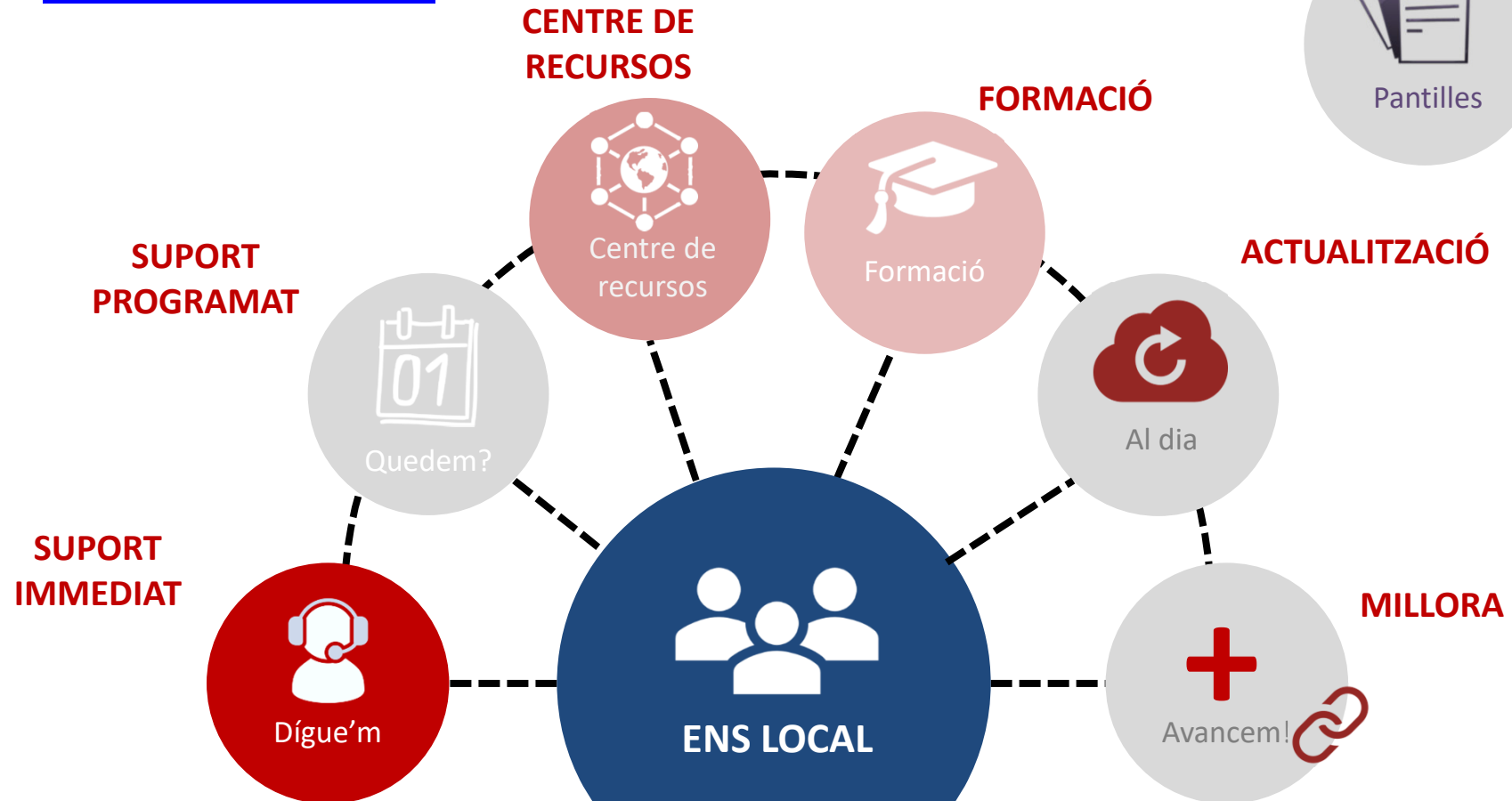


Les eines



Pla de Serveis de Manteniment SeTDIBA

Comunitat Virtual:
<http://setdiba.diba.cat>





2. Com ho farem?

Iniciem un viatge



Objectiu: transformació digital «0 papers»



Un viatge compartit

Grups d'implantació



Amb quatre Ajuntaments. Implantarem SeTDIBA plegats i **compartirem sessions** de formació i seguiment.

Els companys de viatge:

Anomenar municipis del grup



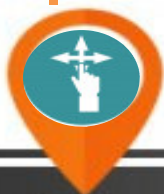
L'assoliment dels **objectius** són **individuals** per cada ajuntament, tot i que seran compartits en el marc del grup d'implantació.

Un viatge amb etapes



ETAPA 0

Presentació i diagnosi



ETAPA 1

Metodologia e-SET



ETAPA 2

Registre i apertura d'expedients



ETAPA 3

Gestió d'expedients

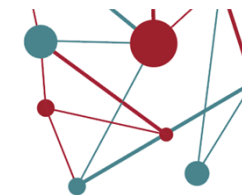


ETAPA 4

Avaluació i tancament del projecte

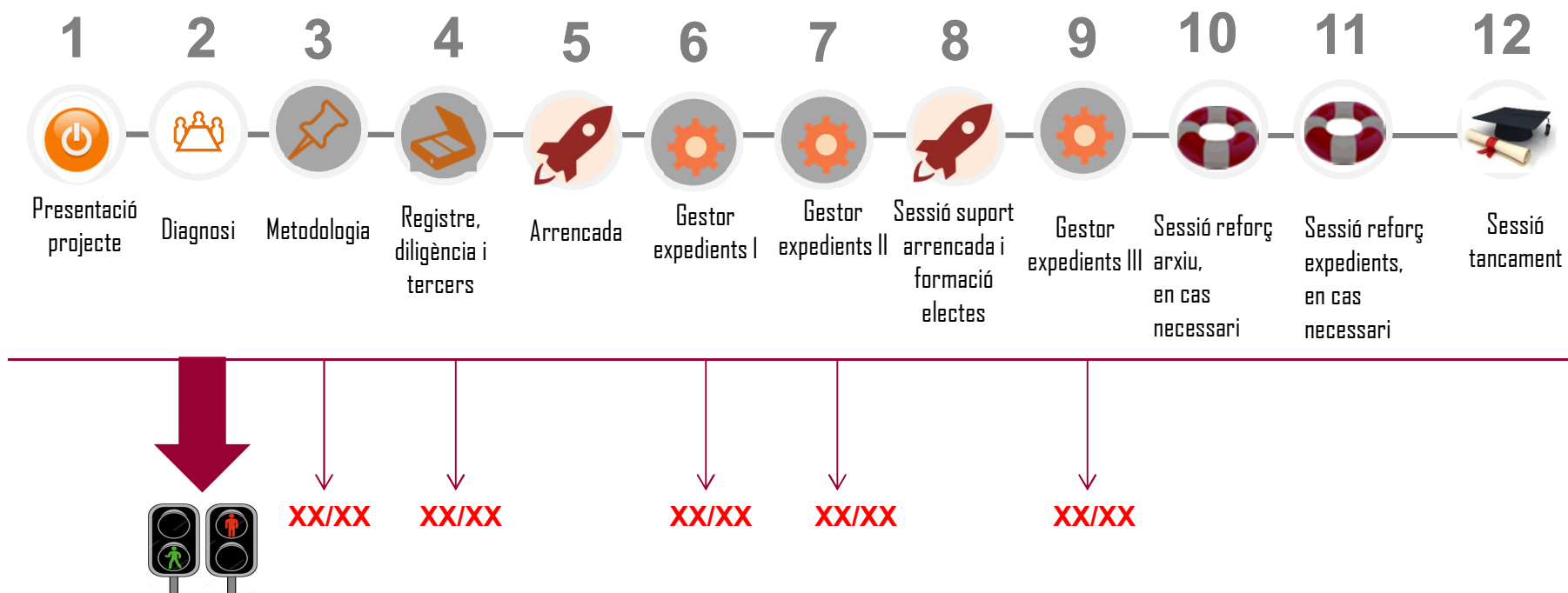


Les aturades del viatge



SESSIONS

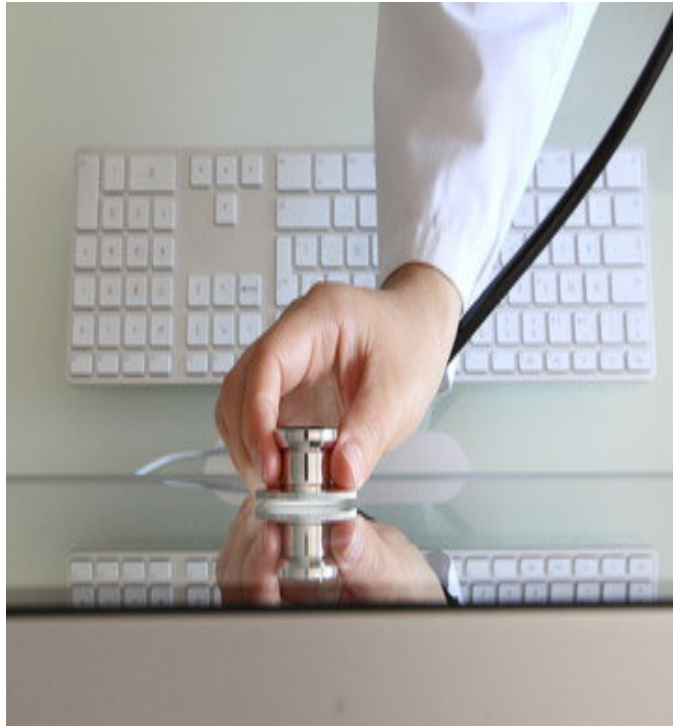
Indicadors



Data límit requisits:
XX de XX



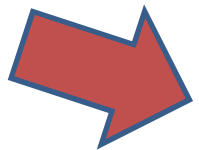
La diagnosi



La parada del semàfor

L'**objectiu** és recollir informació clau per al projecte i assegurar-nos del compliment dels requisits bàsics per aconseguir l'

Èxit en la implantació.



DATA LÍMIT
REQUISITS



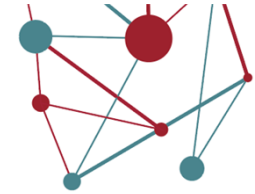
Calendari de Diagnosi

Superada la primera fita relativa als requisits previs, i si no hi ha semàfor vermell, aterrem a vostres municipis en les següents dates per tal de procedir amb la diagnosi.

- **LLISTAT MUNICIPIS AMB DATES**

No s'ha de tancar l'ens local

Les sessions de formació



L'**objectiu** és formar en la metodologia e-SET, en l'ús del Registre d'Entrades i Sortides i del Gestor d'Expedients

5 sessions de 5 hores
9:30h a 14:30h

Acreditades com a formació
El referent de formació rebrà un correu electrònic de la Direcció de Serveis de Formació amb el número de places assignades per l'acció formativa SeTDIBA Registre i Tramitació.



Realitzades amb tot el grup d'implantació

La formació: qui participa?



Per tant, si cal, tancarem els Ajuntaments

Les posades en marxa



1 sessió pel **Gestor**
d'Expedients



1 sessió pel **Registre**
d'E/S



L'avaluació i el tancament



Avaluació de la implantació de la **metodologia** e-SET i
dels **sistemes d'informació**.





3. Factors d'èxit

Quins factors són els clau?



- Lideratge polític
- Lideratge tècnic
- Treball en equip
- Coordinació
- Gestió del canvi
- 2 figures clau: informàtic/a + arxiver/a
- Disposar correctament de tots els requisits i especificacions tècniques de les aplicacions

Lideratge polític



El capità/ana del projecte:

Membre de l'equip de govern



Funcions:

- Lidera políticament el projecte. Recolzant i facilitant la implantació.
- Intervé si el projecte s'atura o no avança adequadament.
- Pren mesures dins de l'organització per assegurar l'èxit del projecte.
- Pren les decisions més estratègiques.

Lideratge tècnic i treball en equip



Equip impulsor

Format per:

- Secretari/a
- Referent del projecte
- Altres persones clau del projecte

Funcions:

- Participen a totes les sessions del projecte
- “Militen” per a la transformació digital
- Fan el seguiment més estratègic del projecte
- Comuniquen i impulsen el canvi en l'organització
- Prenen les decisions organitzatives i tècniques del projecte



Coordinació



El/la referent o l'impulsor/a del projecte:

Personal de l'Ajuntament implicat, militant i amb competències per la transformació digital



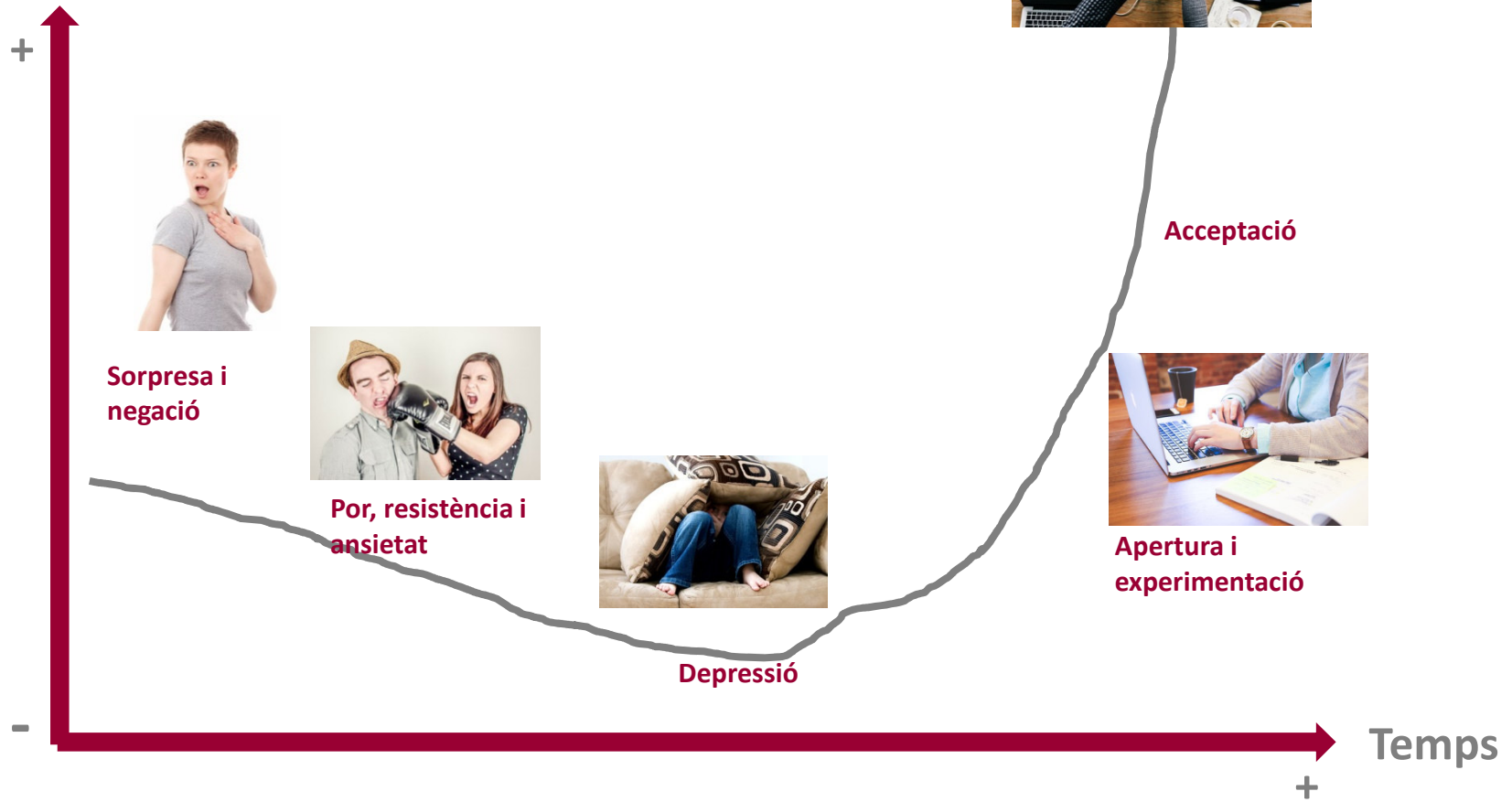
Funcions:

- Interlocutor/a principal entre els diferents agents del projecte.
- Vetlla per a que tots els requisits tècnics s'adeqüin a les necessitats del projecte (usuaris, certificats, configuracions, etc).
- Fa un seguiment diari del projecte, ajuda i persegueix en les desviacions.
- Coordina i possibilita la implantació entre les persones de l'organització.
- Dona suport intern a l'organització.
- Gestiona altes i baixes usuaris.

Gestió del canvi



Competències



2 figures clau



Suport informàtic

- Realitza les accions necessàries per complir els requisits tècnics.
- Resol les incidències sobre instal·lació/ configuració dels PC's.




Arxiver/a

- Assegura el compliment dels requisits a nivell de gestió documental.



4. Requisits previs a la diagnosi



 **Diputació Barcelona**

Full de verificació de requisits

141

REQUISITS TECNOLÒGICS I D'INFRAESTRUCTURES

1. Alta usuaris a SVUS als productes SeTDIBA
2. Equipament de digitalització
3. Requeriments de connectivitat
4. Disponibilitat d'un servidor compartit
5. Sistemes d'identificació i signatura dels usuaris
6. Lectors de targetes
7. Segell d'òrgan
8. Configuració navegadors
9. Instal·lació safesign d'AOC
10. Actualització versió de java
11. Instal·lació autofirma
12. Instal·lació i configuració mòbils i/o tauletes per a la signatura electrònica de documents
13. Alta dels serveis AOC
14. Integració dels serveis AOC
15. Adreça correu electrònic per notificacions fallides

REQUISITS DIVERSOS

1. Plantilla de document genèric de l'ajuntament
2. Establiment d'un referent de gestió documental i arxiu
3. Establiment d'un referent informàtic
4. Web municipal
5. Sessió intema de presentació del projecte per part de l'equip impulsor a tota l'organització
6. Autoritzacions cessió drets d'imatge

Data límit:
XXXXXX





Requisit de comunicació:

Realitzar la **comunicació** de l'inici d'aquest projecte a

tot el personal de l'Ajuntament

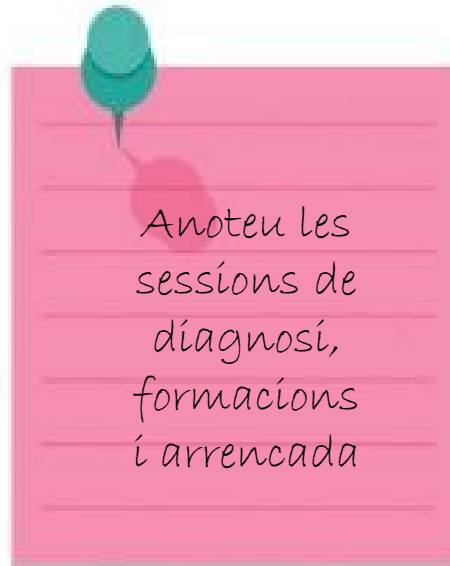
Utilitzant aquesta mateixa presentació

<http://setdiba.diba.cat>

El viatge continua! Propers passos...



Anar fent tots els requisits previs



Anoteu les sessions de diagnòsi, formacions i arrencada



Feu fotografies de les taules tal com les teniu ara!



(Nom del consultor)
correu_electronic@diba.cat

Mòbil: xxxxxxxxx



#SeTDIBA
#esetXperience
#petitsmunicipis

Gabinet d'Innovació Digital:



Comunitat Virtual: setdiba.diba.cat



Gabinet Innovació Digital: 934 022 803



Correu electrònic: setdiba@diba.cat

SeTDIBA

Serveis de Transformació Digital

L'administració digital ja és aquí,
la Diputació de Barcelona t'hi ajuda.

 [setdiba.diba.cat](https://www.setdiba.diba.cat) #SeTDIBA #esetXperience #petitsmunicipis



Reconeixement-NoComercial-Compartir Igual
CC BY-NC-SA