



Ayuntamiento de Tudela

Fernando Ferrer Molina – Concejal genérico Calidad, Organización, Tics, Sac y Archivo



Ayuntamiento de Tudela

¿Dónde estamos?

- Sac 8 y TGM
 - Web www.tudela.es
 - Registro electrónico – ORVE -Sir
-
- Atención telefónica: 26.499 llamadas
 - Atención presencial: 45.995 consultas
 - Carpeta ciudadana 5.381 (volantes)
 - Correo electrónico - otro-

155 Procedimientos administrativos definidos

¿Dónde vamos a llegar?

Gobernanza Pública
Datos-Información
Robotización M2M
Open/Big Data
Transparencia
Colaboración
Participación
Redes Sociales

Ayuntamiento de Tudela

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS

Renta básica

Dependencia.

Ayudas económicas extraordinarias, de emergencia, de integración social, balnearios,...

Ayudas económicas para libros de texto. AYUDAS DE LIBROS

Ayudas económicas ingreso centros terapéuticos.

Ayudas extraordinarias/emergencia social.

Ayudas para tasa renovación pasaportes y tasas de permisos residencia (inmigrantes).

Ayudas económicas para alimentación en centros escolares . AYUDAS DE COMEDOR

Servicio de acogida, orientación y asesoramiento, valoración y diagnóstico social y/o socioeducativo de prevención y promoción social.

Tramitación de prestaciones población en general y/o colectivos específicos (arraigo social, reagrupaciones familiares, servicios de higiene básica, escolarización, trabajo en red con entidades relacionadas con la población inmigrante,...).

Servicio de acogida, orientación, asesoramiento, valoración y diagnóstico social y/o socioeducativo y de prevención y promoción social.

Tramitación de prestaciones de atención a mayores y/o dependientes.

Desarrollo de programa de Atención a Domicilio: solicitud, valoración, implementación de prestaciones, seguimiento personas usuarias...SERVICIO ATENCIÓN DOMICILIARIA

Informe social y propuesta de Programa Individual de Atención (PIA) a dependientes.

Servicio de acogida, orientación, asesoramiento y diagnóstico social y/o socioeducativo y de prevención y promoción social.

Servicio de acompañamiento social.

Tramitación de prestaciones (Equipos de Incorporación socio-laboral, acceso a plazas residenciales, centros ocupacionales, empleos protegidos,....

Programa de Empleo Social Protegido.

Atención a Personas Transeúntes.

Prestación del servicio de comidas en Comedor Social.

Servicio de prevención de situaciones de desprotección y conflicto social.

Detección de las posibles situaciones de desprotección o menores en riesgo.

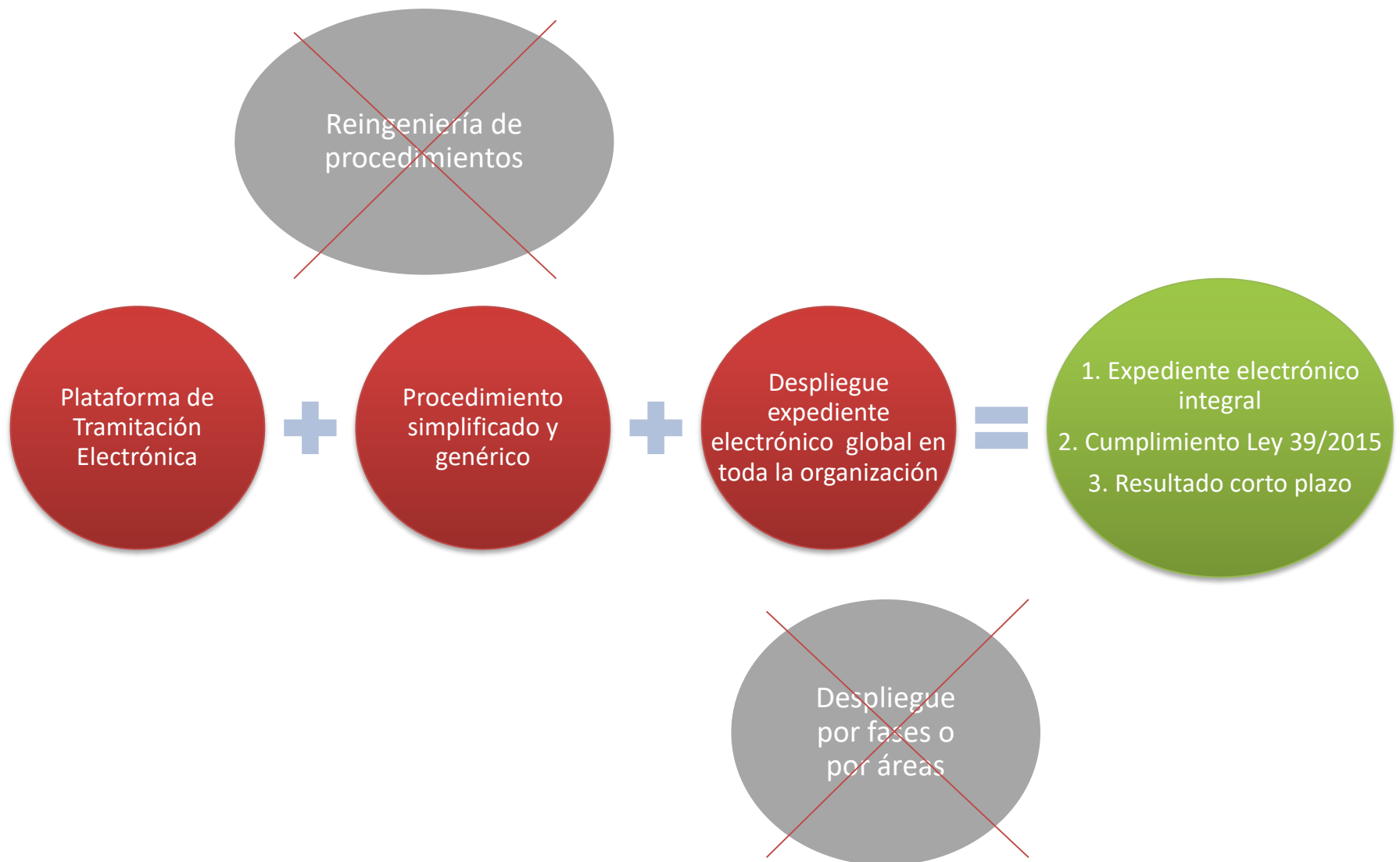
Intervención familiar en situaciones de desprotección leve y moderada.

A solid pink oval shape centered on a white background, containing the text 'Gestión del Cambio'.

Gestión del Cambio

ahora vas
y lo tuiteas





Plataforma de tramitación electrónica

EXPEDIENTE 100%
ELECTRÓNICO



MISIÓN 360º



Ciclo completo del
documento



**AUTOSERVICIO DESDE
LA SEDE**



**ESCRITORIO ÚNICO
DE TRAMITACIÓN**



escritorio único de tramitación

Plataforma de
Tramitación Simplificada
de Expedientes

- 1 **Bandejas de Usuario**
Muestra los avisos que da el sistema cuando se cumplen una serie de criterios previamente definidos. Estos avisos se agrupan por temática y los tramitadores pueden suscribirse para recibir mail

- 3 **Centro de Control**
Diseñado para mostrar de una forma gráfica la lista de expedientes o tareas que cada persona tiene encima de su mesa. Reproduce la mesa física mediante una mesa virtual

- 4 **Visión general**
Muestra la
situación real y actualizada de los expedientes y de los encargos

- 5 **Expedientes**
servidos
Expedientes electrónicos solicitados a Archivo para su consulta

- 6 **Notas**
Ofrece a cada usuario un espacio para sus notas, tipo post-it

- 2 **Botonera principal del Escritorio**
Ofrece accesos directos a las opciones básicas de gestión que el tramitador tiene autorización a realizar: alta de expedientes, acceso al Registro General, acceso al Portafirmas, encargos y búsqueda de expedientes

- 7 **Aplicaciones**
acceso directo a las aplicaciones de gestión de la organización con las que trabaja el usuario identificado

- 8 **Mis enlaces**
Crear accesos directos, propios de usuario, a páginas concretas de gestión o páginas externas frecuentemente consultadas

Administración electrónica. Ley 39

Expediente y archivo electrónico

Detalle de expediente

Registrar actuación | Encargar actuación | Volver | Anular | Notas | Documentos | Avisos | Información | Informes

Identificación del expediente

Nº de expediente	F. Apertura	Procedimiento	Fase y estado de tramitación
128730/2014	31/10/2014	Simplificado (1)	Instrucción / Expediente en tramitación
Unidad orgánica de apertura		Unidad orgánica responsable	Última actuación
Servicio de Planificación y Modernización		Servicio de Planificación y Modernización	Incorporación de documentación (12/11/2014)
Serie documental	Sig. topográfica	Clase y motivo de inicio	Estado última actuación
		Oficio / De oficio	Firmado/visado (12/11/2014) / Otro documento

Descripción del asunto
PROYECTO PILOTO APLICACIÓN WEB DE GESTIÓN DE ACTAS

Personas relacionadas

En calidad de	Id. Fiscal	Nombre	Dirección de notificación	Contacto
Interesado	ES-S3333001-L-1	CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO	CALLE HERMANOS MENDIETA PIDAL, 7-9 33005 - OVIEDO	

Registros 1 a 1 de 1 | 5 | Registros por página

Actuaciones

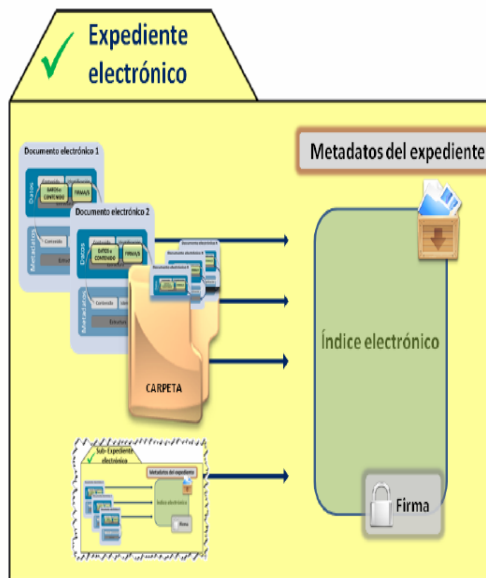
Tipo de actuación	Documentos	Fecha de registro de la actuación	Fecha de la actuación	Usuario/a	Datos de la actuación
Incorporación de documentación	Detalle	12/11/2014 10:28	12/11/2014	SALONSO	Estado: Firmado/visado. Motivo: Otro documento.
Notificación al interesado	Detalle	31/10/2014 14:10	31/10/2014	SALONSO	Estado: Firmado/visado. Medio de contacto: Documento
Inclusión o exclusión de personas relacionadas		31/10/2014 13:59	31/10/2014	SALONSO	
Recepción de documentación del interesado o personas relacionadas	Detalle	31/10/2014 13:39	31/10/2014	SALONSO	Estado: Firmado/visado.
Alta de expediente		31/10/2014 13:38	31/10/2014	SALONSO	

Buscar

Anotaciones

Documentos

Documento	Estado/Acción	Reutilización	Código Único Documento Localizador	Tipo de documento	Formato de documento	Creado por	Firma
Comunicación Reunión.pdf	Aportado/Firmado		07616624261553033845	Entrada/Carta	PDF	SALONSO	12/11/2014
Incorporación de documentación							
Justificante Registro Central	Generado/Firmado						
Recepción de documentación del interesado o personas relacionadas							
Solicitud	Aportado/Firmado						
Recepción de documentación del interesado o personas relacionadas							



Cerrar | Descargar XML | Ver ficha del expediente

Índice del expediente a 25/05/2012 (Ver XML)

Expediente: 2011/00120083T

Fase: Iniciación

- 16/12/2011 - Alta de expediente
- 16/12/2011 - Emisión de informe o documento
 - Informe tecnico word - (Elemento: 00001)
 - Prueba de firma por modelo - (Elemento: 00002)
- 16/12/2011 - Caratula del expediente
 - Caratula del expediente - (Elemento: 00003)
- 25/05/2012 - Caratula del expediente
- 25/05/2012 - Puesta a disposición del expediente

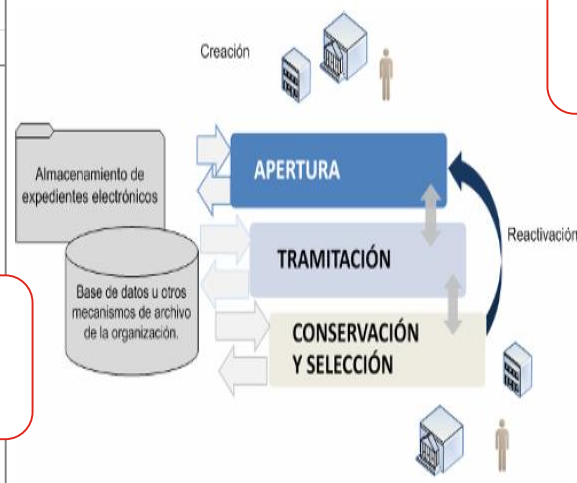
Índice del documento 06071462420761465262 - Windows Intern

Volver | Cerrar

Índice del documento: 06071462420761465262

- Informe tecnico word
- Datos identificativos
 - Estado/Acción: Generado /Firmado
 - Código único de documento: 06071462420761465262
 - Tipo de documento: Interno/Informe
 - Formato: pdf
 - Creado por: AAG (16/12/2011)
 - Elemento: 00001
- Firma del documento
 - Huella MDS: dcf840d7cbc561b489e34699445ba330

Ciclo del vida del expediente electrónico

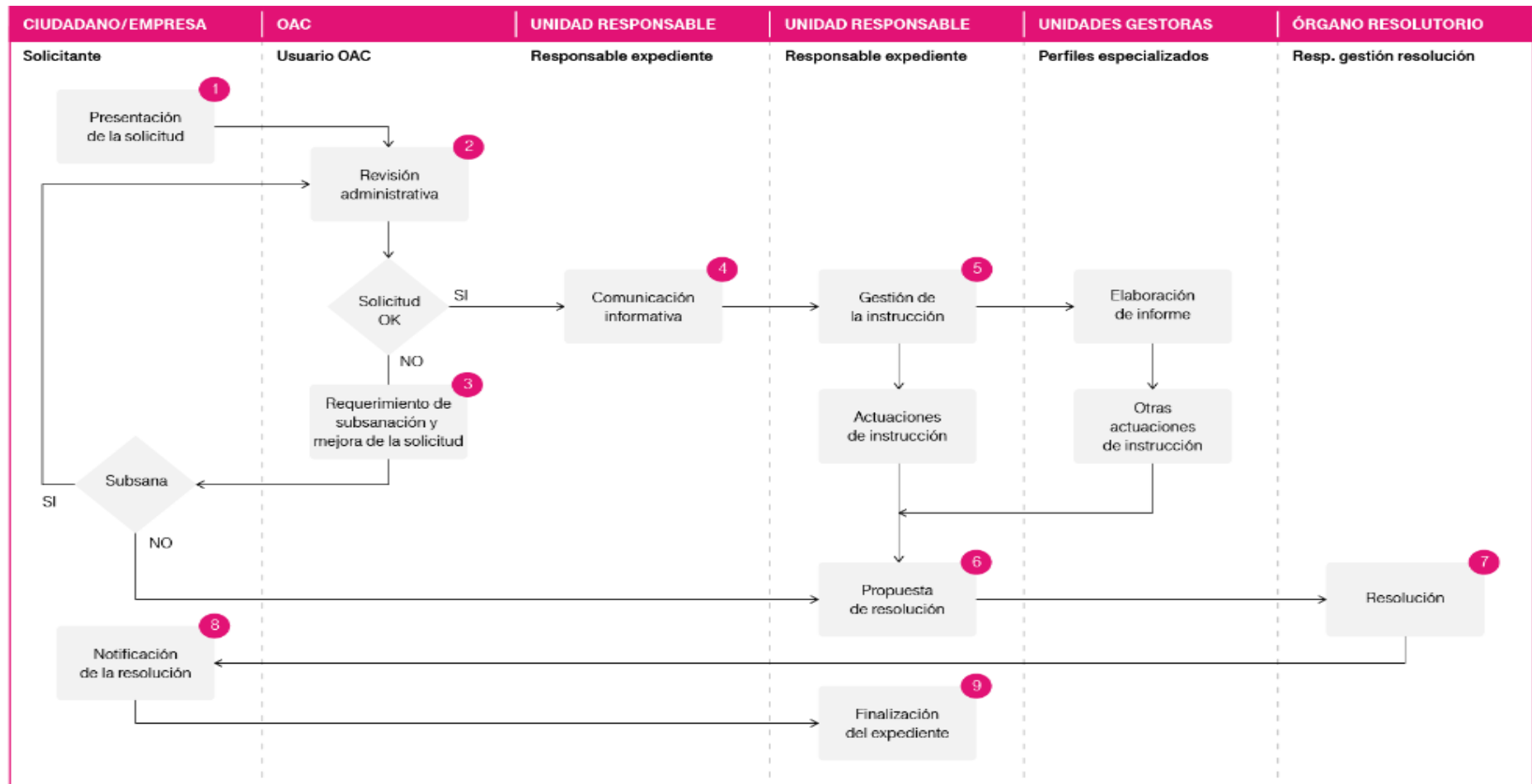


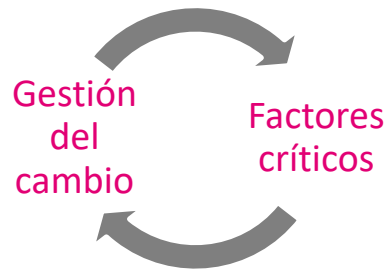
Componentes del expediente electrónico

eni
Esquema Nacional de Interoperabilidad

La Plataforma de Tramitación Simplificada

PTS – Procedimientos de la Comunidad





Plazo de Ejecución – Máximo 5 meses

Definición

Configuración

Puesta en producción

- Inicio y organización del proyecto
- Instalación entornos de producción y pruebas
- Definición de la plataforma

- Configuración de la plataforma
- Validación de la plataforma

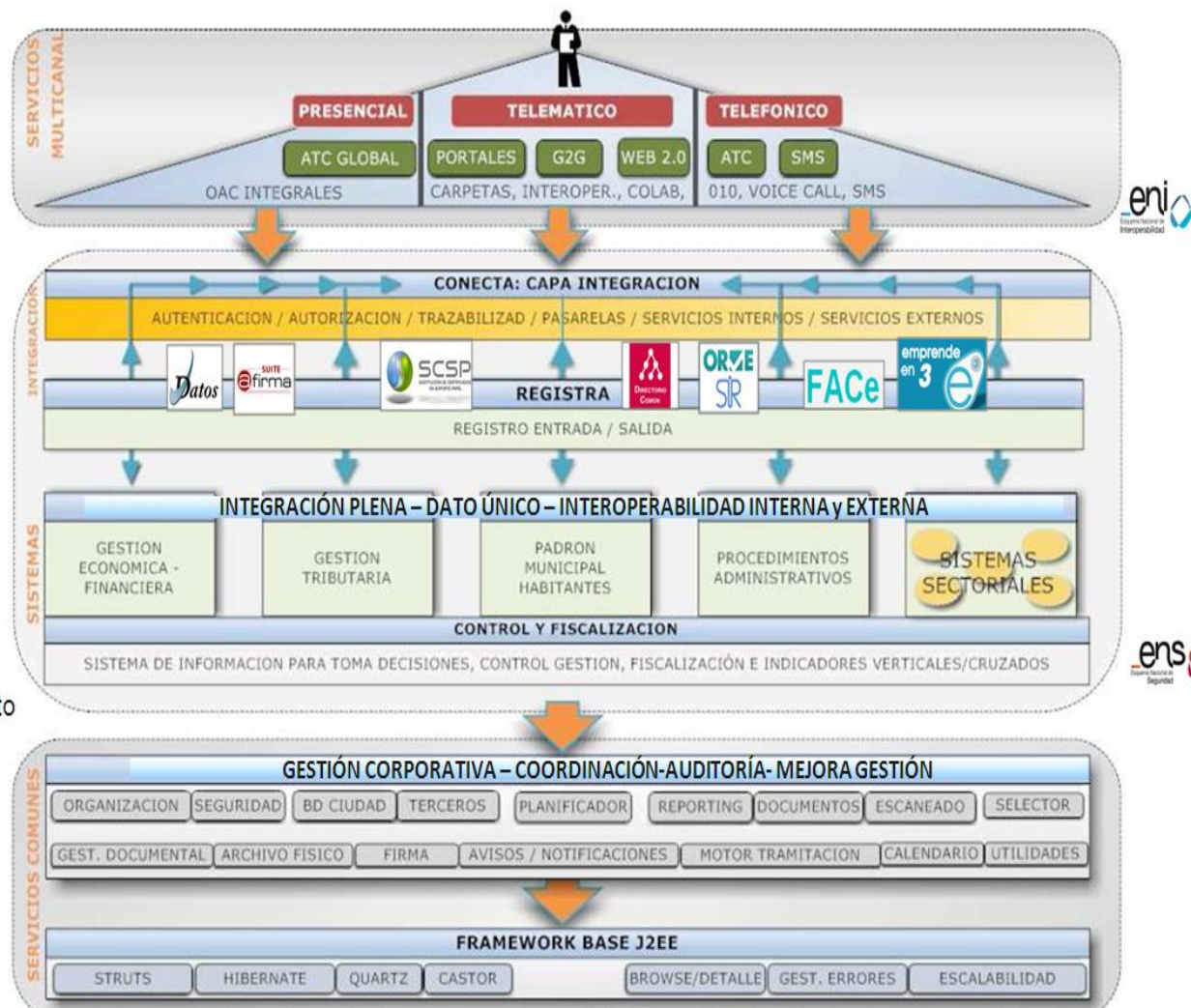
- Pruebas de calidad
- Plan de formación
- Puesta en producción
- Soporte a usuarios

Plataforma de gestión integrada: **El ERP MUNICIPAL**

**S
E
G
U
R
I
D
A
D**

Características:

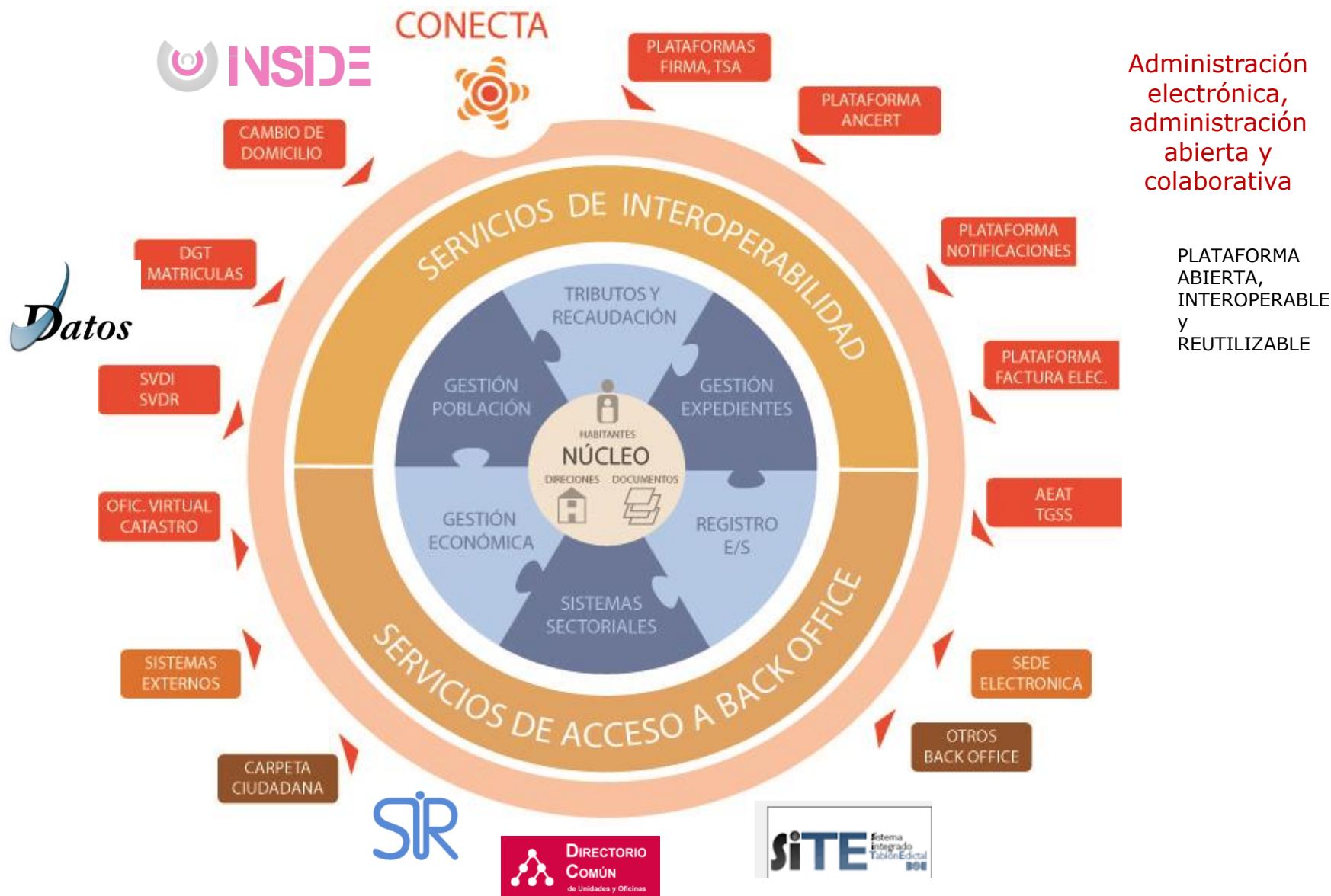
1. Corporativo
2. Reutilizable
3. Escalable
4. **Sostenible**
5. Integrado
6. Integral
7. Seguridad
8. Movilidad
9. Transparencia
10. Gobierno abierto



**I
N
T
E
R
O
P
E
R
A
B
I
L
I
D
A
D**

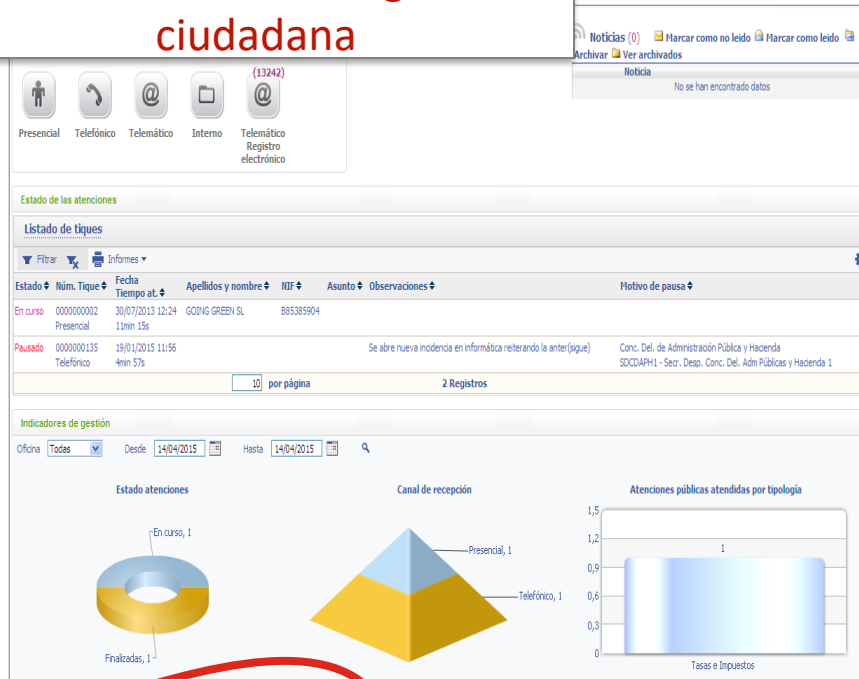
Buscar modelos abiertos, reutilizables y de rápida implantación

Ecosistema abierto y colaborativo: **ADAPTACIÓN AL MEDIO**



CRM MULTICANAL es parte integrante del ERP municipal. **Todo en uno**

**P.I.C.: Posición integrada
ciudadana**



**INCORPORA NOTIFICACIÓN
POR COMPARENCIA
ESPONTÁNEA**

Oficinas de asistencia en materia
de registro

NÚCLEO DATO ÚNICO



INFORMACIÓN

TERRITORIO

PERSONAS

DOCUMENTOS

SERVICIOS COMUNES

AUDITORÍA

SEGURIDAD

INFORMES

MEJORA DE LA GESTIÓN

ROLES

CALENDARIO

UTILIDADES

ESCANEADO

FIRMA

LOCALIZACIÓN

REPRESENTACIÓN

PLANIFICACIÓN

ORGANIZACIÓN

RÁPIDA IMPLANTACIÓN

Administración electrónica. Ley 39

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

INICIACION

☐ Iniciación

- ⚙ Acuerdo de incoación del expediente
- ⚙ Adopción de medidas provisionales
- ⚙ Comunicación informativa

GESTIÓN DEL EXPEDIENTE

☐ De gestión

- ⚙ Comunicación al interesado o personas relacionadas
- ⚙ Modificación de los datos de identificación del expediente
- ⚙ Inclusión / exclusión de personas relacionadas
- ⚙ Inclusión / Exclusión de expedientes relacionados
- ⚙ Inclusión / exclusión de direcciones
- ⚙ Inclusión / exclusión de responsable de expediente
- ⚙ Traslado de expediente a otra Unidad
- ⚙ Suspensión del expediente
- ⚙ Recepción de documentación complementaria
- ⚙ Vinculación de recibos/liquidaciones
- ⚙ Vincular documento contable

INSTRUCCIÓN

☐ Instrucción

☐ Informes

- ⚙ Emisión de informe o documento
- ⚙ Requerimiento cumplimiento del trámite
- ⚙ Solicitud de informe a otra administración

☐ Participación de los interesados

- ⚙ Periodo de información pública
- ⚙ Trámite de audiencia
- ⚙ Presentación de alegaciones
- ⚙ Certificado de alegaciones
- ⚙ Informe de alegaciones

☐ Prueba

- ⚙ Acuerdo de apertura de período de prueba
- ⚙ Valoración de las pruebas
- ⚙ Práctica de prueba

☐ Actuaciones complementarias

- ⚙ Acuerdo de actuaciones complementarias
- ⚙ Actuaciones complementarias

☐ Propuestas de resolución

- ⚙ Informe - propuesta
- ⚙ Propuesta de resolución
- ⚙ Propuesta de acuerdo para Junta de Gobierno
- ⚙ Propuesta de acuerdo para Pleno

FINALIZACIÓN Y ARCHIVO

☐ Finalización

- ⚙ Resolución
- ⚙ Rechazo de resolución
- ⚙ Rechazo de resolución firme
- ⚙ Acuerdo de Junta de Gobierno Local
- ⚙ Anulación de acuerdo de Junta de Gobierno Local
- ⚙ Acuerdo de Pleno
- ⚙ Anulación Acuerdo de Pleno
- ⚙ Finalización del expediente

☐ Archivo

- ⚙ Puesta a disposición del expediente
- ⚙ Copia/remisión del expediente

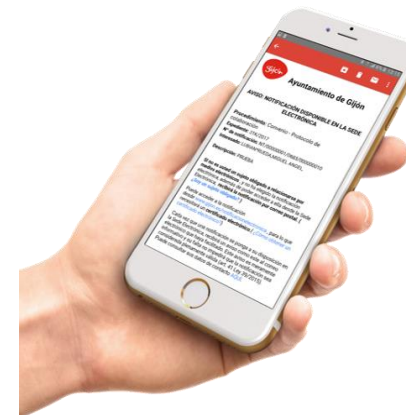
TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA

☐ Tramitación simplificada

- ⚙ Pase a tramitación simplificada a petición del interesado
- ⚙ Pase a tramitación simplificada de oficio

Administración electrónica. Ley 3

Registro y notificación electrónica



Formulario registro electrónico. S.O

Medios de notificación

Notificación Electrónica

Según el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones serán preferentemente por medios electrónicos.

Para acceder a sus notificaciones deberá entrar en la **Sede Electrónica**. Las notificaciones estarán disponibles durante 10 días naturales, transcurrido ese plazo se entenderán rechazadas.

Los interesados que no estén **obligados** a recibir notificaciones electrónicas podrán comunicar en cualquier momento a la administración municipal que las sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

IMPORTANTE:

Indique a continuación la dirección electrónica en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, por ello le aconsejamos revisar periódicamente sus notificaciones en la **Sede Electrónica**.

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (Artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común)

Nº de entrada: 2017000008
Fecha y hora de entrada: 10/01/2017 12:03
Fecha inicio cómputo: 10/01/2017
Interesado: INTERESADO JURÍDICO
DNI/CIF: A99999989
Asunto: 6: Persona jurídica como representante de otra persona jurídica

Documentación presentada en el registro:

Puede consultar cada uno de los documentos aportados en: www.gijon.es/cev

Nombre del documento	Descripción indicada por la persona	CEV
Formulario Solicitud	Datos del formulario	11340630530000673314

PERSONAS OBLIGADAS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. La Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común, en su artículo 14, establece que **en todo caso estarán obligados a relacionarse electrónicamente:** Las personas jurídicas. Las entidades sin personalidad jurídica. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen en ejercicio de dicha actividad profesional. Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. Los representantes de cualquiera de estas personas obligadas.

REGISTRO ELECTRÓNICO: Si usted es una persona obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 16 de la Ley 39/2015), **deberá presentar electrónicamente cualquier documento** dirigido al Ayuntamiento o a los Organismos Autónomos, puede hacerlo **a través del registro electrónico** (www.gijon.es/registroelectronico).

En caso de que, aún siendo obligado, lo presente presencialmente, en aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, **será requerido para que subsane a través de su presentación electrónica y se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos (art. 41) cuando el interesado resulte obligado (art. 14). En aplicación del art. 43.1 el Ayuntamiento de Gijón realiza las notificaciones mediante comparecencia en la sede electrónica municipal. Para consultar sus notificaciones acceda a www.gijon.es/notificacionelectronica. Si desea recibir un aviso de cada notificación comuníquenos su correo electrónico en el momento de la solicitud.

PERSONAS FÍSICAS: Las notificaciones que le enviemos en papel serán puestas a su disposición en la sede electrónica y puede acceder a través de www.gijon.es/notificacionelectronica o desde las oficinas de atención a la ciudadanía.

Le recomendamos que compruebe y, en su caso, actualice sus datos de contacto para avisarle cada vez que le enviemos una notificación.

Para optimizar el rendimiento de los sistemas de gestión municipales, transcurrido el plazo de 6 meses se procederá a la eliminación automatizada de este documento conservándose los datos esenciales del mismo. Informarle que si en un momento posterior desea acceder al contenido del presente documento puede solicitarlo a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón www.gijon.es/registroelectronico o de forma presencial en cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía.

Seguridad y auditoria

Menú

Configuración Seguridad

Configuración Auditoría

Gestión Auditoría

Habilitar/Deshab. Auditoría

Ver Auditorías

Sesiones de usuarios

Sesiones agrupadas por día

Restablecimientos de contraseñas

Configuración Acceso

Configuración Afectaciones

Licencias

Actualizar Seguridad en Aplicaciones

Actualizar Parámetros de Firma en Aplicaciones

Lista de auditorías realizadas

Seleccionados

Filtrar

Informes

1

⚙

☐	Fecha y hora	Institución	Grupo Org.	Usuario	Aplicación	Módulo	Objeto	Acción
☐	15/04/2015 09:21:23	AYTO GÉJON	SERARQUI		GEMA	FAC	Factura	Modificación facturas
☐	15/04/2015 09:21:22		PROSOC		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Atributos del documento modificados
☐	15/04/2015 09:21:22		PROSOC		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Atributos del documento modificados
☐	15/04/2015 09:21:22		PROSOC		BUOWEB	DST	Clasificación Archivística	Crea una ficha desde Reporting
☐	15/04/2015 09:21:22		PROSOC		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Documento creado
☐	15/04/2015 09:21:22		PROSOC		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Atributos del documento modificados
☐	15/04/2015 09:21:19		SCRPMC		REGISTRA	REG	Acciones sobre Anotaciones de registro	Acción básica de registro
☐	15/04/2015 09:21:18		SCRPMSS		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Atributos del documento modificados
☐	15/04/2015 09:21:18		SCRPMSS		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Documento leído
☐	15/04/2015 09:21:18		SCRPMSS		BUOWEB	DST	Documentos en el Gestor	Documento leído

Seleccionar página

10

por página

1

▶

Detalle de Registro de Auditoría

Ver lista

Fecha y hora

15-04-2015 09:21

Unidad Organizativa

PROSOC Promoción Social RM/ITU

Abrir

usuario/a

Abrir

Aplicación

BUOWEB

Aplicación Buoweb

Módulo

DST

Gestor Documental

Objeto

BW_TARC

Clasificación Archivística

Acción

NEW_BW_TARC_REPT

Crea una ficha desde Reporting

Detalle principal

BW_TARC

Abrir

CCN-STIC 805

CCN-STIC 801

CCN-STIC 803

CCN-STIC 809

CCN-STIC 815

CCN-STIC 802

CCN-STIC 808

CCN-STIC 806

807, 811, 812, 813, 814, ...

CCN-STIC 804

UNE ISO IEC 27001

UNE ISO IEC 27002

Preparar y aprobar la política de seguridad

Definir roles y asignar personas

Valorar/Categorizar el sistema: Información/servicios

Realizar análisis de riesgos

Preparar y aprobar la declaración de aplicabilidad

Implantar, operar y monitorizar el sistema

Auditar Cada dos años (A/M)

Mejorar la seguridad

Adecuarse al

ens

Esquema Nacional de Seguridad

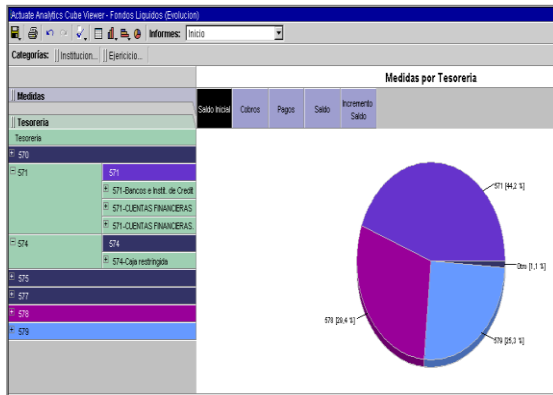
Magent Pilar µPILAR

Figura: Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

LO QUE EMPIEZA BIEN

**TERMINA BIEN
(CASI SIEMPRE)**

Del ERP a la e-administración, a los datos abiertos y a la **TRANSPARENCIA**



DATOS ABIERTOS

Estás en: Portal de Transparencia y Datos Abiertos > DATOS ABIERTOS > Catálogo de Datos

Qué son
Catálogo de Datos
Términos de uso
Servicio SPARQL
Formatos

Catálogo de datos

Este es el catálogo de todos los conjuntos de datos (datasets) publicados por el Ayuntamiento. Cada conjunto de datos cuenta con una ficha propia donde se detalla toda la información sobre él. Utilice el buscador en la parte superior para filtrar del catálogo a un sector o una temática particular.

TRANSPARENCIA

Indicadores de transparencia
Observa Gijón

Aplicaciones

Autobuses de la Ciudad
Gijón
IDE
Callejero
Cálculo de Alcoholemia
Autoliquidación de plusvalías
Apps para Móviles

Buscador: Tente a buscar

Sector: Cualquier sector

Formato: Cualquier formato

Mostrando del 1 al 100 de un total de 543 elementos

Título	Sector	Formatos
Actividades TECREA Histórico	Economía	georss, XML, RSS, CSV, Excel, HTML, JSON, PDF, TXT, XHTML, XML
Actividades TECREA Vigentes(Año en curso)	Economía	georss, XML, RSS, CSV, Excel, HTML, JSON, PDF, TXT, XHTML, XML
Administración	Información	CSV, JSON, XML, RDF-N3, RDF-Turtle, RDF-XML
Albergues	Turismo	CSV, JSON, XML, RDF-N3, RDF-Turtle, RDF-XML
Alojamientos	Turismo	CSV, JSON, XML, RDF-N3, RDF-Turtle, RDF-XML

Observa Gijón

Es la web de referencia para conocer, analizar y valorar en tiempo real la gestión de la ciudad y la actividad del Ayuntamiento. Para mejorar necesitamos su participación entre, OBSERVA Y OPINA.

Observatorio Urbano

Finanzas Municipales

Visión Ciudadana

Gráficos

Mapas

Datos Gijón

Presupuesto Municipal

Información de la distribución de los gastos e ingresos municipales

Creación de Empresas

Evolución del paro registrado en Gijón según edad, en diciembre del BORME

Empleo

Evolución del paro registrado en Gijón según edad, en diciembre de cada año

Inversiones Municipales

Localización de las inversiones del presupuesto municipal 2015

Observa Gijón

Portal de Transparencia y Datos Abiertos

DATOS ABIERTOS

Qué son
Catálogo de Datos
Términos de uso
Servicio SPARQL
Formatos

TRANSPARENCIA

Indicadores de transparencia
Observa Gijón

Aplicaciones

Autobuses de la Ciudad
Gijón
IDE
Callejero
Cálculo de Alcoholemia
Autoliquidación de plusvalías

La Administración gijonesa transforma su esencia

El Ayuntamiento de Gijón y el Instituto Municipal de Administración Pública (IMAP) han firmado un convenio de colaboración para poner en marcha una plataforma de formación on-line, de intercambio de recursos y de nivel superior profesional para que los funcionarios municipales adquieran más conocimientos y, con ello, se adapten mejor a los nuevos retos sociales.

Observa Gijón

Portal de Transparencia y Datos Abiertos

Este portal ofrece la cara de su catálogo de datos abiertos

Catálogo de datos

Autobuses de Gijón - Tiempo real

Cálculo del área - Datos de área personal (personales)

Autobuses de Gijón - Servicio

Cálculo del Agua de Ballo

Verificación de empleo público

Contratación de plus

Cálculo del área - Distribución de carteristas

Contratación para Rode

Contratación para Rode

Cálculo del área - Inmuebles

Servicio CAC - Web Frontend

Servicio CAC - Catalogo Web

