



Ayuntamiento de
FUENLABRADA
Concejalía de Presidencia,
Modernización, Gobierno Abierto
y Educación

PLAN ESTRATEGICO DE TRANSFORMACION DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SU SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL 2021-2023.

FUENLABRADA TDI 360º

Transformación Digital e Innovación

#humanismodigital

#humildanza

#homodigitalis

Justificación.

Este plan nace, además de por la adaptación legal al marco normativo vigente en materia de administración electrónica: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y conectado con los dos documentos de clave: [Agenda España Digital 2025](#) y [Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025](#) demás normativa de referencia. Por la conciencia y el convencimiento de prestar un mejor servicio a la ciudadanía mediante el uso de la tecnología de la información y el conocimiento, aprovechando el concepto de mejora continua (Kaizen).

Por ese queremos adoptar el hashtag **humanismo digital**, un concepto que recupera la idea clásica del humanismo renacentista que, en el siglo XV, que de manera disruptiva y recuperando valores clásicos puso a las personas en el centro del pensamiento y de la vida, PORQUE:

“El caos digital sigue siendo caos”

“Cuanta más información tengamos más conocimiento podemos producir”

Supone un cambio cultural y organizativo que afecta a los procesos y a la forma de trabajar de los empleados, de quienes depende en gran medida que se aplique con éxito.

La transformación digital se puede representar de forma matemática como cambio, el cambio que queremos para Fuenlabrada:

Transformar consiste en hacer la innovación posible. (José Manuel Leceta)

$$C = I \times V \times P > R$$

C = Cambio

I = Insatisfacción por el estado de las cosas

V = Visión de futuro

P = Primeros pasos

R = Resistencia al cambio

El Ayuntamiento de Fuenlabrada como el resto de las administraciones públicas tienen un reto de transformación digital y de adaptabilidad a las nuevas tecnologías en relación con las personas. Personas que tienen que prestar servicios y competencias a otras personas a través de nuevas herramientas y entornos.

Este cambio supone aportar la identidad y valores del Ayuntamiento de Fuenlabrada en este cambio: [humildanza \(humildad + confianza\); solidaridad, progresividad, igualdad, tolerancia, respeto y democracia social.](#)

El homodigitalis supone tener en cuenta el impacto de este cambio en las personas desde el minuto cero, no dejar a nadie atrás permitiendo aprovechar al máximo la transformación para aportar un mayor valor público y oportunidades.

Visión

Una visión: Modelo de gestión estratégica de modernización, transformación digital, innovación y gestión del dato. Considerando la naturaleza, necesidad e importancia del cambio que hay que acometer en las administraciones públicas

incluida la local, se hace preciso la definición e incorporación de un modelo de gestión estratégica, que contemple la orientación de las actuaciones en materia de transformación digital a los objetivos de la Corporación municipal y que sirva como base común para el funcionamiento del resto de departamentos.

Tenemos que dejar de trabajar en silos para ser de verdad UN SOLO AYUNTAMIENTO que trabaje en común con un mismo sistema para el beneficio de los ciudadanos de Fuenlabrada.

Consideramos tremendamente importante para el éxito del plan crear las condiciones que potencien su compromiso, formación, transparencia, conocimiento compartido y corresponsabilidad en la gestión administrativa del día a día.

El planteamiento estratégico se impulsa en los siguientes cuatro **EJES ESTRATEGICOS DE ACCION**: Institucional, transformación digital, normativo y Funcional.



EJE 1. Medidas institucionales:

Justificación del objetivo.

Medidas institucionales vinculadas a la gestión del cambio cultural en la organización. Una organización muy proclive por si a la vanguardia, la igualdad, los retos globales y la universalidad. Por eso queremos introducir en la agenda política los importantes retos a los que se enfrenta el Ayuntamiento de

Fuenlabrada de forma combinada (administración digital, transparencia, protección de datos, gobierno abierto). Es la tormenta perfecta.

Entendemos que procede la incorporación de medidas de la Agenda 2030 y del ODS (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE) 16 (fortalecimiento institucional), que despliegue sus efectos sobre todo una vez terminados el Plan y como base a futuro.

Retos:

DAVID

1.1- Integración en el plan de ODS (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE) (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE) (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE), agenda 2030 y Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Teniendo en cuenta, *desde el diseño*, el despliegue de actuaciones de la Dirección general de Transformación digital e Innovación los objetivos ODS (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE) y su adaptación al municipio de Fuenlabrada primeramente analizando en qué medida se pueden incluir indicadores de cumplimiento de los ODS y sus metas sobre todo contribuyendo en los siguientes objetivos que se pueden considerar y aplicar más fácilmente al conjunto del plan: Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna. Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos. Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación. Objetivo 11: Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles. Objetivo 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos. Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Además, en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia la Dirección General de Transformación Digital e Innovación ha solicitado los siguientes proyectos PALANCA para la puesta en marcha de este plan FUENLABRADA TDI 360º a través de los fondos next generation del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia:

Proyecto	Prioridad	Nombre	Presupuesto	Subv Solicitada	Aportac Mpal
Ciberseguridad	Prioridad 1. Línea 5.	Centro de Operaciones de ciberseguridad y mejora del Cumplimiento ENS	625.666,80	165.842,90	459.823,90
APP	Prioridad 2. Línea 1.	Fuenlabrada Puerta Digital: un modelo de atención a la ciudadanía personalizado, proactivo y omnicanal	350.900,00	132.000,00	218.900,00
Teletrabajo	Prioridad 3. Línea 2.	Implantación infraestructuras de escritorio virtual que facilite el despliegue del teletrabajo	578.234,73	425.769,42	152.465,31
TOTALES			1.554.801,53	723.612,32	831.189,21

Costes directos estimados:

Costes directos de los planes presentados: 1.554.801,53 € *100% subvencionables

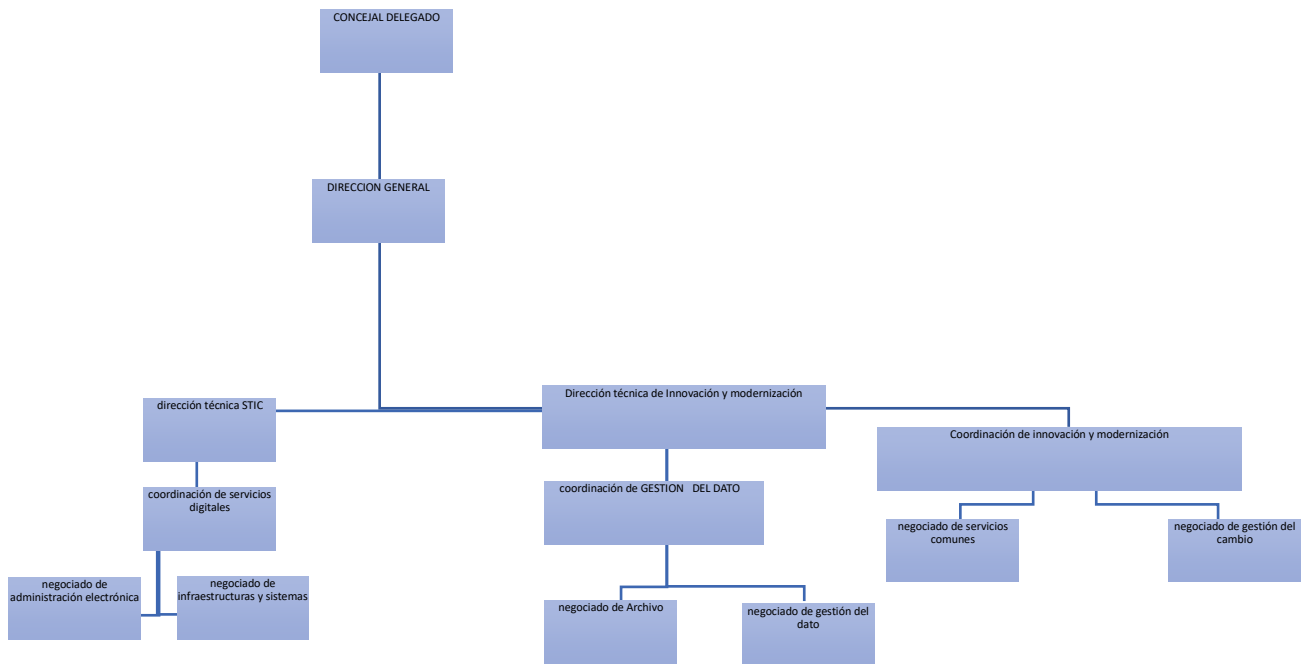
DAVID 1.2 – Generar una estructura ágil de la Dirección General TDI. –

Actualmente la Dirección General de transformación digital e innovación tiene un departamento STIC dotado de 24 efectivos con distintas categorías profesionales como las de archivero, técnico superior, técnico medio, delineante y auxiliar administrativo.

Esta estructura está configurada desde el prima de las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento pero la transformación digital no sólo es tecnología, hace falta humanismo, polivalencia y transversalidad para ello planteamos crear dos departamentos que se ocupen por un lado como oficina del dato de forma holística: incorporación, gestión, tramitación, intercambio y almacenamiento de la información que el ayuntamiento de Fuenlabrada genera, desde archivo a sistemas digitales y por otro lado una unidad de IMPULSO del “Core” administrativo a través de una coordinación técnica que asuma el impulso y tramitación administrativa de las iniciativas, proyectos, actuaciones y trabajo de la dirección general y que sirve de **UNIDAD PROMOTORA** con el resto de la organización municipal en materia de presupuesto, régimen jurídico, contratación administrativa, gestión de personas, comunicación, formación, convenios, y otros servicios administrativos siendo la mejor y más eficaz manera de desarrollar TODAS las competencias atribuidas a la dirección general:

- a) Diseño y desarrollo de la integración en la Administración Electrónica y de la Sociedad digital.
- b) Dirección del Servicio de Sistemas de la Tecnología de la Información y la Comunicación.
- c) Coordinación, actualización y supervisión de la actividad en materia de Transparencia activa y pasiva. Rendición de Cuentas, Gobierno y Datos abiertos
- d) Diseño de sistema de tratamiento de datos, coordinación del análisis de datos y dirección y responsabilidad de la Protección de Datos.
- e) Dirección del Servicio de Archivo Municipal, sin perjuicio de la superior dirección de los archivos de la Entidad Local que el RD 128/2018, de 16 de marzo, dispone como función pública de Secretaría.
- f) Diseño y desarrollo de proyectos innovadores para la mejora continua e implantación de modelos de excelencia

A nivel gráfico podemos verlo en el siguiente organigrama:



Costes directos estimados:

Medida 1. Año 2022: Modificación y posterior convocatoria del puesto existente y dotado **PRS-1 pasando de un nivel de complemento de destino 26 a un nivel 28**. Este cambio se propone por la relación de confianza y coordinación material y objetiva directa de dos de las tres coordinaciones que se proponen en la estructura, así como la supervisión y apoyo a la dirección técnica STIC existente que se corresponde con la coordinación de servicios digitales.

Denominación	Situación	Código	Cat	Nivel	C. específico	Provisión
D.T. de Innovación y modernización	Vacante	PRS-1	A1	28	2.047,76	L Designación

Coste: 2.500 € anuales

Medida 2. Año 2023: Dotar presupuestariamente el puesto PRS-3 DIRECCIÓN TÉCNICA PLANIFICACIÓN, INNOVACIÓN Y GESTIÓN y denominarlo coordinador de innovación y modernización, con las mismas condiciones existentes para una futura provisión teniendo en cuenta que un PROVISIÓN TEMPORAL o UNA SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA no consumen tasa de reposición.

CÓDIGO	DENOMINACION	CATEGORIA	PROVIS.	TIPO	GRUPO	C.D	C.E. MENSUAL
CCT-	Coordinador Técnico	Adm. General	Concurso	F	A1	24	1.276,99 €

Coste anual bruto: 43.035,08 €

Medida 3. Año 2023: Transformar la plaza CIC-08-C004 TECNICO AUXILIAR en una plaza de coordinación de gestión del dato estimando la diferencia de la transformación en

Sueldo total anual C1: 11.040,40

Sueldo total anual A1: 16.392,90

Complemento de destino 20 total anual: 6.875,54

Complemento de destino 24 total anual: 9.114,84

Complemento específico técnico auxiliar: 15.055,32

Complemento específico coordinador: 17.527,44

Diferencia total anual: 5.352,5+ 2.239,3+ 2.239,3 TOTAL: 9.831,1€ ANUALES DE MAYOR COSTE POR LA TRANSFORMACIÓN.

TOTAL, RETO 1.2: 55.366,18 € ANUALES BRUTOS POR AÑO.

DAVID Y STIC1.3 - Plan piloto de homogenización de la administración institucional del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

En dos ejes: Transformación digital y datos.

Ambos ejes se articularán a través de mesas técnicas de problemas comunes: servicios web, aplicaciones, plataforma de administración electrónica, comunicaciones, infraestructuras, protección de datos, transparencia, archivos.

Cuando un organismo autónomo o una empresa municipal vaya a adoptar una decisión sobre las materias descritas deberá comunicarlo a la Dirección General que cada dos meses convocará una mesa técnica bilateral de carácter no vinculante que acerque posturas y a ser posible integre los ecosistemas digitales de los entes participados y el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

En el eje se tratará de aprovechar para aunar recursos materiales y personales en materia de transformación digital.

En el segundo eje, se actuará con acciones colaborativas igualmente en materia de formación, itinerarios y recursos. También es importante valorar algún tipo de homologación a nivel de certificación y resolución administrativa de procedimientos de transparencia y protección de datos.

Costes directos estimados: 0€

EJE 2. Transformación digital

Justificación del objetivo.

La digitalización de las AA PP no es más que una realidad derivada del marco de relaciones sociales derivado de la eclosión de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La Administración electrónica supone proceso de innovación radical en el marco

Europeo que afecta al núcleo de los procesos de prestación de servicios, de relaciones sociales con importantes impactos en el entorno. Los problemas que resolver se producen en un entorno económico, tecnológico y social cambiante con un alto grado de complejidad e incertidumbre que exigen que la aproximación a su resolución la mediante procesos de Innovación con un enfoque interdisciplinar y holístico afrontados con espíritu de cooperación.

Retos:

DAVID Y STIC 2.1 –Plataforma integral de administración electrónica.

Se entiende que es prioritario desplegar la Administración Electrónica, no como fin en sí mismo, sino como un medio para por un lado reordenar los procesos y procedimientos dentro del Ayuntamiento de Fuenlabrada y por otro lado por adelantarse a los cambios normativos previstos en esta materia que se aplicarían de manera transversal a la organización y que serán demandados por los ciudadanos de Fuenlabrada una vez funcionen correctamente de forma interna.

Como objetivos secundarios se pretende también avanzar en principios generales de gobierno abierto, cercanía a los ciudadanos, mejor servicio y transparencia en consonancia con la definición dada por la comisión europea

“La Administración electrónica es el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas”

Los mimbres para desarrollar este reto, entendemos son la voluntad, disposición, tesón y profesionalidad de la mayoría de los empleados del Ayuntamiento de Fuenlabrada que ya han abordado previamente un trabajo complejo con acierto y profesionalidad.

buenísimo y tremendamente profesional. Especialmente el Área de STIC y nuevas tecnologías.

En este aspecto se va a licitar una plataforma integral EN LA NUBE que permita afrontar el cambio de golpe, incorporando: el registro electrónico, el gestor de expedientes electrónico y la sede electrónica de forma conectada e igualitaria para todos los departamentos. El funcionamiento del Ayuntamiento de Fuenlabrada en 2023 debe ser electrónico.

Por lo tanto, también nos marcamos como objetivo LA TRAMITACIÓN DIGITAL INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, pasando por toda la vida del expediente administrativo, desde el registro, tramitación y finalización de este.

Para ello en el desarrollo operativo de este objetivo estratégico se desarrollarán las siguientes actuaciones:

.- Licitación de una plataforma integral: Las soluciones actuales de administración electrónica han avanzado mucho, de forma que se pueda adquirir un sistema que cumpla prácticamente con el 80% de las medidas establecidas en este plan Fuenlabrada TDI 360º, no obstante tal y como ocurre con los productos tecnológicos no son 100% perfectos sino que queremos contar con una plataforma que haga posible la tramitación electrónica completa de cualquier procedimiento administrativo que el Ayuntamiento, como administración pública, pueda iniciar en el desarrollo de la actividad que le corresponde, la completa gestión de todos los expedientes electrónicos que se generen en el Ayuntamiento, todos ellos de acuerdo a la NTI de Expediente Electrónico, la sede electrónica, notificaciones electrónicas, firma electrónica, firma biométrica, cita previa, certificados digitales, archivo y gestión documental, la integración con aplicaciones propias del Ayuntamiento que se estimen necesarias, la carpeta ciudadana, registro general de entrada / salida interoperable e integrado en SIR, mecanismos para la verificación y validación de la información documenta generada, tablón de anuncios municipal, portal de gobierno abierto, libros oficiales, interoperabilidad con las herramientas ofrecidas por el Estado: Notific@, @firma, Plataforma de intermediación, PLACE, SIR, Apoder@, INSIDE y aquellas que se creen durante la vigencia del

contrato. Permitirá la exportación de datos en un formato legible en otras plataformas (Word, Excel, etc.) para un posterior tratamiento de la Información.

Además, a nivel técnico debe ser un servicio basado en la nube (arquitectura SaaS) con cumplimiento del ENS y ENI, que permita el teletrabajo y el acceso a través del móvil.

. - La formación de los empleados, especialmente los del servicio de atención ciudadana tanto del Ayuntamiento como de los distritos, al ser el punto de entrada de la mayoría de los documentos que inician un expediente y sobre todo por ser el punto de control y seguridad de cumplimiento de las obligaciones electrónicas.

En este sentido es clave la firmeza, amabilidad y disposición de estos empleados con los obligados a relacionarse electrónicamente para conseguir que los obligados por un lado no se sintieran desprotegidos y por otro se explicara el motivo y la manera de relacionarse electrónicamente.

El resto de los empleados seguirá un proceso de formación más rápido consistente en el manejo de la aplicación y la adecuación a los modelos de expedientes y catálogo de procedimientos,

. - Oficinas de asistencia en materia de registros y firma biométrica.

Como buscamos LA ELIMINACION DEL PAPEL en todo tipo de procedimientos, tenemos que desplegar la oficina de asistencia en materia de registros que además se conformará naturalmente en una oficina de asistencia 360º tanto para registro como para atención al público. La eliminación del papel genera reducción de costes producidos por la impresiones, material, electricidad y tiempo tanto de los empleados públicos como de los ciudadanos.

Con la firma biométrica y a través de dispositivos móviles podemos conseguir desde el inicio que TODOS los expedientes tanto de obligados a relacionarse electrónicamente como los que no “ENTREN” en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de forma electrónica.

Es fundamental la colaboración con el servicio de atención ciudadana del Ayuntamiento de Fuenlabrada para el éxito de esta medida, siendo una prioridad el trabajo conjunto que ayudará a cohesionar el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

. - Punto de servicio de certificación.

Para facilitar el objetivo que no es otro que no dejar a nadie atrás y romper con el concepto de “brecha digital” además de la asistencia de la actuación anterior, se va a trabajar en que convertir estos puntos de asistencia también en puntos de Registro de Servicios de Certificación, así cuando un ciudadano pasé por el

Ayuntamiento podrá tramitar la obtención y funcionamiento de un certificado digital para relacionarse no sólo con el Ayuntamiento de Fuenlabrada sino con el resto de administraciones públicas, coadyuvando al concepto de #homodigitalis

. - Sede electrónica.

Creemos que es muy importante regular y recoger internamente que es realmente la sede electrónica, por ello en el objetivo 3 incluimos una regulación normativa de la misma.

Pero es que además a nivel organizativo, la sede electrónica nos la debe proporcionar el adjudicatario de la plataforma integral, aunque la configuremos nosotros. Es muy importante insistir en la diferencia entre páginas o páginas web y sede electrónica, siendo esta última meramente administrativa con las siguientes características:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, una sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones, mediante la que se realizarán todas las actuaciones y trámites que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónicas de persona interesada, con especial importancia al acceso a través de dispositivos móviles responsive con los siguientes servicios como mínimo:

- Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada (de organismo autónomos y sociedades, por ejemplo), con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, a salvo de las posibles ampliaciones o suspensiones que pudieran acordarse, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.
- Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.
- Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica
- Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y

para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

- Un acceso a los modelos y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso, cada Administración u organismo público o entidad de derecho público.
- El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo público o entidad de derecho público.
- Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su domicilio.

[Decreto de creación de la sede electrónica municipal de Fuenlabrada](#)

Costes directos estimados:

Transformación digital incluida formación: Presupuesto base de licitación 2.000.000 €

2.2 – Integraciones y soporte.

Son dos medidas claves para conseguir el reto anterior. En cuanto a las integraciones estamos en un momento en el que tenemos que manejar integraciones de aplicaciones secundarias, de terceros o subsidiarias a la plataforma integral determinando en el pliego técnico de la licitación aquella que el Ayuntamiento de Fuenlabrada define como imprescindibles, a título de ejemplo: recaudación, padrón, contabilidad, recursos humanos que, aunque a nivel administrativo funcionan con el tramitador de expedientes que resulte adjudicatario no puede ajustarse temporalmente la integración TOTAL por lo que es un prioridad del departamento STIC el coordinar, apoyar y resolver el funcionamiento en la misma dirección que la solución integral elegida.

La idea final es intentar que el ciudadano no vea diferencias en el interfaz y funcionamiento de los servicios digitales del Ayuntamiento de Fuenlabrada, independientemente del departamento u organismo que interactúe con él.

Para ello una parte importante de esta medida es potenciar la actividad de soporte del departamento STIC orientándolo hacia una función de soporte, mantenimiento y coordinación de la ARQUITECTURA DIGITAL del

Ayuntamiento de Fuenlabrada incluyendo las infraestructuras y equipos necesario por si o por terceros para el correcto funcionamiento 7 días a la semana trescientos sesenta y cinco días al año ininterrumpidamente.

Costes directos estimados: 0 € incluido en la licitación de un sistema integral de administración electrónica.

2.3- Seguridad y Ciberseguridad.

Adecuación al esquema nacional de seguridad Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Para que sea efectiva, la gestión de la seguridad debe ser un proceso integral, es decir, que hay que considerar tanto los elementos técnicos, como los humanos, los materiales y los organizativos, relacionados con el sistema. En el Esquema Nacional de Seguridad no se admiten actuaciones puntuales.

El proceso de seguridad, aunque tenga personas responsables de ciertos aspectos formales o de gestión, es competencia de todo el personal de una entidad. No es posible hacer un esfuerzo integral como demanda el ENS sin involucrar a todo el mundo, ya que cada uno es responsable de la seguridad en las tareas que realiza.

La política de seguridad recogerá los responsables de definir y hacer cumplir la política, así como las líneas a seguir en la entidad, por lo debe ser difundida a toda la organización y conocida por todos. Se adecuarán las siguientes políticas

- a. Política de Seguridad – Comité de Seguridad
- b. Política de Firma Electrónica
- c. Política de Seguridad de los Sistemas de Información

Vamos a hacer un refuerzo de la ciberseguridad de entidades y/o servicios a través del centro criptológico nacional intentado entrar en la red de centros de operaciones de ciberseguridad.

Vamos a trabajar para conseguir la certificación media/alta de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, el Certificado AENOR, auditando que cumplimos con los requisitos de ENS-ITS-Conformidad con el ENS (BOE-A-

2016-10109) y la Guía CCN-STIC 809-ENS-Declaración y Certificación de Conformidad ENS que pocos Ayuntamientos tienen.

Es importante desarrollar formación y concienciación de los empleados públicos en materia de seguridad, como parte específica del buen funcionamiento del Ayuntamiento de Fuenlabrada en este reto que sin duda crecerá en importancia de cara al futuro.

Costes directos estimados:

134.157,87 €	MNTO. SERVICIO GESTIONADO, EN CLOUD DE PROTECCIÓN DE DATOS CORPORATIVOS DEL AYUNTAMIENTO Y SUS OO.AA. (ANTIVIRUS)
66.545,16 €	MNTO. SERVICIO ALOJAMIENTO DE SERVIDORES WEB Y SISTEMA DE RECUPERACION ANTE DESASTRES (DRS)
10.361,59 €	MNTO. ACONDICIONAMIENTO CPD
211.750,00 €	EQUIPAMIENTO ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES DELL
422.814,62€	

EJE 3. Medidas de cumplimiento normativo

Justificación del objetivo.

El cumplimiento del plan debe establecer los procedimientos y normas legales que desarrollen el marco normativo del plan y lo adapten al Ayuntamiento de Fuenlabrada. El recurso al cumplimiento normativo no debería ser el primer recurso al que acudir cuando se pretende una transformación digital de una administración pública, pero eso no quiere decir que no deba existir.

El cumplimiento de los principios constitucionales del artículo 103 de la norma fundamental del ordenamiento jurídico español: objetividad, eficacia, coordinación, sometimiento a la Ley coadyuvan como base y soporte del proceso que vamos a llevar a cabo.

Retos:

El primer reto normativo será la aprobación por el Pleno municipal de la ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y MEJORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL.

Se quiere potenciar el carácter informador, técnico y con carácter de clave de bóveda del proyecto aprovechando los conocimientos y experiencias actuales tanto el propio Ayuntamiento de Fuenlabrada como de otras administraciones con casos de éxito.

Un aspecto clave, es la finalización del ciclo normativo en esta materia, fue la entrada en vigor de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común y la ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, que teniendo en cuenta la pandemia, hay que desplegar junto con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

3.1 – Ordenanza de administración electrónica.

El asimétrico grado de implantación de la administración electrónica en el mundo local y las numerosas dificultades (de toda índole, personales, materiales, tecnológicas, etc.) existentes al respecto pueden hacernos creer que la aprobación de una ordenanza de administración electrónica podría ser la solución a todos nuestros problemas, la llave para acceder a un mundo digital. Pero tal vez, y sólo tal vez, no sea así.

Pero ya es indiscutible que las ventajas son superiores a las desventajas, para alcanzar el objetivo de la famosa “transformación digital” entre las ventajas:

Adaptar la Ley a las peculiaridades organizativas y de funcionamiento del Ayuntamiento.

Carácter vinculante y compromiso político con la administración electrónica.

Cubrir lagunas operativas en el proceso de implantación

No nos cabe duda de que acudir un desarrollo reglamentario es también una forma de respaldar el proceso, además de afinar cuestiones como acceso, firma, identificación sello, procesos automatizables, y la propia adaptación del instrumento normativo a la organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Costes directos estimados: 0 €

3.2 – Ordenanza de transparencia y gobierno abierto

Tanto la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, como la Ley 19/ 2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/ 2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades, por tanto, de este reto, junto a la habitual de desarrollar la ley, es generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente.

En este sentido la regulación normativa tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia. En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda.

Costes directos estimados: 0 €

3.3 – Política de gestión documental y cuadro de clasificación electrónico

El departamento de archivo es un reto clave y muy importante para la correcta ejecución de este plan. Tener presente que la información, los datos llegan a través de documentos que finalmente hay que archivar, clasificar y ordenar con la vista al frente en la reutilización de datos y el big data municipal supone un planteamiento ambicioso desde el diseño: datos y metadatos a incluir desde el momento de entrada en el Ayuntamiento o la generación de oficio de un expediente electrónico. Para poder llegar a este punto necesitamos el apoyo normativo que además de instrucciones generales para todo el Ayuntamiento sirva de pauta a la plataforma integral para servir a los fines propuestos en el este plan para el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

La Política de Gestión Documental (en adelante PGD) tiene como misión cumplir con las necesidades de gestión de los documentos del Ayuntamiento de Fuenlabrada a lo largo de su ciclo de vida, como base de la Transformación Digital y acorde a la normativa vigente, refiriéndose, como es lógico, a los documentos en cualquier soporte, tanto en papel como en soportes electrónicos, mencionando los entornos híbridos de producción documental existentes.

La PGD recoge los criterios y recomendaciones necesarios para garantizar la interoperabilidad y la recuperación y conservación de documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento. Como instrumento esencial de la gestión documental se deberá consensuar la descripción, modelización y perfil de metadatos de los procedimientos administrativos de las entidades locales basado en el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), un cuadro de clasificación de documentos, un calendario de conservación, y un catálogo de procedimientos administrativos, y su correspondientes esquemas de metadatos, que puedan ser incluidos en el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Administración General del Estado conforme a los establecido en el art. 9.2. del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Costes directos estimados: 0 € incluido en la licitación de un sistema integral de administración electrónica

EJE 4. EJE FUNCIONAL

Justificación del objetivo.

Este eje recoge los retos que sirven de palanca para el correcto funcionamiento del resto de ejes o que su implementación puede suponer una mejora evidente a un coste material y personal relativamente bajo para el proceso que ponemos en marcha. Podríamos hacer Fuenlabrada TDI 360º sin estas medidas, pero lo conseguiremos antes y mejor con ellas. Se trata también de empezar a trabajar

con metodología KPIs (indicadores Clave de Resultados) en la ejecución de proyectos en Fuenlabrada que nos permitan pasar del “thinking” al “doing”

Retos:

4.1 – Integración de bases de datos en una base de datos casi única.

Integración de las bases de datos principales del Ayuntamiento para tener una base de datos ÚNICA para todo el Ayuntamiento y sus organismos autónomos: tributaria, registro, padrón, policía, deportes y cultura. De nuevo el departamento STIC tiene un gran trabajo por delante a la hora de intentar conseguir unificar las bases de datos del Ayuntamiento o integrarlas de forma que en el medio plazo puedan servir de base para la automatización de procedimientos y trámites, así como para reducir las cargas tanto de los ciudadanos como de las unidades tramitadoras del Ayuntamiento, liberando recursos para una mejora continua de las políticas públicas municipales del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Costes directos estimados: 150.000 €

4.2 – Plataforma de gobierno abierto. - En cuanto a la comunicación externa, como institución, deberá canalizarse fundamentalmente a través del Portal de Transparencia, obligación contemplada en La 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, vehículo fundamental de acceso a la información Pública y Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento de Fuenlabrada ha trabajado duramente en esta materia, de forma que ha dado un paso más que es el concepto de **GOBIERNO ABIERTO** entendido como **un nuevo paradigma de la gestión pública que se diferencia de los modelos anteriores por su capacidad para incorporar a la sociedad en el proceso de toma de decisiones públicas**, promoviendo la transparencia radical como paso previo a la participación ciudadana, y por fijar como meta esencial del modelo una verdadera rendición de cuentas de las Administraciones públicas.

Mediante el PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO el ciudadano podrá acercarse y no sentirse ajeno a su Administración sino verdaderamente partícipe de la misma, en todos sus ámbitos, siguiendo las pautas establecidas a nivel de las sociedades más evolucionadas de Gobierno Abierto. En él se publicarán los ítems más destacados a nivel de demanda de información institucional y administrativa, contratación, gestión de personas, ayudas y subvenciones, información económica, patrimonio, obras, planificación y cuantos asuntos puedan interesar a la ciudadanía en general de forma permanente, continuada y abierta.

También dentro de este objetivo es necesario una gestión del cambio interna, haciendo ver a la organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada que no sólo hace las cosas bien sino que hay que mostrarlo y que el mantenimiento de los ítems en materia de transparencia así como la relación con la coordinación técnica es necesaria para un mejor funcionamiento democrático y de servicio al ciudadano mejorando la coordinación entre departamentos y dando importancia a la transparencia municipal no sólo como obligación legal.

Costes directos estimados: 25.000 €

4.3 Células innovadoras. –

Todo el plan gira a través de una idea contrastada que es la gestión del cambio a nivel organizativo. Para favorecer, impulsar, apoyar y acompañar en el tiempo estos cambios es una palanca clave inocular la innovación como valor en el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Debemos proceder de una manera acompasada y paulatina que conforme un ECOSISTEMA integrador e innovador aprovechando el carácter transversal de la dirección general de transformación digital e innovación.

El plan operativo se divide en dos líneas:

LINEA A.- En la que se establecerá un lugar o sala para desarrollo innovador que poco a poco y de manera voluntaria permita reunirse a los empleados con inquietudes en materia de innovación y que no saben canalizarlas de manera jerárquica y con unas estructuras rígidas.

Habrá un facilitador que coordine el proceso con citas programadas y cierta “clandestinidad” bien entendida, además de elegir una herramienta adecuada para comunicarnos y exponer esas inquietudes.

LINEA B.- El facilitador trabajará también en programas y proyectos concretos que permitan asumir ese espíritu de innovador público con formaciones, congresos y eventos innovadores, así como intercambios de buenas prácticas, siguiendo el modelo de la Diputación de Huelva.

Costes directos estimados: 0 €

4.4 - Plan de captación de talento de la Universidad Rey Juan Carlos y UNED.

La necesidad de atraer talento a la administración no es algo nuevo, pero si es una necesidad acuciante. Por dos motivos: el primero por la necesidad de conectar el mundo universitario con el sector público para captar talento joven y

en segundo lugar porque se ha producido un cambio generacional evidente. En ese cambio debemos de ser capaces de empatizar con las nuevas generaciones de forma que sigan viendo el servicio público local como una salida profesional estable y atractiva.

En el marco de los convenios entre el Ayuntamiento de Fuenlabrada y la UNED además de nuevos convenios a firmar con la Universidad Rey Juan Carlos se establecerán de forma trimestral reuniones y charlas virtuales impartidas por empleados públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada sobre su visión del empleo público y animando a los estudiantes a presentarse a las ofertas de empleo del Ayuntamiento de Fuenlabrada, además de crear proyectos innovadores con valor público de forma colaborativa.

La necesidad de carreras STEAM en la administración será uno de los principales objetivos de este reto, de forma que se trabajen las nuevas competencias digitales y creativas en la dirección general: contenidos digitales, analista de datos, innovación pública etc.

Costes directos estimados: 10.000€ en prácticas remuneradas

4.5 - Plan de formación Fuenlabrada TDI 360º

Creemos que este plan se tiene enfocar poniendo en el centro a las personas y no a las máquinas. Por eso la formación resulta clave para el éxito de nuestra visión.

En el apartado de formación se trata de generar una alianza con el departamento de gestión de personas para formar tanto interna como externamente.

Desde el punto de vista interno, se pretende crear la figura **del ITINERARIO FORMATIVO** en competencias digitales. Este itinerario supone un “camino” de formación evaluable a efectos de carrera profesional y promoción interna. Intentando también que dicho Itinerario puede servir como certificación de experto en TRANSFORMACION DIGITAL PUBLICA.

Incluye actividades de formación que facilitan la utilización de las diversas aplicaciones y soportes informáticos para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y participar en redes de colaboración, fomentando también el uso crítico, creativo y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el Marco Europeo para el desarrollo de las competencias digitales, por lo que ofertaran cursos divididos en las siguientes materia que conforman el itinerario.

TRANSFORMACION DIGITAL.

ATENCIÓN CIUDADANA INTEGRAL

TRANSPARENCIA

PROTECCIÓN DE DATOS

ARCHIVO ELECTRÓNICO

GESTIÓN DOCUMENTAL

La formación se ofertaría y planificarían de acuerdo **con la oferta de formación negociada y aprobada por el departamento de gestión de personas** y de forma coordinada con dicha área. Parte de la formación se debe dar con el personal propio de la Dirección General sobre todo aquella destinada a los empleados públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada, primero porque fomenta y mejora la comunicación entre las áreas y se abren herramientas de comunicación y en segundo lugar por el coste económico de ahorro

Desde el punto de vista externo, se planificarán “masterclass” con expertos y profesionales en la materia y sobre todo de experiencias en gestión del cambio en las administraciones locales como: innovación on tour, Leioa Udala, Instituto para la transferencia del conocimiento y fundación novagob. Esta formación más corta y especializada puede dirigirse a asociaciones, empresarios y colectivos de Fuenlabrada además de aprovechar un “backstage” interno a personal clave municipal en forma de encuentro.

Costes directos estimados: 5.000 € para pagar expertos externos y/o celebración de jornadas o congresos.

4.6 - Plan de bienvenida al servicio público en el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

El plan de bienvenida consiste en colaboración con el departamento de gestión de personas en un documento de máximo 30 páginas, en el que el nuevo empleado del Ayuntamiento de Fuenlabrada pueda ver y conocer de golpe lo siguiente:

En este manual encontrarás información sobre:

- Nuestra Institución: qué hacemos, dónde estamos, organigrama, etc.

- La política de personal: horarios de trabajo, cómo y a quien debes dirigirte para los trámites habituales de permisos, enfermedad o licencias, así como información sobre el convenio colectivo de aplicación para nuestros trabajadores.
- Los derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Principales riesgos de nuestra empresa.
- Por qué y para qué la vigilancia de la salud.
- Cómo actuar en caso de emergencia.

Para ello ya se han dado los pasos para coordinar adecuadamente los tiempos y la forma en la que se avisará desde el Área de Recursos Humanos antes de a fecha de incorporación tanto a régimen interior como a esta dirección para que el nuevo empleado que se incorpora tenga listo el puesto de trabajo a nivel funcional entregándose un documento de bienvenida con los datos más necesarios y los equipos informáticos necesarios para poder empezar a trabajar desde el minuto 0 de su llegada al Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Costes directos estimados: 0 €

FASES DEL PROYECTO

Este proceso de transformación digital como cualquier proceso sigue vivo, en el tiempo previsto de desarrollo que es de dos años, se pretende conseguir un logro de retos de al menos el 70% y seguir trabajando para afianzar este cambio a realizar en un plazo realmente corto pero posible gracias al trabajo previo hecho y a los avances en el sector. No obstante, cada reto lo iniciaremos con las siguientes fases:



- **Organización:** Pretende determinar los pilares sobre los que se construyan las fases posteriores del proyecto, a través de la nueva estructura y sobre todo de la conexión con las unidades tramitadoras del resto de departamentos no sólo para el “engrase” con esta dirección general sino con el resto de materias transversales: contratación, recursos humanos, intervención, secretaria, protección de datos, transparencia que han quedado fijados en la tramitación digital de los expedientes municipales, eliminación de papel y adaptación organizativa.
- **Arranque del proyecto:** Agrupa las actividades que permiten dar al equipo de trabajo las herramientas necesarias para iniciar el proyecto con éxito, en nuestro caso destacamos por un lado el apoyo político/institucional a la hora de debatir planteamientos y elegir proveedores y por otro decisión de la implantación rápida de la aplicación de administración electrónica y sin posibilidad de vuelta a través directamente partiendo de la formación a los empleados y proceso de resolución de conflictos simultaneo a su utilización.
- **Diagnóstico:** Esta fase tiene como objetivo la caracterización de la entidad y el conocimiento de la realidad actual en la que se encuentra. De esta manera, se van a realizar análisis de diagnóstico tanto por los responsables del desarrollo del proyecto como de los consultores externos asignados para el desarrollo de las aplicaciones y por las unidades tramitadoras.
- **Implantación:** Este proceso incluye la capacitación de los usuarios y la difusión de las ventajas inherentes al proyecto, la introducción de cambios en los procesos internos, en las rutinas de equipo, en las funciones y en la organización., vinculadas sobre todo a los tres objetivos con: sesiones de formación, charlas, soporte y también la organización de nuevas competencias, funciones y tareas y la interiorización de la necesidad de este cambio en los empleados municipales, de las que se encargará la dirección general de Transformación Digital e Innovación.
- **Seguimiento:** El seguimiento se realiza durante todas las fases de la implantación permitiendo la preparación de los momentos de análisis de rendimiento a través de variables fijas, cuestionarios, y toma de decisiones.
- **Cierre:** Una vez concluidas todas las tareas y actividades de implantación se hace un informe de actividad, resultados obtenidos, aspectos positivos y aspectos a mejorar.

A partir de este momento entramos en la fase de mejora continua y mantenimiento de lo logrado.

abierto								
-Reto 3.3. Política de gestión documental y cuadro de clasificación electrónico								
-EJE .4.: Retos Funcionales								
-Reto. 4.1. Integración de bases de datos en una base de datos casi única								
-Reto. 4.2. Plataforma de gobierno abierto								
-Reto 4.3. Células innovadoras								
-Reto. 4.4. Plan de captación de talento de la Universidad Rey Juan Carlos y UNED.								
-Reto 4.5. Plan de formación Fuenlabrada TDI 360º								
Reto 4.6. Plan de bienvenida al servicio público en el Ayuntamiento de Fuenlabrada								

Costes del plan FUENLABRADA TDI 360º

Resumen

RETOS	EJE 1	EJE 2	EJE 3	EJE 4
Reto. 1.1. Adaptación a ODS (OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE), agenda 2030 y Plan de recuperación, transformación y resiliencia.	1.554.801,53 €			
Reto. 1.2. Crear una nueva estructura de Dirección General	55.366,18 €			
Reto. 1.3. Plan piloto de homogenización de la administración institucional del Ayuntamiento de Fuenlabrada	0 €			
TOTAL, RETOS EJE 1	1.610.167,71 €			
Reto 2.1. Plataforma integral de administración electrónica	2.000.000 €			

Reto. 3.2. Ordenanza de transparencia y gobierno abierto	0			
Reto. 2.3. Seguridad y Ciberseguridad	422.814,62			
TOTAL, EJE 2	2.422.814,62 €			
Reto. 3.1. Ordenanza de administración electrónica	0 €			
Reto. 2.2 Integraciones y soporte.	0 €			
Reto 3.3. Política de gestión documental y cuadro de clasificación electrónico	0 €			
TOTAL, RETOS EJE 3	0 €			
Reto. 4.1. Integración de bases de datos en una base de datos casi única	150.000 €			
Reto. 4.2. Plataforma de gobierno abierto	25.000 €			
Reto 4.3. Células innovadoras	0 €			
Reto. 4.4. Plan de captación de talento de la Universidad Rey Juan Carlos y UNED.	10.000 €			
Reto 4.5. Plan de formación Fuenlabrada TDI 360°	5.000 €			
Reto 4.6. Plan de bienvenida al servicio público en el Ayuntamiento de Fuenlabrada	0			
TOTAL, RETOS EJE 4	190.000 €			

FUENLABRADA TDI 360° Transformación Digital e Innovación

Este plan nace, además de por la adaptación legal al marco normativo vigente en materia de administración electrónica y conectado con los dos documentos de clave: Agenda España Digital 2025 y Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025 para impulsar una Fuenlabrada sin brecha digital.

#humanismodigital

#homodigitalis

4 EJES 15 RETOS

EJE 1 INSTITUCIONAL

Reto. 1.1 Adaptación a ODS, agenda 2030 y Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Reto. 1.2. Crear una nueva estructura de Dirección General

Reto. 1.3. Plan piloto de homogenización de la administración institucional del Ayuntamiento de Fuenlabrada.



EJE 2 TRANSFORMACION DIGITAL

Reto 2.1. Plataforma integral de administración electrónica

Reto. 2.2. Integraciones y soporte

Reto. 2.3. Seguridad y Ciberseguridad

EJE 3 NORMATIVO

Reto. 3.1. Ordenanza de administración electrónica.

Reto. 3.2. Ordenanza de transparencia y gobierno abierto

Reto 3.3. Política de gestión documental y cuadro de clasificación electrónico

EJE 4 funcional

Reto. 4.1. Integración de bases de datos en una base de datos casi única

Reto. 4.2. Plataforma de gobierno abierto

Reto 4.3. Células innovadoras

Reto. 4.4. Plan de captación de talento de la Universidad Rey Juan Carlos y UNED.

Reto 4.5. Plan de formación Fuenlabrada TDI 360°

Reto 4.6. Plan de bienvenida al servicio público en el Ayuntamiento de Fuenlabrada



Ayuntamiento de
FUENLABRADA
Concejalía de Presidencia,
Modernización, Gobierno Abierto
y Educación



Alíate con
FUENLABRADA

REFERENCIAS

Incluye todas las fuentes de información en esta sección.

