



**OVIEDO**.es

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA,  
ORGANIZACIÓN Y TIC

# **PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**2018**

# Índice de contenido

1	INTRODUCCIÓN .....	4
1.1	Marco legal.....	4
2	INDICADORES DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	6
2.1	Indicadores generales.....	6
2.2	Portal municipal y sede electrónica.....	7
2.3	Interoperabilidad .....	7
2.4	Transparencia .....	8
3	ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO 2017.....	9
3.1	Adaptación a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público .	9
3.1.1	Implantación del control de los límites de contratación menor por licitador y tipo de contrato.....	9
3.1.2	Adaptación a la instrucción de contratación menor .....	9
3.1.3	Implantación de plataforma de Licitación electrónica.....	10
3.2	Desarrollo de actuaciones sobre el Business Intelligence .....	10
3.2.1	Publicación de información sobre contratos menores .....	10
3.2.2	Creación del catálogo de datos abiertos.....	10
3.3	Reestructuración de la web municipal y sede electrónica.....	11
3.4	XPERTA .....	12
3.5	Nuevos procedimientos, mejoras y normalización de procedimientos y documentos administrativos .....	13
3.5.1	Modificaciones de procedimientos existentes.....	13
3.5.2	Altas de nuevos procedimientos electrónicos .....	13
3.6	Impacto tecnológico de la municipalización de los procesos recaudatorios.....	13
3.6.1	Aplicación Laugest.....	13
3.6.2	Portal de cobros.....	14
3.6.3	Aplicación Portal del Empleado .....	14
3.7	Evaluación de las herramientas comunes suministradas por MINHAFP.....	14
3.7.1	Evaluación de la plataforma SIA.....	15
3.7.2	Evaluación de la plataforma Notific@ .....	15
3.7.3	Evaluación de la Carpeta Ciudadana General.....	16
3.7.4	Evaluación del sistema cl@ve .....	16
3.7.5	Evaluación de la plataforma Inside .....	16
3.7.6	Evaluación de la plataforma Archive .....	17
3.7.7	Habilit@ y Apoder@ .....	18
3.8	Interoperabilidad Policía Local – Órganos Judiciales.....	18
3.9	Mejoras en la automatización de procedimientos .....	18
3.10	Representaciones .....	18
3.11	Acciones formativas.....	20
4	ACCIONES PROPUESTAS PARA EL PERIODO 2018.....	22
4.1	Adaptación Ordenanza Municipal .....	22
4.2	Adaptación Esquema Nacional de Seguridad.....	23
4.3	Adaptación Ley de Contratos del Sector Público .....	23
4.3.1	Adaptación de la tramitación de contratos no menores .....	23

4.3.2	Actuaciones en el área de Patrimonio .....	23
4.4	Software recaudación.....	24
4.5	Actuaciones en webs municipales .....	24
4.6	GIS.....	25
4.7	Tarjeta ciudadana.....	26
4.8	Licencias Urbanísticas .....	26
4.9	OpenData y Transparencia .....	26
4.10	Seguridad Ciudadana .....	27
4.11	Nuevos procedimientos, mejoras y normalización de procedimientos y documentos administrativos .....	27
4.11.1	Implantación del Procedimiento Sancionador electrónico .....	27
4.12	Evaluación e incorporación de aplicaciones CTT .....	27
4.12.1	Carpeta ciudadana / Sistema de Información Administrativa.....	27
4.12.2	Integración con SIR .....	28
4.12.3	@Notifica. Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y Servicio de Notificaciones Electrónicas (SNE).....	28
4.12.4	Apoderamientos y representaciones .....	30
4.12.5	Archive.....	31
4.12.6	Interoperabilidad de expedientes.....	31
4.13	Mejoras en el portal del ciudadano .....	32
4.14	Acciones formativas .....	32
4.15.	Preparación de pliegos para nueva licitación .....	32

# 1 INTRODUCCIÓN

El presente informe expone, en el orden que sigue y de manera resumida:

- El marco normativo bajo el que deben desarrollarse los principales cambios y adecuaciones de las políticas de modernización del Ayuntamiento de Oviedo.
- Un breve resumen de los principales indicadores de administración electrónica (en lo sucesivo, AE), que muestran el progreso alcanzado en estos últimos (por ejemplo, gestión de expedientes electrónicos, firma de documentos, entradas en el registro electrónico, etc.).
- Las actuaciones de AE del Ayuntamiento de Oviedo durante el año 2017 (por ejemplo, modernización de servicios telemáticos, adecuaciones normativas, etc.), y finalmente,
- Las propuestas de modernización de servicios de AE y adecuaciones normativas que deben acometerse a corto y medio plazo a lo largo de 2018 (por ejemplo, adaptación de la ordenanza municipal, nuevos sistemas a implantar, etc.).

## 1.1 Marco legal

De reciente entrada en vigor, para la alineación de la antigua **Norma Técnica de Interoperabilidad** (RSEAP de 19 de febrero de 2013) con los principales desarrollos normativos europeos (Reglamento UE nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014) relativos a la **identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior**, se publicó la **NTI de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración** (RSEAP de 27 de octubre de 2016).

Dicha evolución normativa se fundamenta principalmente en la evolución de las tecnologías de aplicación y la propia experiencia derivada de la aplicación de la citada *Norma Técnica de Interoperabilidad* tal y como recoge el propio Esquema Nacional de Interoperabilidad en su artículo 29 “... las normas específicas contenidas en la propia ley se desarrollarán y perfeccionarán en paralelo al progreso de los servicios AE, infraestructuras que las soportan y la evolución tecnológica”.

Igualmente, la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (LCSP de 9 de noviembre de 2017), transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo relativas a la adjudicación de contratos de concesión y contratación pública (*Dir. 2014/23/UE del Consejo, de 8 de diciembre de 2015* y *Dir. 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, respectivamente).

A pesar de que la entrada en vigor del bloque principal del articulado ha tenido lugar el 9 de marzo de 2018, según se indica en la *disposición final sexta*, se deberá efectuar un desarrollo reglamentario (sin fecha prevista) en lo relativo a la habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos y el uso de la factura electrónica

Durante el año 2017, asimismo, se han publicado una serie de normas que afectan en determinado grado a los sistemas de administración electrónica del Ayuntamiento, como, por ejemplo, las que a continuación siguen:

- La resolución por la que se establecen las **condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica** en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (*RSGAD de 14 de julio de*

2017). La publicación de esta resolución sienta las bases del uso de sistemas de identificación basados en la plataforma Cl@ve para la realización de la firma y establece recomendaciones para recoger las evidencias de actos de relevancia jurídica (por ejemplo, requisitos de seguridad reforzados para las notificaciones, etc.).

- La orden por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el **Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado** y en el **Registro Electrónico de Apoderamientos de las Entidades Locales** y que establece los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos *apud acta* a través de medios electrónicos (*O. HFP/633/2017, de 28 de junio*).

- También relevante, la resolución por la que se establecen las **condiciones para la adhesión de las comunidades autónomas y entidades locales a la plataforma GEISER/ORVE** como mecanismo de acceso al registro electrónico y al sistema de interconexión de registros (*RSEFP, de 28 de febrero de 2018*).

Y, por último, tendrán que ser efectivas el 2 de octubre de 2018, transcurridos dos años de la entrada en vigor de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (*LPACAP, de 1 de octubre de 2015*) las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico.

## 2 INDICADORES DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### 2.1 Indicadores generales

Como indicadores principales de medición de la evolución de la implantación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento (cifras adicionales marginales entre el 1 y el 3%, correspondientes a la FMC), se seleccionaron los siguientes indicadores:

- Número de expedientes creados por año en Firmadoc, como indicador de la extensión de los nuevos procesos y herramientas en el Ayuntamiento.

Expedientes Firmadoc	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Total	4.659	5.868	10.761	24.425	24.327	42.921	42.904	46.119	54.640

- Número de documentos firmados (documentos electrónicos) en Firmadoc, usado como indicador de la transición del Ayuntamiento hacia el documento electrónico.

Documentos Firmados por año	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Total	45	3.603	51.202	74.271	85.408	113.958	109.387	104.268	135.986

- Número de documentos almacenados en Firmadoc, indicador complementario del anterior, indica el grado de transformación de los procesos papel a los procesos digitales.

Documentos Almacenados en Firmadoc	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Total	440	12.795	128.469	201.035	316.121	437.490	471.202	553.793	711.121

En lo referente a las cifras de **Registro del Ayuntamiento** tanto el presencial como el telemático, así como la plataforma de interconexión registral ORVE, se seleccionaron los siguientes indicadores para el seguimiento de la actividad y uso de Accede por el Ayuntamiento

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Anotaciones registro presencial (E+S)	101.469	94.799	104.597	106.697	116.124	111.490 + 38.491	81.993 + 36.183
Anotaciones registro telemático (E+S)	127	218	572	1.105	615	3.236 + 1686	18.215+12.618
Anotaciones registro ORVE (E+S)					1.561	3.480 + 359	4796 + 4179
Totales	101.596	95.017	105.169	107.802	118.300	158.742	157.982

- Número de anotaciones registrales **presenciales, telemáticas y ORVE**, como indicador de la progresiva implantación del canal telemático en las relaciones con los ciudadanos
- Número de anotaciones registrales (**Entrada/Salida**) <sup>1</sup>, anotaciones con **documentos** y documentos **escaneados**, como indicador de la automatización de los procesos de entrada de documentación al Ayuntamiento

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Nº total anotaciones registrales (E+S)	101.596	95.017	105.169	107.802	118.300	118.213 + 40.536	105.002 + 43.592
Nº anotaciones con documentos	1.825	4.513	28.650	79.448	94.681	74.873	92.487
Nº documentos incorporados (escaneados ppte.)	2.372	11.301	55.624	140.109	153.548	128.394	110.113

## 2.2 Portal municipal y sede electrónica

El Portal municipal, <http://www.oviedo.es/> es la herramienta principal para facilitar información actualizada sobre la ciudad y el ayuntamiento, favorecer la participación de la ciudadanía y principal punto de acceso a la información y gestión de trámites on-line.

Portal oviedo.es	2013	2014	2015	2016	2017
Número de páginas vistas	4.086.721	4.078.180	4.152.920	4.610.828	4.772.867
Número de páginas vistas únicas	2.824.073	2.814.354	2.919.360	3.226.015	3.385.850

## 2.3 Interoperabilidad

La implantación de la AE requiere de instrumentos e infraestructuras de **interoperabilidad** proporcionados por la Administración General del Estado y la Administración Autónoma como

<sup>1</sup> Respecto a períodos anteriores, aumenta el número de anotaciones con documentos incorporados porque se mejoran los porcentajes en Servicios Sociales (del 54% al 78%), UTS (del 39% al 81%), en Seguridad Ciudadana (del 9% al 38%) y en Registro General (del 82% al 99%).

Además, el número de documentos escaneados desciende fundamentalmente porque en la mayoría de los casos ahora se escanea en bloque, sin separar tipos de documentos. Esto tiene impacto en las cifras reportadas por Registro General y Disciplina Urbanística.

por ejemplo la utilización de sistemas comunes de validación de certificados digitales, sistemas de identificación electrónica y autenticación, servicios de verificación de datos de identidad y residencia, certificaciones emitidas por la Administración Tributaria y la Seguridad Social, Catastro, etc.

Como indicador de esta implantación se usará el **Número de consultas de los servicios de interoperabilidad**: datos de identidad, situación actual de desempleo, prestaciones recibidas en un periodo e importes de prestaciones de desempleo a fecha actual.

Servicio de interoperabilidad. Número de Peticiones Procesadas	2013	2014	2015	2016	2017
Consulta de datos de identidad	3.601	1.605	1.423	1.265	10.180
Consulta de situación actual de desempleo	9.684	8.564	1.729	2.374	3.289
Consulta de importes de prestaciones recibidas en un periodo	6.392	5.754	989	937	1.978
Consulta de importes de prestaciones de desempleo a fecha actual	105.062	122.350	99.958	78.101	2.217

## 2.4 Transparencia

Como indicadores de transparencia o publicidad externa, se ha optado por usar los *Índices de Transparencia* elaborados por la asociación "Transparencia Internacional España". Estos índices, aunque no se publican de forma anual y regular, miden los datos y la información pública en las páginas web institucionales en relación con ochenta indicadores y áreas de transparencia.

	2008	2009	2010	2012	2014	2017
Índice de transparencia	78,1	90	88,8	100	100	100

Con la aprobación definitiva de la *Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización* (Pleno de 1 de marzo de 2016) se activaron los procedimientos de solicitud de acceso a la información pública, trámite 5701. Se ha optado por usar el número de solicitudes como referente de los indicadores de acceso a la información.

	2016	2017
Número de solicitudes de acceso	25	71



### **3 ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO 2017**

#### **3.1 Adaptación a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**

En consonancia con los cambios que introduce la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, motivados principalmente por la transposición al ordenamiento jurídico español de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo relativas a la adjudicación de contratos de concesión y contratación pública (Dir. 2014/23/UE del Consejo, de 8 de diciembre de 2015 y Dir. 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, respectivamente), cabe destacar varias actuaciones desarrolladas durante el año 2017 centradas en la adaptación y consolidación de un sistema de contratación pública *más eficiente, transparente e íntegro*.

Estas actuaciones, encaminadas a consolidar el cumplimiento de los objetivos de transparencia en la contratación pública, simplificación de los trámites, reducción de las cargas administrativas, etc. se han centrado en la incorporación de procesos de cálculo automatizados para evaluar el importe por licitador, la aprobación de instrucciones para la modificación de la gestión de los contratos menores y la modificación del proyecto de implantación de licitación electrónica.

A continuación, se resumen de manera más detallada las principales actuaciones y recomendaciones.

##### **3.1.1 Implantación del control de los límites de contratación menor por licitador y tipo de contrato**

Con la entrada en vigor, el 9 de marzo de 2018, de la Ley 9/2017, se establece la necesidad de aplicar controles para la contratación menor limitando el importe máximo de contratos establecidos en un ejercicio por licitador y tipo de contrato.

Siguiendo las especificaciones de las áreas de Contratación y Contabilidad, se incorporaron procesos de cálculo automatizados que evalúan el importe por licitador y facilitan la realización de los controles a través de:

1. Listados automatizados de consulta, mediante el BI, del estado de cada licitador y de los licitadores que superan el límite normativo.
2. Incorporación de trámites específicos y controles automatizados de importes en la herramienta Firmadoc.

##### **3.1.2 Adaptación a la instrucción de contratación menor**

En la línea de la citada ley, el Ayuntamiento de Oviedo también ha aprobado una instrucción que modifica la gestión de los contratos menores. Sus principales afectaciones han sido:

1. Gestión completa por los servicios.
2. Modificación del órgano de aprobación de la adjudicación.
3. Establecimiento de una serie de tipos documentales específicos a incorporar en los expedientes, así como el orden de tramitación de los mismos.

La implantación de esta instrucción ha supuesto modificaciones en los procedimientos implantados en Firmadoc y la programación de formación específica para adaptarse a los cambios introducidos en este sistema/servicio.

### **3.1.3 Implantación de plataforma de Licitación electrónica**

El área de Contratación del Ayuntamiento, en coordinación con el área PEOTIC, han acordado la modificación del proyecto inicial de implantación de la plataforma de licitación electrónica Vortal y establecido la preferencia del uso de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los motivos que han dado lugar a esta decisión son, principalmente:

1. La mejora sustancial que se ha producido en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con la incorporación de las funcionalidades necesarias para la licitación electrónica.
2. La publicación de servicios web que permitirán la integración de las aplicaciones de BackOffice municipal con la plataforma del Estado.

Estas mejoras sustentan el cambio de decisión respecto a la iniciativa anterior de implantación de la plataforma privada Vortal.

## **3.2 Desarrollo de actuaciones sobre el Business Intelligence**

### **3.2.1 Publicación de información sobre contratos menores**

Con la entrada en vigor de la ley 9/2017, se establece la necesidad de publicidad de información relativa a todas las contrataciones de carácter menor.

Para dar respuesta a este requisito legal, se han incorporado al BI municipal cuadros de mando (dashboards) específicos que recogen la información de forma automatizada desde las bases de datos de Contabilidad y Firmadoc (para mostrarla en la web municipal, cumpliendo además requisitos de datos abiertos).

### **3.2.2 Creación del catálogo de datos abiertos**

Siguiendo las recomendaciones de la FEMP y priorizando los conjuntos de datos que establece en la Guía de Datos Abiertos, se han publicado los siguientes conjuntos de datos: formato XML, CSV, EXCEL y JSON:

CALLEJERO:

- Listado de calles
- Zonas y barrios

CONTRATACIÓN:

- Contratos menores
- Contratos obras más importantes

#### ECONOMÍA:

- Presupuesto Gastos
- Presupuesto Ingresos

#### EQUIPAMIENTOS:

- Bibliotecas
- Centros de estudio
- Centros Sociales
- Registros auxiliares
- Unidades de Trabajo Social

#### MEDIO AMBIENTE:

- Contaminación Atmosférica
- Reciclaje (vidrio|papel|cartón|orgánico)
- Reciclaje (aceite)

#### POBLACIÓN:

- Crecimiento relativo de la población. Histórico
- Empadronados (nacionalidades)
- Empadronados (por grupos de edad y sexo). Actual
- Empadronados (por grupos de edad y sexo). Histórico
- Evolución de la edad media de la población
- Empadronados (por distrito)

Además, se han publicado las Condiciones de Reutilización y términos de uso de Open Data que establecen las condiciones de uso del catálogo.

### ***3.3 Reestructuración de la web municipal y sede electrónica***

Durante 2017, además de algunas actuaciones para la adaptación de la web municipal - principalmente en forma de reestructuraciones menores del home, como consecuencia de la adaptación continua a la actualidad municipal-, se ha procedido al desarrollo de las siguientes nuevas webs municipales:

- Web oficial del Ayuntamiento de Oviedo [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es) (nuevo portal, que sustituirá al actual).
- Sede electrónica. Se ha realizado la elaboración de un nuevo catálogo de trámites, vídeos informativos, así como revisión de la Normativa. Reseñar que incluirá información sobre trámites del Servicio de Recaudación, anteriormente disponibles en la web de la empresa Auxiliar de Recaudación.
- Web de transparencia.

- Web de turismo.

El diseño de estas webs, así como la estructura de navegación, categorización y construcción de funcionalidades 2.0, ya están aprobados. En la fase actual se está trabajando en la elaboración de contenidos y refinado de sus estructuras.

### 3.4 XPERTA

Desde la puesta en marcha de las nuevas tipologías de incidencias en julio de 2017, y hasta el 24 de abril de 2018, se han recibido un total de 1.893 incidencias. El estado en el que se encuentran en este momento es el siguiente:

- 83 abiertas (se considera que una incidencia está abierta si no ha sido atendida aún).
- 397 en curso (se ha informado al usuario de que se está tramitando).
- 409 resueltas.
- 232 canceladas (por no ser suficientemente descriptivas, estar repetidas u otras causas).
- 772 cerradas (atendidas y cerradas satisfactoriamente o bien atendidas y cerradas al no haberse dirigido correctamente a los responsables del servicio).

Las incidencias más numerosas han sido las relacionadas con el tráfico (se han recibido un total de 349). La siguiente tipología con más entradas registradas es la denominada 'varios', con 317.

Tipología	Recibidas	Resueltas	Cancelada	Cerrada	En curso	Abiertas
Aceras y calzada	276	42	25	59	145	5
Alumbrado	181	74	2	1	101	3
Árboles, juegos infantiles y mobiliario	183	17	51	104	10	1
Desbroces	6	4	0	0	1	1
Educación	23	2	3	8	6	4
Fugas de agua y alcantarillado	71	44	1	10	7	9
Instalaciones en Centros Sociales	26	0	1	0	0	25
Instalaciones Deportivas	26	2	0	3	18	3
Limpieza, recogida y papeleras	145	87	0	55	1	2
Patrimonio municipal	24	0	0	0	7	17
Plagas de animales	130	38	34	4	53	1
Solares y edificaciones en mal estado	30	0	0	12	18	0
Tráfico, semáforos y señales	349	4	104	241	0	0
Transporte público	23	14	2	7	0	0
Zona azul	9	5	0	3	1	0
Zonas verdes	74	7	3	62	0	2
Varios	317	69	6	203	29	10
<b>Total</b>	<b>1893</b>	<b>409</b>	<b>232</b>	<b>772</b>	<b>397</b>	<b>83</b>

### **3.5 Nuevos procedimientos, mejoras y normalización de procedimientos y documentos administrativos**

#### **3.5.1 Modificaciones de procedimientos existentes**

Durante el año 2017 se han realizado varias modificaciones de procedimientos existentes siguiendo el procedimiento vigente para la modificación del catálogo:

- SSyPS\_494514 SALARIO SOCIAL BASICO
- 2509 - ORDENANZAS DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS
- SSyPS 493020 TELEASISTENCIA
- SSyPS 493022 AYUDA A DOMICILIO
- MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONDICIONES DE EDIFICACIÓN
- Modificación Procedimiento Representación Telemática
- SSyPS 490024 PRESTACIONES POBREZA INFANTIL
- MODIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES ESPACIO AUDITORIO Y PALACIO DE EXPOSICIONES (CODIGOS 4660 Y 4665)
- 7009 MODIFICACION ORDENANZA SUBVENCIONES

#### **3.5.2 Altas de nuevos procedimientos electrónicos**

Durante el año 2017 se han realizado las siguientes altas de nuevos procedimientos electrónicos:

- CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL ÁREA DE ALCALDÍA.
- SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES CONTRA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES
- RECLAMACIONES OMIC

### **3.6 Impacto tecnológico de la municipalización de los procesos recaudatorios**

En enero del año 2017 la recaudación voluntaria y la recaudación ejecutiva viva de años anteriores han pasado a gestionarse por medios municipales. Esto ha dado lugar a una serie de actuaciones imprescindibles para la incorporación de los citados procesos a la gestión municipal. En concreto se reseñan los siguientes:

#### **3.6.1 Aplicación Laugest**

Se trata de la aplicación empleada para la gestión de recaudación ejecutiva -en uso por parte del anterior gestor- que se ha puesto en marcha para su gestión por medios municipales. Además de los procesos de puesta en marcha del aplicativo se han desarrollado las siguientes actuaciones:

1. Migración a nueva plataforma de todos los módulos que componen Laugest.
2. Modificación para la incorporación de trazabilidad de envíos individuales y alegaciones de la Policía.
3. Generación de ficheros en formato CSV con relación de envíos por remesa.

4. Ampliación de procedimientos en ejecutiva.
5. Generación de informes específicos de apremios de multas y Aqualia.
6. Gestión de notificaciones de alegaciones a través de SICER.

### **3.6.2 Portal de cobros**

Se ha puesto en marcha el Portal de cobros del anterior gestor y se han realizado las siguientes actividades:

1. Adecuación del Portal a la imagen corporativa municipal.
2. Adecuación de los trámites puestos a disposición.
3. Creación de la plataforma de preproducción.
4. Mejoras en los procesos de visualización de recibos web.

### **3.6.3 Aplicación Portal del Empleado**

Se han mejorado los informes requeridos por Personal para evaluar el grado de cumplimiento de la normativa de permisos de vacaciones y libre disposición: solicitudes de permiso con antelación, trabajadores que no solicitan vacaciones en el portal, etc.

Igualmente se han hecho adaptaciones del portal para la incorporación de calendarios laborales diferenciados (para personal acogido a turnos de trabajo) y la generación de informes para visualizar usuarios cuyo contrato está próximo al vencimiento.

## ***3.7 Evaluación de las herramientas comunes suministradas por MINHAFP***

De acuerdo con la Disposición adicional segunda de la ley 39/2015, las entidades locales podrán adherirse voluntariamente para el uso de las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En esta línea de trabajo, a lo largo de los últimos años -y especialmente durante 2017- se han intensificado las evaluaciones de las principales funcionalidades del MINHAFP al objeto de identificar las herramientas que potencialmente podrían complementar la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento y establecer los criterios y procedimientos que permitan una correcta adhesión a las plataformas de la Administración General del Estado (en términos de adaptación de la infraestructura tecnológica y telemática local).

En este contexto de adaptación se recogen distintas actuaciones previas realizadas en el año 2017 e incluso iniciadas en años anteriores -identificadas como prioritarias- como por ejemplo la gestión de altas en las diferentes plataformas para probar la interoperabilidad e integración entre los sistemas locales y estatales, pruebas de compatibilidad entre sistemas de identificación, carga de documentos y expedientes exportados desde los sistemas locales a las plataformas MINHAFP, etc.

Todo este trabajo inicial ha permitido identificar de manera particularizada las próximas actuaciones que deben realizarse en lo que respecta a la interoperabilidad e integración de la infraestructura tecnológica local y las plataformas del MINHAFP y complementariedad de los sistemas y servicios tecnológicos locales.

A continuación, se resumen de manera más detallada las principales conclusiones y recomendaciones.

### **3.7.1 Evaluación de la plataforma SIA**

Se establece la necesidad de la incorporación de los procedimientos municipales a la plataforma SIA como requisito previo para la implantación de otras soluciones como Notific@, Carpeta, Archive, Inside, etc.

Las actuaciones realizadas han sido:

1. Alta en la plataforma, tanto en preproducción como en producción.
2. Alta de dos procedimientos de prueba.

A nivel técnico, el alta de procedimientos se puede considerar correcta, aunque consideramos que se requiere establecer un plan de acción para el alta de los procedimientos y la necesidad de realizar una adecuación previa del catálogo del Ayuntamiento al SIA, o bien, como solución alternativa, realizar el alta de los procedimientos y efectuar procesos de depuración posteriores.

### **3.7.2 Evaluación de la plataforma Notific@**

Tras el estudio y análisis del sistema, se ha llegado a la conclusión de recomendar el uso de la plataforma Notific@ como herramienta complementaria al Portal del Ciudadano (notificaciones electrónicas).

No se considera oportuno actualmente el uso de la plataforma Notific@ para notificaciones en papel por tener establecido un contrato previo con un operador económico para estas funciones.

En relación a la integración con Notific@, las actuaciones a realizar son:

1. Adhesión al convenio de uso de la plataforma.
2. Definición de los procedimientos en SIA que se podrán a disposición de notificación a través de la plataforma.
3. Realización de un piloto de uso y su integración con el sistema de notificación electrónica y papel actual.
4. Puesta en marcha.

Durante el pasado año y el transcurso de 2018 se ha trabajado intensamente en los puntos 1, 2 y 3.

### **3.7.3 Evaluación de la Carpeta Ciudadana general**

En relación a la Carpeta Ciudadana, después de los análisis realizados de las funcionalidades disponibles, se establece el siguiente plan de acción:

1. Adhesión al convenio de utilización de la citada plataforma.
2. Integración del sistema de notificación telemático en Carpeta, mediante la adhesión a la plataforma Notific@.

En relación a la consulta de expedientes a través de Carpeta, se pospone hasta que las funcionalidades estén disponibles en las aplicaciones corporativas y de la incorporación de otras entidades locales que hagan conveniente dicha integración.

### **3.7.4 Evaluación del sistema cl@ve**

Finalizada la evaluación inicial, todas las aplicaciones municipales se muestran compatibles con el sistema de identificación de Cl@ve. Como próximas actuaciones se establecerá un plan de acción para su puesta en marcha.

### **3.7.5 Evaluación de la plataforma Inside**

En relación con la plataforma INSIDE se han realizado las siguientes actividades:

1. Alta en las plataformas de preproducción y producción de la plataforma disponible y creación del espacio del Ayuntamiento de Oviedo.
2. Carga de documentos y expedientes exportados de Firmadoc y su validación en la plataforma.

En relación a la carga de expedientes se revisa tanto la carga de expedientes mediante ficheros XML como la creación manual de expedientes en la plataforma para la carga de expedientes papel o mixtos.

Para la puesta en producción de esta herramienta se requiere:

1. Paso a producción de una nueva versión de Firmadoc (actualmente en pruebas) para que incorpore los metadatos necesarios en los expedientes y la funcionalidad de exportación en formato compatible con el ENI. En relación a los documentos las plataformas son plenamente compatibles con la instalación actual.
2. Clasificación de los tipos de expedientes en Series Documentales y Funciones.
3. Revisión de la clasificación de los documentos en tipologías ENI.
4. Realización de piloto de remisión de expediente y documentos a otros organismos. La realización de este piloto está en fase de planificación.



### 3.7.6 Evaluación de la plataforma Archive

La obligación del Ayuntamiento de Oviedo de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, se complementa con el requisito de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos (artículo 17 [L 39/2015]). Igualmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Oviedo en su artículo 26, regula y crea dicho archivo.

#### Funcionalidades requeridas:

- Gestión de usuarios de los procesos. Gestión de superusuario de la herramienta.
- Trazabilidad de las acciones de usuario.
- Administración de un archivo Mixto (físico-electrónico).
- Gestión de Centros de Archivo (multientidad).
- Transferencia de entidades documentales entre Archivos.
- Generación de actas (cambio de custodia, comisiones calificadoras...).
- Gestión de ingesta (entrada) de paquetes de información (Submission Information Package, SIP). Gestión de solicitudes de transferencia al archivo.
- Gestión de entidades documentales en archivo (Archival Information Package, ASIP) Expedientes, agregaciones y Series Documentales.
- Funcionalidades de gestión de la preservación.
- Conversión de formatos y resellado.
- Mantenimiento de Cuadros de Clasificación.
- Gestión de Calendarios de conservación y expurgo.
- Gestión de exposición o difusión de paquetes de información (Dissemination Information Package DIP), gestión de peticiones de acceso.
- Compatibilidad con los requisitos del ENS.
- Definición de metadatos de entidades documentales de acuerdo al ENI.
- Métricas de calidad e indicadores de evolución.

La Administración del Estado pone a disposición de las AAPP la aplicación ARCHIVE, una aplicación web de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos compatible con el ENI y lo dispuesto en el art 17 [L 39/2015].

Dispone de las herramientas necesarias para la creación de un sistema de administración y gestión de Centros de Archivo multidepartamental, así como la integración de las correspondientes aplicaciones consumidoras y la gestión de los documentos y expedientes electrónicos remitidos por las mismas. La aplicación ARCHIVE no contempla la gestión de un archivo físico, por lo que deberá complementarse con soluciones de gestión de archivo físico en tanto no se haya realizado la transformación digital completa de la organización.

Aunque la plataforma Archive ya tiene un recorrido considerable, consideremos que no dispone aún de suficientes características de interoperabilidad con el sistema de gestión documental FIRMADOC. No obstante, en el Ayuntamiento se están llevando a cabo actuaciones preparatorias encaminadas a una integración futura con Archive u otra plataforma, partiendo de una preparación de Firmadoc para incorporar en origen los metadatos necesarios para el archivo documental y una progresiva alineación y redefinición de las clasificaciones documentales para que consideren los requisitos de archivo.

### **3.7.7 Habilit@ y Apoder@**

En lo concerniente a la integración de estas plataformas cabe advertir que aún no se encuentran lo suficientemente desarrolladas. Actualmente no es posible su integración con los sistemas tecnológicos y servicios telemáticos del Ayuntamiento. No obstante, desde la corporación local se está realizando el seguimiento de las novedades que se van incorporando en estos sistemas (puesta en producción en octubre de 2018) y la fecha de entrada en vigor de sus requisitos legales.

### **3.8 Interoperabilidad Policía Local – Órganos Judiciales**

La Policía local está utilizando la plataforma Hermes, encontrándose ésta plenamente implantada en la sección de atestados para las siguientes actuaciones:

- Presentación de atestados.
- Ampliación de atestados (escritos de trámite).
- Recibir notificaciones órganos judiciales.

### **3.9 Mejoras en la automatización de procedimientos**

Durante el ejercicio 2017 se han creado 40 nuevos procedimientos, entre los que destaca por su relevancia el EDUSI (convocatoria, selección y aprobación de operaciones), puesto en producción en 2018.

Se ha llevado a cabo la adaptación de 9 procedimientos ya existentes a petición de los Servicios responsables mediante la Modificación del Catálogo de Procedimientos.

Siguiendo criterios de normalización, se han adaptado las nomenclaturas de aquellos procedimientos de Servicios Sociales identificados en el Cuadro de Clasificación del Ayuntamiento.

### **3.10 Representaciones**

Para cumplir con los requisitos que en materia de representación incorpora la *Ley 39/2015*, en sus artículos 5 y 6, en concreto el apoderamiento presencial o electrónico y la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente, se requiere el registro de los apoderamientos y representaciones que los interesados

otorguen a terceros.

Por ello, el Ayuntamiento deberá disponer de un registro electrónico general de apoderamientos, que además debe ser interoperable (consultar y permitir consultas) con los registros de apoderamientos de otras Administraciones Públicas. Entre las funcionalidades que dicho Registro de Representaciones y Apoderamientos debiera incorporar, podemos relacionar:

- Inscripción de apoderamientos de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente (ventanilla de oficina de asistencia en materia de registros).
- Anexado de documentación (bastanteo realizado del poder).
- Interoperable con REA de la AGE y con los registros de otras AAPP.
- Interoperable con SIA.
- Interoperable con el Catálogo de trámites del Ayuntamiento.
- Transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Como ya hemos comentado, el 2 de octubre de 2018, entre otras previsiones de la Ley 39, entrarán en vigor y tendrán que ser efectivas las relativas al registro electrónico de apoderamientos y registro de empleados públicos.

El denominado Registro electrónico de representación y apoderamientos, REA o @podera, según la regulación del art 15 del [RD 1671/2009] y [O HAP/1637/2012] es una aplicación en red para hacer constar y gestionar las representaciones que los interesados otorguen a terceros, con el fin de que éstos puedan actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración General del Estado. Igualmente, este registro contempla la función de registro de empleados públicos habilitados para realizar determinadas funciones en el ámbito de la administración electrónica como es la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados o la realización de copias auténticas.

La integración de los sistemas de Sede, Registro y tramitación existentes en el Ayuntamiento de Oviedo con los servicios web actualmente expuestos por la aplicación REA no es posible en la actualidad, no siendo posible aún proporcionar una solución suficiente a la gestión de apoderamientos (incumpliendo requisitos de interoperabilidad, principalmente).

En el contexto anterior, el Ayuntamiento de Oviedo debería considera el uso de REA como sistema de consulta de apoderamientos generales, en el ínterin de la adaptación de los sistemas de tramitación y registro, en tanto estos sistemas no ofrezcan las características suficientes de interoperabilidad con el REA que la normativa demanda.

En ese contexto de impasse, el Ayuntamiento de Oviedo ya ha construido en sus sistemas dos integraciones *ad hoc*.

Con el **Colegio Oficial de Arquitectos** de Asturias, COAA, ha firmado un Convenio de colaboración (22 diciembre 2016) para el reconocimiento de la condición de representantes a los arquitectos en los expedientes municipales. De esta forma el Ayuntamiento de Oviedo reconoce a los arquitectos que figuren en la lista remitida por el COAA, el carácter de representantes en los procedimientos administrativos en que intervengan, agilizándose así la tramitación de dichos procedimientos. Dicha lista es consultada en la apertura de los procedimientos aplicables, generándose automáticamente un documento que se incorpora al procedimiento para su constancia y consulta por los técnicos municipales.

Igualmente, se firmó (diciembre 2016) el convenio con el **Colegio de Administradores de Fincas** de Asturias sobre representaciones. Por medio de dicho instrumento se reconoce a estos profesionales su representación en todos los actos ejercidos por las comunidades de vecinos representadas. Dicha representación se realiza automáticamente en los módulos de identificación y acceso de la plataforma Portal del Ciudadano.

### 3.11 Acciones formativas

Durante el año 2017 se realizaron las siguientes acciones formativas:

	10/01/2017	9:30	11:30	2:00
	11/01/2017	9:30	11:30	2:00
	11/01/2017	12:00	14:00	2:00
CURSO SOBRE EL REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA Y NOTIFICACIONES	11/01/2017	16:00	18:00	2:00
	12/01/2017	16:00	18:00	2:00
	17/01/2017	12:00	14:00	2:00
	17/01/2017	16:00	18:00	2:00
	18/01/2017	12:00	14:00	2:00
				<b>16:00 horas</b>

	23/01/2017	15:00	17:00	2:00
	06/02/2017	09:30	11:30	2:00
	13/02/2017	15:00	17:00	2:00
	20/02/2017	15:00	17:00	2:00
	28/02/2017	15:00	17:00	2:00
CURSO SOBRE FIRMADOC	06/03/2017	15:00	17:00	2:00
	13/03/2017	15:00	17:00	2:00
	30/03/2017	15:00	17:00	2:00
	05/04/2017	08:00	10:00	2:00
	04/04/2017	15:00	17:00	2:00
	06/04/2017	15:00	17:00	2:00
				<b>22:00 horas</b>

	07/06/2017	9:00	15:00	6:00
CURSO GPA	08/06/2017	9:00	15:00	6:00
				<b>12:00 horas</b>

	08/03/2017	9:30	14:30	5:00
CURSO NUEVO INGRESO	12/04/2017	9:30	14:30	5:00
	26/04/2017	9:30	14:30	5:00

	10/05/2017	9:30	14:00	4:30
	31/05/2017	9:30	14:00	4:30
	02/06/2017	9:30	14:00	4:30
				<b>28:30 horas</b>

## 4 ACCIONES PROPUESTAS PARA EL PERIODO 2018

### 4.1 *Adaptación de la Ordenanza Municipal*

Desde la publicación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Oviedo en 2011 han tenido lugar, en el ámbito estatal y europeo, numerosos cambios en el plano normativo que han modificado sustancialmente el panorama AE en los ámbitos local y autonómico.

De especial interés resultan, dadas las repercusiones en la normativa local respecto de las adaptaciones y nuevos desarrollos que deben realizarse para cumplir con la nueva normativa en vigor, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ambas leyes recogen aspectos significativos de la relación electrónica entre las AAPP y el interesado que deben adaptarse (en unos casos) e incorporarse (en otros) a la futura Ordenanza Municipal.

Se enuncian a continuación los principales focos de interés en este contexto de adaptación e incorporación de futuros desarrollos normativos en la actual Ordenanza Municipal:

- Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP:
  - Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
  - Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AA.PP.
  - Asistencia al interesado en la utilización de los medios electrónicos.
- Registros electrónicos de apoderamientos.
- Sistemas de identificación de los interesados y mecanismos de firma electrónica.
- Notificaciones electrónicas.
- Documentos electrónicos: emisión y remisión de documentos. Archivo electrónico.
- Punto de Acceso General.
- Registro Electrónico General.

Finalmente, se considera prioritario continuar analizando y evaluando el ajuste de la actual Ordenanza Municipal en lo que respecta a los sistemas de autenticación Clave, proyecto de Tarjeta Ciudadana, etc., para dar cobertura normativa a algunas implementaciones o proyectos posteriores a la fecha de la actual ordenanza.

## **4.2 Adaptación al Esquema Nacional de Seguridad**

El 25 de mayo de 2016 entró en vigor el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), que ha sustituido parte de la actual normativa vigente y que deberá comenzar a aplicarse el 25 de mayo de 2018.

Aunque es objeto de informe específico, señalar que el Reglamento tiene un evidente impacto organizativo, apareciendo nuevos roles, el más evidente el de Delegado de Protección de Datos.

Además, reseñar el cambio sustancial que el nuevo Reglamento impone en el modo de solicitar y recoger el consentimiento de los interesados, que ha supuesto la modificación en los formularios electrónicos y papel del Ayuntamiento.

## **4.3 Adaptación a la Ley de Contratos del Sector Público**

### **4.3.1 Adaptación de la tramitación de contratos no menores**

Para dar respuesta a la nueva regulación en materia de contratos no menores establecida en la Ley 9/2017, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Modificación del procedimiento electrónico para adecuarse a los nuevos procedimientos.
2. Adecuación a la tramitación del nuevo sistema de lotes.
3. Adecuación del sistema de generación de pliegos administrativos.
4. Simplificación del procedimiento.
5. Adecuación de los documentos tipo al nuevo marco normativo.

### **4.3.2 Actuaciones en el área de Gestión del Patrimonio**

Debido a la iniciativa por parte de la nueva Jefatura de la Sección, se establece el siguiente plan de actuaciones para realizar el análisis de expedientes actuales, su nomenclatura y su uso por parte de la sección para:

- Separar los expedientes gestionados por Vías de los gestionados por Gestión del Patrimonio (utilización de un mismo código de expediente en las dos áreas, por ejemplo en el caso de los expedientes 1530 Valoración de daños a bienes municipales).
- Redefinición y reorganización de los expedientes gestionados en Firmadoc. En muchos casos el expediente es general y no debería hacer ninguna referencia específica en la nomenclatura del mismo (por ejemplo, en los expedientes 1320, se hace referencia a Reclamación de daños en aparcamientos, cuando debería existir un único expediente de reclamación de daños general).
- Incorporación progresiva de procesos vinculados a expedientes:
  - Definición e implantación del proceso asociado al expediente 1331 Estudio Previo / Actuaciones previas (está en trámite).

- Definición e implantación del proceso asociado al expediente 1300\_0010 Revisión Anual del Inventario de Bienes y Derechos (está en trámite).
- Definición e implantación del proceso asociado al expediente 1530 Valoración de daños a bienes municipales. con asignación de nuevo código de expediente específico para la sección (no se ha iniciado el trámite aún, pero sí se ha trabajado en el borrador del proceso).

#### **4.4 Software recaudación**

Estan definiéndose en la actualidad, para su desarrollo en el presente año, los procedimientos de recaudación ejecutiva correspondientes a **embargos de salarios y apremios**.

Además de lo anterior, se está realizando el análisis funcional para la incorporación de autoliquidaciones en el portal de cobros para las siguientes tasas:

- ORDENANZA 100 - TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ORDENANZA 101 - TASAS POR LICENCIAS DE AUTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER.
- ORDENANZA 113 - TASA POR OBTENCIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
- ORDENANZA 119 - TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL ALBERGUE MUNICIPAL.
- ORDENANZA 314 - PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS NECESARIOS PARA LA PUESTA EN DISPOSICIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE ANIMALES DEL ALBERGUE MUNICIPAL.

#### **4.5 Actuaciones en webs municipales**

Como actuaciones principales para el año 2018, figura el nuevo portal basado en un **nuevo diseño y arquitectura** de contenidos. El proyecto no solo incluye la creación del portal corporativo, sino que es un **entorno multiportal**, lo que permitirá al Ayuntamiento disponer de una plataforma única y común que permita alojar todos los sitios web que se requieran. Así, el nuevo portal soportará el lanzamiento de las siguientes webs que se han desarrollado durante el año pasado. En este momento responsables de servicios están en el proceso de revisión de la información de sus servicios y trámites.

- Web oficial del Ayuntamiento de Oviedo [ww.oviedo.es](http://ww.oviedo.es).
- Sede Electrónica.
- Web de Transparencia (dominio propio).
- Web de Turismo (dominio propio).



Reseñar que el portal basado en el software Liferay 6.2 mejora en la responsividad de la página, permitiendo la correcta visualización de una misma página en distintos dispositivos. También se incluyen mejoras en el rendimiento, la resistencia del Portal, modularidad y seguridad. Igualmente el uso de las denominadas plantillas de exhibición, permite personalizar la apariencia de las estructuras creadas y aporta versatilidad para poder presentar los mismos contenidos de diferentes formas atendiendo a las necesidades que se presenten en cada caso.

Respecto a la arquitectura de contenidos se ha intentado hacer una clasificación completa de todo el portal, reestructurando todas las secciones y generando el contenido web desde cero para evitar arrastrar errores del pasado. Esta nueva estructura moderna, funcional y usable permitirá al ciudadano encontrar los contenidos buscados mucho más rápido que antes, sin apenas esfuerzo.

Desde un punto de vista técnico, el sistema base permite disponer de herramientas que permiten su interoperabilidad gracias, en gran medida, a la estructuración completa del 100% de los contenidos web. Esta parte de interoperabilidad permitirá, entre otras muchas posibles funcionalidades, disponer de una app para ciudadanos para recibir notificaciones y alertas de contenidos que les puedan interesar con la finalidad de acercarle las últimas novedades o mantenerles informados.

Además se está desarrollando y pondrá a disposición pública una app de notificaciones a usuarios de la actualidad municipal con filtrado por categorías, agenda municipal, localizaciones municipales de oficinas y equipamientos y gestión de incidencias urbanas.



## 4.6 GIS

Se potenciará y optimizará el uso del software actual open source QGIS. Sobre la información actualmente disponible (PGO, marco geodésico, red de caminos, bases catastrales, etc..) se procederá a incrementar, en la medida que se disponga de información y recursos de nuevas capas de datos adicionales, su capacidad de servicio e información.

## **4.7 Tarjeta ciudadana**

El Servicio de PEOTIC viene trabajando desde hace tiempo en un proyecto de tarjeta ciudadana para facilitar el uso de distintos servicios municipales y promover la implantación de la AE en Oviedo. Adicionalmente, y en el marco del proceso de presupuestos participativos impulsado por el Ayuntamiento en 2017, la iniciativa más votada fue un proyecto piloto para la puesta en marcha de la tarjeta ciudadana. Por ello, desde este Servicio se ha asumido la responsabilidad de elaboración de los correspondientes pliegos, fase en la que nos encontramos en este momento.

Las características principales que se recogen en el proyecto son:

1. Posibilidad de tarjeta física y virtual.
2. Integración con los sistemas municipales actuales en las diferentes áreas: Deportes, Transportes, Cultura, tramitación electrónica, etc.

Actualmente, el proyecto aborda el desarrollo de un piloto que integrará las áreas de Deportes y Cultura en una primera fase.

## **4.8 Licencias Urbanísticas**

Desde el Servicio de PEOTIC se pretende intensificar el uso de herramientas informáticas en Licencias Urbanísticas, tanto el tramitador FIRMADOC como aplicativos específicos que faciliten procedimientos recurrentes de elevada utilización, como es el caso de las licencias de obra menor o, por solicitud reciente del Servicio, las peticiones de ciudadanos para obtener cita previa de cara a sus gestiones con el personal del área.

En consecuencia, los proyectos a acometer son, inicialmente y como mínimo: un nuevo trámite electrónico de solicitud de licencia de obra menor y un sistema telemático de cita previa.

## **4.9 OpenData y Transparencia**

Como acciones planificadas para la evolución del sistema de Business Intelligence para este período resaltaríamos:

- Inclusión de datos de contratación menor.
- Inclusión de datos de otros contratos.
- Inclusión de datos de subvenciones. Realizados los procesos de extracción y carga, pendiente de la validación de la calidad de los datos.
- Inclusión de datos de procedimientos de solicitud de acceso a información pública.
- Actividades de ampliación del catálogo de datos, con la adición de nuevos datasets aún por determinar.
- Actualización de la plataforma de soporte al sistema de BI.

## **4.10 Seguridad Ciudadana**

En el sistema de gestión de información geográfica se está incorporando la localización de los hidrantes del término municipal.

Igualmente se procederá a la incorporación del SEIS, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, en los servicios ofrecidos por el Portal del Empleado, extendiendo el incipiente uso del Portal por este Servicio, limitado en la actualidad a las gestiones de las inscripciones en cursos online.

## **4.11 Nuevos procedimientos, mejoras y normalización de procedimientos y documentos administrativos**

### **4.11.1 Implantación del Procedimiento Sancionador electrónico**

Durante el ejercicio 2018 y con el impulso del área de Secretaría General, se ha comenzado a diseñar el nuevo procedimiento sancionador general con el objetivo de la homogeneización de los procedimientos sancionadores tramitados en las distintas áreas municipales. Después del análisis para abordar este procedimiento mediante un procedimiento administrativo común (PAC), se implementan una serie de especificidades relativas a la tramitación específica de los sancionadores. Este procedimiento se encuentra pendiente de su validación y aprobación definitiva.

## **4.12 Evaluación e incorporación de aplicaciones CTT**

Se propone para este período, continuar con la **evaluación, implementación y uso** de una serie de aplicaciones que la Administración General del Estado tiene, en diverso grado de desarrollo, para cubrir determinadas funcionalidades relacionadas con la Administración electrónica.

También se propone la reevaluación de la madurez de aquellas soluciones que en años anteriores se anunciaban por el MINHAFP, pero que eran de funcionalidad limitada. La cercanía de la fecha de implementación de determinadas disposiciones de las leyes 39 y 40 han provocado que éstas aplicaciones (por ejemplo, Apodera, Inside, etc.) se hayan mejorado funcionalmente y, por tanto, se pueda considerar su uso.

Como continuación de la línea de adaptación al anterior escenario, durante el presente año se realizarán las siguientes actuaciones en lo que respecta a la interoperabilidad e integración de la infraestructura tecnológica local y las plataformas del MINHAFP y complementariedad de los sistemas y servicios tecnológicos locales.

### **4.12.1 Carpeta ciudadana / Sistema de Información Administrativa**

Se debe considerar la obligación (art. 21.4 [L 39/2015]) de publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia y dar la información referida a los extremos básicos de los mismos. Además del Catálogo de Trámites (relación de trámites en la Sede Electrónica del Ayuntamiento), se requerirá la publicación de esos

trámites en el **Sistema de Información Administrativa, SIA**. SIA es una aplicación de la Administración General del Estado cuya función básica es la de actuar como catálogo de información sobre tramitación administrativa, incluyéndose procedimientos administrativos y servicios dirigidos al ciudadano de todas las Administraciones Públicas.

Actualmente, su concepción inicial -como mero repositorio de trámites- ha sido superada por la idea de un sistema de información integral al ciudadano y plataforma de difusión de trámites, ya que parte de la información sobre tramitación administrativa a la que accede el ciudadano a través del PAG (Punto de Acceso General) procederá del SIA.

La importancia de la integración o uso del SIA por el Ayuntamiento deriva de la conexión de dicho sistema con otras plataformas de eAdministración de la Administración General del Estado. En concreto, los sistemas de archivo electrónico (Archive), apoderamientos (REA) y notificaciones (Notifica).

Complementariamente al SIA, la **Carpeta Ciudadana** del Punto de Acceso General permite al ciudadano conocer los expedientes que tiene abiertos en los distintos organismos, asientos registrales entre administraciones o datos en poder de la administración.

El fabricante AYTOS ha anunciado la integración de sus aplicaciones con el sistema de Carpeta Ciudadana, por lo que en el próximo periodo de actuaciones se realizarán las evaluaciones de dicha integración si ésta estuviese disponible.

#### **4.12.2 Integración con SIR**

La solución registral ACCEDE de AYTOS ha sido certificada en la Diputación de Badajoz. No obstante, el planteamiento seguido por el MINHAP en la certificación de cada entidad/instalación, no parece que resulte sostenible por el consumo de tiempo y recursos requeridos para cada proceso individual de certificación, tanto por parte del Ministerio, como por parte de las entidades y fabricantes de soluciones.

Para poder llevar a cabo esta certificación de forma sostenible por el MINHAP ha propuesto que los fabricantes (AYTOS en nuestro caso) desarrollen un modelo de certificación única de la instalación del software mediante una capa de servicios intermedios en la nube que requerirá una única certificación de dicha capa.

AYTOS nos ha trasladado por tanto, que lo anterior implica un rediseño de la solución ACCEDE para que sea integrable con el diseño especificado y el consiguiente retraso en la necesaria integración del registro del Ayuntamiento en la red de intercambio registral de las AAPP.

#### **4.12.3 @Notifica. Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y Servicio de Notificaciones Electrónicas (SNE)**

El artículo 38.2 del RD 1671/2009, establece que *“bajo responsabilidad del Ministerio de la Presidencia existirá un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de estas notificaciones que quedará a disposición de todos los órganos y organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado que no establezcan sistemas de notificación propios. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la*

*práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará ésta dirección electrónica, comunicándose así al interesado”.*

La Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica y que fija las condiciones para la prestación del servicio de dirección electrónica, establece en su artículo 2.1 que “la titularidad de la dirección electrónica a partir de la que se construyan las direcciones electrónicas habilitadas de los interesados corresponde al Ministerio de la Presidencia”.

El servicio de notificaciones electrónicas y de dirección electrónica habilitada para la Administración General del Estado es prestado en colaboración con la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.

La plataforma de Dirección Electrónica Habilitada (DEH) permite la práctica de la notificación por medios electrónicos al facilitar a los interesados el acceso al contenido del acto objeto de notificación, acreditando fecha y hora de la puesta a disposición y la del acceso al contenido, de forma segura y fehaciente.

Las funcionalidades del Servicio de Notificaciones Electrónicas (SNE) son:

- Gestionar las direcciones electrónicas que se otorgan al ciudadano para identificar su buzón.
- Gestionar los procedimientos para los cuales se puede recibir notificaciones de forma telemática.
- Gestionar la entrega de notificaciones administrativas desde el emisor al ciudadano de forma telemática.
- Gestionar la información de retorno (entrega de las notificaciones, rechazo o vencimiento de plazo)
- Identificar al ciudadano mediante certificado digital o eDNI, así como comprobar la validez del certificado.
- Recabar la firma del ciudadano para los documentos de “solicitud de nueva dirección electrónica”, “suscripción a procedimientos” “rechazo o entrega de notificación”.
- Realizar un sellado de tiempo de las acciones realizadas por el ciudadano.
- Almacenar los documentos necesarios para asegurar la validez jurídica de la notificación.

Los servicios ofrecidos por el Sistema de Dirección Electrónica Habilitada y el Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas (SNE) son los siguientes:

- Gestión de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH).
- Gestión del Catálogo de Procedimientos SNE.
- Publicación de procedimientos.
- Gestión de la suscripción a procedimientos.
- Coste asociado a la gestión de la entrega de la notificación. Los servicios prestados por el Servicio de Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas del MINHAP se realizarán sin coste alguno. Los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (buzón, puesta a disposición, entrega, acuses de recibo, etc.), se inscribirán dentro de las relaciones entre Correos y el

usuario del servicio.

Considerando la evolución de los sistemas de notificación desde el modelo papel al modelo telemático (ver tabla del indicador de Anotaciones registrales presenciales, telemáticas y ORVE, en este informe) se considera necesario evaluar la integración que el fabricante AYTOS ha anunciado para sus productos.

#### **4.12.4 Apoderamientos y representaciones**

Además de las anteriores soluciones sectoriales, en el contexto de las actuaciones planificadas se evaluará el Registro Electrónico de Representación y Apoderamientos, REA, aplicación en red para hacer constar y gestionar las representaciones que los interesados otorguen a terceros, con el fin de que éstos puedan actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración General del Estado.

Igualmente, este registro contempla la función de registro de empleados públicos habilitados para realizar determinadas funciones en el ámbito de la administración electrónica como es la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados o la realización de copias auténticas, por lo que resultaría de especial utilidad para el soporte de dichos servicios en el Ayuntamiento de Oviedo.

El Registro Electrónico de Apoderamientos proporciona los siguientes servicios:

- Consulta de Apoderamientos.
- Alta de Apoderamientos.
- Revocación de Apoderamientos.
- Modificación de Apoderamientos.
- Renuncia a Apoderamientos.
- Confirmación de Apoderamientos.
- Descarga de Apoderamientos.
- Descarga de Categorías y Trámites.
- Consulta a los datos de los Poderes Notariales (REPN).
- Gestión de usuarios por organismo.
- Gestión de trámites y categorías por organismo.

En suma, REA es una aplicación web cuyas funcionalidades son también accesibles vía servicios Web y para la que el fabricante AYTOS ha anunciado la disponibilidad de la integración de sus soluciones con el registro de apoderamientos para el segundo trimestre del 2018. No obstante, dado que el REA lleva aparejados una serie de requerimientos de normalización con el SIA (y, por tanto, con potencial impacto en la normalización de los procesos del Ayuntamiento), pensamos que no será posible llevar a cabo la evaluación de una solución completa hasta el segundo semestre del año.

#### **4.12.5 Archive**

El estado de la plataforma de Archivo Electrónico, así como las posibilidades de su construcción, se esquematizan en un reciente informe de la Jefa de Sección de Archivo (INFORME: INFORME\_ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO\_AMO\_20180410)

*Queda patente que, aunque la legislación establece que el día 2 de octubre de 2018 las Administraciones Públicas deberán disponer de un Archivo Electrónico Único (en adelante AEU), la realidad es que, bien por motivos técnicos (mayor complejidad), comerciales o por los tiempos de implementación en las administraciones, en estos momentos la mayor parte de ellas no tienen ni siquiera en proyecto el AEU; por otra parte, en aquellas en las que existen soluciones proyectadas, estas se encuentran en fase de implementación y pruebas, pero ninguna plenamente en funcionamiento.*

*2 Por otra parte las soluciones presentadas consisten fundamentalmente en dos formas de concebir el Archivo Electrónico Único:*

- *AEU en el que sólo se encuentren los expedientes cerrados.*
- *AEU en el que se encuentran todos los expedientes de la organización, independientemente de su estado.*

*En el caso del AEU en el que se encuentran únicamente los expedientes cerrados transferidos, los proyectos presentados consisten en herramientas y aplicaciones facilitadas a las administraciones por el MINHAFP (Archive) o la Unión Europea (e-Archiving), que pueden ser utilizadas en repositorios propios o facilitados en la nube, siendo los únicos requisitos para su uso que los expedientes electrónicos cumplan las normas establecidas por las NTI.*

*4 En los otros supuestos, las administraciones han optado por utilizar sus propias aplicaciones y los repositorios ya existentes, ligando el AEU a los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos existentes en la organización, de forma que se mantiene el expediente en todo su ciclo de vida, desde su creación o captura hasta su archivo definitivo, estableciéndose los accesos, la seguridad, las políticas de preservación etc. según el estado del expediente, pero sin que exista una transferencia a un repositorio "externo".*

En este contexto, se plantea la evaluación de la aplicación Archive de la Administración General del Estado y sus posibilidades de integración con Firmadoc y resto de aplicativos del Ayuntamiento. El artículo 17 de la Ley 39/2015 especifica que cada Administración mantenga un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Si la evaluación de Archive, prevista para el tercer trimestre de 2018, fuese satisfactoria se requeriría adicionalmente integrar, tanto organizativa como técnicamente, el aplicativo de archivo en los procesos de trabajo del Ayuntamiento. Igualmente habría que adherirse al uso de la plataforma Archive si esa fuese la solución optada (según la Disposición adicional segunda de la Ley 39/2015).

#### **4.12.6 Interoperabilidad de expedientes**

En el presente año, se procederá a la evaluación de la integración de las plataformas Inside y Lexnet con el fin de dar una solución a la remisión de expedientes a órganos judiciales. No se oculta que posiblemente el principal obstáculo (además del evidente retraso de la digitalización de las sedes judiciales) sea la aceptación por los órganos judiciales de los expedientes que lleguen por esa vía, pues la indexación (creación de índices del expediente) tiene carencias sustanciales en lo referente a la descripción documental. Este aspecto ya ha sido identificado en algunos procesos de remisión documental a juzgados efectuados hasta la fecha.

#### **4.13 Mejoras en el portal del ciudadano**

El fabricante AYTOS está procediendo a realizar un rediseño (restyling) del módulo de Portal del ciudadano con mejoras estéticas y de usabilidad, aunque sin abordar cambios funcionales significativos. Una vez listo, incorporaremos el nuevo diseño al Portal del ciudadano del Ayuntamiento <https://portal.oviedo.es/>

Adicionalmente incorporaremos un nuevo buzón de notificaciones, módulo cuya funcionalidad será gestionar las notificaciones emitidas a través de Firmadoc a los ciudadanos, acuses de recibo, intergración con la plataforma notific@, con la carpeta ciudadana, etc ...

#### **4.14 Acciones formativas**

En el capítulo de formación, capacitación profesional y desarrollo de las competencias y cualificación del personal encargado de la coordinación o prestación de servicios electrónicos, se desarrollarán a lo largo de 2018 varias acciones formativas (algunas ya ejecutadas) como por ejemplo cursos específicos sobre la plataforma de tramitación *Firmadoc* y sobre procedimientos específicos (por ejemplo, *Procedimiento sancionador*, etc.).

Asimismo, se prestará especial atención a las acciones formativas básicas dirigidas al personal de nuevo ingreso, para el uso de las distintas herramientas informáticas disponibles.

Los cursos realizados hasta la fecha, de manera prioritaria, se han planificado para cubrir las necesidades específicas detectadas como consecuencia de los cambios introducidos en las rutinas de trabajo de la organización (por ejemplo, cambios en los sistemas empleados, cambios y modificaciones en los procedimientos, etc.).

#### **4.15 Preparación de pliegos para nueva licitación**

Ante el vencimiento del contrato de servicios para la gestión, administración, explotación y evolución de los servicios relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación del Ayuntamiento de Oviedo (Expte. CC2014/139), previsto para el próximo 30/01/2019, se ha iniciado la elaboración de pliegos para licitar el contrato que haya de sustituirle.

A este fin, se ha adjudicado a la Fundación Universidad de Oviedo, por Resolución de Alcaldía nº 2018/7167 de fecha 25/04/2018, el servicio de asistencia técnica para la elaboración de los pliegos reguladores de dicha licitación.