Diputación de Córdoba

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y ADMÓN. ELECTRÓNICA

- **Funciones que desarrolla la unidad administrativa y relación de servicios que presta, así como la normativa que les sea de aplicación:**

La Unidad de Modernización y Administración electrónica de la Diputación de Córdoba, depende orgánicamente de la Secretaría General y se encuentra dentro de la Delegación de Comunicación y Nuevas Tecnologías.

En esta Unidad se desarrollan iniciativas, programas y proyectos que la Diputación de Córdoba pone en marcha para modernizar la institución provincial y los ayuntamientos de la provincia, innovar, planificar los procedimientos y promocionar y adaptar la administración electrónica en base a la normativa vigente.

Las Diputaciones, en base a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, tienen las competencias en materia de prestación de los servicios de administración electrónica en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, por lo que tanto Diputación como EPRINSA, deben realizar una prestación de servicios sólida, competente y actualizada de cara a la propia institución provincial y las entidades locales de la provincia. Para ello se instalan las mismas herramientas, aplicaciones y recursos.

Junto a esa prestación de servicios en esta materia se está reforzando el papel de los Centros Guadalinfo en cada uno de los municipios para acercarlos a la ciudadanía, a las empresas, asociaciones y otros colectivos que actualmente tienen la obligación de relacionarse con las administraciones de forma electrónica.

Esta unidad tiene dos secciones interrelacionadas desde su inicio, pero potenciadas a raíz de la nueva normativa, principalmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- **En concreto la unidad de Modernización desarrolla las siguientes funciones:**

Impulso de la Administración electrónica en la propia institución provincial.

Impulso de la Administración Electrónica en los municipios.

Coordinación y colaboración con los organismos autónomos y empresas provinciales para la puesta en marcha de la administración electrónica.

Programa de Colaboración para el sostenimiento de los Centros Guadalinfo, favoreciendo la contratación de los Agentes de Innovación Social. Estos programas deberán coordinar los esfuerzos de las Administraciones locales de la Provincia, incluida la Diputación, con la Administración Autonómica.

Programa de colaboración para la dotación de equipamiento informático, según las necesidades del momento.

Coordinar con la Secretaría General la implantación del Plan de Transparencia y Gobierno Abierto

Administradores de las altas/bajas y modificaciones relacionadas con el personal de Diputación.

Administración de aplicaciones (ADM, Subvenciones, GEX, Portafirmas, GNT- Notificaciones, Registro, Gestor de Trámites, Gestor de contenidos, Cartera electrónica, Secretaría Electrónica. …)

Realización de los formularios de trámites para la Sede Electrónica (clasificándolos en Ciudadanía, Asociaciones/Empresas, y Administración Local)

Coordinación con la Plataforma de Intermediación a través de la Red SARA

Administración de Gestor de certificados y Cartera electrónica para subida de certificados al servidor.

Coordinación con los ayuntamientos y mancomunidades de la provincia en relación a los trámites y convocatorias abiertos para ellos.

Atención personalizada a Asociaciones, ongs,colectivos, empresas para la gestión de los trámites que deben realizar con la administración local.

Coordinación del gestor de contenidos para el diseño de la web e intranet de Diputación.

En concreto la Oficina de Atención Ciudadana desarrolla las siguientes funciones:

Atención a la ciudadanía, empresas, asociaciones y ayuntamientos de la provincia en relación a los procedimientos y trámites en plazo y consultas que se puedan realizar. (Presencial y telefónicamente)

Registro General de Diputación (Entrada/Salida)

Registro para otras administraciones hasta la puesta en marcha de forma definitiva del Registro Electrónico Único.

Seguimiento del Convenio de Registro con las entidades locales de la provincia de Córdoba para la presentación de documentación en ellas en cumplimiento del art. 16 y disposición adicional cuarta de la Ley 39/2015.

Gestión de las notificaciones telemáticas.

Recepción de la documentación relativa a las licitaciones de la institución provincial.

Gestión de la documentación desde Registro de Procesos Selectivos.

Oficina delegada de la FNMT para la expedición de certificados personales.

Oficina delegada de la FNMT para la expedición de certificados de cargo, sello y sede tanto para la Diputación

Normativa de aplicación:

Reglamento de uso de medios electrónicos de la Diputación de Córdoba

Reglamento de registro electrónico de la Diputación de Córdoba

Real Decreto 1720-2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15-1999 de protección de datos de carácter personal

Real Decreto 1671-2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11-2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

Real Decreto 4-2010, Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

Real Decreto 3-2010 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Ley Orgánica 15-1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal

Ley 40-2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

Ley 39-2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 19-2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Ley 1-2014 transparencia pública de Andalucía

Decreto Ley 3-2016 Modificación Ley Transparencia de Andalucía

- **Responsable político del Departamento o servicio:**

Don Francisco Juan Martín Romero

- **Estructura organizativa de la unidad administrativa y nombre y apellidos y datos de contacto profesional profesional de los responsables de los servicios, secciones y unidades que la integran.**

  María Isabel Sánchez Moncayo:

- Jefa Departamento Modernización y Administración Electrónica
- Contacto: 957 213 200

- Jefa de Negociado de Administración Electrónica (a partir de 1 de octubre 2016)
- Contacto: 957 212 924
- Responsable Administración OPAC
- Contacto: 957 211 572
- Jefe Negociado OPAC
- Contacto: 957 212 893

MODERNIZACIÓN

- ➔ Auxiliar administrativo
- ➔ Técnico Grado Medio Modernización y calidad
  - (Programa desarrollo Administración Electrónica)
- ➔ Administrativo
- ➔ Administrativa (hasta 1 de octubre 2016 que queda vacante)
- ➔ Técnico Documentalista (desde septiembre de 2016 por el Programa de Apoyo a la Administración electrónica)

REGISTRO:

- ➔ Administrativo: Vacante
- ➔ Oficial administrativo Registro
- ➔ 6 Auxiliares Técnicos OPAC

El Programa de Apoyo a la Administración Electrónica es un programa de carácter temporal y excepcional de apoyo y refuerzo para la adaptación de las leyes de procedimiento administrativo y de régimen jurídico del sector público.

El presente programa tiene por objeto apoyar la modernización de la Diputación de Córdoba y sus organismos para dotarla de una mayor eficacia y realizar un estudio integral de cara a la simplificación administrativa de los procedimientos a través de los cuales la ciudadanía, las empresas y los ayuntamientos de la provincia que se relacionan con esta Administración, agilizando igualmente dichos procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico.

El presente programa se adopta como consecuencia de la nueva legislación que el próximo día 2 de Octubre de 2016 entrará en vigor. Las leyes 39/2015 y 40/2015, de Procedimiento Administrativo y de Régimen Jurídico del Sector Público modifican el escenario legislativo de aplicación en la administración y supondrán un cambio de modelo en el trabajo de la propia administración y, particularmente, en las relaciones de los ciudadanos con ella. El cambio normativo vinculará, como es lógico, a todos los municipios y la Diputación de Córdoba, en el marco de su función competencial de prestar apoyo y asesoramiento a los municipios de Córdoba, según art. 12.d) de la LAULA, así como individualmente considerada como administración, debe reforzar sus recursos para que la entrada en vigor de la ley se realice con la garantía de la prestación de un servicio público de calidad.

En particular, la derogación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y la implantación definitiva de la gestión electrónica del procedimiento administrativo aconsejan que el Área de Administración Electrónica de la Diputación de Córdoba, dependiente orgánicamente de la Secretaría General se refuerce con la contratación

de personal que contribuya a la prestación de sus servicios tanto a nivel interno en la propia Diputación, como a su nivel competencial con los ayuntamientos de la provincia de Córdoba.

Con este programa se permitirá incrementar los recursos humanos del área destinados a tal finalidad.

- **Sede de la unidad y, en su caso, de las instalaciones en las que se prestan los servicios de su competencia, dirección, horarios de atención al público o canales de prestación de los servicios.**

  - Dirección: Plaza Colón nº 15
  - Horario atención al público: Lunes a Viernes de 09:00h a 14:00h
  - Enlaces páginas web:

http://www.dipucordoba.es/#!/departamento_de_modernizacion_y_administracion_electronica

  - Direcciones correo electrónico:
    - modernizacion@dipucordoba.es
    - infodipu@dipucordoba.es

- **El Catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de objeto, trámite, plazos, formularios e indicación de posibilidad de tramitación electrónica.**

  Programa Anual de colaboración con los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba para el programa Guadalinfo 2016. - Tramitación electrónica, a través de la sede electrónica de Diputación- Expediente GEX: 2015/28812

  - El presente programa tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el fomento y colaboración de la Diputación de Córdoba con los municipios de la provincia que tengan centro Guadalinfo para contribuir a la financiación de la contratación de los Agentes de Innovación Social de estos centros en las cuantías y porcentajes descritos en este programa.
  - Trámite solicitud: Desde 25-01-2016 hasta 11-02-2016
  - Trámite subsanación: Desde 20-02-2016 hasta 10-03-2016
  - Trámite justificación: Desde 01-01-2017 hasta 31-03-2017

  Plan de Colaboración con las Entidades locales de la provincia de Córdoba en materia de modernización y Administración electrónica para el año 2016. - Tramitación electrónica, a través de la sede electrónica de Diputación- Expediente GEX: 2016/8822

  - El Plan de Colaboración provincial se convoca con el objetivo de mejorar las infraestructuras que han quedado obsoletas en algunos de los municipios de la provincia de Córdoba y ampliar la dotación de equipamiento informático en otros.
  - Se establecen como conceptos subvencionables: equipamiento informático e infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la administración electrónica en dicha entidad local (Actualización servidor central, Continuidad de C.A. (suministro eléctrico) servidores centrales, ampliación de almacenamiento para copias de seguridad, ampliación cobertura WIFI, dotación terminal para firma electrónica).Una misma entidad local podrá presentar varios proyectos
  - Trámite solicitud: Desde 04-05-2016 hasta 20-05-2016
  - Trámite subsanación: Desde 31-05-2016 hasta 16-06-2016
  - Trámite justificación: Desde 15-12-2016 hasta 31-03-2017

  Subvención nominativa Consorcio Fernando de los Ríos. Expediente GEX: 2016/11751

- El presente Convenio Específico tiene por objeto regular la colaboración entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento "Fernando de los Ríos", para el sostenimiento y funcionamiento durante doce meses de los Centros Guadalinfo en los municipios de la provincia de Córdoba.

Firmado electrónicamente con fecha 25 de mayo de 2016 por la Excma. Diputación Provincial de Córdoba y el Consorcio Fernando de los Ríos

- **La relación de procedimientos de su competencia en la que es posible la participación de la ciudadanía**

La unidad de modernización no tiene como tal procedimientos de su competencia en los que es posible la participación ciudadana, no obstante, al ser una unidad transversal, sí realiza tareas de asistencia y colaboración respecto a diferentes Departamentos de la Diputación en los que sí se tramitan este tipo de procedimientos de participación ciudadana. Se adjuntan trámites realizados este año para otros servicios/departamentos.

- **Resumen general sobre el desarrollo del Servicio/Departamento/Unidad en el año 2016**

La Unidad de modernización a lo largo de este año ha continuado con el:

Apoyo a la modernización de los ayuntamientos de la provincia.

Se ha intensificado el trabajo con los ayuntamientos de la provincia para el desarrollo de la e-admon y en concreto se han iniciado los trámites para la instalación de Sello electrónico en cada uno de ellos con el fin de mejorar trámites automatizados y escaneo del Registro. Realizándose en este año 3 sellos electrónicos

Se ha realizado un estudio pormenorizado de las necesidades de cada entidad local con el fin de adecuar las subvenciones que se prestan desde este departamento o a través de EPRINSA (ya que disponen de una partida para prestación de servicios a aytos)

Desde la Unidad y en colaboración con el Dpto de Formación se han dado cursos de formación sobre Sede Electrónica y aplicaciones informáticas que se han implementado con los Fondos Feder de años anteriores.

Se está participando en varias Redes y Grupos de Trabajo para la puesta en marcha de la Red de Transparencia (FEMP), Grupo Sociedad de la Información (FEMP) que trabaja en varias líneas: Plataformas de Intermediación, adaptación Ley 39/2015 y Ley 40/2015...

Convenio con Ayuntamientos de la provincia para la expedición por delegación de certificados de empleado público.

A lo largo del año 2016 en base a los convenios firmados con los Aytos de la provincia se han realizado 356 certificados de cargo para las entidades conveniadas.

*Convocatoria electrónica de órganos colegiados. Secretaría electrónica***.**

En 2016 ya se han realizado por Secretaría Electrónica la convocatoria de órganos colegiados: Junta de Gobierno, Comisiones Informativas y Plenos de la Corporación.

Acciones de difusión relacionadas con la implantación de la e-administración.

Se han realizado 2 campañas este año: una primera para certificados digitales realizada a 2 niveles, una parte de trabajo con los ayuntamientos para los certificados de cargo y otra con la ciudadanía en general, para los certificados personales. De esta última, cabe destacar la coordinación con Centros Guadalinfo de la provincia.

Gestión electrónica de expedientes.

En el mes de Enero de 2010 se pone en marcha la aplicación de Gestión de Expedientes (GEX), impulsada por el Servicio de Intervención y con un ánimo eminentemente de mejora de los tiempos de resolución de los procedimientos de fiscalización y contabilización de expedientes, además de la eliminación de una gran parte del soporte papel de los documentos que conformar esos expedientes.

A lo largo de este año 2016 se han realizado 30257 expedientes electrónicos desde GEX

Proyecto Guadalinfo.

Este año 2016 se ha firmado Convenio con el Consorcio Fernando de los Ríos por un importe de 89.681,34 euros y la gestión del Programa Anual se ha llevado a cabo directamente desde la Unidad de Modernización y Administración electrónica, encontrándose a fecha 31 de diciembre de 2016 para inicio de justificación hasta el 31 de marzo de 2017. El presupuesto de este programa anual es de: 475.399,30 euros.

Proyecto de Telecentros.

Durante este año 2014, la gestión de Telecentros pasó a Eprinsa (reflejándose en la subida de su presupuesto), se ha estado cubriendo el servicio y atendiendo las necesidades informáticas requeridas.

Registro General de Entrada y Salida.

El desarrollo del trabajo en la dependencia del Registro General de la Corporación se caracteriza por ser un servicio de atención centralizada para todos los servicios y dependencias de la Corporación, así como para los ciudadanos y ciudadanas de la provincia.

Los datos de Registro para este año 2016 son:

	ENTRADA	ENTRADA ELECTRONICO	SALIDA	SALIDAS DESDE GEX
ENERO	1967	1659	740	661
FEBRERO	2584	2214	1008	3813
MARZO	3521	2703	1067	1456
ABRIL	6003	2538	1156	1666
MAYO	4381	2379	796	1640
JUNIO	3069	2626	1210	1302
JULIO	3157	2491	1038	1199
AGOSTO	2470	1836	539	699
SEPTIEMBRE	3752	2273	540	901
OCTUBRE	2690	2472	802	1267
NOVIEMBRE	2785	3241	591	1443
DICIEMBRE	2833	4674	785	1304

Se ha generalizado el uso del RT en aquellos trámites con Ayuntamientos de la provincia y otras entidades, a través de las bases de las distintas convocatorias y se ha ampliado esto a otros colectivos como Ong's, Asoc. Deportivas, culturales, juveniles… y a raíz de la entrada en vigor de la nueva normativa en materia de procedimiento administrativo se ha ampliado en número de trámites ya que están obligados a realizar tramitación electrónica las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación, quienes representen a un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Admon y los empleados de las AAPP para los trámites que realicen con dicha Admon.

1.1 Libro de resoluciones.

La entrada en vigor de la modificación se produjo en 2012. Se crea un libro de resoluciones mensual cuya información pasa al Pleno correspondiente para dar cuenta. Cada libro tiene su diligencia de apertura y cierre firmadas por el Secretario General y la Presidenta. Igualmente todos los grupos políticos tienen acceso, en modo consulta, tanto a los decretos de forma individual como a los libros correspondientes.

ENERO	369
FEBRERO	548
MARZO	989
ABRIL	645
MAYO	572
JUNIO	625
JULIO	472
AGOSTO	266
SEPTIEMBRE	474
OCTUBRE	650
NOVIEMBRE	738
DICIEMBRE	678

1.2 Libro de Plicas.

Desde Registro se establecen 2 asuntos para cada licitación, uno para los faxs y otro para la licitación en sí, para que sea más eficiente la búsqueda posterior ya que necesitan un informe, tal y como pide la Ley de Contratos.

1.3 Tablón de Edictos Electrónico

A lo largo de este año 2016, se ha generalizado el envío de anuncios al Tablón de Edictos Electrónico, a través de la aplicación GEX.

ENERO	17
FEBRERO	31
MARZO	36
ABRIL	45
MAYO	35
JUNIO	51

JULIO	41
AGOSTO	19
SEPTIEMBRE	33
OCTUBRE	37
NOVIEMBRE	48
DICIEMBRE	30

1.4 Oficinas Delegadas de la FNMT

La Diputación de Córdoba es Oficina delegada de la FNMT para la expedición de certificados personales, la expedición de certificados de cargo de la propia institución provincial y la expedición de certificados de cargo de los ayuntamientos de la provincia de Córdoba (siempre que se haya firmado el correspondiente convenio entre las partes).

Organismo	NIF	Tipo Certificado	Estado	Número
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Empleado público software	Activo	346
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Empleado público software	Revocado	29
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Empleado público tarjeta	Activo	9
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Empleado público tarjeta	Revocado	2
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Sello electrónico	Activo	3
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Persona Física	Activo	5510
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	P1400000D	Persona Física	Revocado	716

1.5 Objetivos e Indicadores

Los objetivos y compromisos se centran en el mayor grado de desarrollo, aplicación y puesta en práctica de la competencia provincial reconocida en artículo 36.1.g) de Ley 7/1985, 2 abril referida a la Prestación de los Servicios de Administración Electrónica, todo ello dirigido principalmente a los municipios de la provincia.

Los indicadores que se manejan serán:

- Número de municipios atendidos.
- Tiempo medio respuesta.
- Número registros entradas/salidas.
- Número anuncios.