



**DIPUTACIÓ  
D  
E  
CASTELLÓ**

Serv. Prov. Asesoramiento Municipios (SEPAM)  
C/ Av. Vall D'úxo, 25, 5ª planta  
12004 Castellón  
Telef. 964-35.98.90/91/92/94/95/96; Fax 964-35.98.93 - E-Mail: sepam@dipcas.es

13 MemoriaSEPAM2013

# **M E M O R I A   A N U A L**

**SERVICIO PROV. DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS**

**( SEPAM )**

**A Ñ O   2013**



## **ESQUEMA**

### **I. INTRODUCCION.**

### **II. MARCO NORMATIVO.**

#### II.1. GENERAL.

#### II.2. PARTICULAR Y ESPECIFICA DE LA DIPUTACION PROV. DE CASTELLON

### **III. ORGANIZACION Y MEDIOS.**

#### III.1. ORGANIZACION.

#### III.2. MEDIOS PERSONALES (PUESTOS DE TRABAJO).

### **IV. MODALIDADES DE ASISTENCIA.**

#### ***IV.1. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. ( SECRETARIA E INTERVENCION )***

##### IV.1.1. ENTIDADES LOCALES EXIMIDAS.

##### IV.1.2. EELL NO EXIMIDAS (COMISIONES CIRCUNSTANCIALES ).

#### ***IV.2. ASISTENCIA JURIDICA:***

##### IV.2.1. DEFENSA JUDICIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

##### IV.2.2. ASESORAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO (S.C. CASTELLON).

- PROYECTO: PMH (Padrón Municipal Habitantes).-
- PROYECTO: ASISTENCIA EN PROTECCION DATOS CARÁCTER PERSONAL.-
- PROYECTO: GESTIÓN DE BIENES MUNICIPALES.-
- PROYECTO: ASESORIA Y GESTORIA LABORAL.-
- PROYECTO: BASE DE DATOS ON LINE.-
- PROYECTO: MANTENIMIENTO DE REGISTRO DOCUMENTAL MUNICIPAL.-
- PROYECTO RRHH – FORMACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA.-
- PROYECTO RRHH – MIEMBROS TRIBUNALES SELECCIÓN.-
- PROYECTO ESTANDARIZACION DOCUMENTAL/ELECTRONICA.-
- PROYECTO: PERFIL DE CONTRATANTE.-
- PROYECTO: COLABORACIÓN JURÍDICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



#### **IV.3. ASISTENCIA ECONOMICA:**

PROYECTO: ICAL-06.-

-PROYECTO: PATRIMONIO CONTABLE:

- PROYECTO TELESICAL:

- PROYECTO: CUENTA GRAL-SINDICATURA COMPTES

- PROYECTO: ASISTENCIA EN LAS FASES DEL MECANISMO DE PAGO A  
PROVEEDORES (R. D-LEY 4/2012, R. D – LEY 4/2013 Y R.D- LEY 8/2013)

- PROYECTO: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

- PROYECTO: FORMACIÓN ECONOMICA:

#### **IV.4. ASISTENCIA INFORMATICA.**

- PROYECTO PORTAL WEB MUNICIPAL

- PROYECTO: DOMINIOS “.ES”

- PROYECTO: EMAIL “AYUNTAMIENTO.ES”

- PROYECTO: CONOCIMIENTOS TICs

- PROYECTO: PLATAFORMA TELEFORMACION

- PROYECTO: HOSTING MUNICIPAL

- PROYECTO: TELEASISTENCIA MUNICIPAL

- PROYECTO: GESTION ANTIVIRUS

- PROYECTO: FORMACIÓN TICs

- PROYECTO: JUZGADOS DE PAZ

-PROYECTO: PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA COMUNITAT  
VALENCIANA

- PROYECTO: MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

#### **V. "VENTANILLA UNICA".**



## **I.- INTRODUCCION.**

Es objeto de la presente el reseñar la actuación del Servicio durante el año de referencia, dando a conocer su funcionamiento y el alcance de sus acciones.

Como quiera que el Servicio se encuentra orientado a la asistencia de los Ayuntamientos de la provincia, esta memoria puede tener validez para una futura acción de la Diputación en el campo de la colaboración con las entidades municipales de la provincia. Siguiendo lo dispuesto en el citado Reglamento por el Servicio se han prestado las siguientes modalidades de Asistencia:

- Administrativa.
- Jurídica.
- Económica.
- Informática

## **II.- MARCO NORMATIVO.**

### ***II.1.- GENERAL.***

Por su orden prelativo:

- 1º.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 4,26,31 y 36).
- 2º.- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana
- 3º.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 4º.- Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre y R.D. 1732/94 de 29 de julio, por los que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 5º.- Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

### ***II.2.- PARTICULAR Y ESPECÍFICA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLON***

. Reglamento por el que se regula la asistencia jurídica, económica y técnica a los entes locales de la provincia de Castellón, publicado en el BOP nº 70 de 12 de junio de 1997.

## **III.- ORGANIZACION Y MEDIOS.-**

### ***III.1.- ORGANIZACION.-***

- Servicios Centrales: SEPAM-CASTELLON.
- Servicios Descentralizados:
  - OFISAM-MORELLA
  - OFISAM-TRAIGUERA
  - OFISAM-BENASAL
  - OFISAM-ONDA
  - OFISAM-MONTANEJOS
  - OFISAM-SEGORBE



**III.2.- MEDIOS PERSONALES (PUESTOS DE TRABAJO).-**

| PUESTOS DE TRABAJO                       | A 1/01/13 | A 31/12/13 | VARIACIONES |
|--|-----------|------------|-------------|
| -Jefe S.A.T.                             | 1         | 1          | =           |
| - Secretario-Interventor-Jefe Zona Norte | 1         | 1          | =           |
| - Secretario-Interventora-Jefe Zona Sur  | 1         | 1          | =           |
| -Sia-In, Adjunto a Dctor OFISAM-Morella  | 1         | 1          | =           |
| -Secretario-Interventor                  | 5         | 5          | =           |
| -Administrativo de A.G                   | 1         | 1          | =           |
| -Jefe Negociado A. Económica             | 1         | 1          | =           |
| -Auxiliar de A.G.                        | 15        | 15         | =           |
| -Ordenanza                               | 1         | 1          | =           |
| -Economista                              | 1         | 1          | =           |
| -Jefe Secc. A. Juridico-Admva. Mpal      | 1         | 1          | =           |
| -Jefe Sección Informática Municipal      | 1         | 1          | =           |
| -Jefe Negoc.Produc.Informát.Munpal       | 1         | 1          | =           |
| -Programador informático                 | 1         | 1          | =           |
| -Jefe Secc. Ofisam de Morella            | 1         | 0          | -1          |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>33</b> | <b>32</b>  | <b>1</b>    |



#### IV.- MODALIDADES DE ASISTENCIA.-

Siguiendo lo dispuesto en el citado Reglamento por el servicio se han prestado las siguientes modalidades de Asistencia:

- 1.- Administrativa.
- 2.- Jurídica.
- 3.- Económica.
- 4.- Informática.

- Las cuatro modalidades últimas de asistencia citadas **se realizarán** mediante: **Asesoría** (informe), **Consultoría** (asesoramiento + soporte implantación), **Gestoría** (actuación en sustitución), **Financiación, Formación**, etc...

- Los **medios prelacados** de prestación de la asistencia serán: web informativa, informes/circulares, teletrabajo (correo electrónico, acceso remoto a medios informáticos,...), telefónica , presencial ( en oficina o desplazamiento ), etc...

- Los **soportes materiales** de la asistencia serán: voz, papel, magnético, óptico, etc...

- Las **formas de prestación del servicio** serán:

- o Directas (con organización y medios propios de la Corporación)
- o Indirectas, (mediante la planificación y supervisión de actuaciones con organización y medios ajenos a la Corporación).

#### IV.1.- ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS DE SECRETARIA E INTERVENCION (Art. 14 del Reglamento).

Este tipo de asistencia distingue dos tipos de actuaciones en:

##### IV.1.1.- ENTIDADES LOCALES EXIMIDAS.-

La asistencia prestada ha ido dirigida a la consecución de los siguientes objetivos:

- 1.- Informar a los Ayuntamientos respectivos sobre la dualidad de formas de prestación de las funciones de secretaria e intervención, es decir, bien mediante la creación de Agrupaciones para sostenimiento de secretario-interventor común o bien mediante la exención del puesto de secretario y realización de las funciones por personal del Servicio o bien mediante acumulación a otro secretario de ayuntamiento cercano.
- 2.- Crear las condiciones necesarias para garantizar la viabilidad de la prestación de las funciones de secretaría e intervención por parte de este Servicio.

ENTIDADES LOCALES EXIMIDAS del puesto de SECRETARIA que se prestan las funciones:



- 1.- OFISAM-MORELLA: Castellfort, Ares del Maestre, Zorita del Maestrazgo, Palanques, Villores, Herbes, Vallibona, Castell de Cabres, Portell de Morella y Olocau del Rey.
- 2.- OFISAM-TRAIGUERA: Torre Endomenech, Mancomunidad Baix Maestrat, Pobla de Benifassa, Xodos y E.L.M. El Ballestar.
- 3.- OFISAM-BENASAL: Torre d'En Besora, Vilar de Canes, Sarratella y Benafigos.
- 4.- OFISAM-ONDA: Ayódar, Villamalur, Fuentes de A., Torralba, Fanzara, Argelita y Vallat.
- 5.- OFISAM-MONTANEJOS: Arañuel, Villanueva de Viver, Fuente La Reina, Puebla de Arenoso y Cirat.
- 6.- OFISAM-SEGORBE: Benafer, Sacañet, Pina de Montalgrao y Barracas.

Ayuntamientos que han dejado de estar eximidos del puesto de Secretaría y que han creado el puesto de forma agrupada con otros Ayuntamientos: Ninguno.

#### ***IV.1.2.- ENTIDADES LOCALES NO EXIMIDAS (COMISION CIRCUNSTANCIAL).-***

Las entidades locales que, por exceder de las magnitudes de población y recursos, no estén dispensados de la creación del puesto de secretaria, pueden, no obstante, solicitar asistencia en los supuestos de enfermedad, ausencia, abstención legal o reglamentaria del funcionario con habilitación de carácter nacional (art. 36. del R. Decreto 1732/94 de 29 de julio)

Se han atendido las peticiones de los Ayuntamientos siguientes, por las causas que se citan:

A- Vacantes (con toma de posesión de la Secretaría):

- 1.- OFISAM-MORELLA: ninguno.
- 2.- OFISAM-TRAIGUERA: ninguno.
- 3.- OFISAM-BENASAL: ninguno
- 4.- OFISAM-ONDA: ninguno.
- 5.- OFISAM-MONTANEJOS: ninguno
- 6.- OFISAM-SEGORBE: ninguno.

El detalle, en sus diferentes modalidades, es el siguiente:



| <b>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ( SECRETARIO AYTOS )</b> |           |
|---|-----------|
| <b>Nº DE ENTIDADES ASISTIDAS</b>                      | <b>35</b> |
| <b>DETALLE RESUMIDO</b>                               |           |
| <b>DESPLAZAMIENTOS</b>                                | 928       |
| <b>PLENOS</b>   | 172       |
| <b>DECRETOS</b>                                       | 3.176     |
| <b>INFORMES ESCRITOS</b>                              | 2.447     |
| <b>CONTRATOS ADJUDICADOS</b>                          | 92        |
| <b>ACOMPAÑAMIENTOS</b>                                | 40        |
| <b>EXPEDIENTES ADMVOS</b>                             | 3.877     |

#### **IV.2.- ASISTENCIA JURIDICA:**

Abarca, a su vez, dos supuestos.

##### **IV.2.1.- DEFENSA JUDICIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES** (Art. 4-b del Reglamento del Servicio).

En general escapan al ámbito de este Servicio por estar atribuidas a la Asesoría Jurídica de la Diputación.

Particularmente, se han realizado tareas de colaboración con la Asesoría Jurídica.

##### **IV.2.2.- ASISTENCIA JURIDICA (S.C. CASTELLON):** (Art. 4-a del Reglamento).

Consiste en la contestación de consultas, comunicaciones y visitas informativas, así como la redacción de informes, dictámenes y propuestas de resolución de índole jurídica.

**A.- De iniciativa de los Ayuntamientos:** Contestación de consultas, comunicaciones y visitas informativas, así como la redacción de informes, dictámenes y propuestas de resolución de índole jurídica.





El número de consultas evacuadas durante el ejercicio 2013 han sido:

| POW | e-mail | Total |
|-----|--------|-------|
| 650 | 1780   | 2430  |

Así como las visitas efectuadas han sido:

| VISITAS<br>A<br>AYTOS |
|-----------------------|
| 35                    |

**- PROYECTO: PMH (Padrón Municipal Habitantes).-**

Objeto: Asistencia a los ayuntamientos de la provincia de Castellón en los trabajos de actualización del padrón municipal de habitantes, así como la gestión y solución de incidencias en el proceso de corrección de errores INE

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 111.-

Coste de la actuación: 36.508,64 €(licencias uso y mantenimiento)

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Intercambio mensual variaciones Ayuntamientos.- INE
- 2.- Tratamiento de las discrepancias comunicadas por INE
- 3.- Seguimiento de los procesos en el procedimiento anual de cifras de población: generación de ficheros, fichero de alegaciones y el fichero de resultado de las mismas
- 4.- Tratamiento del territorio (variaciones en unidades de población, vías y tramos)
- 5.- Asesoramiento (hot line)
- 6.- Circulares Internas
- 7.- Generación de la comunicación de datos padronales establecida por art. 69.3 RP.
- 8.- Caducidad de la inscripción patronal
- 9.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.
- 10.- Consolidación de la aplicación de PMH más funcional, segura y actualizada tecnológicamente.
- 11.- Resolución de las casuísticas concretas de cada tipo de error.
- 12.- Formación presencial a los usuarios de la aplicación del PMH.

**- PROYECTO: ASISTENCIA EN PROTECCION DATOS CARÁCTER PERSONAL.-**

Objeto: Dar apoyo a los Ayuntamientos en el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley Orgánica 15/1999 y Reglamentos de desarrollo: R.D. 994/1999 y R.D. 1720/2007 en la actualidad).

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 112



Principales procesos ejecutados:

- 1.- Consultoría sobre la aplicación práctica.
- 2.- Elaboración de la documentación a utilizar por el Ayuntamiento, en función de la materia: Padrón Municipal de Habitantes, Gestión Presupuestaria y Contable, etc.
- 3.- Asesoramiento (hot line)
- 4.- Circulares Internas
- 5.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.

**- PROYECTO: GESTIÓN DE BIENES MUNICIPALES.-**

Objeto: Asistencia para la elaboración y actualización de inventario de bienes y patrimonio público de las Entidades Locales Eximidas de la provincia de Castellón.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 31

**Coste** de la actuación: 0 €

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Asesoramiento (hot line)
- 2.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.

**- PROYECTO: ASESORIA Y GESTORIA LABORAL.-**

Objeto: Asistencia a las Entidades Locales Eximidas para una correcta y eficiente gestión de los temas relacionados con su personal, a través de un servicio de gestoría y asesoría.

Durante el 2013 se ha procedido a una nueva contratación suponiendo una rebaja en el precio respecto a la anterior en un 35 %.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 29.-

**Coste** de la actuación: 19.651,21 €

Principales procesos ejecutados durante parte del 2013 con el anterior adjudicatario son:

- 1.- Gestión de nóminas.
- 2.- Gestión de impuestos relacionados con la materia laboral.
- 3.- Gestión con la Seguridad Social.
- 4.- Gestión de contratos.
- 5.- Otros servicios como son: Consultas verbales, asesoramiento, informes y dictámenes relacionados con la Seguridad Social, preparación de la documentación necesaria en las inspecciones de SS, Inspección Trabajo, etc
- 6.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.

Los procesos ejecutados en la nueva adjudicación son:



#### **4.1.1. Gestión de nóminas.**

- a. Cálculo y entrega de las nóminas mensuales y extraordinarias.
- b. Cálculo de atrasos y liquidaciones complementarias.
- c. Cálculo de horas extras.
- d. Cálculo y documentación en la baja de trabajadores (finiquitos, certificado de empresa y resumen de pagos).
- e. Resumen mensual de nóminas, detallado por conceptos.
- f. Certificado para el desempleado.

#### **4.1.2. Gestión fiscal:**

- a. Declaraciones periódicas de IRPF y resúmenes anuales.
- b. Certificados anuales para la declaración de la renta.
- c. Declaraciones periódicas de IVA y resúmenes anuales.
- d. Declaración anual de operaciones con terceros.

#### **4.1.3. Gestión con la Seguridad Social.**

- a. Confección y envío de los modelos oficiales de cotización a la Seguridad Social, ajustados a la normativa general y específica del personal funcionario y laboral.
- b. Envío a la Seguridad Social de los ficheros FAN, AFI y FDI, o equivalentes.

#### **4.1.4. Gestión de contratos.**

- a. Confección de contratos y su clausulado.
- b. Altas, bajas y variaciones en la Seguridad Social.

#### **4.1.5. Otros servicios de gestión laboral y fiscal.**

- a. Consultas verbales.
- b. Asesoramiento de la empresa con carácter permanente, verbal o por escrito, en materia laboral, fiscal y de seguridad social y redacción de escritos y documentos.
- c. Informes y dictámenes relacionados con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública.
- d. Preparación de la documentación necesaria en las inspecciones de Organismos Públicos.
- e. Acceso al informe, actualizado mensualmente, de todos los movimientos registrados.
- f. El adjudicatario deberá actuar en representación de las distintas Entidades.
- h. Obtención y remisión de los ficheros de intercambio de datos con el programa de gestión presupuestaria y contable.

#### **- PROYECTO: PLATAFORMA ASESORAMIENTO JURÍDICO LOCAL "ESPUBLICO".-**

Objeto: Asistencia jurídica mediante acceso institucional a una plataforma de asesoramiento jurídico integral relativa a la Administración Local, que permite el trabajo de asistencia en su vertiente técnica y profesional a las Entidades Locales pertenecientes a la provincia de Castellón menores de 2.000 habitantes. A partir del mes de octubre de 2013 esta asistencia se incluye dentro del Plan de Modernización Administrativa a las Entidades Locales, asistencia gestionada por el SEPAM:

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 88.-



Coste de la actuación: 28.283,52 €

Principales procesos ejecutados:

1. Bases de datos jurídicas:
2. Modelos de Expedientes:
3. Subvenciones: información y ayuda a la tramitación
4. Informes y dictámenes de órganos consultivos.
5. Consultas resueltas.
6. Mensajería instantánea.
7. Plan de formación presencial.
8. Servicio de Consultoría Jurídica "on line".
9. Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.
10. Base de datos de la Sección de intervención.
11. Formación presencial con el objetivo de enseñar a los usuarios a sacar el máximo rendimiento a la herramienta.

**- PROYECTO: MANTENIMIENTO DE REGISTRO DOCUMENTAL MUNICIPAL.-**

Objeto: Asistencia a los ayuntamientos de la provincia de Castellón en la gestión del registro de entradas y salidas de documentos a través del aplicativo que pone a disposición la Diputación Prov. de Castellón.

Coste de la actuación: 0 €

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 112-

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Consultoría sobre la aplicación práctica.
- 2.- Asesoramiento (hot line)
- 3.- Circulares Internas
- 4.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.

**- PROYECTO RR HH - FORMACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA.-**

Objeto: Formación del personal del propio Servicio como de los Ayuntamientos, dentro del plan de formación de la Exma. Diputación Provincial de Castellón en las materias y contenidos necesarios para la adecuada gestión y modernización de un Ayuntamiento.

Total personas asistentes: 120.-

Principales cursos realizados:

- 1.- Actualización personal colaborador de Secretarios SAT de Diputación –2.013.
- 2.- Registro electrónico municipal.
- 3.- Aspectos prácticos de aplicación Perfil Contratante de G. Valenciana.
- 4.- Padrón Municipal de habitantes. Tanto a un nivel básico como avanzado



**- PROYECTO RECURSOS HUMANOS – MIEMBROS TRIBUNALES SELECCIÓN.-**

Objeto: Asistencia de las peticiones de los Ayuntamientos de designación de personal del SEPAM como miembros de tribunales de selección, ante la falta de personal propio.

Entidades Locales solicitantes: 0

Total procesos selectivos asistidos:0

**- PROYECTO: ESTANDARIZACION DOCUMENTAL/ELECTRONICA.-**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y gestión de un estándar de gestión documental municipal en soporte papel y electrónico.

Entidades Locales asistidas: 40-

Principales procesos ejecutados:

- 1- Formatos de expediente.
- 2- Libro Registro de expedientes.
- 3- Cuadro de ordenación de fondos documentales ayuntamientos.
- 4- Carpetas Explorador Windows para colocación de expediente electrónico, según el cuadro de Ordenación de fondos.
- 5- Archivo documentación: Provisional y Definitivo.
- 6- S.I.M. (Sistema Información Municipal)

**- PROYECTO: PERFIL DE CONTRATANTE.-**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y gestión del Perfil de Contratante en la aplicación de “Plataforma de Contratación de la Generalitat” para las necesidades de publicación de los Ayuntamientos de la provincia de Castellón, en los términos de la Resolución de 26 de enero de 2.009 del Subsecretario de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo sobre gestión de la Orden de 17 de septiembre de 2008 (DOCV nº 5861 de 1 de octubre de 2008) por la que se aprueba la aplicación de la Plataforma de Contratación de la Generalitat y se dictan las instrucciones para su acceso.

Coste de la actuación: 0 €

Entidades Locales adheridas al proyecto: 98-

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Consultoría sobre la aplicación práctica.
- 2.- Asesoramiento (hot line).
- 3.- Formación sobre la plataforma de contratación de la GVA, perfil del contratante.
- 4.- Circulares Internas.
- 5.- Comunicación: Web Dipcás/SEPAM.
- 6.- Gestión accesos ( altas, bajas y variaciones de usuarios administradores ).



**- PROYECTO: COLABORACIÓN JURÍDICA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y asistencia a las EELL's de la provincia sobre la Administración Electrónica y su legislación asociada.

Entidades Locales asistidas (adheridas al convenio marco de Admón. Electronica): 122-

Coste de las actuaciones: 0 €

Principales procesos ejecutados:

1. Asesoramiento jurídico en materia de Administración Electrónica.
2. Asistencia jurídica en las adhesiones al "Convenio marco de colaboración en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunidad Valenciana".
3. Participación en el grupo TIC para el impulso de la Administración Electrónica.
4. Colaboración en los planes de formación sobre estas materias, en concreto 'La Administración Electrónica en las EELL'.
5. Participación en el grupo de trabajo del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Administración Electrónica para EELL de la Comunitat Valenciana.
6. Participación en el grupo de trabajo de Asesoramiento Jurídico de la Plataforma de Administración Electrónica para EELL de la Comunitat Valenciana.

**IV.3.- ASISTENCIA ECONOMICA**

**A.- De iniciativa de los Ayuntamientos:** Contestación de consultas, comunicaciones y visitas informativas, así como la redacción de informes, dictámenes y propuestas de resolución de índole económica.

El número de consultas evacuadas durante el ejercicio han sido, por tipo de Entidad:

| POW | e-mail | Total |
|-----|--------|-------|
| 285 | 1.394  | 1.679 |

**B.- De iniciativa del Servicio: los PROYECTOS DE TRABAJO siguientes:**

**- PROYECTO ICAL-06**

Objeto: Asistencia en la utilización de la herramienta informática de gestión presupuestaria y contable, adaptada a la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Las Entidades Locales adheridas son, por tipo de Entidad Local, las siguientes:



| Tipo Entidad   | Número     |
|----------------|------------|
| Ayuntamientos  | 114        |
| Mancomunidades | 7          |
| Consortios     | 7          |
| Otros          | 1          |
| <b>TOTALES</b> | <b>129</b> |

Coste de la actuación: **31.271,00 € IVA incluido** ( licencias, uso y mantenimiento )

Principales procesos ejecutados:

1. Asesoramiento y consultoría sobre la aplicación práctica de la Orden EHA/4041/2004 por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. y EHA/3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
2. Jornadas de trabajo para la elaboración de expedientes.
3. Jornadas de trabajo sobre cierre y apertura de ejercicios económicos.
4. Formación sobre la herramienta de gestión presupuestaria y contable SicalWin (relación de cursos en el detalle de Formación Económica).
5. Elaboración de circulares internas.
6. Comunicación: web dipcas.
7. Reuniones coordinación con otras administraciones: Sindicatura de Cuentas, D. G. de Coordinación con las EELL (Mº de Economía y Hacienda).

Concretamente, las asistencias en la elaboración y tramitación de la liquidación presupuestaria y cuenta general del ejercicio anterior (expedientes tramitados durante el año de la memoria) han sido los siguientes:

|                     | Número | %   |
|---------------------|--------|-----|
| Liquidación 2012    | 110    | 85% |
| Cuenta General 2012 | 101    | 78% |

### **- PROYECTO: PATRIMONIO CONTABLE**

Objeto: Asistencia en el módulo de Gestión de Activos (GAC) de la herramienta informática SicalWin tanto a los ayuntamientos eximidos como al resto de ayuntamientos adheridos al Proyecto ICAL 06.

Entidades Locales asistidas: 128

Principales procesos ejecutados:

1. Asistencia en la carga del patrimonio contable en el módulo GAC de SicalWin.
2. Asesoramiento en la elaboración del expediente de aprobación del Inventario por las Entidades Locales.
3. Asesoramiento en el enlace de la contabilidad con el Inventario de bienes.



4. Asistencia en las operaciones contables de la gestión patrimonial.
5. Impartición de cursos de formación sobre el módulo GAC (relación de cursos en el detalle de Formación Económica).

#### **- PROYECTO TELESICAL**

Objeto: Establecimiento y seguimiento de un sistema de trabajo descentralizado para la gestión presupuestaria y contable de los ayuntamientos eximidos.

Entidades locales implantadas por Ofisam:

| OFISAM       | Número    |
|--------------|-----------|
| Benassal     | 4         |
| Montanejos   | 5         |
| Morella      | 10        |
| Onda         | 7         |
| Segorbe      | 4         |
| Traiguera    | 5         |
| <b>TOTAL</b> | <b>35</b> |

Principales procesos ejecutados:

1. Asistencia en la obtención e instalación del Certificado de la Generalitat Valencia por parte de los usuarios afectados.
2. Formación *ad-hoc* a los usuarios afectados: auxiliar ayuntamientos, auxiliares y Secretarios-Interventores de la OFISAM.
3. Asistencia on-line en el nuevo sistema de trabajo.
4. Seguimiento y control de las tareas realizadas por los usuarios.

#### **- PROYECTO: SINDICATURA COMPTES**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y gestoría en la rendición de la Cuenta General de los ayuntamientos adheridos al Proyecto ICAL 06.

Entidades Locales asistidas: 129

Principales procesos ejecutados:

1. Asistencia y consultoría sobre la rendición de cuentas utilizando la Plataforma para la Rendición de Cuentas de la Sindicatura y Tribunal de Cuentas.
2. Jornadas de trabajo con el personal de las EELL asistidas para la elaboración de expedientes.
3. Jornadas de trabajo para la rendición de la Cuenta General.
4. Reuniones de seguimiento y coordinación con Sindicatura de Cuentas.
5. Asistencia telefónica con ayuntamientos no asistidos para la rendición de la Cuenta General.
6. Plan Morosos en rendición cuentas.





En concreto, el número de asistencias realizadas sobre la Cuenta General y su rendición a la Sindicatura de Comptes del ejercicio anterior (expedientes tramitados durante el año de la memoria) han sido las siguientes:

|                               | Número | %   |
|-------------------------------|--------|-----|
| Rendición Cuenta General 2012 | 93     | 72% |

**- PROYECTO: ASISTENCIA EN LAS FASES DEL MECANISMO DE PAGO A PROVEEDORES (RDI 4/2012, RDI 4/2013 y RDI 8/2013)**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y gestión sobre el cumplimiento de las obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

Entidades Locales asistidas: 129

Principales procesos ejecutados:

1. Elaboración de informes y modelos de tramitación.
2. Asistencia en la obtención de la información a comunicar al Ministerio.
3. Elaboración de manuales para el reflejo presupuestario y contable del mecanismo de pago a proveedores.
4. Evacuación de consultas al Ministerio y difusión de las mismas a las Entidades asistidas.
5. Resolución de dudas y consultas de las Entidades Asistidas.

**- PROYECTO: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

Objeto: Asesoramiento y consultoría sobre la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) a la elaboración y ejecución de los Presupuestos del ejercicio 2013.

Entidades Locales asistidas: 129

Principales procesos ejecutados:

1. Elaboración de modelos de tramitación del Presupuesto ajustados a la LOEPSF y a las notas emitidas por el Ministerio.
2. Realización de dos jornadas informativas dirigidas a los Secretarios-Interventores de las Entidades Locales asistidas.
3. Resolución de dudas y consultas de las Entidades Asistidas.
4. Elaboración de los modelos para la tramitación de las obligaciones trimestrales de información.
5. Elaboración de los modelos para la tramitación de la liquidación del ejercicio 2013 adaptados a la LOEPSF.



## **- PROYECTO: FORMACIÓN ECONOMICA**

Objeto: Formación del personal del propio Servicio, así como del personal de los Ayuntamientos asistidos, dentro del Plan de Formación de la Diputación Prov. de Castellón en los contenidos de los distintos proyectos de la Asistencia Económica.

Principales cursos realizados:

1. Gestión presupuestaria y contabilidad local con SicalWin, nivel básico (16 asistentes).
2. Módulos SicalWin: Elaboración y simulación de presupuestos, proyectos y gastos con financiación afectada (16 asistentes).
3. Módulos SicalWin: El inventario de bienes y derechos, procesos de liquidación del Presupuesto, la Cuenta General (16 asistentes).
4. Fundamentos de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Local (20 asistentes).
5. Jornadas y talleres de trabajo sobre la elaboración del Presupuesto del 2013 e información trimestral a remitir según la LOEPSF (tres jornadas, en el CEDES de Segorbe, Ayuntamiento de Traiguera y Nuevas Dependencias de la Diputación Provincial).

## **IV.4.- ASISTENCIA INFORMATICA.-**

**A.- De iniciativa de los Ayuntamientos:** Contestación de consultas, comunicaciones y visitas informativas, así como la redacción de memorias valoradas, estudios y propuestas de actuación de índole informática y de telecomunicaciones, especialmente en lo referente a las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación ( TIC ).

| ASISTENCIAS | TOTAL |
|-------------|-------|
| Informática | 484   |

**B.- De iniciativa del Servicio: los PROYECTOS DE TRABAJO siguientes:**

### **- PROYECTO: PORTAL WEB MUNICIPAL.**

Objeto: Creación de un portal web oficial de las Entidades Locales de la provincia de Castellón para garantizar su presencia en internet e impulsar el acceso electrónico de los ciudadanos de la provincia a la administración local.

Con desarrollo al 100% en Software Libre, incluyendo un gestor de contenidos (DRUPAL) y el almacenamiento en los servidores de la Diputación de Castellón.

En 2013 se ha finalizado la actualización de la versión anterior a la versión 7 de Drupal, teniendo que llevar a cabo labores de migración de todos los portales a la nueva versión.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 118

Coste de la actuación: 28.767,59 €



#### Principales procesos ejecutados:

1. Consultoría y asesoramiento sobre portales web municipales.
2. Elaboración del esquema del portal para cada EELL con la nueva versión.
3. Contratación del servicio mantenimiento y dinamización de sitios web:
  - Recopilación de la información que debe contener el portal.
  - Carga de la información del portal.
  - Revisión y publicación del portal.
  - Asistencia on-line a las EELL adheridas.
  - Migración de los portales existentes a la nueva versión.
  - Dinamización de los portales web.
4. Formación del personal responsable de las EELL
  1. Mantenimiento técnico de la plataforma.

#### **- PROYECTO: DOMINIOS “.ES”:**

Objeto: Gestión de dominios “.es” con topónimo oficial de la Entidad para promover la presencia en Internet de las EELL's de la provincia.

Entidades Locales afectadas: 127

Coste de la actuación: 2.571,25 €

#### Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Reserva a RED.ES de los dominios “.es”, basados en los topónimos oficiales, de las EELL's de la provincia.
2. Gestión del dominio.

#### **- PROYECTO: EMAIL “AYUNTAMIENTO.ES”:**

Objeto: Fomentar el uso y difusión de cuentas de correo electrónico bajo el topónimo oficial de la Entidad Local para las EELL's adheridas al Proyecto Portal Web Municipal.

Entidades Locales afectadas: 127

Coste de la actuación: 0,00 €

#### Principales actuaciones llevadas a cabo:

Este servicio que se venía prestando a través de un contrato con un proveedor, pasará a asumirlo la propia Diputación, con el objetivo de ampliar el número de cuentas que desde la Institución Provincial ya se venía dotando a los municipios, aumentar la seguridad del mismo, mejorar el servicio que se presta actualmente, así como facilitar la comunicación electrónica



entre la Diputación y los Ayuntamientos e incluso entre los mismos Ayuntamientos y por consiguiente con sus vecinos. Todo ello, sin coste alguno para los Ayuntamientos.

En este momento estamos en la fase final de definición del nuevo proyecto, hemos superado las pruebas de test y en breve esperamos ponerlo en marcha.

#### **- PROYECTO: CONOCIMIENTO TICs:**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y gestión a las EELL's de la provincia sobre nuevas tecnologías y sociedad de la información (TICs: ayudas, subvenciones, convenios, informes, administración electrónica, etc).

Coste de las actuaciones: 0 €

Entidades Locales afectadas: 132

Principales procesos ejecutados:

7. Recopilación de ayudas y subvenciones procedentes de fuentes oficiales de información.
8. Recopilación de legislación en materia de administración electrónica.
9. Recopilación de información sobre las nuevas tecnologías y sus aplicaciones en el ámbito de la Administración Local.
10. Emisión de informes de infraestructuras en telecomunicaciones.
11. Asesoramiento sobre las materias expuestas.
12. Creación de grupos de trabajo al respecto.
13. Elaboración de planes de formación sobre estas materias.

#### **- PROYECTO: PLATAFORMA TELEFORMACION:**

Objeto: Elaborar planes de formación on-line, de forma que los funcionarios de las EELL's de la provincia puedan formarse en materia de nuevas tecnologías a distancia, desde su puesto de trabajo, sin necesidad de desplazamiento a las aulas de formación de la Diputación.

Desarrollo al 100% en Software Libre, incluyendo una plataforma de teleformación (MOODLE) y el almacenamiento en los servidores de la Diputación de Castellón

Coste de la actuación: 0 €

Entidades Locales afectadas: 121

Principales procesos ejecutados:

1. Selección de las materias a impartir.
2. Selección de los contenidos de las materias elegidas.
3. Elaboración del curso en la plataforma tecnológica.
4. Configuración de la matrícula de los alumnos.
5. Formación propiamente dicha a través de la plataforma.



### **- PROYECTO: HOSTING MUNICIPAL:**

Objeto: Centralizar en el CPD de la Diputación las aplicaciones de gestión municipal automatizada, con el objeto de ofrecer una mejor asistencia técnica y de servicios a las EELL's de la provincia.

Entidades Locales afectadas: 127

Coste de la actuación: indiferenciado del Dpto. Informática Corporativa.

Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Instalación de las aplicaciones y actualizaciones de gestión municipal en el CPD de la Diputación.
2. Migración de la información de las EELL's a la nueva plataforma.
3. Puesta en funcionamiento.
4. Mantenimiento técnico de la plataforma, coordinado con Depto. Informática Corporativa.

### **- PROYECTO: TELEASISTENCIA MUNICIPAL:**

Objeto: Dotar a los servicios de la Diputación de un software de comunicaciones para solucionar de forma remota las incidencias que comunican las EELL's, mejorando así en calidad y rapidez la asistencia que se presta.

Entidades Locales afectadas: 120

Coste de la actuación: 1.173,70 €

Principales procesos ejecutados:

1. Contratación del servicio.
2. Comunicación de la incidencia por parte de la EELL.
3. Desde la Diputación se toma el control remoto del ordenador que ha causado la incidencia, siempre bajo el consentimiento del usuario de dicho ordenador.
4. Análisis y solución en su caso de la incidencia.

### **- PROYECTO: GESTION ANTIVIRUS:**

Objeto: Dotar a las EELL's de la provincia de un sistema de antivirus actualizable y tecnológicamente avanzado según las necesidades de cada EELL, de forma que se minimice el riesgo de amenazas ocasionadas por los virus.

Entidades Locales afectadas: 118



Coste de la actuación: 5.673,39 €(775 licencias)

Principales procesos ejecutados:

1. Contratación del servicio.
2. Análisis de la situación de la Entidad por parte de los técnicos del Servicio.
3. Instalación de la aplicación de antivirus idónea.
4. Seguimiento de dicha instalación

**- PROYECTO: FORMACIÓN TICs:**

Objeto: Formación del personal del propio Servicio, así como del personal de los Ayuntamientos asistidos, dentro del Plan de Formación de la Diputación Prov. de Castellón en los contenidos de los distintos proyectos de la Asistencia Informática.

Entidades Locales afectadas: 131

Cursos realizados pertenecientes al plan de formación de la Diputación:

1. La Sede Electrónica de la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
2. El Tablón de Anuncios Electrónico de la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
3. El módulo de Autoliquidaciones de la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
4. El módulo de Inscripciones de la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.
5. Como mantener tu portal web municipal con Drupal 7 (Nivel básico)
6. Curso OpenOffice Writer 2.0 Básico
7. Curso OpenOffice.org Taller Avanzado

**- PROYECTO: JUZGADOS DE PAZ DE LA COMUNIDAD VALENCIANA**

Objeto: La GVA a través de la Conselleria de Justicia i Benestar Social tiene firmado un convenio bilateral de colaboración con la entidad pública empresarial RED.ES para el desarrollo del programa "Registro Civil en Línea" incluido en el plan Avanza. La finalidad de esta instrucción de trabajo es la de coordinar con el CAU-TI de CTSI en la resolución de incidencias de segundo nivel relacionado con el área de Microinformática en los Juzgados de PAZ, en la integración en las redes locales de los municipios, como su posterior mantenimiento.

Entidades Locales afectadas: 116 (Juzgados de Paz de la provincia de Castellón sin departamento de informática).

Coste de la actuación: 0 €

Principales procesos ejecutados:



1. Integración del proyecto de JJPP de la CV en la infraestructura de entorno de trabajo del Ayuntamiento.
2. Coordinar con el CAU-TI de CTSI en la resolución de incidencias de segundo nivel relacionado con el área de Microinformática en los Juzgados de PAZ.
3. Soporte y mantenimiento ONLINE de incidencias del proyecto JJPP de la CV..
4. Soporte presencial de integración y resolución de incidencias de conectividad, seguridad y actualizaciones de sistema operativo, actualizaciones de seguridad, etc.

**- PROYECTO: PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CV:**

Objeto: Asesoramiento, consultoría y asistencia a las EELL's de la provincia sobre la Administración Electrónica y su legislación asociada.

Entidades Locales adheridas al Convenio de Administración Electrónica: 121

Entidades Locales adheridas al Proyecto Plataforma de Adm. Elec. ( Oficinas Virtuales ) : 85

|                   |    |
|-------------------|----|
| En Funcionamiento | 77 |
| En Validación     | 8  |
| En Construcción   | 0  |

Coste total de las actuaciones: 29.696,00 €

Gastos de personal: 29.696,00 €

Principales procesos ejecutados:

1. Elaboración de planes de formación sobre esta materia.
2. Promoción del uso del certificado digital de empleado público entre los ayuntamientos de la provincia.
3. Participación en los grupos de trabajo de la Plataforma de Administración Electrónica para EELL de la Comunitat Valenciana.
4. Gestión, soporte técnico y formación sobre la Plataforma de Administración Electrónica para EELL de la Comunitat Valenciana.
5. Ampliación de funcionalidades del Tablón de Anuncios Electrónico.



### **- PROYECTO: MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Objeto: Facilitar la modernización administrativa y la adaptación de las Entidades Locales de menos de 5.000 habitantes a la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Entidades Locales adheridas: 115

Nº Entidades Locales implantadas: 27

Coste total de las actuaciones: 50.420,43 €

Principales procesos ejecutados:

1. Elaboración del proyecto y de las bases de la convocatoria.
2. Aprobación en pleno del proyecto y de las bases de la convocatoria.
3. Elaboración de pliegos técnicos de condiciones.
4. Contratación de la empresa proveedora.
5. Publicación en el BOP de la convocatoria.
6. Adhesión de los municipios.
7. Implantación de la solución contratada.
8. Gestión y seguimiento de las implantaciones.
9. Gestión y seguimiento del servicio prestado.
10. Reuniones periódicas con la empresa proveedora.
11. Adquisición de lectores de tarjetas (8.409,50 €).





**V.- OTRAS ACTIVIDADES. ENCOMENDADAS-** ( art. 22.3. del Reglamento del Servicio )

**V.1.- REGISTRO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS ("VENTANILLA UNICA").-**

| <b>VENTANILLA UNICA -<br/>REGISTRO</b> |               |
|--|---------------|
| <b>MATERIAS</b>                        | <b>TOTAL</b>  |
| <b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>       | <b>3.666</b>  |
| <b>GENERALIDAD VALENCIANA</b>          | <b>10.389</b> |
| <b>DIPUTACION</b>                      | <b>4.334</b>  |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>18.389</b> |
| <b>CARÁCTER USUARIO</b>                |               |
| <b>PUBLICOS</b>                        | <b>8.172</b>  |
| <b>PRIVADOS</b>                        | <b>10.217</b> |

**V.2.- INFORMACION ("VENTANILLA UNICA").-**

| <b>VENTANILLA UNICA -<br/>INFORMACION</b> |              |
|---|--------------|
| <b>MATERIAS</b>                           | <b>TOTAL</b> |
| <b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>          | <b>119</b>   |
| <b>GENERALIDAD VALENCIANA</b>             | <b>742</b>   |
| <b>DIPUTACION</b>                         | <b>371</b>   |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>1.232</b> |
| <b>CARÁCTER USUARIO</b>                   |              |
| <b>PUBLICOS</b>                           | <b>1.055</b> |
| <b>PRIVADOS</b>                           | <b>177</b>   |

Castellón, a 27 de febrero de 2014

El Jefe del S.A.T.

Fdo: José A. Sales Puig.

CONFORME,  
EL DIPUTADO DEL SEPAM

FDO: PABLO ROIG FERRANDO