



DIPUTACIÓ  
D  
E  
CASTELLÓ

Serv. Prov. Asesoramiento Municipios (SEPAM)

C/ Av. Vall D'uxó, 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

08 MemoriaSEPAM2008.doc

# **M E M O R I A   A N U A L**

**SERVICIO PROV. DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS**

**( SEPAM )**

**A Ñ O   2008**



## **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

##### IV.2.2.1. ASESORAMIENTO JURÍDICO . (OFISAMs).

##### IV.2.2.2. ASESORAMIENTO JURÍDICO. (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.-



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

- PROYECTO: ICAL-06.-
- PROYECTO: PATRIMONIO CONTABLE:
- PROYECTO TELESICAL:
- PROYECTO: SINDICATURA COMPTES:
- PROYECTO: FORMACIÓN ECONOMICA:

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

- PROYECTO PORTAL WEB MUNICIPAL.-
- PROYECTO: CONOCIMIENTOS TICs:
- PROYECTO: PLATAFORMA TELEFORMACION:
- PROYECTO: DOMINIOS “.ES”:
- PROYECTO: EMAIL “AYUNTAMIENTO.ES”:
- PROYECTO TELECENTROS MUNICIPALES:
- PROYECTO: HOSTING MUNICIPAL:
- PROYECTO: CLAUER UJI:
- PROYECTO: MANTENIMIENTO HARDWARE MUNICIPAL:
- PROYECTO: TELEASISTENCIA MUNICIPAL:
- PROYECTO: GESTION ANTIVIRUS:
- PROYECTO: PISTA A.L.:
- PROYECTO: FORMACIÓN TICs:
- PROYECTO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

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



## **I.- INTRODUCCION.**

Es objeto de la presente el reseñar la actuación del Servicio durante el año de 2007, 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.
- Técnica.
- 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 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.

3º 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.

### ***II.2.- PARTICULAR Y ESPECIFICA 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 1/01/08	A 31/12/08	VARIACIONES
-Jefe S.A.T.	1	1	=
-Director OFISAM-Morella	1	1	=
-Sia-In, Adjunto a Dctor OFISAM-Morella	1	1	=
-Secretario-Interventor	6	6	=
-Administrativo de A.G	1	1	=
-Jefe Negociado A. Económica	1	1	=
-Auxiliar de A.G.	14	14	=
-Ordenanza	1	1	=
-Economista	1	1	=
-Arquitecto Tecnico	6	0	- 6
-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	=
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>31</b>	<b>- 6</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.- Técnica.
- 5.- 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: Zorita del Maestrazgo, Palanques, Villores, Herbes, Vallibona, Castell de Cabres, Portell de Morella y Olocau del Rey.

2.- OFISAM-TRAIGUERA: Mancomunidad Baix Maestrat, Pobla de Benifassa y E.L.M. El Ballestar.

3.- OFISAM-BENASAL: Torre Endomenech, Castellfort, Ares del Maestre, Torre d'En Besora, Vilar de Canes y Xodos.

4.- OFISAM-ONDA: Ayódar, Villamalur, Fuentes de A., Torralba, Fanzara, Argelita y Vallat.

5.- OFISAM-MONTANEJOS: Arañuel, Pina de Montalgrao, Villanueva de Viver, Fuente La Reina, Puebla de Arenoso y Cirat.

6.- OFISAM-SEGORBE: Benafer, Sacañet 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 secretaría, 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/funciones RAF ):

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 ATENDIDAS</b>	<b>33</b>
<b><i>DETALLE RESUMIDO</i></b>	
<b>DESPLAZAMIENTOS</b>	998
<b>PLENOS</b>	199
<b>DECRETOS</b>	3.082
<b>INFORMES ESCRITOS</b>	1.464
<b>ACOMPAÑAMIENTOS</b>	37
<b>CONTRATOS ADJUDICADOS</b>	235
<b>EXPEDIENTES ADMVOS</b>	2.477





## 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.- ASESORAMIENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO (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.

#### IV.2.2.1.- ASESORAMIENTO JURÍDICO .-(OFISAMs).-

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

<b>ASISTENCIA JURIDICA</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Nº ASISTENCIAS</b>	<b>237</b>
<b>TIPO DE ASISTENCIA</b>	
<i>LLAM. TELEF. PROPIA</i>	0
<i>LLAM. TELEF. RECIBIDA</i>	174
<i>VISITA A AYTO.</i>	43
<i>VISITA RECIBIDA</i>	20
<b>POR MATERIAS</b>	
<i>BIENES</i>	0
<i>CONTABILIDAD</i>	43



CONTRATACION	13
HACIENDA	9
INFORMATICA	0
OBRAS	2
ORGANIZACIÓN	12
PERSONAL	14
POBLACION	120
SEPAM	0
SERVICIOS	17
URBANISMO	7

#### IV.2.2.2.- ASESORAMIENTO JURÍDICO.-(S.C. CASTELLON).-

**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.

ASISTENCIAS:	TOTAL
Jurídico-Administrativo	83

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

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

Objeto: Asistencia a los ayuntamientos de la provincia de Castellón en los trabajos de renovación del padrón municipal de habitantes y su gestión posterior de forma automatizada.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 111.-

Coste de la actuación: 0,00 €( licencias uso y mantenimiento )

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Intercambio mensual variaciones Ayuntamientos.- INE
- 2.- Tratamiento de las discrepancias comunicadas por INE



- 3.- Apoyo en el procedimiento anual de cifras de población
- 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.- Explotación estadística de los datos padronales
- 9.- Caducidad de la inscripción patronal
- 10.- Comunicación: Web Dipcas/SEPAM.
- 11.- Contratación de una nueva aplicación de PMH más funcional, segura y actualizada tecnológicamente.

**- 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: 111.-

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 Mupal. 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: 30.-

Coste de la actuación: 60.000 €

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Recogida de información.
- 2.- Trabajo de campo.
- 3.- Revisión de la información obtenida.
- 4.- Carga de de la información en el aplicativo "Gestión de Activos"
- 5.- Asesoramiento (hot line)
- 6.- 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.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 24.-

Coste de la actuación: 48.802,16 €

Principales procesos ejecutados:

- 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 Dipc.as/SEPAM.

**- PROYECTO: ASISTENCIA JURÍDICA A TRAVÉS DE LA BASE DE DATOS ON LINE DE "TIRANT LO BLANCH".-**

Objeto: Asistencia jurídica sobre legislación, jurisprudencia, doctrina, formularios y bibliografía de todas las materias (privado, laboral, penal, proceso civil, financiero y público), a través de la base de datos on line " Tirant Lo Blanch ".

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 73.-

Coste de la actuación: 10.440 €

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Asistencia a través de textos legales, jurisprudencia y doctrina on line.
- 2.- Asistencia a través de formularios actualizados on line.
- 3.- Asistencia a través de consultas resueltas on line.
- 4.- Comunicación: Web Dipc.as/SEPAM.

**- PROYECTO: ACCESO INSTITUCIONAL A UNA PLATAFORMA DE ASESORAMIENTO JURÍDICO INTEGRAL RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN 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.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 69.-

Coste de la actuación: 37.000 €

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.

**- 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: 111.-

**- 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: 146.-

Principales cursos realizados:

- 1.- Estandarización ayuntamientos eximidos ( 6ª edic. ). (Modernización)
- 2.- Estandarización ayuntamientos menores de 5.000 habit. (Modernización)
- 3.- Inventario de bienes y patrimonio municipal - Gestión de Activos.
- 4.- PMH – Procedimiento obtención cifras oficiales y gestión extranjería.
- 5.- Protección datos de carácter personal en la Administración y Firma electrónica.

**- 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: 1

Total procesos selectivos asistidos: 1 (administración general 1 )

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

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

Entidades Locales atendidas: 49-

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 )



### 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.

ASISTENCIAS:	TOTAL
Económica:	225

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

**- PROYECTO ICAL-06.-**

Objeto: Consolidación de la nueva 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.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 121.-

Coste de la actuación: 26.421,44 €( licencias uso y mantenimiento )

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Asesoramiento y consultoría sobre la aplicación práctica de la Orden EHA/4041.
- 3.- Jornadas de trabajo para la elaboración de expedientes.
- 4.- Jornadas de trabajo sobre cierre y apertura de ejercicios económicos.
- 5.- Formación sobre la herramienta informática SicalWin.
- 6.- Elaboración de circulares internas.
- 7.- Comunicación: web dipcas.
- 8.- Reuniones coordinación con otras administraciones: Sindicatura de Cuentas, D. G. de Coordinación con las EELL (Mº de Economía y Hacienda).

**- 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: 121

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.

**- 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: 36

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Asistencia en la obtención e instalación del Certificado de la Generalitat Valencia por parte de los usuarios afectados.
- 2.- Formación in situ 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: 121

Principales procesos ejecutados:

- 1.- Jornadas de trabajo con el personal de las EELL asistidas para la elaboración de expedientes.
- 2.- Jornadas de trabajo para la rendición de la Cuenta General.
- 3.- Reuniones de seguimiento y coordinación con Sindicatura de Cuentas.
- 4.- Jornada de trabajo con ayuntamientos no asistidos para la rendición de la Cuenta General (Peñíscola, Almazora, Castellón, Alcalá, Benicassim y Morella).

**- 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 (básico).
- 2.- Gestión presupuestaria y contabilidad local con SicalWin (avanzado).
- 2.- Gestión de Activos (GAC).
- 3.- Fiscalidad en las Entidades Locales





#### 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:	267

**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.

Entidades Locales Adheridas al proyecto: 79.

FINALIZADAS	59
EN CONSTRUCCIÓN	8
PENDIENTES	5
CON WEB PROPIA	7

Coste del proyecto: 8.000 €(Carga de información de 40 portales)

Principales procesos ejecutados:

1. Consultoría y asesoramiento sobre portales web municipales.
2. Elaboración del esquema del portal para cada EELL.
3. Recopilación de la información que debe contener el portal.
4. Carga de la información del portal.
5. Formación del personal responsable de las EELL
6. Revisión y publicación del portal.
7. Mantenimiento técnico de la plataforma.
8. Asistencia on-line a las EELL adheridas.

**- 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 €

Principales procesos ejecutados:

1. Recopilación de ayudas y subvenciones procedentes de fuentes oficiales de información.
2. Recopilación de legislación en materia de administración electrónica.
3. Recopilación de información sobre las nuevas tecnologías y sus aplicaciones en el ámbito de la Administración Local.
4. Emisión de informes de infraestructuras en telecomunicaciones.
5. Asesoramiento sobre las materias expuestas.
6. Creación de grupos de trabajo al respecto.
7. 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 €

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: 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: 121

Coste de la actuación: 2.519,99 €

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: 84

Coste de la actuación: 3.480,00 €

Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Contratación del servicio, consistente en la creación de dos cuentas de correo electrónico para cada una de las EELL's adheridas al proyecto PWM
2. Comunicación a las EELL's.

**- PROYECTO: TELECENTROS MUNICIPALES:**

Objeto: Dotar a los municipios más pequeños de la provincia con un centro de acceso gratuito a Internet.

EELL's adheridas: 60

Coste de la actuación: financiado por Depto. Informática Corporativa.

Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Dirección y supervisión de la empresa concesionaria del mantenimiento.

**- 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: 121

Coste de la actuación: indiferenciado del Depto. 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: CLAUER UJI:**

Objeto: Difusión del clauer con la firma electrónica de la Generalitat Valenciana, para los usuarios de las EELL de la provincia, a fin de garantizar un acceso seguro y de calidad a las bases de datos de gestión municipal disponibles en la Diputación, así como difundir el uso de la firma electrónica entre las EELL's de la provincia.

Entidades Locales afectadas: 121

Coste de la actuación: 0 €(aparte los 'clauers' financiados por Depto. Informática Corporativa).

Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Firma de un convenio con la UJI.
2. Compra de clauers por parte del depto. De Informática de la Diputación.
3. Establecer el protocolo de actuación.
4. Elaboración de los clauers bajo demanda de los usuarios.

**- PROYECTO: MANTENIMIENTO HARDWARE MUNICIPAL:**

Objeto: Proporcionar un sistema ágil y eficaz de resolución de averías del hardware a las EELL's de la provincia.

Entidades Locales afectadas: 121

Coste de la actuación: 6.400 €anuales

Principales procesos ejecutados:

1. Contratación del servicio distribuyendo la provincia en cuatro zonas.
2. Comunicación de la avería a la Diputación.
3. Evaluación de la misma.
4. Aviso a la empresa concesionaria de la zona
5. Resolución de la avería.
6. Supervisión de la resolución de la avería por el Servicio.

**- 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: 121



Coste de la actuación: 2.784 €

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: 121

Coste de la actuación: 5.428,80 €(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: PISTA A.L.:**

Objeto: Participar en un grupo técnico a nivel nacional de la FEMP, denominado Pista Administración Local, con el objeto de compartir experiencias e impulsar la administración electrónica en las EELL's de la provincia.

Coste de la actuación: 0 €

Principales actuaciones llevadas a cabo:

1. Reuniones periódicas de trabajo en la FEMP (Madrid), Diputación de Huesca y Zaragoza.
2. Cursos de formación en nuevas tecnologías.



3. Implantación como experiencia piloto de un Registro de Entradas/Salidas, Telemático y de Notificaciones.

**- 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.

Principales cursos realizados:

- 1.- Construcción Portal Web Municipal (On Line). (Modernización)
- 2.- OpenOffice Writer 2.0.

**- PROYECTO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:**

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

Coste de las actuaciones: **454.680,00 €**

Principales procesos ejecutados:

1. Recopilación de ayudas y subvenciones procedentes de fuentes oficiales de información.
2. Recopilación de legislación en materia de Administración Electrónica.
3. Petición de subvención al Ministerio de Administraciones Públicas para la adaptación de los Ayuntamientos de la provincia de menos de 5.000 habitantes a la ley 11/2007.
4. Petición de subvención al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio para la implantación de un sistema de información ciudadana y modernización administrativa de los Ayuntamientos de la provincia de menos de 5.000 habitantes.
5. Contratación de todos los servicios pertenecientes al proyecto subvencionado por el MAP.
6. Contratación de parte de los servicios pertenecientes al proyecto subvencionado por el MITYC.
7. Firma del Convenio marco de colaboración en materia de Administración Electrónica entre la Generalitat Valenciana, las tres Diputaciones y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.
8. Creación de grupos de trabajo al respecto.
9. Ejecución de los trabajos subvencionados por el MAP en coordinación con las actuaciones del resto de firmantes del convenio citado.
10. Elaboración de planes de formación sobre estas materias.



## **V.- OTRAS ACTIVIDADES.-**

Además de las funciones citadas, que le son propias, el Servicio ha desempeñado otras que, de conformidad con el art. 22.3. del Reglamento del Servicio, le han sido encomendadas.

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

El detalle es el siguiente:

<b>VENTANILLA UNICA - REGISTRO</b>	
<b>MATERIAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	<b>4.304</b>
<b>GENERALIDAD VALENCIANA</b>	<b>10.304</b>
<b>DIPUTACION</b>	<b>5.437</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20.045</b>
<b>CARÁCTER USUARIO</b>	
<b>PUBLICOS</b>	<b>12.061</b>
<b>PRIVADOS</b>	<b>7.984</b>



<b>VENTANILLA UNICA - INFORMACION</b>	
<b>MATERIAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	<b>86</b>
<b>GENERALIDAD VALENCIANA</b>	<b>240</b>
<b>DIPUTACION</b>	<b>288</b>
<b>TOTAL</b>	<b>614</b>
<b>CARÁCTER USUARIO</b>	
<b>PUBLICOS</b>	<b>245</b>
<b>PRIVADOS</b>	<b>369</b>

Castellón, a 6 de mayo de 2009

El Jefe del S.A.T.

Fdo: José A. Sales Puig.

CONFORME,

EL VICEPTE. AREA DE PRESIDENCIA

FDO: RUBÉN IBÁÑEZ BORDONAU