

# **PROCEDIMIENTOS PRESENCIALES Y TELEMÁTICOS EN FUNCIONAMIENTO**

**LA TRAMITACIÓN Y CONSULTA A  
TRAVÉS DE INTERNET.**

**DEMOSTRACIÓN PRÁCTICA.**

# PROCEDIMIENTOS

- En cumplimiento de la Ley de Admón. Electrónica se proporciona a los Ayuntamientos El Portal del Ciudadano.
- Desde el Portal podremos iniciar trámites electrónicos igual que si lo hiciéramos presencialmente.
- Desde él también podremos conocer en que situación se encuentran nuestros trámites, donde están en cada momento (pendiente de firma del Alcalde, pendiente estudio técnico, etc).

# PROCEDIMIENTOS

- Presentamos una nueva aplicación web que es un Gestor Documental (Firmadoc).
- Desde Firmadoc gestionaremos los documentos electrónicos de la entidad y eso comprende todas las funciones del ciclo de vida de un documento: creación, manipulación, aprobación, consulta y archivado.
- Podremos además ejecutar el ciclo completo de los procedimientos administrativos, ya se hayan iniciado presencial o telemáticamente, siguiendo un flujo previamente definido.
- Firmadoc se integra con otras aplicaciones, Portal del Ciudadano y Registro Telemático, con lo cual, la solicitud de un ciudadano desde el Portal puede iniciar un Procedimiento en el Ayuntamiento.

# PROCEDIMIENTOS

- Cumple con la legislación actual en cuanto a firma electrónica reconocida según ley 59/2003 y es compatible 100% con certificados digitales emitidos por FNMT. Por lo tanto, los documentos se firmarán electrónicamente.

# PROCEDIMIENTOS

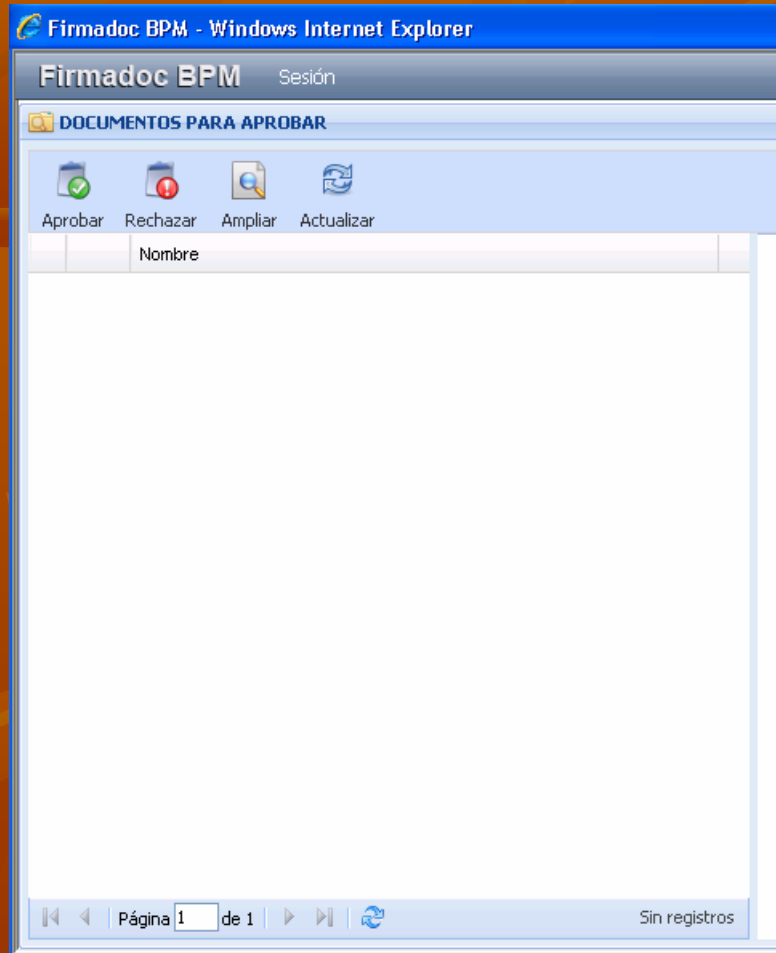
- Para decidir los procedimientos a publicar en la aplicación hemos trabajado con un grupo de Secretarios que amablemente han dedicado una parte de su tiempo y conocimientos al proyecto.
- Se han elegido los procedimientos más usuales en un Ayuntamiento y se ha diseñado el flujo que debía seguir desde el inicio al fin del mismo.
- En principio se implantará la aplicación en pruebas en algunos Ayuntamientos y posteriormente se ampliará a todos aquellos que lo deseen.

# PROCEDIMIENTOS

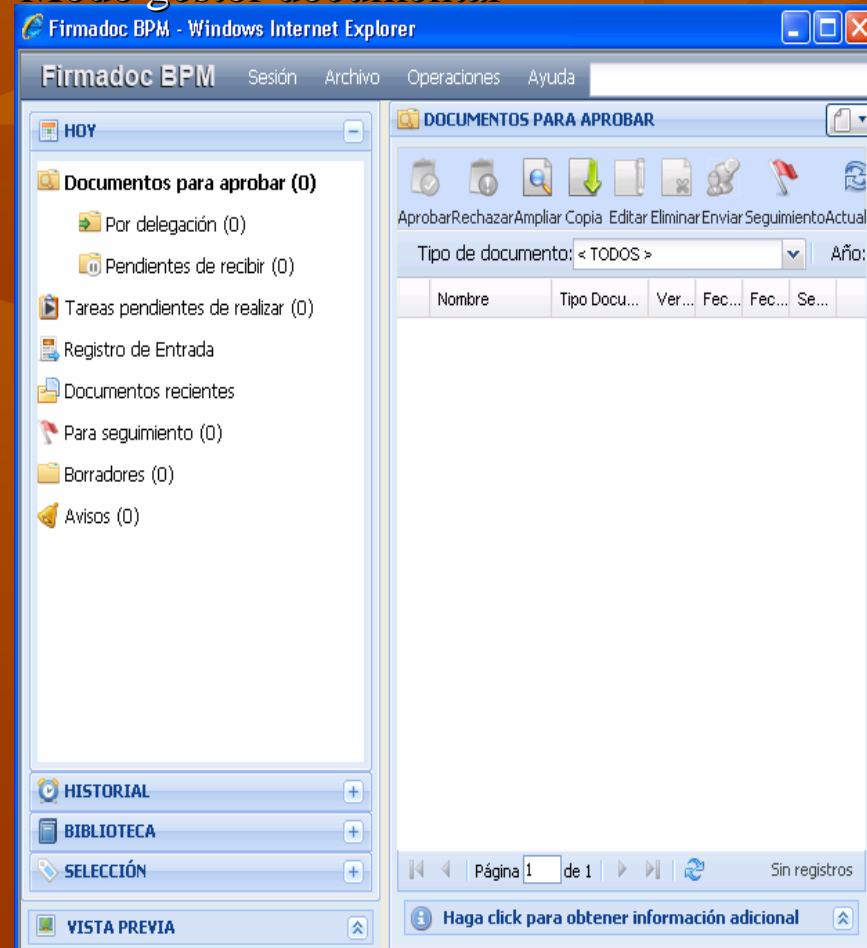
- Cuando un usuario entra en la aplicación, sólo podrá hacer la parte del procedimiento que le afecte pero podrá consultar que procedimientos hay iniciados y en que punto se encuentra cada uno.
- Podemos elegir la forma de ver la aplicación: modo **portafirmas**, sólo vemos los documentos que tengamos pendientes de firmar y podremos firmarlos o modo **gestión documental** con el cual podremos utilizar todas las herramientas de la aplicación.

# PROCEDIMIENTOS

## Modo portafirmas

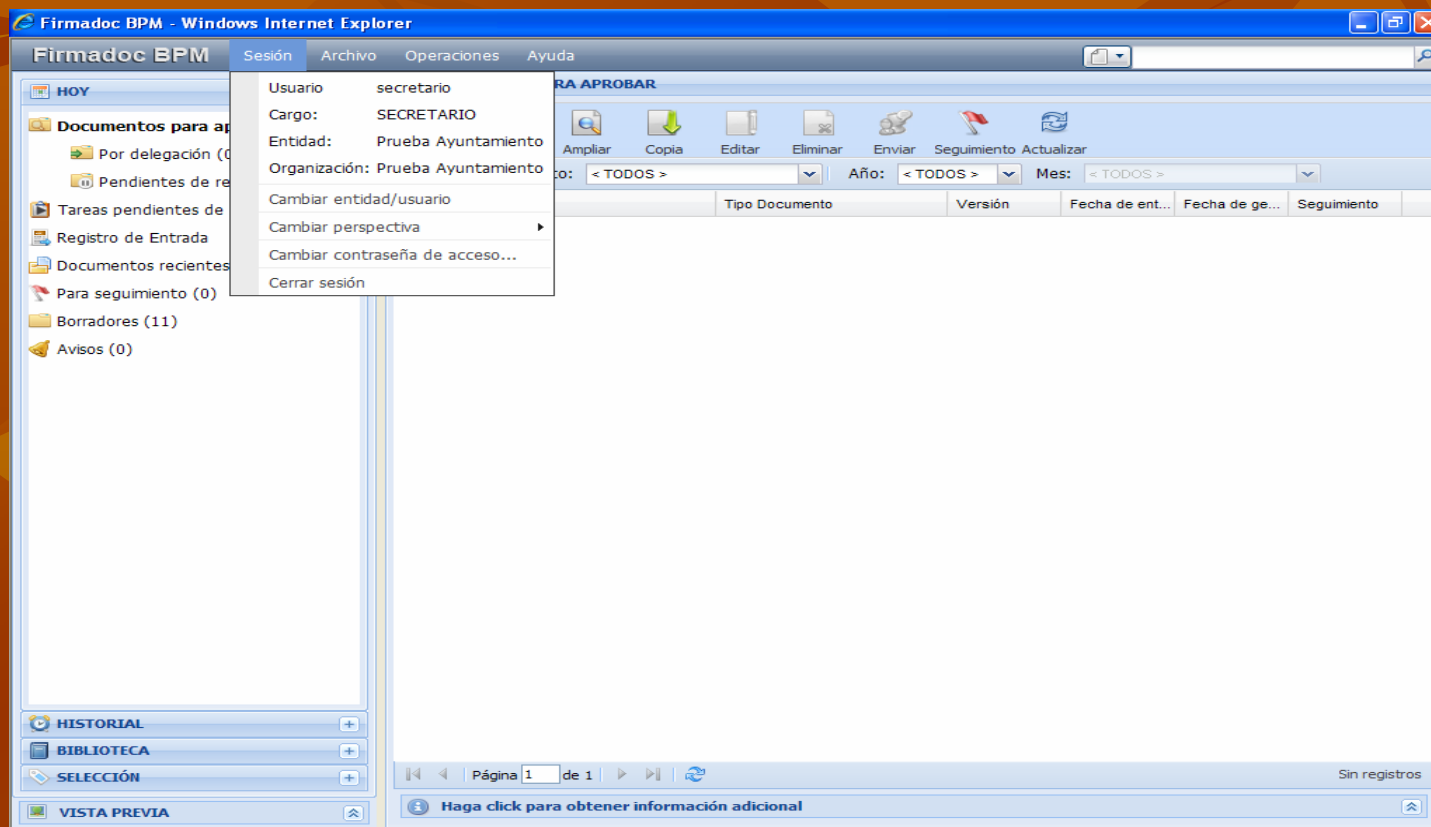


## Modo gestor documental



# PROCEDIMIENTOS

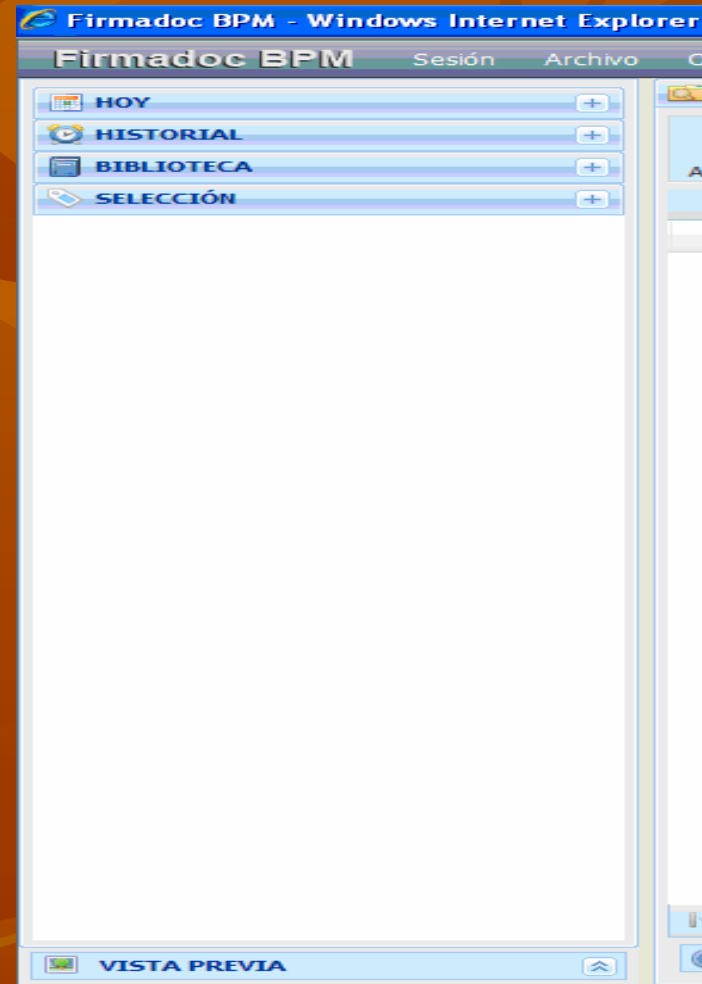
- Desde la barra de herramientas podremos entre otras cosas cambiar el modo de visualizar la aplicación y el usuario con el que hemos entrado.





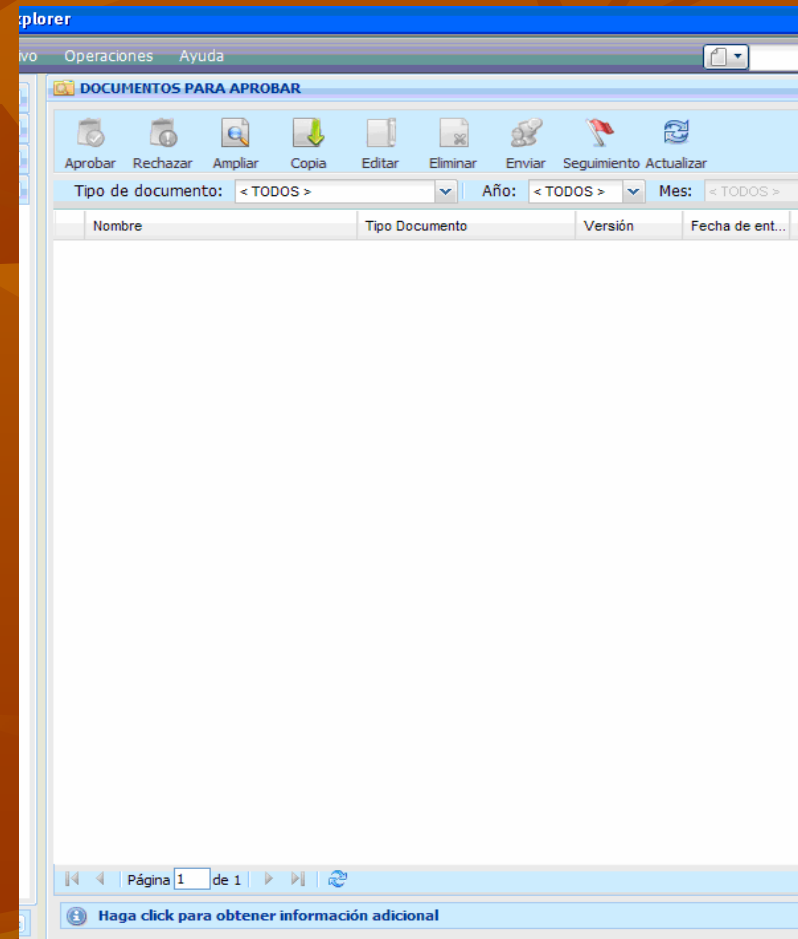
# PROCEDIMIENTOS

- La pantalla se divide en dos partes. En la izquierda aparecen cuatro apartados desde los cuales podremos ver las tareas que tenemos para el día, consultar el historial de los documentos y expedientes, acceder a la biblioteca de todos los documentos y expedientes y consultar los resultados de una selección que hayamos hecho.



# PROCEDIMIENTOS

- En la parte derecha aparecerán los documentos y expedientes con los que podemos trabajar y una serie de botones que nos permitirán ejecutar el procedimiento, activándose cada uno de ellos según en la parte del flujo que estemos





# PASAMOS A LA DEMOSTRACIÓN PRACTICA

XII ENCUENTROS DE  
INFORMÁTICA MUNICIPAL