

MEMÒRIA 2016

ÀMBIT D'ADMINISTRACIÓ GENERAL



Noves Tecnologies

Regidora Vanesa Palacios Ruiza

Índex

1. Informàtica i Noves Tecnologies

1.1 Inventari d'equipaments

1.2 Xarxa Wifi Ciutadana

1.3 Telefonía fixa i mòbil

1.4 Projectes

1.5 Projectes de futur

1.1 Inventari d'equipaments

El parc actual d'ordinadors personals és de 410 unitats repartides de la següent manera:

Tipus	Quantitat
PC sobretaula	240
Portàtils	100
Thin Clients	50
Tauletes	20
Total	410

La xarxa de l'Ajuntament disposa de 8 servidors físics i 23 servidors virtuals.

L'Ajuntament disposa de 150 impressores.

1.2 Xarxa Wifi Ciutadana

A Palafrugell hi ha diferents punts d'accés a una xarxa Wi-Fi gratuïta. La xarxa s'anomena Ajuntament.Palafrugell.Wifi i té un ample de banda per usuari de 256 Kb de baixada i de 64 Kb de pujada. La connexió és gratuïta i està limitada a 2 hores al dia per dispositiu. Passat aquest temps, la connexió es tanca automàticament. Al Centre Municipal d'Educació la xarxa s'anomena Educació i a la Biblioteca pública s'anomena Biblioteca.



1.3 Telefonia fixa i mòbil

En telefonia es disposa de 232 extensions de la centralita de l'ajuntament, 140 línies mòbils i 90 smartphones.

1.4 Projectes

Pla Director TIC

Al llarg del segon semestre de 2016 s'han portat a terme, per part d'una consulta externa, els treballs per tal d'elaborar, desenvolupar i implantar el Pla director de TIC com a instrument de definició i de coordinació dels sistemes informàtics, de l'arquitectura tecnològica i de les comunicacions que ha de donar suport a l'activitat, a la gestió i a la informació de tot l'Ajuntament. Les accions a desenvolupar començaran a partir de 2017.

Trobareu al final d'aquesta memòria el resum del compliment de les lleis 39 i 40 de 2015.

Implantació gestor d'expedients electrònics

El dia 2 de gener de 2016 es va implantar a totes les àrees el gestor d'expedients electrònics de Aytos Firmadoc BPM. Aquest programa ha permès la posada en funcionament d'un sistema d'expedients electrònics i implantació de la signatura electrònica en les resolucions, els acords de la Junta de Govern Local i Ple.

Implantació del Firmadoc Mobile

Aquest programari permet realitzar la signatura electrònica en qualsevol moment tots els dies de l'any i s'ha integrat amb les solucions Sicalwin i Firmadoc BPM, el que ha fet més eficient el procés d'acceptació i contabilització d'un document o expedient.

Actualització programari i xarxa

- Servidor de bases de dades a Windows 2012 i Oracle11G.
- Migració de les dades de RRHH, expedients i comptabilitat de Oracle10 a Oracle11G.
- Migració de alguns dels servidors d'escriptori remot de Windows 2003 a Windows 2008.
- Migració del servidor WEB intern de l'Ajuntament de Windows 2003 a Windows 2012.
- Instal·lació d'un servidor nou a la piscina per infraestructura Vmware. Us servidor físic amb dos virtualitzats.
- Muntatge i configuració d'un servidor intermedi (WevServer_DMZ) per les comunicacions externes per a millorar la seguretat de la infraestructura.

Instal·lació de nous programes i connexions

Al llarg del 2016 s'ha instal·lat els següents programes:

- Gestor de cues a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- Vinculació entre el registre d'entrada i sortida i el programa de seguiment d'expedients electrònics
- Instal·lació dels procediments d'escàner massiu de documents a la aplicatiu Registr@ de T-Systems (TAO) per l'OAC i urbanisme.
- Instal·lació del programari SILTRA de comunicacions amb la Seguretat Social per RRHH.
- Vinculació del registre d'entrada i sortida de Aytos (Expedients) al de TAO (oficial de l'Ajuntament).

Xarxa corporativa

Preparació de la primera fase del projecte d'instal·lació de fibra òptica pròpia a les dependències del Teatre, Museu, Ràdio, Biblioteca i Can Roses.

D'altra banda, s'ha procedit a la actualització de tot el maquinari de la xarxa sense fils interdependències (falta policia) a un muntatge propi amb material de la empresa Ubiquiti i amb el manteniment propi igualment.

Col·laboració amb la empresa Altanetica per millorar la oferta de accés a Internet de banda ampla. Antenes al dipòsit del Molí de Vent per la cobertura del nucli de Palafrugell i a alguna de les platges de Calella.

Signatures digitals

Canvi de les entitats de certificació al personal de l'Ajuntament. S'han substituït els certificats en targeta física (T-Cat) per certificats de programari (T-Cat-P).

Enquesta TIC















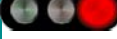
Amb l'objectiu de demanar als diferents departaments i serveis de l'Ajuntament l'opinió sobre els serveis que ofereix l'àrea de Noves Tecnologies, durant el mes març es va publicar una enquesta. Aquesta enquesta ha obtingut 114 respostes recollides entre els treballadors de l'Ajuntament i els càrrecs electes.

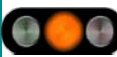
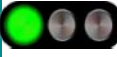
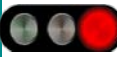
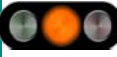
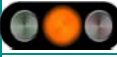


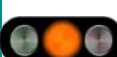

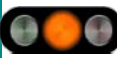
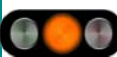
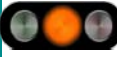
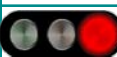


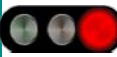
1.5 Projectes de futur

- Instal·lació fibra òptica pròpia per la interconnexió de totes les dependències municipals. Execució de la primera fase i planificació de la segona.
- Actualitzar infraestructura de servidors Vmware
- Actualització de la cabina de discos de emmagatzematge de tota la informació corporativa.
- Actualització de la versió de Vmware instal·lada als servidors.
- Disseny de la futura xarxa wifi municipal.
- Actualització del programari de gestió del Padró d'Habitants a la versió 2.0 de la empresa T-Systems.
- Disposar d'una aplicació d'incidències que permeti obtenir indicadors de gestió del servei.
- Planificació de la migració del programari de gestió de rendes i recaptació de la empresa T-Systems a la versió 2.0.

Grau de compliment de les lleis 39/2015 i 40/2015

A partir de les implicacions d'aquestes lleis en les eines d'Administració Electrònica en les Administracions Locals, la taula a continuació identifica els aspectes que ja s'han assolit a l'Ajuntament (en color verd), aquells que estan parcialment implementats (en color taronja) i aquells pendents d'abordar-se (en color vermell):

Llei 39/2015		Grau de compliment	Observacions
Seu Electrònica	- Disposar d'un Punt d'Accés General electrònic.		Es disposa de seu electrònica
Seu Electrònica	- Els interessats en un procediment administratiu tenen dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments, també a través del Punt d'Accés General electrònic.		Es disposa de carpeta ciutadana integrada amb el Padró, el Registre d'entrada i els Impostos Municipals.
Seu Electrònica	- Els interessats en un procediment administratiu tenen dret a accedir i obtenir còpia dels documents continguts en els procediments.		Es disposa de carpeta ciutadana integrada amb el Padró, el Registre d'entrada i els Impostos Municipals i per tant, la documentació relacionada amb aquests procediments és accessible pel ciutadà.
Seu Electrònica	- Les Administracions Públiques han de publicar i mantenir actualitzades en el Portal web, a efectes informatius, la relació de procediments de la seva competència, amb indicació dels terminis màxims de durada dels mateixos, així com els efectes que produeix el silenci administratiu.		Existeix la relació de procediments, el tràmit a realitzar, la informació necessària i el termini màxim de tramitació.
Seu Electrònica	- Les Administracions han de publicar a la seu electrònica els codis segurs de verificació o altre sistema de verificació utilitzat.		La seu electrònica disposa d'un apartat específic que permet verificar els documents emesos.
Seu Electrònica	- Les Administracions Públiques han de mantenir permanentment actualitzat a la seu electrònica un directori geogràfic que permeti a l'interessat identificar l'oficina d'assistència en matèria de registres més propera al seu domicili.		El portal web identifica els llocs de tramitació a nivell genèric i l'horari d'atenció als mateixos. No obstant, no es relacionen de forma clara les oficines d'assistència en matèria de registre.
Portal de transparència	Proporcionar accessos a informació pública, arxius i registres segons la Llei 19/2013 de transparència.		Es disposa d'un portal de transparència actualitzat regularment, tot i que alguns aspectes s'actualitzen manualment.
Identificació i signatura amb mitjans electrònics	- Disposar de sistemes que permetin la identificació i la signatura amb mitjans electrònics, que poden ser: o Basats en certificats de signatura electrònica. o Basats en certificats de segell electrònic. o Sistemes de clau concertada i qualsevol altre sistema que les Administracions Públiques considerin vàlid.		Es disposa de signatura electrònica amb l'eina FIRMADOC.
Registre d'entrada i sortida	- Disposar d'un Registre Electrònic General, d'entrada i sortida.		Registre d'entrada i sortida basat en plataforma TAO, parcialment actualitzada a versió 2.0.
Registre d'entrada i sortida	- Els organismes públics poden disposar del seu propi registre electrònic, que ha de ser plenament interoperable i interconnectat amb el Registre Electrònic General de l'Administració de la que depèn.		S'està treballant en la integració amb MUX
Registre d'entrada i sortida	- El Registre Electrònic ha de garantir, entre d'altres aspectes, el següent: o Un cop finalitzat el tràmit de registre, els documents s'han de cursar sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives corresponents. o Emetre automàticament un rebut consistent en un còpia autenticada del document i altres documents que l'acompanyin, garantint la integritat i no repudi dels mateixos. o Els documents presentats de manera presencial hauran de ser digitalitzats, segons el que indica la pròpia Llei, per incorporar-se a l'expedient administratiu electrònic, tornant-se els documents originals a l'interessat (excepte en excepcions en que s'obligui a l'Administració a la custòdia). o Pagament mitjançant transferència a la oficina pública corresponent de les quantitats que s'hagin de satisfer en el moment de la presentació dels documents.		- No existeix integració amb e-Notum. S'està avaluant. - Els documents presentats al registre d'entrada es digitalitzen de forma no segura.
Arxiu electrònic	- Disposar d'un arxiu electrònic únic dels documents corresponents als procediments finalitzats.		S'està treballant en la implementació d' iArxiu.
Arxiu electrònic	- Els documents electrònics s'han d'emmagatzemar en un format que garanteixi la autenticitat, integritat i conservació del document, i la seva consulta amb independència del temps transcorregut.		S'està treballant en la implementació d' iArxiu.
Arxiu electrònic	- Compliment del ENS i LOPD, especialment en identificació dels usuaris i control d'accessos.		Es realitzen les auditories de seguretat LOPD si bé cal aprofundir en la implementació de les accions requerides i revisar el compliment de l'ENS.
Arxiu electrònic	- Sempre que sigui possible, els documents en paper associats a procediments administratius finalitzats abans de l'entrada en vigor de la Llei, hauran de digitalitzar-se.		Caldrà establir criteris per a digitalitzar aquells documents que es considerin necessaris.

Llei 39/2015		Grau de compliment	Observacions
Emissió i aportació de documents	- L'emissió de documents s'ha de realitzar per escrit a través de mitjans electrònics.		Es disposa de l'eina e-Notum si bé no es disposa de la integració amb el Registre d'entrada i sortida.
Emissió i aportació de documents	- Han d'incorporar les signatures electròniques que corresponguin.		Es disposa de signatura electrònica.
Emissió i aportació de documents	- Es considera digitalització la conversió en un fitxer electrònic que conté la imatge codificada, fidel i íntegra del document.		No es disposa de mecanismes de digitalització segura.
Emissió i aportació de documents	- Els interessats no estan obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que no hagin expressat la seva oposició a que l'administració en pugui fer la consulta o obtenció. En aquest cas, les administracions públiques han de recavar els documents electrònicament a través de les xarxes corporatives o mitjançant plataformes d'intermediació.		Es disposa d'interconnexió amb Via Oberta d'Eacat, si bé no s'han implementat els procediments electrònics en la seva totalitat.
Notificacions	- Les notificacions s'han de realitzar preferentment per mitjans electrònics.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Notificacions	- Una notificació vàlida ha de garantir la constància de l'enviament o posada a disposició, de la recepció o accés de l'interessat, de les dates i hores, del contingut íntegre i de la identitat fidedigne del remitent i del destinatari.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Notificacions	- L'acreditació de la notificació efectuada ha d'incorporar-se a l'expedient.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Notificacions	- L'interessat pot identificar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic que serveixin per a l'enviament d'avís però no per a la pràctica de les notificacions.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Notificacions	- Independentment de que la notificació es faci en paper o per mitjans electrònics, cal enviar un avís al dispositiu electrònic i/o adreça de correu electrònic, tot i que la falta de pràctica d'aquest avís, no impedeix que la notificació es consideri plenament vàlida.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Notificacions	- Totes les notificacions en paper, s'han d'incloure a la seu electrònica, a disposició de l'interessat.		Les notificacions dels tràmits implementats s'inclouen a la seu electrònica / carpeta ciutadana. Cal assegurar que es tracta de la totalitat de les notificacions.
Notificacions	- Les notificacions electròniques es consideren practicades en el moment en que es produeix l'accés al contingut.		S'està treballant en la integració d'e-Notum amb Firmadoc.
Expedients administratius	- Els expedients han de tenir format electrònic i s'ha de formar de l'agregació ordenada de quants documents, proves, dictàmens, informes, acords, notificacions i demés diligències hagin d'integrar-los, així com un índex numerat dels documents i constar a l'expedient la còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.		No tota la documentació dels expedients es troba en format electrònic segur.
Registre d'apoderaments	- Disposar d'un Registre Electrònic d'Apoderaments.		No es disposa de registre electrònic d'apoderaments.
Registre d'apoderaments	- Els registres electrònics generals i particulars d'apoderaments de totes i cadascuna de les Administracions, han de ser plenament interoperables entre si, així com la tramitació telemàtica de les sol·licituds, escrits i comunicacions que s'incorporin als mateixos.		No es disposa de registre electrònic d'apoderaments.
Registre de funcionaris habilitats	- Disposar d'un Registre Electrònic de funcionaris habilitats o sistema equivalent.		No es disposa de registre electrònic de funcionaris habilitats.
Registre de funcionaris habilitats	- Aquest registre o sistema ha de ser plenament interoperable i ha d'estar interconnectat amb els de la resta d'Administracions Públiques.		No es disposa de registre electrònic de funcionaris habilitats.