

Curso Procedimiento Administrativo electrónico (24 de septiembre-10 de diciembre de 2019)

**LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN  
PEQUEÑOS MUNICIPIOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID  
LA EXPERIENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
DE VENTURADA. PROYECTO DE  
IMPLANTACIÓN**

**MARTA SÁNCHEZ ESCORIAL  
SECRETARIA-INTERVENTORA  
DICIEMBRE DE 2019**

## ÍNDICE

### 1.-INTRODUCCIÓN

### 2.-DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.

### 3.- LA SOLUCIÓN ADOPTADA. UTILIZACIÓN DE APLICACIONES EN MODO SERVICIO (ARTÍCULO 157 DE LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE). FASES PREVIAS A LA IMPLANTACIÓN.

#### 3.1.- MARCO JURÍDICO DEL DERECHO DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

#### 3.2.- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA.

##### 3.2.1.- EXPEDIENTE PARA EL EJERCICIO DE COMPETENCIAS IMPROPIAS.

##### 3.2.2.- CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA

##### 3.3.- FORMACIÓN PREVIA DEL PERSONAL. SESIONES FORMATIVAS DE LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE. CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

##### 3.4.- CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

##### 3.5.- ANÁLISIS DE LAS ADAPTACIONES NECESARIAS EN LA PLATILLA Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

### 4.- PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.

#### 4.1.- ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

#### 4.2.- GUIAS DE IMPLANTACIÓN.

#### 4.3.- CANALES DE FORMACIÓN DE SEDIPUALBA. PROGRAMACIÓN DEL VISIONADO Y ANÁLISIS DEL MATERIAL FORMATIVO.

#### 4.4.- CRONOGRAMA. SERVICIOS CON MAYOR PREDISPOSICIÓN A LA IMPLANTACIÓN.

### 5.- CONCLUSIÓN.

### 6.- BIBLIOGRAFÍA.

## **1.- INTRODUCCIÓN.**

Un primer objetivo del presente trabajo es analizar la situación de los pequeños municipios de la Comunidad de Madrid ante las exigencias normativas de implantación de la Administración Electrónica, de las que no queda excluida ninguna administración, y el reto que afrontan para garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, que ya consagró la Ley 11/2007, de 22 de junio, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones que las Leyes 39/2015 y 40/2015 imponen tanto a las personas jurídicas como a las propias Administraciones Públicas.

Partiendo del diagnóstico de esta situación, se estudiarán las diferentes alternativas a las que pueden optar los municipios de menos de 20.000 habitantes de la región, para, seguidamente, exponer la solución adoptada por el Ayuntamiento de Venturada, (Madrid, 2.081 habitantes), en adelante Ayuntamiento, formulando la hoja de ruta que, como Secretaria-Interventora de la Corporación, propongo seguir para la implantación efectiva, en el año 2020, de la Administración Electrónica mediante la utilización de los aplicativos integrados en la Plataforma SEDIPUALBA que la Diputación de Albacete ha puesto a disposición del Ayuntamiento a través del correspondiente convenio de colaboración al amparo de las previsiones del artículo 157 de la Ley 40/2015.

Se pretende con este trabajo crear un documento útil y realista que permita afrontar con garantías de éxito y en el menor plazo posible la adaptación de los procesos de trabajo de la organización al procedimiento electrónico, asumiendo que, si bien la tarea es difícil y compleja, resulta ineludible, siendo imprescindible para alcanzar los hitos que se fijen, lograr la implicación y motivación de los empleados y cargos públicos a los que corresponde su aplicación.

## **2.-DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.**

El Ayuntamiento de Venturada, en adelante Ayuntamiento, no cuenta con sede electrónica ni ha implantado la gestión electrónica prevista por la legislación en vigor. Un primer intento de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal, fue el programa Municip@ que, dentro del Proyecto GEMA, se gestionó por la Dirección General de Cooperación con la Administración Local conjuntamente con la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, para la asistencia a las entidades locales en la mecanización y modernización de la gestión administrativa (año 2010).

La implantación no llegó a culminarse con éxito en el Ayuntamiento de tal forma que no se ha garantizado el cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, como correspondía conforme a las previsiones del artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

No son pocos los entes locales madrileños que se encuentran en la misma situación, a la vista de los que carecen de sede electrónica, sin perjuicio de las fórmulas que se han ido adoptando por diversos municipios de la región, especialmente desde la

entrada en vigor de las Leyes 39/2015 y 40/2015, mediante la contratación de diversas plataformas de administración electrónica, con incumplimiento, en mi opinión, de las previsiones del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando no se haya seguido previamente el procedimiento para el ejercicio de competencias impropias en el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes (competencia autonómica, art. 36.1.g) de la referida Ley) y del artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre para los servicios contratados con posterioridad a su entrada en vigor, si no se hubiera justificado en el procedimiento seguido al efecto, la inviabilidad de la reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración que se ofrecen a través del Centro de Transferencias Tecnológicas (CTT).

En virtud del referido programa municip@, el Ayuntamiento dispone de la licencia adquirida por la Administración autonómica, en cesión de uso, de diferentes programas informáticos que facilitan la mecanización de los procedimientos (gestor de expedientes, gestión de ingresos y recaudación, contabilidad, nóminas y seguridad social, registro, archivo) y de algún programa desarrollado por sus propios servicios (padrón), herramientas que, siendo imprescindibles para la prestación de los servicios municipales, no son suficientes para implantar la administración electrónica y, a través de ella, garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con los Entes Locales.

Corresponde a la Comunidad de Madrid, en su condición de Comunidad Autónoma Uniprovincial y en el ejercicio de sus competencias, el apoyo a las adaptaciones normativas exigibles a las Entidades Locales, condición reforzada con la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y la consecuente modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En concreto, los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes se corresponden, en virtud de lo previsto en el artículo 36. 1. g) de la citada Ley 7/1985, con competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales, como es el caso de la Comunidad de Madrid, sin que concurra el supuesto de delegación para su ejercicio.

### **3.- LA SOLUCIÓN ADOPTADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VENTURADA (MADRID). UTILIZACIÓN DE APLICACIONES EN MODO SERVICIO (ARTÍCULO 157 DE LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE). FASES PREVIAS A LA IMPLANTACIÓN.**

#### **3.1.- MARCO JURÍDICO DEL DERECHO DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS.**

Nos remitimos a la **Introducción de la “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio”**, elaborada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) y publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría General Técnica, en el año 2016, por reflejar con meridiana claridad el contexto jurídico en el que se desarrolla en la actualidad este derecho de los ciudadanos, presidido por el principio de reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración:

*“La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, Ley 40/2015), al igual que previamente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante, Ley 11/2007), dedica su artículo 157 a la reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías entre Administraciones públicas.”*

Continúa la introducción analizando el contenido del citado artículo: *“Con el fin de crear un escenario de eficiencia y un funcionamiento óptimo de la Administración, se establece en la Ley 40/2015 como una obligación de las Administraciones públicas la de utilizar aquellas soluciones disponibles que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de los nuevos sistemas y servicios o la mejora y actualización de los ya implantados.”*

Y previa referencia a la legislación en vigor en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal y de contratación pública, finaliza concluyendo: *“En este contexto jurídico se desarrolla la presente guía de prestación de aplicaciones en modo servicio, que pretende ser un apoyo a las Administraciones públicas que desean prestar estos servicios en cuanto a las particularidades a tener en cuenta para ponerlos en marcha, desde la adaptación de los modelos contractuales y acuerdos de prestación de servicios, consideraciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos personales, establecimiento de condiciones de prestación del servicio y los modelos de relación y operativa comunes de este tipo de servicios en los ámbitos de soporte, estrategia formativa, administración del servicio, buen uso y finalización del servicio.”*

## **3.2.- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA.**

### **3.2.1.- EXPEDIENTE PARA EL EJERCICIO DE COMPETENCIAS IMPROPIAS.**

En este contexto, el Ayuntamiento inició el 22 de noviembre de 2018 la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, preceptivo siempre que se trate de competencias que se pretendan asumir a partir de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local, para la implantación del servicio de Administración Electrónica, al no ejercer la Comunidad Autónoma de Madrid la competencia de prestación del servicio a los municipios de menos de 20.000 habitantes, conforme a lo previsto en el artículo 36.1 g) de la citada Ley 7/1985.

Con fecha 4 de diciembre de 2018 se emitió por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda, el preceptivo informe favorable de sostenibilidad financiera previsto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Con fecha 11 de enero de 2019 se emitió por la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid, informe en el que se concluye la innecesariedad de emisión del informe de inexistencia de duplicidad, igualmente previsto en el citado artículo.

Con el objetivo de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la administración de forma electrónica, el Ayuntamiento de Venturada, optó por prestar el servicio mediante convenio de colaboración o encomienda de gestión con otra administración pública a determinar, de entre las que hubieran ofertado sus aplicaciones a través del Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) dependiente de la Administración General del Estado, al amparo de lo dispuesto por el artículo 157 de la LRJSP, de tal forma que pudiera proveerse de la totalidad de aplicaciones y herramientas de administración electrónica que integren la Plataforma seleccionada y sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, así como el alojamiento en los servidores de la Administración cedente o encomendada, o de otras Administraciones Públicas, de la información generada con cumplimiento de las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Todo ello en las modalidades de software y almacenamiento como servicio (SaaS).

### **3.2.2.- CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA.**

Analizadas las diferentes aplicaciones ofertadas por otras Administraciones Públicas a través del Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) y considerando que, en particular, las Diputaciones Provinciales de Albacete y Ciudad Real, contemplan en sus respectivas ordenanzas esta posibilidad, sin limitar la utilización de sus aplicaciones a los municipios de la provincia a los que prestan el servicio en ejercicio de la competencia prevista en el artículo 36.1 g) de la Ley 7/1985, el Ayuntamiento optó finalmente por la plataforma SEDIPUALBA desarrollada por la Diputación de Albacete, formalizándose el correspondiente convenio de colaboración para la puesta a disposición de los aplicativos integrados en la misma el pasado día 16 de mayo de 2019 (BOCM nº 184 de fecha 5 de agosto de 2019).

### **3.3.- FORMACIÓN PREVIA DEL PERSONAL. SESIONES FORMATIVAS DE LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE. CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.**

Una vez formalizado el convenio y dada la proximidad de la celebración de las elecciones locales del pasado 26 de mayo de 2019, se optó por desarrollar el programa de implantación de la Administración electrónica con la nueva Corporación que resultara del proceso electoral. Constituida la misma y analizados los recursos disponibles, se propusieron desde la Secretaría-Intervención los siguientes hitos:

**Primero: Formación del personal de Secretaría con mayor implicación en el proceso.** Si bien había participado personal municipal en el curso ofrecido por la Diputación de Albacete los días 21 y 22 de febrero de 2019 (Auxiliar administrativo del Registro y Secretaria-Interventora) y encontrándose disponible en la plataforma todo el material didáctico necesario para la formación del personal en la utilización de los aplicativos de SEDIPUALB@, dadas las implicaciones jurídicas del cambio en la

tramitación de los procedimientos, se aconsejó al equipo de gobierno iniciar el proceso de implantación con la formación específica del personal que, a juicio de esta funcionaria, debía liderar el proceso. Atendida esta solicitud, han participado en el curso de Procedimiento Administrativo Electrónico desarrollado entre los días 24 de septiembre a 10 de diciembre de 2019, tres empleados municipales en la modalidad on line (Documentalista, Auxiliar Administrativo de Registro y Administrativo) y un empleado en la modalidad presencial (Secretaría-Intervención).

**Segundo: Creación de un grupo de trabajo interdisciplinar** que diseñe el proceso de implantación, con fijación de un cronograma y desarrolle y supervise el material de apoyo necesario que se pondrá a disposición del personal, cargos electos municipales y colaboradores externos.

**Inicio de la implantación:** Se fija como objetivo comenzar a prestar los primeros servicios de administración electrónica al ciudadano el 1 de de marzo de 2020.

### **3.4.- CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

Corresponde a este grupo de trabajo definir la estrategia de comunicación al resto de la organización. Elaborar y dar el visto bueno a los materiales de apoyo. Consensuar un cronograma de implantación por fases y servicios.

Se convocará una primera reunión con antelación suficiente a la fecha propuesta para el inicio de la implantación y, posteriormente, una reunión quincenal de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de las que puedan resultar necesarias a la vista del desarrollo del proceso.

El grupo de trabajo se mantendrá en contacto a través del correo electrónico para el tratamiento y solución de cuantas incidencias se produzcan en relación con la implantación, así como para la propuesta de actuaciones o mejoras que se consideren procedentes durante las diferentes fases de la implantación.

### **3.5.- ANÁLISIS DE LAS ADAPTACIONES NECESARIAS EN LA PLATILLA Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Desde el ejercicio 2012 se viene abordando en el informe que la Secretaría-Intervención emite con ocasión de la aprobación anual de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, la necesidad de adaptar las mismas a los cambios normativos y a las exigencias que se derivan de ellos para las Entidades Locales.

En particular, se ha venido informando sobre la necesidad de creación del puesto de gestor documental, cuyas funciones serían las de administración del flujo de documentos de todo tipo dentro de la organización municipal. Estas funciones permitirán la recuperación de información, determinar qué tipo de documentos deben guardarse y eliminar los que proceda, y asegurar la conservación de los documentos más valiosos aplicando los principios de la archivística y las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos desde que entren o salen del Registro del Ayuntamiento hasta su custodia final una vez terminado el expediente.

El gestor documental es un experto en documentos con titulación de diplomado que se ocupa del sistema de gestión documental, es decir, desde que entra el documento en el Ayuntamiento y se le da nº de registro de entrada, hasta que se almacena una vez terminado el trámite administrativo. Durante toda su vida documental, permanecería con el mismo número, tanto en el archivo de oficina como en el archivo histórico, y que se daría un tratamiento integral con vistas a la implantación del documento electrónico.

En el ejercicio 2018, finalmente, informada ya como imprescindible una reorganización y refuerzo de la tareas de Secretaría para la adaptación de la administración municipal a los cambios normativos derivados de las Leyes 39/2015 y 40/2015 y de la nueva legislación cuya entrada en vigor era inminente, en materia de contratación pública y de protección de datos de carácter personal, se creó en la Plantilla de personal funcionario la plaza de Documentalista Técnico de Archivo, Grupo A2, que en la actualidad se encuentra cubierta mediante nombramiento interino hasta su cobertura reglamentaria definitiva.

Sin embargo, la implantación de la Administración electrónica implica mayores cambios en la organización de los recursos municipales, resultando imprescindible la disponibilidad de personal informático que, de forma permanente, preste asistencia a todos los servicios del Ayuntamiento y actúe de interlocutor técnico con los servicios informáticos de la Diputación de Albacete, desarrolladores de los aplicativos cedidos en modo servicio.

Para ello, y sin perjuicio de la fórmula que finalmente adopte la Corporación para la prestación permanente del servicio informático, bien mediante la creación de un puesto de trabajo específico, que podrá ser a tiempo parcial, bien mediante la licitación de un contrato de servicios, se ha formalizado un contrato menor de servicios con empresa especializada para la implantación de la administración electrónica, con el objeto de gestionar la implementación de los elementos técnicos necesarios para integraciones con las plataformas de la AGE y el resto de aplicativos ofertados por sedipualb@, siguiendo la información disponible en <https://www.sedipualba.es/documentos/> y en permanente interlocución con los servicios informáticos de la Diputación de Albacete a través de su Centro de Atención al Usuario.

Actualmente se ha culminado con éxito la integración con las plataformas de la AGE, incluida la integración sistémica con la Plataforma de Contratación del Sector Público, encontrándose pendientes de integrar los programas de contabilidad (licencia cedida por la Comunidad de Madrid, empresa ATM) y de padrón de habitantes (aplicativo Wpadrón, desarrollado por la Comunidad de Madrid).

El Ingeniero Informático designado por la empresas contratada y que ostenta el rol de integrador en el proceso, formará parte del grupo interdisciplinar que se constituya, en su caso, y que elaborará el programa de implantación y supervisará su desarrollo, como se verá a continuación.

#### **4.- PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.**

Con carácter previo a la implantación efectiva, el Ayuntamiento se ha de dotar de los instrumentos jurídicos que den soporte a la puesta en funcionamiento de las herramientas de Administración Electrónica.

Seguidamente, se deberá seguir una estrategia de implantación con definición de las herramientas y procedimientos que se acometerán en cada fase, que incluirá un cronograma con las fechas previstas para el inicio de cada una de ellas sincronizado con el plan de formación que se diseñe.

##### **4.1.- ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.**

La Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento se encuentra en trámite de elaboración, habiendo finalizado el trámite de consulta previa el pasado día 4 de diciembre de 2019. Se prevé su aprobación inicial por el Pleno de la Corporación antes de que finalice el presente mes de diciembre. Una vez aprobada definitivamente la referida Ordenanza, procederá adoptar la resolución de creación de la sede electrónica y del registro electrónico fijando la fecha de inicio de la prestación de los servicios. La competencia corresponde a la Alcaldía en virtud de lo previsto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

##### **4.2.- GUIAS DE IMPLANTACIÓN.**

Siguiendo los modelos de los Ayuntamientos que se señalan en la Bibliografía del presente trabajo, se elaborarán por esta Secretaría-Intervención y se supervisarán por el grupo de trabajo interdisciplinar creado al efecto, en su caso, las siguientes guías: Guía de uso de la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Venturada; Guía de uso del Sistema de gestión de expedientes SEGEX; Guía de uso del Sistema Electrónico de Resoluciones Administrativas SEGRA.

##### **4.3.- CANALES DE FORMACIÓN DE SEDIPUALBA. PROGRAMACIÓN DEL VISIONADO Y ANÁLISIS DEL MATERIAL FORMATIVO.**

Se pondrá a disposición de todos los usuarios el material formativo accesible en <https://www.sedipualba.es/canal-de-formacion/>. El grupo de trabajo interdisciplinar elaborará un programa para el visionado y análisis del material formativo por los usuarios, con fijación de las fechas que se consideren adecuadas en función de su duración y volumen, y que serán previas a la fecha prevista de implantación de cada aplicativo. Durante el período que se fije para la formación en cada aplicativo, los usuarios harán uso de la URL del entorno de pruebas facilitada por el Servicio de Administración Electrónica de la Diputación de Albacete, a excepción del aplicativo SEGEX (tramitación electrónica de expedientes) para el que se utilizará la URL del entorno de preproducción, como se expone a continuación.

**Curso Procedimiento Administrativo electrónico (24 de septiembre-10 de diciembre de 2019)**

Todo ello sin perjuicio de la asistencia a los cursos que se consideren adecuados, en particular, los que pueda convocar la Diputación de Albacete durante el proceso de implantación y con posterioridad al mismo.

**4.4.- CRONOGRAMA. SERVICIOS CON MAYOR PREDISPOSICIÓN A LA IMPLANTACIÓN.**

Considerando el estado de tramitación de la Ordenanza de Administración Electrónica, que no estará definitivamente aprobada hasta mediados del mes de febrero de 2020, la carga de trabajo en la Secretaría y las prioridades que deben atenderse, en particular, el cierre contable del ejercicio 2019, se plantea el siguiente cronograma formativo y de implantación:

<b>CRONOGRAMA FORMATIVO Y DE IMPLANTACIÓN *</b>				
Fechas de formación	Herramienta	Descripción	Usuarios implicados	Fecha implantación
23 de diciembre al 1 de enero de 2020	SEGEX	Gestión de Expedientes. Contratos menores	Personal de Secretaría con rol de tramitador.	1 de enero de 2020 (Contratos menores)
7 a 20 de enero de 2020	SEGEX	Gestión de Expedientes. Resto de procedimientos	Personal de Secretaría con rol de tramitador. Colaboradores. Policía Local.	1 de marzo de 2020
21 a 27 de enero de 2020	SERES	Sistema Electrónico de Registro de Entradas y Salidas	Documentalista, personal de Registro y de la Oficina de Atención al Ciudadano. Policía Local.	1 de marzo de 2020
28 de enero a 3 de febrero	SEGRA	Sistema Electrónico de Gestión de Resoluciones Administrativas	Personal de Secretaría con rol de tramitador.	1 de marzo de 2020
4 de febrero de 10 de febrero	SEFYCU	Sistema Electrónico de Firma y Custodia de Documentos	Personal de Secretaría con rol de tramitador.	1 de marzo de 2020

\* Durante el período formativo y hasta el 1 de marzo de 2020 se hará uso de la plataforma en el entorno de pruebas, a excepción de la tramitación de los contratos menores en la herramienta SEGEX que se hará en el entorno de reproducción.

## 5.- CONCLUSIÓN.

Como señala Víctor Almonacid Lamelas, Secretario de Administración Local, categoría superior, en el prólogo del manual “Hoja de Ruta hacia la Administración Local Electrónica. Protocolo de actualización para pequeños y medianos municipios” (El Consultor de los Ayuntamientos), editado en el año 2012, momento de severos ajustes en los presupuestos las Administraciones Públicas con motivo de la crisis económica:

*“De todas las cosas que tenemos que hacer en un Ayuntamiento, no hay nada más importante en este momento que implantar la Administración Electrónica. Alguien podría pensar no obstante, con sólidos argumentos, que lo más importante es ahorrar dinero, pero ambas afirmaciones no son en modo alguno contradictorias, pues Administración Electrónica es eficiencia.”*

Corresponde, como hemos visto, a las Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas Uniprovinciales, como es el caso de la Comunidad de Madrid, la prestación de los servicios de administración electrónica en municipios de menos de 20.000 habitantes. No obstante, es responsabilidad de las Corporaciones Locales garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con la Administración, derecho ya reconocido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y que deviene ineludible con la entrada en vigor de las Leyes 39/2015 y 40/2015, máxime cuando el artículo 157 de esta última impone la reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración que se ofrecen a través del Centro de Transferencias Tecnológicas (CTT) creado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 158 de la misma Ley.

De esta forma, sólo en el caso de que no resulte viable la reutilización en los términos expresados, acreditado este extremo en el expediente tramitado al efecto, procederá la contratación del servicio de Administración Electrónica, mediante el oportuno procedimiento de licitación pública, de conformidad con las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, todo ello, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para el ejercicio de competencias impropias, en el caso de los municipio de menos de 20.000 habitantes.

La colaboración de las Diputaciones Provinciales con otras Administraciones fuera de su ámbito territorial debe ser puesta en valor, sin perjuicio de la eficiencia y mejora en la gestión provincial que se consigue a través de la cesión de uso de los aplicativos desarrollados por sus propios servicios mediante la aplicación de un modelo de costes o la fijación de una tasa por la prestación de servicios. Debe ponerse en valor, y desde este modesto trabajo se pretende hacerlo, porque están siendo una herramienta para que otras administraciones puedan garantizar los derechos de los ciudadanos y mejorar los servicios públicos que les prestan, y en el caso de los municipios con menos recursos y que no cuentan con aplicaciones desarrolladas por las Administraciones que ostentan las competencias en la materia, se está convirtiendo en la única posibilidad de afrontar esta tarea imprescindible, desde el ámbito público y con cumplimiento de las previsiones del artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

## **6.- BIBLIOGRAFÍA.**

- “Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio”, elaborada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) y publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría General Técnica, 2016.
- “Hoja de Ruta hacia la Administración Local Electrónica. Protocolo de actualización para pequeños y medianos municipios” (El Consultor de los Ayuntamientos, 2012).
- Documentos sedipualb@ (disponibles en <https://www.sedipualba.es/documentos/#toggle-id-5>)