

administración Local

DIPUTACION PROVINCIAL

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

Convenio Marco de cooperación para la implantación de la Administración Electrónica.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2008, emitió el siguiente acuerdo:

10.-CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Vista la propuesta emitida el día 23 de octubre de 2008 por el Sr. Diputado responsable de la implantación de la Administración Electrónica de la Corporación, así como la enmienda a la misma que presentan los portavoces de ambos grupos políticos.

Visto el dictamen emitido el día 28 de octubre 2008, por la Comisión Informativa permanente de Hacienda y Promoción Económica.

Sometido a votación el presente asunto, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con veintisiete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el Pleno acuerda la aprobación de la referida propuesta, con inclusión de la enmienda mencionada, cuyo texto definitivo es el siguiente.

«El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el diez de abril de 2008 (particular número 8), aprobó el Plan Estratégico de Implantación de la Administración Electrónica, disponiendo que se articulasen los cauces en virtud de los cuales los Ayuntamientos de la provincia pudieran adherirse a las diferentes actuaciones del Plan.

Tras las oportunas experiencias piloto se ha apreciado la posibilidad de ofrecer a los Ayuntamientos cinco modalidades de actuación, que se materializarían mediante los oportunos convenios singulares, dentro del Convenio Marco cuya aprobación se propone al Pleno, y cuyo texto íntegro se adjunta a la presente (se recoge a continuación):

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS AVANZADOS Y DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

«Dado que las Administraciones Públicas, en su misión de gestionar los intereses generales, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, han de actuar de acuerdo, entre otros, con el principio de eficacia (artículos 103 Constitución, 3.1 Ley 30/92 y 6.1 L.B.R.L.).

Que las relaciones interadministrativas deben regirse por el principio de cooperación, concretándose en aspectos económicos, técnicos y administrativos en los que pueden utilizarse, entre otros, los instrumentos de los convenios administrativos (artículo 57 L.B.R.L.).

Y que, las Administraciones Públicas están obligadas al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, como instrumentos de mejora de la gestión interna y en la racionalización del trabajo administrativo y la mejora de las relaciones con otras Administraciones y ciudadanos, según lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley 30/92.

Más concretamente, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local que establece que «las entidades locales y, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la prestación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos Insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado».

Se considera el presente Convenio Marco, el instrumento idóneo para potenciar la Administración Electrónica en las entidades locales de la Provincia de Ciudad Real.

I.-Definiciones.

A los efectos del presente convenio, se considerará:

Centro de Servicios Avanzados, el conjunto de elementos y servicios detallados en los anexos 1 al 5 del presente documento y que en principio son:

Anexo I: Comunicaciones seguras.

Anexo II: Copias de seguridad en remoto.

Anexo III: SIGEM.

Anexo IV: Acceso a la red SARA.

Anexo V: Archivo electrónico y custodia de documentos.

Entidad gestora, será la Diputación Provincial de Ciudad Real, encargada de la implantación y gestión de los dispositivos y servicios, directamente o suscribiendo, en su caso, los contratos que fueran precisos para mantener el eficiente funcionamiento del Centro de Servicios Avanzados.

Entidades adheridas, podrán serlo todas las entidades locales de la provincia de Ciudad Real y organismos autónomos y demás entes instrumentales, con personalidad jurídica propia, de ellos dependientes, que se adhieran al presente convenio.

II.-Derechos de los adheridos.

1.-Poder conectar sus edificios, ubicados en el ámbito territorial de cobertura técnica, al Centro de Servicios Avanzados.

2.-Utilizar los servicios disponibles en Centro de Servicios Avanzados, respetando las condiciones de uso particulares que, cada uno de los mismos, pudieran tener.

3.-Recibir información sobre la evolución tecnológica y de servicios que incidan en el Centro de Servicios Avanzados.

En especial de las condiciones de suscripción a nuevos servicios que les presente la entidad gestora de conformidad con el procedimiento previsto en el presente convenio.

4.-El personal de las entidades adheridas podrá acceder, con preferencia, a cursos de formación que se organicen para conseguir una más eficiente utilización de los Servicios del Centro.

5.-Participar en las reuniones que, organice la entidad gestora, para el seguimiento del cumplimiento de objetivos del ejercicio, y la propuesta de objetivos para el próximo período.

6.-Proponer iniciativas y sugerencias, sobre tecnologías y servicios del Centro.

7.-Participar en los grupos de trabajo técnicos que puedan establecerse para el estudio, evaluación y seguimiento de nuevos servicios a implantar o ya implantados, así como a la Comunidad de Usuarios para modificación de aplicaciones de código abierto.

8.-Renunciar a la utilización de determinados servicios, previa comunicación escrita a la entidad gestora, con la antelación prevista según el caso.

III.-Deberes de los adheridos.

1.-Solicitar el acceso a los servicios, de conformidad con los modelos y condiciones que establezca la entidad gestora.

2.-Facilitar la conexión al Centro de Servicios Avanzados por medio de una conexión ADSL con IP Fija, asumiendo el coste de dicha conexión.

3.-Facilitar el acceso a las instalaciones conectadas, al personal de la entidad gestora o, en su caso Operadores Externos con los que se hubiera contratado, para las operaciones de puesta en marcha y mantenimiento.

4.-Realizar las instalaciones y adquisiciones, en su caso complementarias, para la utilización de servicios concretos.

5.-Realizar, a la entidad gestora, las aportaciones económicas que se establezcan para cada servicio solicitado. Aportaciones que serán previamente determinadas o determinables a la solicitud del servicio.

6.-Acceder a la posible compensación anual de deudas que pudieran haberse derivado de las aportaciones previstas en el apartado anterior, que no hayan sido saldadas.

7.-Participar en la definición de los servicios a prestar, buscando el beneficio de todos los participantes y en especial, de los ciudadanos beneficiarios finales de los mismos.

IV.-Funcionamiento.

1.-La puesta en funcionamiento, modificación y ejecución de servicios concretos, se realizará según el siguiente procedimiento:

1.1.-Para la puesta en funcionamiento, modificación y ejecución de servicios concretos, la entidad gestora o la Comisión Permanente, solicitarán a los Servicios Técnicos de la entidad gestora, los informes técnicos de viabilidad de servicios, demandados por los adheridos, según propuestas de los coordinadores de los foros temáticos.

1.2.-Los Servicios Técnicos de la Entidad Gestora (CENPRI y Servicio de Asesoramiento), elaborarán, de conformidad con los objetivos del ejercicio y los condicionantes técnicos y económicos de prestación, las propuestas concretas de cada servicio que, contendrán:

a) Definición del Servicio.

b) Modalidades del Servicio.

c) Costes Generales del Servicio, indicando, en su caso, la posibilidad de cambios en los mismos.

d) Modelos de solicitud.

e) Posible plazo de preaviso para que cese la prestación. En todo caso disponible cuando se produzca un cambio en los costes inicialmente aprobados.

f) Prerrequisitos de instalación o elementos complementarios que deberá aportar la entidad adherida para el funcionamiento del Servicio.

1.3.-La Comisión Permanente, a la vista del informe técnico de viabilidad del servicio, concretará, en su caso, el sistema de financiación que corresponderá a las entidades adheridas y propondrá la aprobación de servicios concretos al Presidente de la Diputación.

La entidad gestora podrá proponer la aprobación de nuevos servicios, sin intervención de la Comisión Permanente, siempre que, en dicha propuesta la entidad gestora asumiera el 100% de su financiación.

1.4.-Resolución del Presidente de Diputación, definiendo definitivamente y aprobando la propuesta concreta de Servicios que será notificada a todas las entidades adheridas.

1.5.-Aprobación por el órgano competente de la entidad adherida, de la solicitud del servicio o servicios con el compromiso y disposición del gasto correspondiente.

1.6.-Notificación a la entidad gestora, de los servicios demandados, utilizando los modelos de solicitud correspondientes.

1.7.-Resolución del Presidente de la entidad gestora aceptando la solicitud o solicitudes recibidas y ordenando a los Servicios Técnicos de Diputación, las actuaciones necesarias para la efectiva prestación, así como a la Intervención Provincial para el caso en que el servicio implique aportación de la entidad adherida.

1.8.-Comunicación a las entidades adheridas de posibles circunstancias modificativas de la prestación por sobrevenir cambios tecnológicos o tarifarios que afectarán a los servicios, dando un plazo para poder solicitar la cesación en el mismo o estimar la continuación con las modificaciones correspondientes.

2.-La entidad gestora, podrá celebrar los procesos de selección y contratos que sean necesarios para la efectiva ejecución de los servicios que sean aprobados. La aportación a los mismos de las entidades adheridas, siempre estará supeditada a la solicitud de prestación del correspondiente servicio y se hará, en las condiciones marcadas en la definición del mismo.

3.-La entidad gestora, habilitará en sus presupuestos, las necesarias partidas de gastos ampliables con el crédito que generen las aportaciones y compromisos de las entidades adheridas, a fin de posibilitar las contrataciones necesarias para la puesta en marcha de los servicios que se propongan.

4.-Dada la finalidad última del presente convenio, hacer posible los servicios de Administración Electrónica en las entidades locales de la provincia de Ciudad Real, el medio preferente de comunicación y participación en grupos de trabajo, iniciativas y sugerencias, será telemático. Extendiendo el sistema a las comunicaciones formales, desde el momento que las entidades y sus representantes dispongan de firma electrónica o D.N.I. electrónico.

V.-Adhesión al Convenio Marco.

Una vez aprobado el presente Convenio Marco por el órgano competente de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, quedará depositado en Secretaría, quien lo difundirá entre todas las entidades locales de la Provincia presentes y futuras.

Las entidades locales para poder acceder, posteriormente, si en cada caso lo solicitan, a los servicios prestados por el Centro de Servicios Avanzados que deben desarrollarse al amparo del presente convenio marco, deberán adherirse al mismo.

Una vez acordada, por sus órganos competentes, la adhesión; se dará traslado de la correspondiente certificación a la Secretaría de la Diputación Provincial, quien la custodiará junto con el presente convenio, informando al resto de las entidades adheridas de la misma.

VI.-Órganos.

1.-De la asamblea anual.

La asamblea anual se constituye como el instrumento democrático para el control y seguimiento del Convenio. Se convocará anualmente con carácter ordinario o cuando así lo acuerde la Comisión Permanente con carácter extraordinario.

Sus funciones son la difusión de cuestiones concretas de los servicios y programas de Administración Electrónica, el debate sobre el grado y forma de implantación de los servicios propuestos en el ejercicio, comprobar el nivel de cumplimiento de los objetivos y proceder al nombramiento de la Comisión Permanente.

Para el cumplimiento de sus funciones la asamblea se estructurará en tres grandes áreas o grupos de trabajo que podrán ser ampliadas o modificadas por acuerdo de la Comisión Permanente:

- Organizativa y funcionamiento.
- Sistemas e infraestructuras.
- Aplicaciones de gestión.

La asamblea estará compuesta por personal (electos y técnicos) perteneciente a cada una de las entidades adheridas.

No obstante lo anterior podrán asistir a sus sesiones con voz y sin voto las entidades locales de la provincia interesadas aunque aun no estén adheridas.

2.-De la Comisión Permanente.

Se define como un órgano continuado de composición reducida donde predomina la representación de miembros electos de las entidades adheridas y la entidad gestora, atendiendo a criterios de representación territorial y poblacional.

Inicialmente, mientras que la propia Comisión Permanente no acuerde una composición diferente, constará con los siguientes representantes, elegidos por las entidades adheridas correspondientes:

- El Diputado Coordinador de Administración Electrónica.
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos.
- Un representante de los municipios de más de 50.000 habitantes.
- Un representante de los municipios con población comprendida entre 20.001 y 50.000 habitantes.
- Un representante de los municipios con población comprendida entre 10.001 y 20.000 habitantes.
- Un representante de los municipios con población comprendida entre 5.001 y 10.000 habitantes.
- Un representante de los municipios con población comprendida entre 1.001 y 5.000 habitantes.
- Un representante de los municipios de población inferior a 1.000 habitantes.
- Un representante de las entidades territoriales no municipales.
- Un representante de la zona electoral de Ciudad Real.
- Un representante de la zona electoral de Alcázar de San Juan.
- Un representante de la zona electoral de Valdepeñas.
- Un representante de la zona electoral de Puertollano.
- Un representante de la zona electoral de Manzanares.
- Un representante de la zona electoral de Villanueva de los Infantes.
- Un representante de la zona electoral de Daimiel.

Para su funcionamiento dispondrá de un foro temático electrónico, de acceso restringido a sus miembros. Este foro podrá ser utilizado para aprobar sus propuestas, sin perjuicio de que sus miembros puedan reunirse, cuando así lo solicite el representante de la entidad gestora o cinco de sus miembros.

Las funciones de secretaría, con voz pero sin voto, las asumirá el Secretario de la Entidad Gestora u otro funcionario, licenciado en Derecho, de cualquiera de las entidades que forman parte de este órgano.

Las funciones de la Comisión Permanente son:

- Solicitar informes técnicos de viabilidad de servicios, demandados por los adheridos, según propuestas de los coordinadores de los foros temáticos.

- Proponer la aprobación de servicios concretos al Presidente de la Diputación, previo informe técnico de viabilidad.
- Proponer, en su caso, el sistema de financiación que el tipo de servicio necesite.
- Aprobar el programa de la asamblea anual.
- Aprobar la organización en foros temáticos.

3.-De los foros temáticos.

Son el instrumento idóneo para instaurar el sistema de participación e intercambio de información en forma telemática estando reducido al dominio de las entidades adheridas.

Su importancia radica en la capacidad de debatir e incorporar propuestas sobre los servicios en funcionamiento y plantear la necesidad de nuevos servicios.

Su número estará en función de los temas demandados. Sus miembros serán todos los interesados de entre las entidades adheridas y contarán con la figura obligatoria de un Moderador, el cual será el encargado de refundir las especificaciones funcionales que como propuesta deban pasar a informe técnico y velar por la idoneidad de los contenidos.

4.-Comunidad de usuarios.

Para el mantenimiento y modificación de las aplicaciones de código abierto, se creará una comunidad de usuarios entre los técnicos de las diversas entidades adheridas, que estudiarán las modificaciones que se propongan y las llevarán a cabo.

VII.-Cumplimiento LOPD 15/1999.

La Diputación de Ciudad Real, como entidad gestora, será la encargada de realizar la implantación y gestión de los dispositivos y servicios, directamente o suscribiendo, en su caso, los contratos que fueran precisos para mantener el eficiente funcionamiento del Centro de Servicios Avanzados.

Por este motivo personal de la entidad gestora deberá acceder a las instalaciones de la entidad adherida o beneficiaria, con la finalidad de configurar los equipos informáticos y los sistemas de comunicación convenientemente. Asimismo, se ocupará de la configuración y mantenimiento de las aplicaciones a las que la entidad adherida o beneficiaria tenga acceso en virtud de los servicios solicitados.

En el marco de esta relación de prestación de servicios, y en función de lo que dispone el artículo 12 de la Ley 15/1999, de 13 diciembre, Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se establece el deber de regular la realización de tratamientos por cuenta de terceros, mediante un contrato suscrito por la entidad gestora con cada una de las entidades adheridas.

La entidad gestora se compromete a cumplir y hacer cumplir el deber de secreto profesional y de confidencialidad establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Todo el personal de la entidad gestora que pueda tener acceso a documentación y datos, está sujeto al más estricto secreto profesional en relación a los mismos.

La entidad gestora se compromete a tratar los datos de carácter personal propiedad de la entidad adherida, a los que tenga acceso en virtud de los servicios y trabajos mencionados anteriormente y en función de los servicios que la entidad adherida haya solicitado, y a no aplicarlos o utilizarlos con otra finalidad; tampoco los comunicará en ningún caso a otras personas o entidades, salvo excepciones legales o por mandato del titular de la información.

Asimismo la entidad gestora al finalizar la relación, o cuando así lo indique la entidad adherida, se responsabilizará de que los datos de carácter personal sean destruidos o retornados a la entidad adherida al igual que cualquier soporte donde consten.

La entidad gestora garantiza que, sin perjuicio del exacto cumplimiento de todo aquello que establece el presente documento, observará en todo momento, y en relación a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de los servicios y trabajos realizados para la entidad adherida, las disposiciones de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y en concreto, para los sistemas informáticos que alberguen o accedan a dichos datos, implantará las medidas de seguridad definidas por el R.D. 994/1999.

La entidad gestora es responsable frente a la entidad adherida del incumplimiento de las anteriores condiciones.

Aprobado inicialmente en Ciudad Real.

ANEXO I COMUNICACIONES SEGURAS

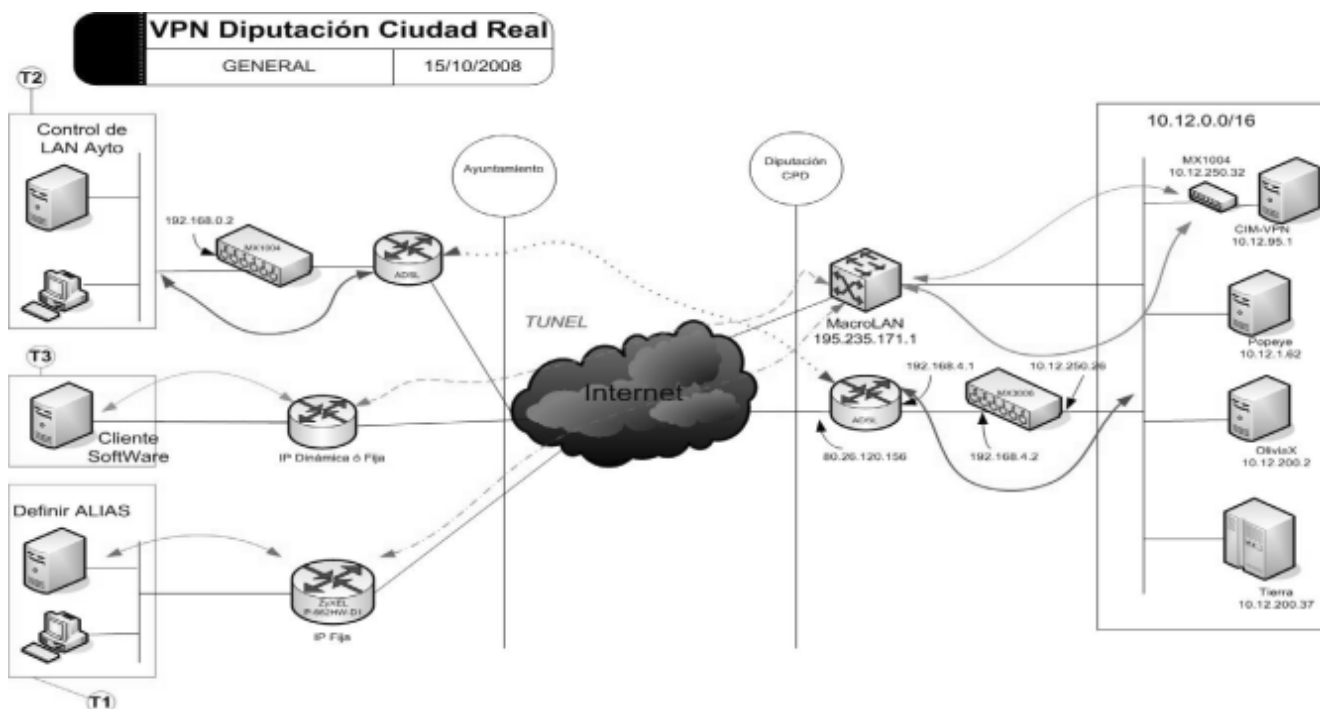
A fin de conseguir una conectividad segura entre las entidades locales y la Intranet de la Diputación se realizará un estudio detallado de cada entidad local de su estructura de red para determinar en qué tipo de escenario encuadrarlo. Para poder hacer una conexión segura es necesario que el ayuntamiento disponga de una ADSL e IP fija.

A continuación se detallan cada uno de los escenarios:

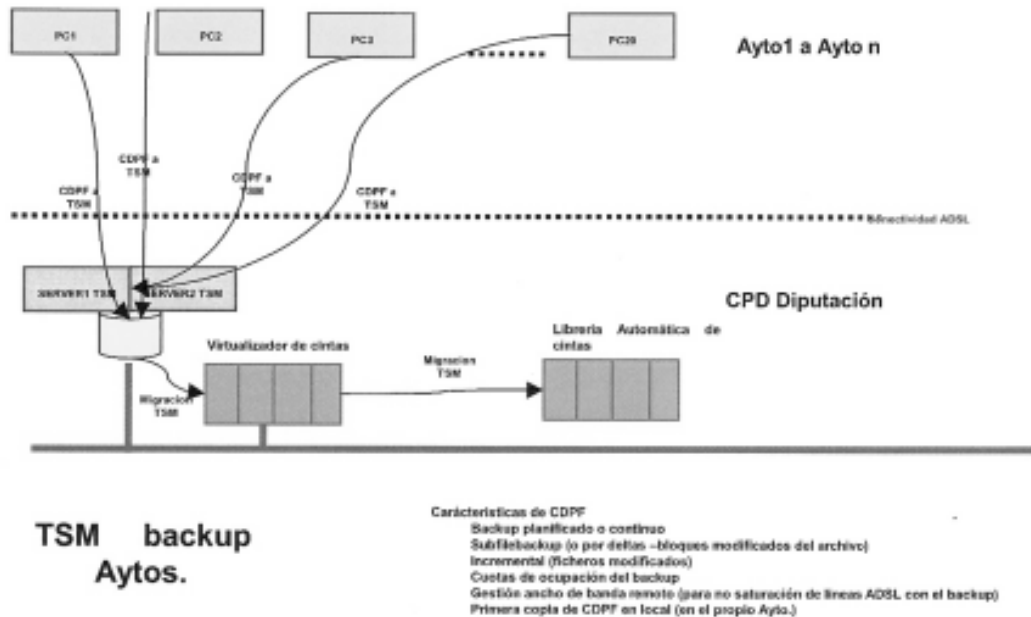
Escenario tipo 1 (Hardware): Router capaz de establecer la VPN con el servidor de túneles instalado en el CPD del CENPRI, procurando que esta VPN esté siempre activa. Los servicios de seguridad, están ya proporcionados por el ayuntamiento, con lo que NO es necesario la instalación del MX1004. (En el Gráfico se representa por T1).

Escenario tipo 2 (Hardware): Consta de un IBM ISS MX1004, SAI de 360 W y switch que permita puentear al MX1004 en caso de avería o duda razonable del funcionamiento de su LAN. (En el Gráfico se representa por T2).

Escenario tipo 3 (Software): Se utilizaría el software de protección de servidor y el software libre VPN que permita establecer el túnel de comunicación de forma automática y la regeneración automática del mismo en caso de caída. (En el Gráfico se representa por T3).



El esquema propuesto para la realización de las copias de seguridad de los Ayuntamientos y salvaguarda en la Diputación es

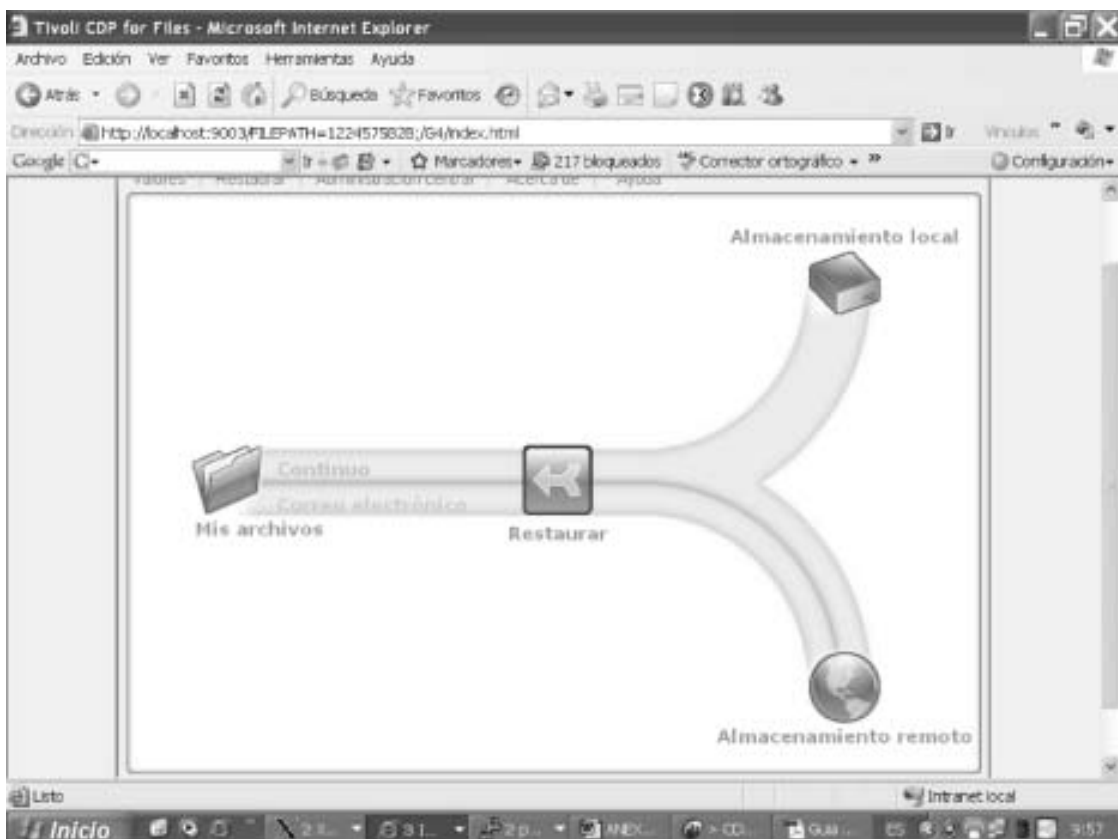


**ANEXO II
COPIAS DE SEGURIDAD REMOTAS**

En el servidor de datos de cada Ayuntamiento se instalara el software cliente de copias de seguridad con los siguientes fines:

Salvaguarda de la información: Copias de backup de la información manejada y gestionada en el Ayuntamiento y/o entidad local de manera desatendida de modo que se puedan recuperar una situación previa ante acontecimientos tales como:

- Eliminación accidental o intencionada de la información gestionada localmente.
- Situaciones imprevistas, como robo, inundación, etc.; de los equipos informáticos del Ayuntamiento.
- Avería y/o sustitución de los equipos informáticos por la propia evolución de los mismos



ANEXO III
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE
EXPEDIENTES MUNICIPAL (SIGEM)

Los módulos que incluye SIGEM son:

Registro de entrada y salida.

Tramitación electrónica.

Gestión de expedientes.

MÓDULO DE REGISTRO.

El módulo de registro de entrada y salida, constituye el punto de contacto entre una administración y los ciudadanos u otras administraciones.

La comunicación entre un organismo y el resto del mundo (otros organismos, personas físicas y jurídicas) requiere que se guarde constancia de todos los documentos que tengan entrada en ese organismo (Registro de entrada), así como de todas las comunicaciones generadas dentro de ese organismo, que vayan dirigidas a los ciudadanos o a otros organismos (Registro de salida).

La informatización de los asientos registrados, incluyendo la digitalización de documentos anexos y captura de documentos electrónicos, es un primer paso hacia la consecución del expediente electrónico y la tramitación electrónica de los mismos, además de hacer realidad la exigencia de la informatización de los registros, tal como prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Es además el punto de consolidación, de los asientos registrados de entrada, entregados a través del canal telemático.

Distribución. El Registro, considerado como punto de contacto entre las administraciones y los ciudadanos, se constituye como un nexo entre estos, y las unidades administrativas encargadas de realizar la tramitación de los expedientes. El módulo de distribución es el encargado de conectar los asientos registrales de entrada y el módulo de gestión de expedientes, además de permitir y gestionar el seguimiento de la entrega de esos asientos, a los destinatarios finales de los mismos.

Intercambio registral. En cumplimiento de la Ley LRJ-PAC 30/1992, el módulo de registro debe cumplir, con la posibilidad de intercambio por medio telemático, de los asientos registrales de entrada y salida entre organismos, bien como consecuencia de los actos habituales de comunicación entre esos organismos, bien como efecto de la reexpedición, en base a los convenios suscritos entre organismos, de documentos presentados por ciudadanos que se adhieran a los derechos reconocidos por la Ley.

Compulsas. Los artículos 45 y 46 de la Ley LRJ-PAC 30/1992, prevé la posibilidad de utilizar medios electrónicos a lo largo de las fases de los procedimientos administrativos y define las bases para garantizar la validez de los documentos electrónicos. En el caso de documentos originales, aportados como parte de la documentación necesaria durante las fases de tramitación, la compulsas electrónica de los mismos, hace realidad lo previsto por la Ley, permitiendo la sustitución, con toda validez legal, del documento original, por su copia electrónica, debidamente compulsada.

Administración. El módulo de administración, permite la configuración, parametrización y monitorización de todo el módulo de registro, por medio de la definición de los valores de las tablas de negocio (unidades, oficinas, tipos de asunto, etc.), la monitorización de las operaciones de registro y la gestión del sistema de seguridad.

MÓDULO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

A continuación se definen los procesos del sistema y las entidades externas al sistema que aportan o reciben información del mismo.

Registro telemático.

El módulo de registro telemático permite que cualquier ciudadano pueda efectuar solicitudes de registro utilizando para ello el canal telemático (internet). De esta forma, por medio de un navegador, puede rellenar formularios de solicitud y aportar documentación. Dichas solicitudes deben ser firmadas por el propio ciudadano, que como prueba de valor de una solicitud recibirá un justificante de registro firmado (con un certificado digital) por el Organismo.

Notificación telemática.

El módulo de notificación permite al módulo de gestión de expedientes practicar notificaciones telemáticas utilizando el SNTS (Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras) de correos, así como conocer el estado de las notificaciones practicadas (leídas, no leídas, rechazadas ...).

MÓDULO DE FIRMA.

El módulo de firma proporciona funcionalidad de firma y verificación de firma a todos los módulos que requieran dicha funcionalidad.

MÓDULO DE PASARELA.

El módulo de pasarela agrupa los servicios horizontales (hasta el momento firma y notificación) bajo un paraguas de servicios basados en conectores. Los conectores son piezas software que implementan una interfaz específica que ejecuta la funcionalidad requerida por dicha interfaz. Se pueden añadir al módulo tantos conectores como se desee siempre que cumplan las especificaciones de la interfaz.

MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES.

Este componente, se concreta en una aplicación que permitirá definir y catalogar los procedimientos y personalizar su comportamiento, durante la tramitación.

La herramienta facilitará la definición de procedimientos, a partir de los objetos que se registran en el propio catálogo: Fases, trámites, tipos de documento, entidades y reglas.

También permitirá definir todos los atributos de cada elemento del procedimiento: Plazos y ejecución, Unidades de tramitación responsables, documentos a aportar, formularios de acceso a la gestión, etc.

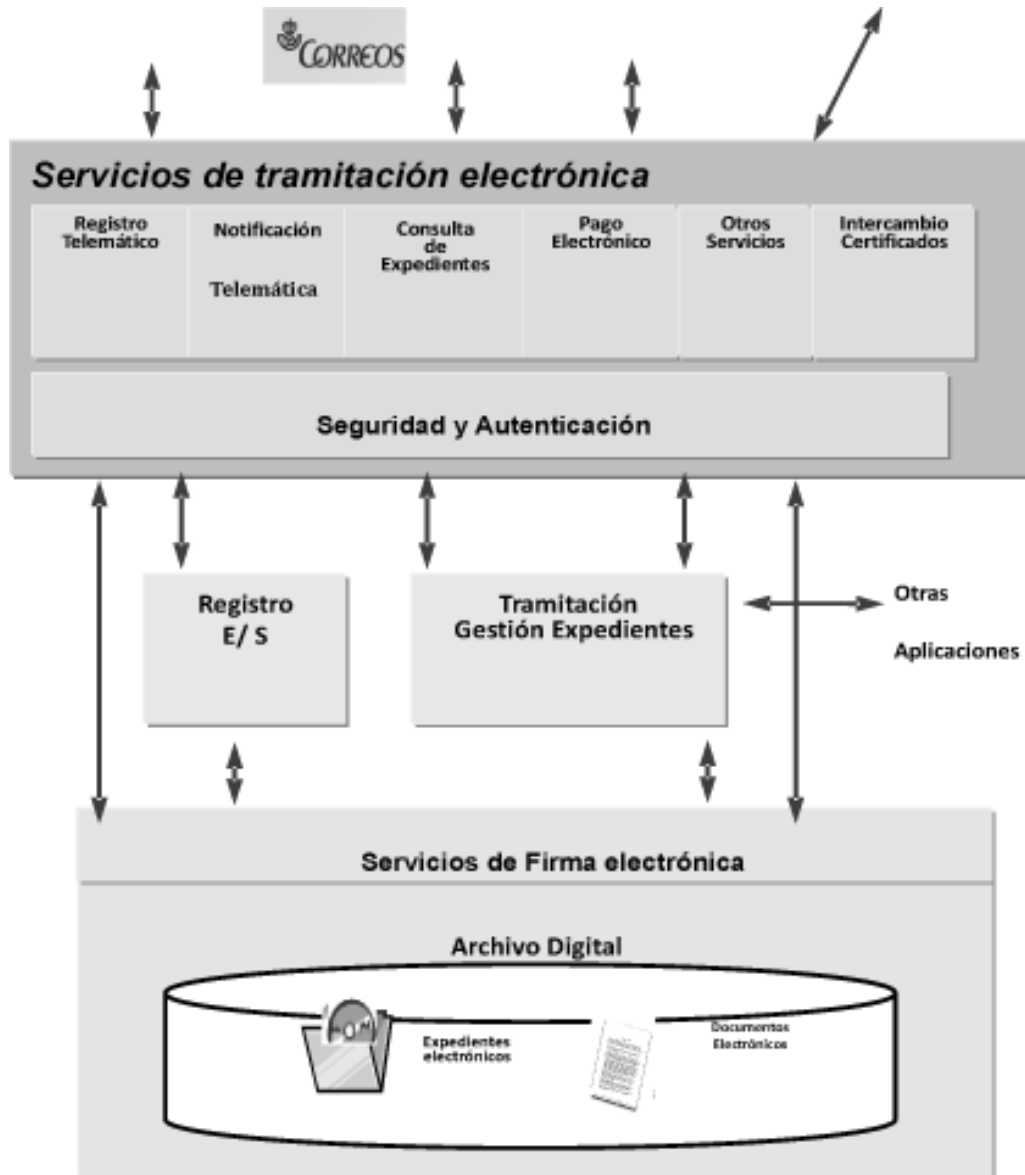
Los procedimientos del catálogo podrán ser versionados, de forma que se pueda aplicar un cambio normativo sin afectar a las instancias/expedientes que estén corriendo en el sistema. Se permitirá la coexistencia de diferentes versiones de un procedimiento, siendo posible tener expedientes «vivos» que sigan las reglas definidas en la versión inferior, pero sin permitir instanciar nuevos expedientes con versiones históricas.

Los procedimientos se agruparán en el catálogo por familias, con los niveles jerárquicos que sean necesarios. Si un procedimiento se crea a partir de una familia ya existente, heredará automáticamente todas las propiedades de dicha familia.

De esta forma, es posible recoger funcionalidad común en procedimientos genéricos agilizar la tarea de diseño de procedimientos clonados a partir del genérico. Aún así, una vez creado, cada procedimiento podrá ser parametrizado de forma independiente de la familia a la que pertenece.

El sistema implementa por defecto un modelo de información genérico de expedientes que consta de entidades que existen en cualquier procedimiento administrativo: Datos básicos del expediente, documentos, interesados y trámites.

Por otro lado, permitirá definir aquellas propiedades de los expedientes que son específicas de un determinado procedimiento o familia en entidades especializadas: Datos de una sanción, de una subvención, lotes de una contratación, etc.



ANEXO IV
RED SARA

Introducción.

El artículo 43 de la Ley 11/2007 establece la obligación de crear una red de comunicaciones que interconecte las Administraciones Públicas españolas entre si y con otras redes de las Instituciones Europeas y de otros Estados miembros, para el intercambio de información y servicios entre ellas.

La red SARA permite la interconexión de las administraciones públicas, facilitando el intercambio de información y servicios entre ellas. A través de la red SARA los Ministerios, las Comunidades Autónomas, los entes locales y otros organismos públicos pueden interconectar sus redes de una manera fiable, segura, capaz y flexible. (ej., DGT, Seguridad Social, etc.).

La red SARA es un instrumento fundamental para seguir avanzando en el desarrollo de la Administración Electrónica, lo que en definitiva supone mejorar el servicio prestado a los ciudadanos.

Características de SARA.

Fiabilidad.

La red SARA está diseñada con tecnología de última generación VPLS (Virtual Private LAN Services) que la dota de gran capacidad de transmisión de datos. Además, su diseño y tecnología le permiten ofrecer una muy alta disponibilidad para garantizar en todo momento la continuidad del servicio, lo cual se complementa con la existencia de un Centro de Soporte 24 x 7 con unos exigentes acuerdos de nivel de servicio (SLA's).

Seguridad.

La red SARA implementa medidas de seguridad entre las que destaca el establecimiento de VPNs. Es una red extremadamente segura en la que todo el tráfico circula cifrado por la Troncal. De esta manera queda asegurada la confidencialidad de la información que viaja a través de la red SARA.

Capacidad.

La red SARA cuenta con un ancho de banda de 1 Gbps en Ministerios y CPDs (10 veces más que su predecesora), y 100 Mbps en cada Comunidad Autónoma (50 veces más caudal) lo que permite asegurar la capacidad para absorber las exigentes demandas tanto de las aplicaciones existentes como de los nuevos servicios de Administración Electrónica.

Calidad de servicio (QoS).

La tecnología VPLS permite dotar, a la red, de mecanismos de calidad de servicio para tratar a cada dato transmitido de acuerdo a su naturaleza (voz, video, datos), lo cual establece un nuevo abanico de servicios multimedia a incorporar. Punto-multipunto.

La red SARA está diseñada con un modelo de conexión punto-multipunto («todos con todos») mediante el cual no existe un nodo central en el que convergen todas las conexiones y por tanto se eliminan posibles puntos únicos de fallo. Esta topología se complementa perfectamente con la arquitectura de seguridad existente, en la cual los mecanismos de seguridad están distribuidos en cada nodo, si bien la política es homogénea y con gestión centralizada.

Flexibilidad.

La red SARA está diseñada para poder evolucionar y crecer a la medida que lo hagan las necesidades de la administración.

Servicios de la red SARA.

En general, cualquier servicio que una Unidad Administrativa ofrezca al resto por esta infraestructura. La red SARA permite que las administraciones compartan entre ellas todos los servicios que estimen necesarios.

Además existen servicios comunes que facilitan el despliegue de la oferta de Administración Electrónica, y a los que las diferentes administraciones pueden acceder, tales como los siguientes:

- Verificación de los datos de identidad y residencia.
- Plataforma de validación de firma electrónica (@Firma).
- Solicitud de cambio de domicilio.
- Notificación electrónica fehaciente.
- Pasarela de pago.
- Registro electrónico común.
- Consultas del estado de expedientes.
- Catálogos de procedimientos de las AAPP.
- Videoconferencia.
- Voz IP.
- Entornos de trabajo en colaboración.
- Servicios de nueva creación.

ANEXO V
ARCHIVO ELECTRÓNICO Y CUSTODIA DE
DOCUMENTOS

Este proyecto se engloba dentro de las iniciativas de Modernización Administrativa Local al amparo del Real Decreto 1263/2005 de 21 octubre según se publica en el B.O.E. del sábado 11 de febrero de 2006.

De este modo, la Diputación de Ciudad Real pretende configurarse como un proveedor de Servicios Informáticos a los distintos Ayuntamientos y entidades locales dentro de su ámbito de actuación de manera que se dote en esta segunda fase de los medios tecnológicos de infraestructura necesarios para abordar la prestación de servicios de Administración Electrónica al ciudadano:

- Implantación de Servicios de Administración Electrónica: Se habilitará la infraestructura necesaria para suministrar los siguientes servicios:

* Archivo electrónico seguro: Implementación de un punto neutro para el intercambio y salvaguarda a largo plazo, con garantías legales de documentos entre la administración local y sus vecinos y empresas como la carpeta del ciudadano, la carpeta de la Pyme etc.

* Integración de los Servicios de Notificaciones Telemáticas seguras de Correos, el uso de los servicios de firma digital (@firma).

* Dispositivos de seguridad de red entre Ayuntamiento y la Diputación.

Componentes de archivado electrónico seguro de almacenamiento centralizado.

Solución integrada formada por múltiples componentes:

- Componente principal: System Storage Archive Manager:

Proporciona protección contra escritura.

Proporciona almacenamiento por niveles.

Proporciona gestión de retención integrada.

- Opción de alta disponibilidad.

- Comunicación con aplicaciones de gestión documental vía LAN y TSM API.

- Permitir conexión a otros dispositivos.

Elementos software.

- Protección de los datos.

Previene ante el borrado deliberado o accidental.

- Políticas de retención por fecha o en base a eventos.

Retención de datos en base a algún evento específico diferente a la propia fecha de creación.

- Suspensión/liberación de borrado.

Permite suspender temporalmente el borrado de los datos una vez que se ha alcanzado su fecha de retención.

- Encriptación de datos.

Se realiza en el API del cliente, 128 bit AES (Advanced Encryption Standard).

Los datos viajan por la red ya protegidos y encriptados.

- Chequeo de integridad de datos.

Código CRC que se almacena con el Objeto. Este código se calcula entre todos los bits del objeto de datos. Si el objeto cambia, el CRC ya no es válido y el sistema determina que el objeto está corrupto. Se puede automatizar el chequeo del CRC de forma periódicamente para ver que los datos son válidos.

- Protección RAID.

El hardware está diseñado para detectar instantáneamente si un bit se ha perdido y, en ese caso, realizar una reconstrucción del RAID. El dato está disponible durante dicha reconstrucción.

- Replicación de datos.

Puede ser síncrona o asíncrona, permitiendo cualquier rango de distancia entre centros.

- Cumplimiento de normativas.

Que cumpla normativa de seguridad SEC 17 a-4, que es la más estricta en lo que se refiere al almacenamiento de datos y su integridad.

Medio no-reescribible y no-borrable».

Ciudad Real, 13 de noviembre de 2008.-El Presidente en funciones, Ángel Amador Muñoz.-El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero. Certifico.

Ciudad Real, 14 de noviembre de 2008.-El Presidente en funciones, Ángel Amador Muñoz.

Número 7.474

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

Sesiones celebradas por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de octubre de 2008.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 197 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace constar que el Pleno y la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de octubre del presente año, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- Junta de Gobierno de 14 de octubre de 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (ordinaria número 21/2008).

2.-Dar cuenta de Decreto de Presidencia relativo a delegación de atribuciones y competencias en el Sr. Diputado-Delegado del Área de Hacienda y Promoción Económica y en la Junta de Gobierno.

3.-Propuesta de subvención al Ayuntamiento de Moral de Calatrava con cargo al Plan de Empleo de 2008.

4.-Propuesta relativa a cambio de finalidad de subvención concedida al Ayuntamiento de Brazatortas, con cargo al Plan Especial de comarcas Deprimidas para el año 2008.

5.-Aprobación del expediente de contratación para la enajenación de un bien inmueble de naturaleza rústica de propiedad provincial situado en Alcázar de San Juan.

6.-Propuesta de modificación del proyecto de obras de «Mejora de caminos en la Comarca Montes Norte y Campo de Calatrava» (Camino de Villamayor a Puertollano y Cordel de la Ribera).

7.-Propuesta de modificación del proyecto de obras de «Mejora de caminos en la Comarca Montes Norte II» (Camino del Alcornocal a Fontanarejo).

8.-Propuesta de modificación del proyecto de obras de «Mejora de caminos en la Comarca Montes Norte» (Camino de Alares, Camino de Piedraescrita y Camino de Horcajo).

9.-Propuesta de modificación del proyecto de obras de «Mejora de caminos en la Comarca Campo de Calatrava I» (Camino de San Lorenzo a la Alameda).

10.-Convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el desarrollo del Deporte Escolar.

11.1.-Solicitud de ampliación de plazo para la justificación de subvención al Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

- Junta de Gobierno de 28 de octubre de 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador

del acta de la sesión anterior (ordinaria número 22/2008).

2.-Propuesta de mejora en la gestión del Programa de adaptabilidad y el empleo «Promueve IV».

3.-Expediente de liquidación de las obras de «Refuerzo del firme de la CR-5127 de Aldea del Rey a la CR-504».

4.-Expediente de contratación de las obras de «Saneamiento y depuración en calle Vista Alegre, Cruces y otras» en Las Labores.

5.-Expediente de contratación de las obras de «Urbanización con cumplimiento al código de accesibilidad en diversas calles» en Fernán Caballero.

- Junta de Gobierno de 31 de octubre de 2008:

1.-Adjudicación definitiva del contrato de las obras de «Construcción de la variante Sureste de Puertollano».

2.-Adjudicación definitiva del contrato de las obras de «Saneamiento en calle Albergo, Paseo Miguel Prieto y otras» en Almodóvar del Campo.

- Pleno de 31 de octubre de 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (ordinaria número 08/2008).

2.-Propuesta de amortización del puesto de trabajo número 2.11.022 de Auxiliar de Cocina adscrito a la Guardería Infantil y creación del puesto de trabajo número 2.11.044 de Operario de Cocina adscrito a la Guardería Infantil.

3.-Dar cuenta de Decreto de Presidencia, de 25 de septiembre 2008, relativo a delegación de atribuciones y competencias en el Sr. Diputado-Delegado del Área de Hacienda y Promoción Económica y en la Junta de Gobierno.

4.-Propuesta de periodos de cobro en voluntaria de tributos gestionados por esta Corporación para 2009.

5.-Propuesta de la Presidencia relativa a la delegación de competencias del Pleno de la Corporación Provincial.

6.-Expediente de modificación de créditos número 1, primero de suplementos de crédito dentro del presupuesto del Organismo Autónomo de Promoción de Intereses Provinciales para el año 2008.

7.-Informe-propuesta sobre la ampliación de la delegación en materia de recaudación del Ayuntamiento de Navas de Estena.

8.-Consolidación de dominio de dos solares a favor del Ayuntamiento de Valdepeñas.

9.-Protocolo de colaboración entre la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, la Diputación de Albacete, la Diputación de Ciudad Real, la Diputación de Cuenca, la Diputación de Guadalajara y la Diputación de Toledo para el impulso de la Administración Electrónica y el Fomento de la Sociedad de la Información en las Administraciones Locales de Castilla-La Mancha.