



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

## CONEXION AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA TRABAJO EN MODALIDAD NO PRESENCIAL MANUAL DE USO

(01/10/2024)

Administrazioa Modernizatzearen  
Saila

Departamento de Modernización  
de la Administración.

Ustiapenaren eta Komunikazioen Zerbitzua

Servicio de Explotación y Comunicaciones

Teodoro Dublang margolaria, 25 – 3garren solairu  
Pintor Teodoro Dublang, 25 – 3ª planta  
01008 Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 16 14 13  
Fax: 945 16 16 00

[direccion.gtyac@vitoria-gasteiz.org](mailto:direccion.gtyac@vitoria-gasteiz.org)  
[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ACCESOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL .....	3
2.1.	NOTICIAS Y AVISOS EN LA INTRANET (MINFOWEB).....	4
2.2.	INFORMACIÓN PERSONAL .....	4
2.3.	PORTAFIRMAS.....	5
2.4.	CORREO WEB CORPORATIVO .....	5
2.5.	HERRAMIENTAS DE INTRANET .....	6
2.6.	CONEXIÓN REMOTA DENTRO DEL PROYECTO TELETRABAJO.....	6
2.7.	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	6



## 1. INTRODUCCIÓN


Este documento describe las diferentes opciones de conexión a los sistemas de información municipales por parte del personal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que haya sido autorizado para el acceso remoto desde fuera de sus instalaciones mediante modalidades no presenciales (en modalidad de teletrabajo o en movilidad).

En todos los casos, se establecerá una conexión segura desde un PC o portátil personal o municipal a la red corporativa.

## 2. ACCESOS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Se puede acceder desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz:

- Tecleando en un navegador la siguiente dirección:  
<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
- Pinchando en el botón “Área personal” en la parte de arriba a la derecha:



Área personal

- Accediendo, al final de la página, a la sección “Servicios para personal municipal”:

### Servicios para personal municipal

Asimismo, si trabajas o has trabajado en el Ayuntamiento, desde aquí puedes:

- > [Solicitar recibos de nómina o el certificado de servicios prestados](#)
- > Acceder a los siguientes servicios si tienes contrato en vigor:
  - » [Noticias y avisos en la intranet](#) (minfoweb)
  - » [Información personal](#)
  - » [Portafirmas](#)
  - » [Correo web corporativo](#)
  - » [Herramientas de intranet](#) (solo personas autorizadas)

Más información: [Manual de conexión remota al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz](#)



## 2.1. Noticias y avisos en la intranet (minfoweb)

Para acceso a las noticias y avisos publicados por el Departamento de Función Pública en la intranet municipal.

- **Requisitos**
  - Ser personal municipal.
  - Cualquier tipo de dispositivo (PC, móvil o tablet) actualizado.
  - Conexión a Internet.
  - Navegador web actualizado.
  - BakQ, certificado digital o TMC.
- **Acceso:** mediante identificación con BakQ u otro certificado digital o con la Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC).

## 2.2. Información personal

Para acceso, entre otros, a las siguientes consultas y/o descargas:

- Recibos de nómina.
  - Servicios prestados.
  - Consulta y copia de certificados de hacienda (10T y préstamos).
  - Consulta sobre los procesos de incapacidad transitoria.
  - Consulta de anticipos reintegrables.
  - Informe de cursos realizados.
  - Acceso al control horario.
  - Consulta de perfil de euskera acreditado.
  - Consulta de certificaciones de IT txartela.
  - Formadores internos colaboradores.
  - Consulta del expediente personal y administrativo.
  - Solicitud de reconocimiento médico.
  - Descarga de la tarjeta de ofertas comerciales.
  - Acreditación de trabajador.
- **Requisitos**
    - Ser personal municipal.
    - Ordenador o portátil con sistema operativo Windows actualizado.
    - Conexión a Internet.
    - Navegador web actualizado.
    - BakQ, certificado digital o TMC.
  - **Acceso:** mediante identificación con BakQ u otro certificado digital o con la Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC).



### 2.3. Portafirmas

Para acceso a la aplicación de “Portafirmas” para la firma electrónica de los documentos enviados a su bandeja.

- **Requisitos**
  - Ser personal municipal.
  - Haber sido autorizado a la aplicación de Portafirmas.
  - Cualquier tipo de dispositivo (PC, móvil o tablet) actualizado.
  - Conexión a Internet.
  - Navegador web actualizado.
  - BakQ o certificado digital.
- **Acceso:** mediante identificación con BakQ u otro certificado digital.

### 2.4. Correo web corporativo

Para acceso a la plataforma de colaboración Open-Xchange para poder gestionar y compartir tus calendarios, contactos, tareas y correo electrónico municipal.

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko Udala

Nombre de usuario

Contraseña

CONECTAR

Powered by [www.Open-Xchange.com](http://www.Open-Xchange.com)

- **Requisitos**
  - Ser personal municipal.
  - Disponer de cuenta de correo en dominio @vitoria-gasteiz.org.
  - Cualquier tipo de dispositivo (PC, móvil o tablet) actualizado.
  - Conexión a Internet.
  - Navegador web actualizado.
- **Acceso:** mediante tu usuario y contraseña.



## 2.5. Herramientas de intranet

Para acceso a ciertas aplicaciones corporativas de forma remota fuera del horario laboral o desde puestos de trabajo en movilidad.

- **Requisitos**
  - Ser personal municipal.
  - Haber sido autorizado a este acceso remoto.
  - Estar autorizado en la aplicación correspondiente.
  - Cualquier dispositivo: PC, portátil, tablet o teléfono móvil con sistema operativo actualizado.
  - Conexión a Internet.
  - Navegador web actualizado.
- **Acceso:** mediante tu usuario y contraseña. Encontrarás el manual de uso en la intranet municipal.

## 2.6. Conexión remota dentro del proyecto TELETRABAJO

- Para la prestación de servicios por parte del personal mediante la modalidad no presencial de teletrabajo.
- **Requisitos**
  - Ser personal municipal.
  - Estar inscrito y autorizado dentro del proyecto de teletrabajo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - Tener un puesto de trabajo informático municipal ya configurado.
  - Disponer del portátil municipal preconfigurado para el teletrabajo.
  - Tener instalada una conexión a Internet mediante línea que garantice una adecuada conexión para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- **Acceso:** mediante tu usuario y contraseña. Encontrarás el manual de uso dentro de la intranet municipal y en el escritorio de tu portátil.

## 2.7. Resolución de incidencias

Las incidencias (problemas, errores o dudas) se atenderán en el CAU-Centro de Atención a Usuarios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz bien por correo electrónico, en la cuenta [cau@vitoria-gasteiz.org](mailto:cau@vitoria-gasteiz.org) o bien por teléfono al 945-161462 en horario de 07:00 a 21:00 de lunes a viernes.

Centro de Atención a Usuarios  
Departamento de Modernización de la Administración