

Memoria 2015

Udal Administrazioaren Saila
Informazioaren Teknologiak
Departamento de Administración Municipal
Tecnologías de la Información



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

memoria 2015

Udal Administrazioaren Salla
Informazioaren Teknologiak
Departamento de Administración Municipal
Tecnologías de la Información

00



Índice

00. Índice	3
01. Presentación	4
01.1. Presupuesto de gastos	5
01.2. Organigrama de Tecnologías de la Información a 31/12/2014	6
01.2.a. Organigrama funcional	6
01.2.b. Personal en los Servicios de Tecnologías de la Información	7
01.3. Organización y competencias de Tecnologías de la Información.	7
01.3.a. Servicio de Secretaría Técnica	8
01.3.b. Servicio de Explotación	9
01.3.c. Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales	9
01.3.d. Servicio de Desarrollo para la Tramitación	10
01.3.e. Servicio de Arquitectura y Plataformas	10
02. Acciones desarrolladas	12
02.1. Servicio de Secretaría Técnica	12
02.1.a. Administración	12
02.1.b. Privacidad de datos de carácter personal	13
02.1.c. Transparencia Municipal	15
02.2. Servicio de Explotación	15
02.3. Servicio de Arquitectura y Plataformas	22
02.4. Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales	23
02.5. Servicio de Desarrollo para la Tramitación	38
03. Departamento en cifras	75
03.1. Administración General	75
03.2. Servicios de propósito General	76
03.3. Infraestructura y Centro de Atención a Usuarios	77
03.4. Aplicaciones en uso	82

01. ■ Presentación

Este documento pretende dar a conocer la actuación del Departamento de Administración Municipal-Tecnologías de la Información a lo largo de 2015 a través:

- Del detalle de las diferentes acciones desarrolladas que, dada su naturaleza, van dirigidas a todos los departamentos municipales y a la ciudadanía en general.
- De la descripción de los recursos gestionados por este departamento.
- De sus datos de gestión.

De entre las acciones desarrolladas por este departamento, señalamos a continuación aquellas que por su relevancia requieren más consideración:

- Dirección técnica del Plan de Transparencia municipal, supervisando y coordinando las acciones para su desarrollo.
- Dirección de la oficina técnica para el desarrollo del Plan de Traslado al edificio de San Martín.
- Dentro del desarrollo de acciones para el impulso y desarrollo de la e-administración se ha continuado con la ejecución del proyecto de Reingeniería y simplificación de procedimientos municipales. Este proyecto está centrado en el desarrollo de tres grandes ámbitos: Puesta en marcha de la plataforma tecnológica, definición de procesos básicos, criterios e implantación de procedimientos, y gestión del cambio. Cabe destacar también las acciones para la adecuación de la Tarjeta Municipal Ciudadana como firma electrónica avanzada:
- El avance en la puesta en marcha de un modelo de atención presencial normalizado en todas las dependencias municipales de servicios a la ciudadanía. Cabe destacar:
 - El análisis de los procesos para su normalización y simplificación desgajando la interacción ciudadana.
 - La evolución del sistema (EVA) para los agentes de información de la oficina de atención, y su integración con los sistemas de gestión, puesto en marcha en mayo del 2013, para tramitar los expedientes de los Departamentos municipales, donde se digitaliza toda la documentación de inicio de trámites.
 - Adaptación del sistema de gestión de citas previas integrándolo con el nuevo gestor de colas y la apertura de los tornos de acceso a los puestos de atención
- Como una acción destacada en el plan municipal de mejora de la accesibilidad, se ha rediseñado la Página web municipal usando diseño adaptativo (Responsive Web Design). Adecuando el acceso desde los distintos dispositivos: smartTV. Desktop. Tablet. SmartPhone.
- Desarrollo en el marco del proyecto de Plan de Lucha contra el Fraude, de las acciones priorizadas en el año 2014. Cabe destacar el análisis, programación y puesta en marcha del módulo de gestión de los expedientes de Inspección de Tributos integrado con el sistema de información de ingresos.
- Y finalmente, destacar el esfuerzo desarrollado para la renovación y expansión de la red de comunicaciones municipal, la infraestructura de servidores y del resto de los servicios TIC para la puesta en marcha del nuevo edificio de San Martín.

01.1. Presupuesto de gastos

CAPÍTULO 1	Gastos de personal	4.164.161,00 €
CAPÍTULO 2	Mantenimiento de equipos y software	654.485,49 €
	Soporte a Atención Ciudadana	600.000,00 €
	Soporte a la infraestructura del Departamento	2.774.485,49 €
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soporte al mantenimiento de aplicativos ▪ Soporte a ordenadores centrales ▪ Soporte al parque de equipos de usuario ▪ Definición de procesos y supervisión de la LOPD 	
	Gastos de consumo	1.520.000,00€
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturación telefónica ▪ Administratel ▪ Correspondencia y notificaciones ▪ Anuncios en boletines oficiales 	
CAPÍTULO 6	Inversión en infraestructura:	250.000,00 €
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquisición de equipos telefónicos y centralitas, equipos informáticos y software de base 	
	Plan director de e-Administración	450.000,00 €
	Seguridad y e-Administración:	250.000,00 €
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan contra fraude fiscal ▪ Gestión centralizada de subvenciones ▪ Acciones Plan de Seguridad ▪ Acciones e-Administración y e-gestión 	
	TOTAL	10.663.131,98 €

Tabla 1. Presupuesto de gastos.

01.2. Organigrama de Tecnologías de la Información a 31 de diciembre de 2015

01.2.a. Organigrama funcional

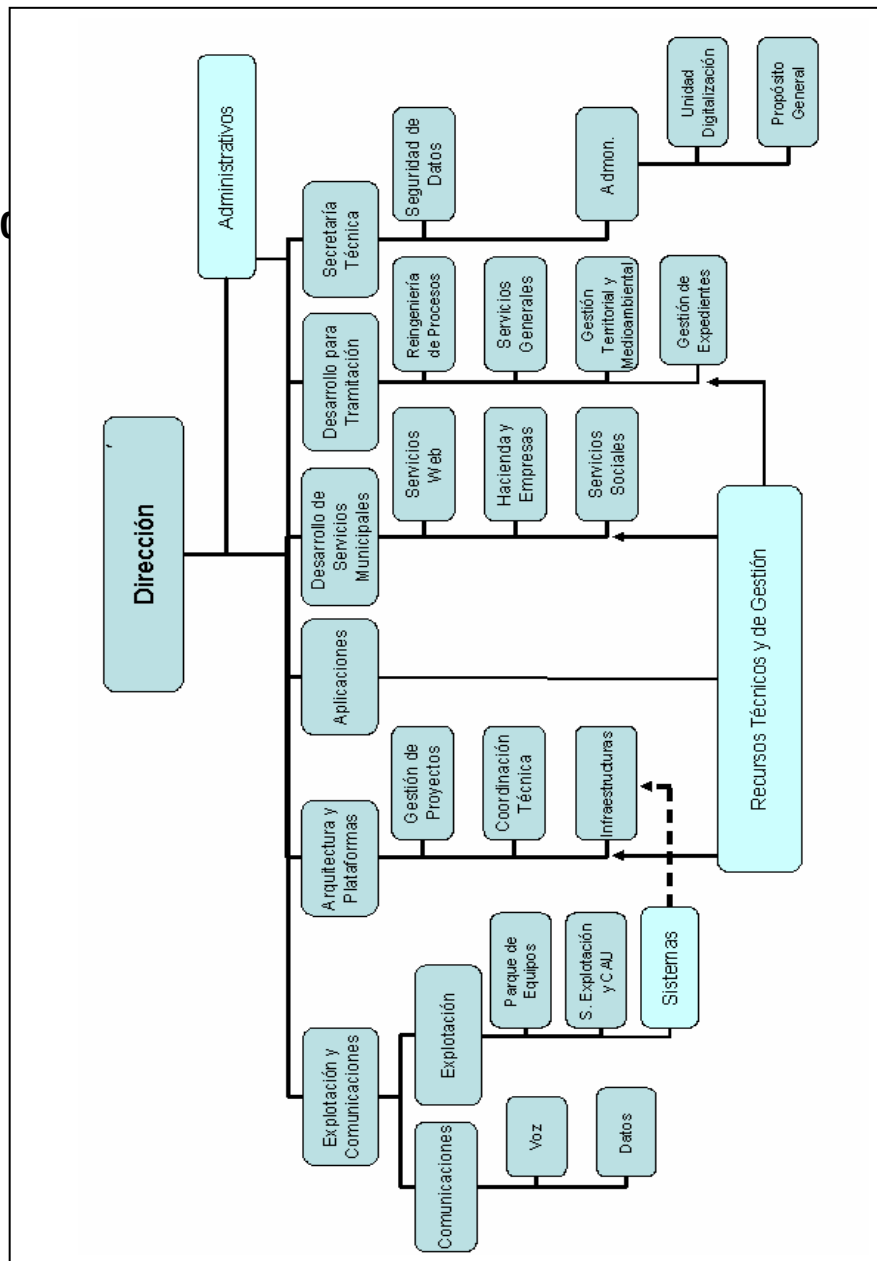


Gráfico 1. Organigrama de Tecnologías de la Información.

01.2.b. Personal en los Servicios de Tecnologías de la Información

	Relación de puestos de trabajo	Programas	Personal de empresas externas trabajando en proyectos	TOTAL
DIRECCIÓN	1	0	0	1
SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA	10	0	1	11
DE SERVICIO EXPLOTACIÓN	21	0	9	30
SERVICIO DE ARQUITECTURA Y PLATAFORMAS	5	0	2	7
SERVICIO DE DESARROLLO PARA TRAMITACIÓN	10	0	12	22
SERVICIO DE DESARROLLO DE SERVICIOS MUNICIPALES	11	0	10	21
TOTAL	58	0	34	92

Tabla 2. Personal de Tecnologías de la Información.

01.3. Organización y competencias del Departamento de Administración Municipal - Tecnologías de la Información-

Este departamento proporciona el mejor servicio posible a la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz desarrollando las líneas estratégicas de la ciudad mediante el uso eficiente de las tecnologías de información y comunicación, la gestión de los canales de atención, el compromiso de la seguridad, la innovación y la mejora de los procesos de la organización municipal.

Competencias del departamento:

- Organización del traslado a las nuevas dependencias municipales en San Martín
- Análisis de los procesos de la organización municipal con el fin de su mejora y modernización.
- Definición, análisis y diseño de los sistemas de información de las empresas, departamentos y organismos autónomos que componen el Ayuntamiento, así como su gestión.
- Gestión de la infraestructura tecnológica y la red de comunicaciones.
- Aseguramiento del cumplimiento de la LOPD en el Ayuntamiento.
- Gestión de la atención ciudadana multicanal.

Y para desarrollar dichas competencias el departamento se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Secretaría Técnica
- Servicio de Explotación

- Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales
- Servicio de Desarrollo para la Tramitación
- Servicio de Arquitectura y Plataformas.

01.3.a. Servicio de Secretaría Técnica

Misión del servicio: Servicio de apoyo y asistencia a la dirección del Departamento de TI estableciendo políticas de seguridad y garantizando la legislación vigente.

Competencias relacionadas:

- Proporcionar asesoría legal y jurídica al Departamento.
- Gestionar la correspondencia municipal, incluidos los servicios de mensajería y paquetería urgente.
- Asegurar la adecuada publicación de todos los anuncios municipales en diarios oficiales.
- Elaborar los expedientes de contratación y gestión de la contabilidad del Departamento, así como el seguimiento de la ejecución de los contratos que implican la contratación de personal externo.
- Asegurar el correcto mantenimiento y verificación de las Bases de Datos de Terceros y Territorio.
- Impulsar los cambios necesarios para la mejora de la organización y de la gestión de los recursos humanos del Departamento.
- Coordinar y canalizar la participación del Departamento en proyectos de ámbito general.
- Asegurar la implantación de medidas de seguridad organizativas, en infraestructura, aplicaciones y servicios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de acuerdo a lo exigido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Asegurar la implantación del Plan Integral de Mejora para el impulso de la Transparencia en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, adecuar y preparar la estructura municipal para interiorizar y articular de modo efectivo el principio de transparencia en la organización.
- Colaboración en el control y la gestión de la telefonía fija y móvil del Ayuntamiento.
- Llevar a cabo todas las tareas administrativas del Departamento: gestión y archivo de expedientes, correspondencia y todas las labores propias de este ámbito.
- Desarrollo de los proyectos propios del Servicio.
- Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.
- Organización del traslado a las nuevas dependencias municipales de San Martín.

01.3.b. Servicio de Explotación

- Misión del servicio: Garantizar el funcionamiento eficaz y seguro de las infraestructuras TIC y proporcionar servicio de atención a los usuarios en TIC.
- Objetivo: Dotar de una infraestructura de servicios y comunicaciones flexible y adaptable a las necesidades de la situación actual.
- Objetivos reseñables alcanzados en 2015:
 - Adecuar los servicios de comunicaciones (voz y datos) a la situación actual.
 - Poner en servicio las nuevas infraestructuras de servidores centrales y almacenamiento masivo.
 - Dotar de VoIP a los edificios municipales “trasladables” a San Martín.
 - Impulsar el traslado del Departamento a San Martín y en concreto las características del CPD.
- Competencias relacionadas:
 - Gestionar la red de los servidores de información corporativa, la de los servidores de programas así como la de los servidores de backup del parque de equipos de usuarios.
 - Gestionar las comunicaciones (voz y datos).
 - Gestionar el parque de equipos de usuario, su inventario y mantenimiento.
 - Elaborar políticas tecnológicas y de seguridad de la red.
 - Gestionar el Centro de Atención a Usuarios (ACU. 1462).
 - Gestionar el acceso y autorizaciones a los sistemas.

01.3.c. Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales

Misión del servicio: Proporcionar servicios a la ciudadanía y a la organización proponiendo, desarrollando y manteniendo sistemas informáticos.

Competencias relacionadas:

- La planificación, dirección y ejecución de los sistemas de información que resuelven las necesidades relativas a los servicios proporcionados a la ciudadanía y a la organización y, en su caso, las tareas de análisis, planificación, implantación y puesta en explotación de los sistemas desarrollados, así como la elaboración de la documentación correspondiente.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas tras su implantación, mediante el mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de los mismos.

- Asegurar el uso de las herramientas y el cumplimiento de la metodología, procedimientos, estándares y normativas establecidas, y la elaboración de la documentación requerida.
- Estudio, propuesta, desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas relacionadas con la comunicación al ciudadano en el ámbito de internet (Página Web Municipal, blogs, redes sociales, ...).
- Estudio, propuesta, desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas relacionadas con la comunicación y colaboración de los empleados municipales en el ámbito de intranet.
- Estudio, propuesta, desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas relacionadas la interoperabilidad interadministrativa

01.3.d. Servicio de Desarrollo para la Tramitación

Misión del servicio: Proporcionar el despliegue de la administración electrónica, con la optimización de los procesos operativos de gestión municipal y sus procedimientos administrativos.

Competencias relacionadas:

- La planificación, dirección y ejecución de los sistemas de información que resuelven las necesidades relativas a la gestión interna de los departamentos y, en su caso, las tareas de análisis, planificación, implantación y puesta en explotación de los sistemas desarrollados, así como la elaboración de la documentación correspondiente.
- Asegurar el uso de las herramientas y el cumplimiento de la metodología, procedimientos, estándares y normativas establecidas, y la elaboración de la documentación requerida en el desarrollo de proyectos informáticos.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas tras su implantación, mediante el mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de los mismos.
- Realizar los análisis de simplificación y modernización de los procedimientos administrativos derivados del impulso de la e-administración.
- Puesta en marcha de la plataforma tecnológica que de soporte a la e-administración en tres canales preferentes: atención ciudadana, tramitación interna en servicios municipales y sede electrónica abierta al ciudadano.
- El estudio, desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas relacionadas con el ámbito de los Sistemas de Información Geográficas

01.3.e. Servicio de Arquitectura y Plataformas

Misión del servicio: Mejorar la productividad y los niveles de calidad en los servicios en el ámbito de las TIC, a través del estudio, desarrollo e implantación de nuevas plataformas base, estándares y metodologías.

Competencias relacionadas:

- La planificación, dirección y ejecución de los sistemas de información que resuelven las necesidades relativas a la Infraestructura necesaria para el desarrollo de los servicios proporcionados a la ciudadanía y a la organización y, en su caso, las tareas de análisis, planificación, implantación y puesta en explotación de los sistemas desarrollados, así como la elaboración de la documentación correspondiente.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas tras su implantación, mediante el mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de los mismos.
- Identificar tendencias tecnológicas (Herramientas y Productos) y metodológicas en el ámbito de las TI, y evaluar su aplicación para la mejora de la productividad y calidad de los servicios informáticos prestados por el Departamento.
- Estudio, propuesta, adaptación e implantación de componentes y soluciones tecnológicas relacionadas con la modernización de la Arquitectura de Sistemas (SOA, Gestores Documentales, Plataformas de Firma, Seguridad, Autenticación y Autorización, ...).
- Establecimiento de Metodologías, Herramientas y Normativas de Gestión y Desarrollo de Proyectos TI.
- Estudio, propuesta, desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas relacionadas con la identificación, firma electrónica de documentos y su custodia en el ámbito de internet (Ciudadano ante la Web Municipal y Sede Electrónica) e intranet (Empleado municipal).
- Oficina Técnica proporcionando Consultoría, Coordinación Técnica y Metodológica en las distintas fases de la vida de los sistemas de información (Diseño, Planificación, Gestión, Desarrollo e Implantación).

02.

Acciones desarrolladas

02.1. Servicio de Secretaría Técnica

02.1.a. Administración

- Elaboración del presupuesto del departamento
- Dentro de los expedientes de contratación tramitados destacan, además de por su cuantía por marcar la línea de trabajo del Departamento los siguientes:
 - Prestación de Servicios de Atención Ciudadana –Teléfono 010 y Oficinas de Atención Ciudadana.
 - Prórroga del contrato para la prestación de los servicios postales del Ayuntamiento.
 - Adquisición de diverso hardware y software informático para el desarrollo de las competencias municipales.
 - Desarrollo del software que dé soporte a las acciones definidas en el plan de prevención de lucha contra el fraude y de la siguiente fase del sistema de ingresos por subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
 - Contratación del servicio de Google Search Appliance.
 - Tareas previstas en el plan de acción 2014 para la migración a Open office.
 - Sistema de gestión de soporte a la contratación municipal
 - Contratación del entorno de virtualización de escritorios.
 - Suministro e instalación de un sistema de conmutación para la potenciación de la red de comunicaciones corporativa en el SE de la ciudad.
 - Suministro e instalación de un sistema de conmutación para el edificio de San Martín.
 - Suministro del sistema de conmutación de los racks de comunicaciones de planta del edificio de San Martín.

- Instalación y puesta en marcha de un nuevo sistema inteligente de colas de espera para las nuevas oficinas de atención al ciudadano de las nuevas oficinas de San Martín.
- En el apartado de Asesoría Legal y Jurídica, se ha elaborado toda la documentación jurídica del departamento.
- Se ha realizado el asesoramiento a los Técnicos del Departamento sobre temas de contratación, procedimiento administrativo y aspectos jurídicos de los proyectos desarrollados.
- Estudio de la normativa en vigor, fundamentalmente toda aquella que afecta a los distintos aspectos de la administración electrónica, entre otros, digitalización de documentos, firma electrónica, copias auténticas, metadatos, etc.
- Labores de coordinación con otros Departamentos Municipales, revisión de documentación técnica y gestión de la tramitación de los contratos.
- Asistencia a cursos de formación en materias como protección de datos de carácter personal.

02.1.b. Privacidad de datos de carácter personal

- Revisión de los ficheros inscritos en el Registro de Protección de Datos para la preparación de una nueva declaración que incluya las modificaciones de las declaraciones, declaraciones de ficheros de nueva creación y las modificaciones derivadas de la nueva organización municipal
- Actualización organización de Seguridad de Datos. Diseño organigrama
- Puesta en marcha nuevo organigrama: Reuniones con los RAA, formación RSD
- Análisis del procedimiento realizado en el Año 2014 sobre la verificación del cumplimiento del RD 1720/2007 y de la Normativa de seguridad de los DCP en los Departamentos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: Auditoría bienal en todos los Departamentos municipales.
- Elaboración de los informes preliminares de auditoría bienal LOPD. Se han elaborado los siguientes informes preliminares y el informe ejecutivo en base a la información recogida en los cuestionarios y analizada posteriormente.
- Se desarrollan los diferentes planes de acción en base al documento con incidencias detectadas y medidas correctoras propuestas e Implantación de medidas correctoras y complementarias detectadas durante la verificación del cumplimiento.
- Presentación de las conclusiones de la auditoría de verificación del cumplimiento de la normativa de protección de datos del año 2014, para su presentación ante los responsables de seguridad departamental.
- Diseño de nuevo modelo de Auditoría: Metodología, cuestionarios, participantes
- Revisión del apartado LOPD de la intranet, verificando que la información este actualizada: Actualización del Documento de Seguridad, Manuales de usuario, Formularios y Diagramas de Flujo
- Análisis de las incidencias notificadas y hechos considerados de no cumplimiento. Elaboración de informes incluyendo, si procede, medidas correctoras.

- Revisión y actualización del Documento de Seguridad con los cambios que han afectado a la seguridad de los Datos de Carácter Personal.
- Actualización de la información sobre LOPD publicada en los medios utilizados para la difusión de Protección de Datos de Carácter Personal (Web e Intranet del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz).
- Envío de artículos y resoluciones sobre LOPD publicados en la Agencia de Protección de Datos a los RSD's para su difusión entre el personal de su Departamento.
- Revisión de las cláusulas LOPD en los formularios que contienen Datos de Carácter Personal.
- Resolución de las consultas relativas a la aplicación de la LOPD y en su caso, elaboración de informes, recomendaciones y diseño de medidas correctoras.
- Atención al ciudadano en materia de protección de datos personales: cancelaciones, oposiciones, quejas, accesos a datos, rectificación de datos...
- Revisión de la Web con el objetivo de detectar irregularidades en materia de protección de datos.
- Diversas acciones con la AVPD para tratar cuestiones sobre protección de datos, así como colaboración con iniciativas promovidas por la propia AVPD.
- Promoción del desarrollo de procedimientos destinados al departamento, según la metodología para la identificación e implantación de medidas correctoras y complementarias. El objetivo es adaptar las aplicaciones y sistemas informáticos a la seguridad de los Datos de Carácter Personal.
- Difusión de las medidas de Seguridad que determina la LOPD para el tratamiento de datos de carácter personal en Ficheros no Automatizados.
- Curso de Formación: Protección de datos de carácter personal en las Entidades Locales. Federación Española de Municipios y Provincias dentro del Plan de Formación Continua:
 - 7 de Abril de 2015
 - 30 de Noviembre de 2015
- Promoción e impartición de cursos y jornadas, así como la elaboración de la documentación necesaria, en materia de Protección de datos personales. De este modo, ha recibido formación :

▪ <i>Responsables de Seguridad Departamental</i>	16/12/2015	18
▪ <i>Agentes de Custodia de Edificios.</i>	24/11/2015	11
▪ <i>Concejales y Concejales.</i>	09/07/2015	03
▪ <i>Servicio de Acogida.</i>	29/05/2015	10
▪ <i>Escuela Municipal de Música Luis Aramburu</i>	23/03/2015	35
▪ <i>Agentes de Información y Control. Servicio de acogida</i>	10/03/2015	33

02.1.c. **Transparencia Municipal**

- Análisis y diagnóstico de situación.
- Desarrollo del Plan Integral de Mejora para el impulso de la Transparencia en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Revisión de resultados ITA 2012.
- Elaboración de propuestas, coordinación y seguimiento para la actualización de los datos con el objetivo del logro de 100% en el ITA.
- Coordinación de las acciones necesarias para la elaboración de la información requerida en los indicadores del ITA y Dyntra.
- Participación en el Foro de Ayuntamientos Vascos por la Transparencia promovido por Eudel.
- Jornadas divulgativas sobre la Transparencia en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

02.2. **Servicio de Explotación**

Durante el año 2015, se han desarrollado las siguientes acciones:

- Instalación, sustitución, cesión y/o traslado de equipamiento:
- Envío de datos anuales al Eustat de situación de edificios municipales de cara a su grado de informatización.
- Tramitación y adjudicación de expedientes de mantenimiento y otros.

EXPLOTACIÓN Y SISTEMAS

- Instalación y configuración del software R&R (Resource Booking & Access Management) de ITS en servidores municipales en sus entornos de Desarrollo y Producción para la gestión y reservas de recursos y material (portátiles, salas de reuniones, vehículos, etc). Formación a distintos niveles en el producto.
- Instalación y configuración de nuevo servidor Windows para el software TT Knowledge Force, herramienta para la creación de unidades formativas de aplicaciones para el e-learning. Se montan 12 puestos en win7 para dar la formación a distintos niveles.
- Instalación y configuración de nuevo servidor en Windows 2008 como servidor de BBDD SQL Server 2008. Adquisición de las licencias y hardware necesario.

A este nuevo servidor se irán migrando posteriormente todo el software y las aplicaciones que actualmente utilizan BBDD en SQL Server 2005.

- Instalación y configuración de nuevo servidor con la nueva versión del software de Gestión de colas QMATIC en el entorno de Producción necesario para el edificio de San Martín.
- Instalación de un nuevo servidor de aplicaciones en Windows 2008 en el entorno de desarrollo. Se migra a este nuevo servidor el software que se utiliza en el servicio de Explotación y Sistemas.
- Renovación de la plataforma de copias de seguridad y recuperación IBM TSM

Tras el estudio realizado de la actual plataforma de copias de seguridad y recuperación de TSM de IBM, se lleva a cabo la renovación completa de servidores y librerías de cintas. Se pasa de un servidor para el TSM V5.5 ya sin soporte y librería de cintas LTO3 a dos nuevos servidores en LINUX RHEL6 en alta disponibilidad con TSM V7.1.1 con licencia para salvado de máquinas virtuales y con una nueva librería de cintas LTO5.

Para esta nueva configuración, se realiza la adquisición del hardware y licencias necesarias y se configura la nueva infraestructura con conexión al almacenamiento SAN. Posteriormente, se deberá realizar la migración de una plataforma a otra.

- Infraestructura de comunicaciones y equipamiento informático para nuevo edificio de San Martín
 - Instalación y configuración del control de accesos y relojes de fichar DORLET
 - Instalación y configuración del software de Gestión de Colas. QMATIC para la Atención Ciudadana
 - Instalación de dos Puntos de Información al Ciudadano ADMINISTRATEL
 - Instalación de equipamiento en las salas de reuniones PCs, portátiles de préstamo y pizarras electrónicas.
 - Nuevos puestos para gestión de vestuario y estafeta
 - Nuevos puestos para los 28 boxes para las citas de técnicos municipales con los ciudadanos
 - Nuevos puestos para el centro de Información y Acogida
 - Nuevos puestos para el servicio de Atención Ciudadana
 - Nuevos puestos para las 2 salas de Formación
 - Instalación de la sala de sistemas y pruebas de Tecnologías de Información

- Puesta en marcha del CPD principal de San Martín

Se hace seguimiento de la obra en el CPD hasta su entrega. Posteriormente, se pone en funcionamiento la infraestructura que falta para la puesta en marcha en su totalidad del nuevo CPD principal de San Martín

- Pruebas iniciales de las enfriadoras IN-ROW y circuitos eléctricos
- Diseño de los racks del cubo APC
- Instalación y configuración de servidor virtual para la monitorización del cubo APC
- Configuración y puesta en marcha del control de accesos de DORLET del CPD y salas de comunicaciones
- Configuración de las Alarmas
- Instalación y configuración de las cámaras de videovigilancia
- Nuevo puesto para operación dentro del CPD
- Procedimientos para la operación y gestión del CPD

- Adquisición y montaje de nuevo switch KVM para la gestión centralizada de monitor y teclado de diversos servidores
 - Montaje de material en el almacén
 - Traslado del armario ignífugo desde CPD de Aguirrelanda
- Traslado de servidores del CPD de Aguirrelanda al nuevo CPD principal de San Martín

En el CPD de Aguirrelanda hay actualmente 5 racks que albergan unos 30 servidores físicos, la plataforma de virtualización VMWARE para servidores LINUX y Windows y la plataforma de virtualización para los servidores IBM i e IBM p además del resto de equipamiento: librerías de cintas, cabinas de discos, switches de fibra, appliances, etc.

Inicialmente, se trasladan los servidores necesarios para dar servicio al propio edificio de San Martín y se realiza estudio para el posterior traslado del resto de equipamiento del CPD de Aguirrelanda al nuevo CPD de San Martín y del CPD de Ajuria al de Aguirrelanda que quedará como centro de backup.

Por requerimientos técnicos, se traslada también el servidor de grabación de llamadas desde el CPD de Mateo Moraza a San Martín.

- Traslados de diversos edificios municipales al nuevo edificio de San Martín. En total, se trasladan unos 500 puestos informáticos y teléfonos
 - Traslado de la unidad de Reprografía desde Barratxi
 - Traslado del Dpto. de Hacienda desde el edificio de Dato
 - Traslado del Dpto. de Urbanismo y Medio Ambiente, desde el edificio de San Prudencio
 - Traslados varios desde el CEA, CETIC, Palacio Europa, Fray Zacarías y Archivo Municipal
 - Traslado del Dpto. de Promoción Económica y Empleo, Dpto. de Función Pública, Servicio Médico y unidad de Registro desde Olaguibel
 - Traslado del Dpto. de Tecnologías de la Información desde Pintor Vera Fajardo
- Traslados varios entre edificios municipales, destacando los siguientes:
 - Traslado de la OAC de Olaguibel a San Antonio
 - Traslado Oficina 010 de Pza. España a San Antonio
 - Traslado de la Asexoria de Etxanobe al Campillo
 - Traslado del Servicio de Cooperación al Desarrollo de Etxanobe a Fray Zacarias
 - Traslado de equipos de Planificación Cultural y fiestas de Villa Suso a Etxanobe
 - Traslado de puestos de Norabide a Fray Zacarías

- Traslado del Centro de Empleo de Fray Zacarías al CETIC
 - Traslado de puestos de Empleo y Desarrollo Económico de Fray Zacarías al CETIC
- Desmantelamiento del equipamiento informático de diversos edificios municipales

Tras el traslado al nuevo edificio de San Martín del personal municipal se abandonan los edificios sitos en Dato, San Prudencio, Palacio Zulueta, Ajuria y Olaguibel. Se retira todo el equipamiento informático y de control de accesos DORLET de estos edificios que o bien se traslada a otros Centros de Proceso de Datos (CPD) como en el caso de servidores o bien se deja en almacenes para ser reutilizado.
- Infraestructura de comunicaciones y equipamiento informático para nuevo CSCM. De Lakua-Arriaga
 - 3 nuevos puestos de trabajo
 - 4 nuevos puestos en la Infoteca para préstamo
- Infraestructura de comunicaciones y equipamiento informático para nuevo C.C. Salburua
 - 27 nuevos puestos de trabajo
 - 10 nuevos puestos en la Infoteca para préstamo con el software de gestión de reservas MyPC
 - Gestión de colas QMATIC
 - Control de afluencia DYNICOM
 - Tornos para el acceso al recinto
 - Pantalla de plasma informativa
 - Cámaras para el Sistema de videovigilancia con un nuevo puesto de gestión y control
- Infraestructura de comunicaciones y equipamiento informático para la nueva estación de autobuses
 - 4 nuevos puestos de trabajo
 - Integración de los servidores de la estación de autobuses con servicios municipales
- Conexión a red e las cámaras para el Sistema de videovigilancia con un nuevo puesto para la gestión y control en el Palacio Europa
- Instalación de puesto con software SCADA para la telegestión de dispositivos de las instalaciones frío/calor de distintos edificios del Ayuntamiento.
- Sustitución de 6 equipos de la OMIJ con el software de gestión de reservas MyPC.
- Reordenación de direccionamiento IP de los servidores

Se configura un nuevo direccionamiento IP en red de gestión para la administración de servidores.
- Adquisición, instalación, configuración y/o traslado de hardware en servidores y puestos de trabajo.

- Conexiones y reconfiguraciones con otras entidades bancarias para transmisión de ficheros a través del producto de software EDITRAN y para la colaboración en la recaudación y domiciliación de cualquier ingreso municipal a través del software Websphere MQ.
- Transferencias por Editran-Adecuación a SEPA
 - Definición de nuevas sesiones para transferencia de archivos con otras entidades por EDITRAN para adecuación a la normativa SEPA
- Instalación de terminales para control horario conectados a en la Estación de Autobuses, Palacio Montehermoso y Teatro Principal
- Instalación de software CONOCE e infraestructura necesaria para las elecciones de mayo y diciembre
- Portátil Ciudadano
 - Configuración de un portátil para el acceso del ciudadano a la aplicación de consulta de expedientes.
- Implantación del proyecto Irrigest

Se implanta en el entorno de Producción la aplicación para el proyecto de telegestión del riego automático, Irrigest
- Instalación de nueva plataforma de virtualización del puesto de trabajo VDI

Se inicia la instalación y configuración de la plataforma de virtualización del puesto de trabajo (VDI).
- Traspaso del servicio de impresión masiva de Tecnologías de la Información a Reprografía

Desde el Centro del Proceso de Datos del Departamento de Tecnologías de la Información se llevaba a cabo tanto la impresión de alta producción de los documentos generados por las aplicaciones centrales de gestión municipales como el manipulado posterior (plegado y/o empaquetado). Se traspasa este servicio y todos los recursos de los que se disponía, impresoras, plegadora, empaquetadora y destructora así como con el stock de los distintos formatos de impresos a la unidad de Reprografía municipal.
- Actualización de versiones en distintos productos instalados en servidores municipales, entre otros:
 - TRADOS Studio, software de traducción utilizado por el Servicio de Euskera con nuevo servidor de licencias
 - Sistema Operativo OS/400 a V7.1 de los servidores centrales IBM i.
 - MIMIX para replicación de datos para dotar de alta disponibilidad a los servidores centrales System i.
 - Websphere MQSeries en IBM i
 - Servidores de aplicaciones Websphere 7, Websphere CE y JBOSS
 - Cabinas de almacenamiento IBM
 - Sistemas VIOS
 - Antivirus puestos de trabajo y servidores

- Programación de las pantallas de plasma
- Actualización de versiones del software instalado en los puestos de trabajo.
- Renovación de monitores

Se continúa con la renovación de monitores de tubo por monitores TFT tras la adquisición de 400 TFT realizada a finales del 2014

- Estudio y definición de la migración de los equipos de la red municipal a Windows 7:
 - Análisis la situación actual de equipos de la red municipal
 - Analizar la compatibilidad de los diferentes sistemas operativos a instalar con el software corporativo utilizado en el Ayuntamiento.
 - Definir la nueva plataforma a instalar.
 - Configuración y optimización de la plataforma elegida: Windows 7
 - Instalación de varias maquetas maestro con el sistema operativo Windows 7.
 - Integrar la plataforma seleccionada con el directorio activo de Microsoft Windows 2003 Server.
 - Definir el procedimiento de actualización de los distintos equipos.
 - Documentación del procedimiento de implantación, configuración y puesta en marcha.
 - Actualización del servidor antivirus para su instalación en los equipos con sistema operativo windows 7.
 - Nuevo servidor para actualizaciones de seguridad para windows 7 y servidores.
 - Actualización de software Acronis en el servidor de imágenes de los PCs de la red municipal
 - Memoria 2015

COMUNICACIONES

- San Martín.
 - Seguimiento final de la obra y puesta a punto de las infraestructuras de San Martín, incluso Cubo de CPD
 - Instalación y configuración de la electrónica de comunicaciones, tanto de las plantas como de la troncal de comunicaciones
 - Conexión de los nodos más importantes de la red municipal a la nueva estructura derivada de la troncal: Archivo, Vera Fajardo..
 - Implantación de Volp en todo el edificio.
 - Traslado de usuarios – voz y datos

- Conexión de la red del edificio con la municipal. adecuación de accesos y funciones.
- Cableado WIFI para el edificio
- Otros Proyectos:
 - Ampliación, renovación y refuerzo de líneas telefónicas, fibra óptica y de la red municipal.
 - Conexiones por VPN (redes privadas virtuales) con empresas de desarrollo de aplicaciones informáticas y con Cajas y Bancos. Se mantienen edificios dispersos y o servicios del departamento de mantenimiento
 - Estudio cobertura de telefonía móvil para el edificio San Martín
 - Centro Socio Cultural de Mayores Lakua-Arriaga. Seguimiento del proyecto, puesta en marcha, tirada de fibra óptica..
 - Instalación WIFI en el Palacio Europa: zona de congresos fase II
 - Inicio e seguimiento de obra – desmantelamiento incluido en el Palacio Villa Suso
 - VDI: colaboración en el montaje de la maqueta
 - Adecuación de las deficiencias de cableado en Mendizorrotza
 - Adecuación de obra en calle para la fibra de Mendizorrotza
 - Potenciación WIFI de auto registro
 - Resolución de incidencias de cableado en el Campillo
 - Adquisición de dos clusters de Firewalls e inicio del diseño de un proyecto de cambio en la estructura de seguridad perimetral e interna.
 - Homologación de la plataforma de conexión VPN para instalaciones del AVG donde no llegan los recursos de fibra óptica que componen el BackBone de red: conexión de CSCM's, Centros de Día, Escuelas Infantiles.. Este proyecto es plurianual por su extensión. Se realiza la homologación de todo el equipamiento y líneas de Banda Ancha.
 - Expediente de mantenimiento anual de Comunicaciones
 - Seguimiento y puesta en marcha de las tiradas de fibra óptica entre el Centro Cívico Lakua y el Centro Cívico Ibaiondo
 - Colaboración en proyecto VDI
 - Seguimiento y puesta en marcha de las tiradas de fibra óptica entre el Centro Mendizorrotza y el Archivo Municipal
 - Trabajos de colaboración con I2Basque
 - Proyecto de Telegestión del riego IRRIGEST: puesta en marcha del sistema de transferencia de datos móviles con APN propio.

- Proyecto de Telegestión del Palacio Europa: potenciación y cambio de acceso a FTTH
- Conexión del Consulado de la República Dominicana para el censo .
- Consolidación de la Estación de Autobuses
- Tirada de fibra óptica entre CETIC y Archivo Municipal por rotura.
- Sustitución de electrónica pasiva por otra activa y gestionable en edificios municipales
- Migración a Volp de nodos municipales previos al traslado a San Martín: Dato, San Prudencio y Olagibel.
- Cambio de enlace de fibra óptica del Teatro Principal derivado del traslado a San Martín
- Puesta en marcha del Centro Cívico Salburua
- Trabajos de evaluación de trazados de tendidos de fibra óptica, por la complejidad implícita en estos tendidos, para verificar la viabilidad de los enlaces: Mateo Moraza a Pintor Vera Fajardo y de Mateo Moraza a San Martín.

02.3. Servicio de Arquitectura y Plataformas

Como Oficina Técnica, se ha proporcionando Consultoría, Coordinación Técnica y Metodológica en las distintas fases de los proyectos desarrollados por el resto de Servicios del Departamento, incluyendo el desarrollo a medida de funcionalidades especiales de integración. Mención especial a:

- Gestión y resolución de peticiones de soporte técnico al desarrollo de aplicaciones.
- Se ha aportado la figura de Scrum Master en diferentes proyectos relacionados con el Área de Hacienda.
- Se profundiza en el Sistema de Despliegue automático de aplicaciones web comenzando su adecuación a WAS 8.5 para aprovechar las mejoras que aporta en seguridad y ahorro de costes.
- Trabajos de migración de aplicaciones a OpenOffice/LibreOffice para la Gestión de Expedientes.
- Contratación de un sistema para la virtualización de escritorios VDI.
- Asesoramiento en el uso de librerías especializadas en aplicaciones corporativas.
- Desarrollo de las librerías e integraciones necesarias para la utilización de servicios de Interoperabilidad con otras Administraciones.
- Colaboración con Explotación sobre cambios en la infraestructura y su contratación.
- Adaptación de aplicaciones para su compatibilidad con Windows 7.
- Análisis de plataformas OpenData y despliegue de diversas soluciones (CKAN/Irekia) para su evaluación en Amazon WS.

02.4. Servicio de Desarrollo de Servicios Municipales

Departamento de Función pública

- Se han realizado diversos traspasos de expedientes al Archivo Administrativo.
- Se han realizado diversas mejoras en la intranet municipal y solucionado algunas incidencias.

Departamento de Alcaldía

Servicios de Gabinete de Corporación

- Se ha creado una nueva aplicación para el tratamiento de los Asuntos de Alcaldía, realizando posteriormente diversas mejoras.

Gabinete de Comunicación e Información

- Se han realizado unos 400 vídeos e imágenes publicitarias para su presentación en las pantallas de plasma de los Centros Cívicos, en la pantalla de Sancho El Sabio y en medios de comunicación.

Servicio de igualdad

- Soporte y gestión de incidencias en la Oferta Educativa.

Servicio de juventud

- Obtención de información para elaborar memorias.

Departamento de Hacienda

- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Access de Modificaciones Presupuestarias. Adaptar la aplicación al cambio organizativo debido a la entrada de la nueva corporación municipal.
- Estudio, planificación y seguimiento del Plan contra el Fraude Fiscal. Esta tarea incluye reuniones de análisis de requisitos, elaboración de los documentos técnicos para los programadores, asistencia y soporte en los scrums diarios, pruebas, documentación...Las tareas mas importantes han sido:
 - Soporte en la web de Plusvalías
 - Web de IAE: soporte a la actualización de clientes de gestorías, seguimiento y análisis de mejoras. Intercambio de dicha información con la DFA
 - Análisis y programación e implantación del Módulo de Inspección, seguimiento y mejoras.
 - Diversas mejoras en los expedientes de apremio.
 - Incorporación de las Bonificaciones/Exenciones de un contribuyente en la sede electrónica y el Si2.
- Procedimiento sancionador de denuncias de tráfico:
 - Actualización y seguimiento de los cambios a realizar en la conexión con la D.G.T. de los servicios que utilizamos:

- Detracción de puntos
 - Atex
 - Testra
 - Mejoras en los procesos de notificaciones.
 - Mejoras en la obtención de los datos de conductor habitual.
 - 2015/1842: modificaciones BOE Multas
 - 2015/1358: arreglar recibos de multas pendientes
 - 2015/1238: modificar documentos de multas
 - 2015/1237: solucionar incidencias de recibos de multas
 - 2015/744: eliminar BR de multas
 - 2015/648: Modificar cinemómetro en Historial de multas
 - TESTRA - Integración tablón edictal único (BOE).
 - 2014/1126: velocidad corregida en las multas de tráfico.
 - 2014/581: CEE: Incluir campo Notas en Denuncias de tráfico.
 - 2013/1546: Incluir fotos de pda' s en aplicativo de fotos de multas.
- Contabilidad presupuestaria.
 - Asistencia y soporte en los procesos periódicos anuales de cierre de ejercicio, apertura de ejercicio, incorporación de los presupuestos y varios procesos del SICAP.
 - Implantación, seguimiento, asistencia, mejoras y soporte del proyecto de Factura Electrónica en la sede electrónica. Modificaciones varias según la orden HAP/1650/2015 del 31 de Julio.
 - Análisis y desarrollo del servicio masivo web de Factura Electrónica.
 - 2015/2012: Generar orden de transferencia antes del fichero.
 - 2015/1874: cambiar plantilla transferencias manuales.
 - 2015/1749: rellenar contenido del campo <AdditionalLineItemInformation> en XML Facturae.
 - 2015/1313: SICAP: Acceso a partidas de "Turismo y Congresos" para directora.
 - 2015/904: Aceptar facturas que contengan los dos caracteres de país por delante del propio NIF.
 - 2015/471: Añadir la utilidad para incorporar facturas electrónicas al SICAP para los siguientes usuarios de OOAA.
 - 2015/308: Cierre Contabilidad 2014.

- 2015/302: SICAP datos para extrajudiciales.
- 2014/971: Tramitación anticipada y plurianuales.
- Sistema municipal de ingresos:
 - Soporte en todos los procesos periódicos del sistema de ingresos: facturaciones, remesas bancarias, disquetes de tráfico, cierre anual, cuadro y conciliación de las diferentes cuentas restringidas, pases a apremio, embargos, solicitud de información a la DFA sobre renta e ICIO y Volumen de Operaciones, campañas de domiciliación bancaria,...
 - Adaptación de todos los módulos para la adecuación del sistema de ingresos a las Ordenanzas Fiscales de 2015.
 - Análisis, desarrollo, pruebas, seguimiento e implantación de la migración de todos los soportes bancarios a la normativa SEPA:
 - Modificación en la aplicación de bancos homologados.
 - Transformación de todos los csb's bancarios.
 - Obtención de las cuentas en formato IBAN.
 - Interconexión con las entidades financieras a través de nuevas sesiones con Editran.
 - Adaptación, asistencia y soporte de todos los módulos del sistema de ingresos a la nueva organización municipal, debida a las elecciones municipales y traslado a las nuevas oficinas municipales de San Martín, por ejemplo.
 - Nueva gestión de las Garantías.
 - Nueva Gestión de los cobros municipales.
 - Asistencia, modificaciones y soporte en el traslado de los diferentes departamentos al nuevo edificio.
 - Extracciones de datos para el archivo, debido al traslado.
 - Conexión con la plataforma de tramitación en ventanilla EVA.
 - Adecuación de todos los impresos de la aplicación.
 - Análisis y desarrollo de la adaptación de los cobros a través de datáfonos a través de la nueva plataforma de Kutxabank, REDSYS.
 - Nuevas funcionalidades, extracción de datos de los diferentes servicios de hacienda y otros sobre ingresos que gestionan, y mejoras del sistema de ingresos:
 - 2015/2474: Actualización contenido cartas familias numerosas
 - 2015/2451: modificar texto en acuerdos pago carta de corte de agua
 - 2015/2427: Cambio Cartas Impuesto Vehículos
 - 2015/2425: Cambio firma en certificados y diligencias

- 2015/2422: Traslado cobro de un recibo a otro para devolución ingresos
- 2015/2352: Fianzas redenominar ingresos.
- 2015/2344: Sala de Formación F002 y funciones para días 24 y 26 noviembre
- 2015/2333: Actualización de cuotas de urbanización a 23.11.2015
- 2015/2279: Redenominación ingreso 733
- 2015/2274: CAMPAÑA DOMICILIACIÓN BANCARIA VEHÍCULOS NOV 2015
- 2015/2231: modificaciones en los fraccionamientos por cambio de procedimiento de abono deuda con carta de corte de agua
- 2015/2219: Inmuebles y actividades en zona industrial
- 2015/2218: Datos de recibos de IAE del cargo periódico 2015-37
- 2015/2157: Cambio sesiones EDITRAN sobre tratamiento información 347 y otros procesos
- 2015/2156: Datos 2014 para DFA. Intercambio información
- 2015/2106: cambios documentos por traslado OAC a C/ San Antonio
- 2015/2107: Listados contraste IAE y modificación aplicación informática
- 2015/2063: modificación y/o anulación de las cuentas de los expedientes de apremio de ING
- 2015/2057: IAE envió comunicación fraccionamiento
- 2015/2029: CÁLCULO LIQUIDACIONES PLUSVALÍAS CON NUEVOS VALORES
- 2015/2005: Datos superficie viviendas Casco Viejo
- 2015/1963: Nuevos valores catastrales y cálculos IBI 2016
- 2015/1955: BOE -Gestión Tributaria
- 2015/1946: WEB IAE -CLIENTES DE ADVICE PARA ASEVI
- 2015/1832: ORDEN INGRESO FIANZAS METÁLICO relación de usuarios e ingresos
- 2015/1788: cambio de texto en documento "Información sobre recibo domiciliado devuelto"
- 2015/1782: Incidencias División de cuota IBI
- 2015/1750: cambio de textos en el BOE de notificación de diligencias de embargo y providencias de apremio
- 2015/1726: Incidencia en recibo 2014- 629 333

- 2015/1709: actualizar cuotas de urbanización a 30.08.2015
- 2015/1706: Recibos anuales 2014 y 2015 IAE
- 2015-1697: solicitud de datos del pago en plazos del IAE
- 2015/1676: petición de datos de pago en plazos del IBI y Basuras
- 2015/1640: IAE 2015 envío liquidación acuse de recibo
- 2015/1634: Envío liquidación IAE 2015 por e-mail
- 2015/1632: Datos IBI para OOFF 2016
- 2015/1538: datos de fraccionamientos del ibi
- 2015/1513: Listados de contraste de IAE previos al cargo
- 2015/1511: IBI de las Juntas Administrativas
- 2015/1488: Publicación BOE de liquidaciones
- 2015/1426: relación de transmisiones o adquisiciones de empresas bancarias
- 2015/1398: importes voluntaria ejecutiva
- 2015/1357: cambios en los documentos del Servicio de Recaudación
- 2015/1321: Modificación contenido CARTAS A HEREDEROS
- 2015/1292: interrupción del proceso durante el periodo vacacional
- 2015/1214: modificar carta botha
- 2015/1183: modificar texto decreto de compensación
- 2015/1177: cambiar anuncios botha 2/2
- 2015/1177: cambiar anuncios botha 1/2
- 2015/1162: Modificar cabeceras de documentos, notificación de DE
- 2015/1150: Datos bonificaciones IAE 2008 a 2014
- 2015/1122: Sistema de Ingresos: Poder obtener pdfs de las Ordenes de Ingreso
- 2015/1066: Petición Promoción Económica: acceso a cuenta de gestión de cobros de SI2
- 2015/1070: Módulo Devolución de Ingresos- Modificación Informe Técnico y otros
- 2015/1068: modificar medios y lugares de pago

- 2015/996: relación documentos a modificar traslado San Martín 2/2
- 2015/996: relación documentos a modificar traslado San Martín 1/2
- 2015/993: Modificación SI2 IBI requisitos solares
- 2015/943: Facturación ocasional 28 mayo
- 2015/919: documentos de minoración y cancelación en pdf
- 2015/860: SI2- CARGOS OCASIONALES- Modificación en la impresión de algunos recibos
- 2015/859: SI2 información fracc IBI y TBasuras
- Si2-06s y Si2-06i: Realizar documentación de implantación
- 2015/845: Hoja informativa en SI2 sobre vados y veladores
- 2015/839: Cambios en embargos
- 2015/811: Emisión ingresos ocasionales 8 mayo
- 2015/784: IBI DIVISIÓN CUOTA requisitos
- 2015/764: modificaciones en la tabla de tipos de actuaciones
- 2015/735: WEB IAE ASELABOR
- 2015/713: compensación de recibos de abonados deportivos
- 2015/678: Generación propuestas de traspaso de cuenta restringida a Tesorería
- 2015/636: actualización de cuotas de urbanización
- 2015/616: Autorizaciones WEB IAE
- 2015/594: Resumen datos plusvalías 2014
- 2015/583: modificación de texto en abonados deportivos
- 2015/559: Modificación documentos SI2 cita previa
- 2015/522: Si2-Cambio información fraccionamientos IBI-Basuras
- 2015/484: Datos de fraccionamientos automáticos
- 2015/473: cuotas de urbanización
- 2015/452: Emisión Diligencias exención I Vehículos 2015
- 2015/434: Incorporación a embargos Editran a Deutsche Bank
- 2015/416: Modificaciones en cobros por Nuevo Ayuntamiento
- 2015/404: cambiar fecha 1º trimestre agua

- 2015/387: Deuda de dudoso cobro
- 2015/371: Relación actividades en Coronación
- 2015/360: Petición carga recibos subvenciones de 2014 en 2015.
- 2015/352: Campaña domiciliación bancaria IBI-TBASURAS 2015
- 2015/347: Datos sobre recibos años 2012, 2013 Y 2014 por ingreso 325 (por tarifas)
- 2015/346: Datos Herencias yacentes y otros
- 2015/286: información sobre fraccionamientos
- 2015/194: Eliminar limite de recibos a cobrar
- 2015/161: plantilla comunicado vencimiento de deuda 5% abonados deportivos
- 2015/110: SI2, DIVISIÓN CUOTA IBI
- 2015/45: consulta definición de ingresos
- 2015/21: ampliar posiciones decimales de interés legal y demora
- 2015/7: Petición liquidaciones anuladas cobradas pendientes de devolver
- 2015/2: cuotas de urbanización
- 2014/1895: Cartas IAE 2014 promoción
- 2014/1893: VEHÍCULOS 2015
- 2014/1759: Listados TBasuras
- 2014/1631: Cambios fraccionamientos ordenanza 2015
- 2014/990: Cambio de sistema para impresión y ensobrado automático de recibos plusvalías
- 2014/304: WEB IAE
- 2013/766: SOLICITUD RECAUDACIÓN CAMBIOS EN CONSULTA DE COBROS

Estación de autobuses

- Se ha implantado una ficha guía con consulta de horarios de autobuses, próximas salidas y próximas llegadas.
- Se ha desarrollado un formulario web para solicitar atención personalizada de personas con discapacidad y movilidad reducida en la Estación de Autobuses.
- Se ha desarrollado una aplicación para la generación de informes de las solicitudes de atención personalizada para los conductores y empresas encargadas de la Estación de Autobuses.

Departamento de Cultura, Educación y Deporte.

Servicio de Cultura

- Se han actualizado y unificado las series del Archivo Histórico.
- Se ha creado el Archivo de San Martín en la aplicación de Gestión de Archivo Integrado.
- Se han solucionado diversas incidencias en la aplicación de Gestión de Archivo Integrado.
- Se ha trabajado en diversas mejoras de la aplicación de Gestión de Archivo Integrado y en la incorporación de una gestión de préstamos de expedientes.

Academia de Folklore

- Soporte y gestión de las incidencias de la Oferta Educativa.
- Soporte y gestión de las incidencias de las actividades que organizan (MAE).

Servicio de Educación

- Desarrollo e implantación de las modificaciones necesarias para unificar los procedimientos de inscripción en las actividades del Programa Vacacional del 2015. Utilización de MAE como herramienta única.
- Mejoras en la gestión de EE.II. solicitadas para el curso 2015-2016.
 1. Criterios de baremación.
 2. Criterios de facturación según nueva normativa de tramos de rentas familiares.
 3. Proceso de información a familias de pagos mensuales según rentas familiares estandarizadas.
- 25 Procesos de ficheros de intercambio de datos de Renta con DFA para la baremación de las solicitudes a las EE.II.
- Mejora en programas de unificación.
- Cargar datos de situación laboral.
- Añadir nuevos campos en la información que se remite a Consorcio Haurreskola con los datos de matriculación del curso 2015-2016 en las escuelas del citado Consorcio.
- Modificaciones de la consulta Web de las listas de adjudicación de Escuelas Infantiles.
- Soporte a usuarios, resolución de dudas y gestión de incidencias de la aplicación de Escuelas Infantiles.
- Soporte y apoyo en la corrección incidencias en la aplicación de Oferta Educativa.
- Mejoras en el calendario de actividades del CEA.
- Modificación de las tarifas de la tarjeta transporte escolar: No se admitirán pagos prorrateados por días, excepto el mes de octubre del que se abonará el 50%.
- Adaptaciones en el sistema de inscripción en la Oferta Educativa tras la incorporación de nuevos departamentos y servicios municipales. Formación y seguimiento a dichos departamentos y servicios.

- Varias mejoras en la inscripción web a la Oferta Educativa solicitadas a lo largo del año.
- Soporte en la liquidación de la Tarjeta de Transporte Escolar.
- Nuevo cubo para el sorteo del Programa Vacacional

Servicio de Deporte

- Liquidación de los recibos de Abonados
- Arreglo de la configuración de las PDAs de control de accesos
- Extracción de datos de Abonados a las Instalaciones Municipales para mailing de 2015.
- Envío de cartas a los pagadores de las cuotas de abonados a Instalaciones Municipales.
- Carga de emails de abonados en el boletín de Centros Cívicos e Instalaciones Deportivas.
- Proceso para desenganchar de abonados los emails que figuran de baja para el boletín digital de deportes.
- Proceso de creación de Abonos partiendo de datos de Estudiantes del IVEF.
- Proceso de carga de Estudiantes del IVEF a Abonos.
- Obtención de datos de Abonados por sexo y edad.
- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Medicina Deportiva. Obtención de datos estadísticos de la misma.

Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos

Servicio de Centros Cívicos

- Resolución de incidencias relativas al control de accesos.
- Mejoras en el sistema MAE relacionadas con Actividades, Campañas, Plazas libres, Venta de Entradas, Tipos de Instalaciones, reservas de instalaciones, tanto vía Web como presencialmente.
- Mejoras en las aplicaciones web de reservas federadas y venta de espectáculos.
- Extracción de datos de recaudación de Reservas, Ventas y Campañas.
- Obtención de recuentos de inscripciones y reservas realizadas por OICs en 2015.
- Soporte a usuarios y gestión de incidencias de las aplicaciones de Gestión de Centros Cívicos e Instalaciones Deportivas (MAE), Reservas federadas, Venta de Espectáculos.
- Creación del cubo del sorteo de Septiembre de 2015.
- Extracción de datos de control de Accesos atendiendo a varias solicitudes del Departamento.
- Soporte a usuarios de Control de Accesos con relación a incidencias en las PDAs y con las comprobaciones de algunos datos.
- Resolución de incidencias reportadas por los usuarios de MAE.

- Análisis, desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades para el tratamiento del Programa Vacacional.
- Mejora en el tratamiento de Entidades.
- Ampliar los idiomas que se gestionan en MAE.
- Añadir el tratamiento de calendarios especiales en MAE.
- Actualizar asistencias en cursos de Euskera.
- Obtención de información para responder asuntos del Buzón Ciudadano.
- En la consulta de actividades en la Sede, añadir nuevo filtro de consulta de actividades para sorteos. Incluir información del sorteo para el detalle de la actividad.

Servicio de Participación Ciudadana

- Se han generado listados adhoc de asociaciones del registro municipal de entidades ciudadanas.

Servicio de Información y Atención Ciudadana

- Modificar la aplicación para su integración con Orchestra.
 - Nuevos campos: planta, box,...
 - Alta de las citas del edificio de San Martín en Orchestra
 - Gestión asíncrona de dichas altas.
- Soporte en la configuración de la aplicación de gestión de colas Orchestra. Carga inicial de las citas en la misma.
- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Citas.
- Obtener del sistema datos estadísticos solicitados por los usuarios de la aplicación.
- Nueva función de copia de tipo de cita.
- Envío de mensajes de correo electrónico con antelación suficiente a los destinatarios.
- Nueva funcionalidad para dar de alta citas fuera de horario.
- Integración de EVA con la aplicación de Citas.
- Obtención de un Excel en la consulta de citas.
- Envío de correos electrónicos con el justificante de la cita. Gestión de dichas direcciones de correo en la aplicación.
- Gestión de usuarios de la aplicación.
- Mejoras en el gestor de contenidos y su publicación en web e Internet. Entre otras:
 - Se han introducido mejoras en la gestión y el envío de boletines.
 - Se han hecho gestiones de correos electrónicos para el envío de boletines.
 - Se han efectuado diversas mejoras en la presentación de contenidos en la sede.

- Se han reorganizado contenidos del gestor con conversión manual de datos, cambiando tipos de contenidos y reestructurando las unidades organizativas.
 - Se han realizado extracciones de datos del buzón adhoc para estadísticas.
 - Se han efectuado mejoras en la gestión de actos y eventos del gestor.
 - Se ha sustituido el vbscript por javascript.
 - Se han realizado bajas de contenidos por solicitudes de cancelación de datos personales.
 - Se ha proporcionado el listado de valoraciones de contenidos de la web municipal.
 - Se ha incluido Whatsapp dentro de las posibilidades para compartir contenidos de la web municipal.
 - Se han realizado diversas actualizaciones en los menús y pies de la web municipal.
 - Se ha unificado el diseño gráfico de las agendas.
 - Se ha añadido una etiqueta para vídeos de vimeo y se han mejorado el resto de etiquetas.
 - Se han corregido diversas incidencias en el gestor de contenidos.
 - Se ha realizado cambios en la portada de la web
 - Se ha trabajado en la mejora de la arquitectura CSS
 - Se ha trabajado en la mejora de la accesibilidad.
 - Se ha trabajado en un nuevo plugin de texto enriquecido para el gestor de contenidos.
- Se han realizado actualizaciones de palabras clave del buscador
 - Se han añadido múltiples alias de acceso directos a páginas de la web.
 - Se han subido bajo petición ficheros de gran tamaño a la web e intranet.
 - Se han realizado múltiples banners, y recursos gráficos destinados a la web e intranet.
 - Se han solucionado diversas incidencias con el Wifi.
 - Se ha eliminado el servicio de pago de Wifi.
 - Se ha mejorado la visualización de los blogs y se ha añadido un plugin de agenda.
 - Se ha trabajado en el desarrollo de una nueva aplicación para la Gestión del Catálogo de datos abiertos y su publicación en internet.
 - Se han implantado mejoras y solucionado incidencias en la aplicación de Gestión de formularios web.
 - Se han implantado mejoras de la aplicación de la Tarjeta Municipal Ciudadana:

- Caducidad de la capacidad de tramitación cada 5 años, con la posibilidad de ampliación desde la aplicación de gestión o mediante un certificado digital en la web.
- Generación de órdenes de pago automáticas por pérdidas de tarjeta.
- Cambio de contraseña con un mínimo de 8 caracteres, forzando el cambio de pin en caso contrario.
- Servicio web seguro de TMC para su consulta por Izenpe.
- Diversas mejoras en la aplicación de gestión a petición del Servicio de Información.
- Se ha trabajado en la mejora de la aplicación de GeoVitoria-Gasteiz:
 - Se han corregido diversas incidencias tanto en la aplicación de Gestión como en la de publicación de GeoVitoria-Gasteiz.
 - Se han revisado y actualizado las rutas en el enrutador.
 - Se ha actualizado el callejero.
 - Se han cambiado los mapas para su generación directa desde el Gis corporativo.
 - Se ha implantado el cambio para la visualización de una ortofoto como base del mapa.
 - Se ha trabajado en la sustitución de Geoserver por el Gis corporativo para la señalización selectiva de calles
 - Se ha trabajado en la migración de la aplicación de gestión de Google Maps a Openlayers.

Departamento de Políticas Sociales

- Análisis, desarrollo e implantación de la aplicación informática para la gestión de la nueva ayuda para el gasto energético (AGE) y su integración en GESIS.
- Análisis y desarrollo de la aplicación informática para la gestión del nuevo servicio de atención para dependientes y su integración en GESIS.
- Soporte y gestión de incidencias de Educación de Calle. Desarrollo e implantación de mejoras solicitadas.
- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Contabilidad.
- Inclusión de los códigos de procedimiento en los servicios de interoperabilidad de Lanbide y Etxebide.
- Obtención de datos de las AES del año 2015 para enviarlo a Gizarte (Gobierno Vasco). Se hacen tres envíos. Obtener un fichero Excel con las Ayudas que se envían a Gizarte.
- Cuadre diario de las ayudas municipales no dinerarias.
- Soporte y apoyo en la corrección de errores de mantenimiento en todos los módulos del sistema GESIS.

- Realizar cambios en los documentos de resolución y notificación debido a la nueva denominación del Departamento y al cambio de Corporación.
- Modificación de los criterios de excepcionalidad de las Ayudas Municipales.
- Actualización de la lista de productos de la aplicación de prestación de alimentación.
- Cargar mensualmente la nómina en la aplicación de AGE.
- Modificaciones del documento de Certificados y justificantes de prestaciones.
- Soporte y gestión de las incidencias de la Oferta Educativa.
- Soporte y gestión de las incidencias de las actividades que organizan (MAE).
- Actualizar manual de la aplicación Intervenciones Profesionales de Gesis.
- Envío de fichero de intercambio de datos a DFA para recibir Declaraciones de Renta y Cuentas bancarias.
- Cambios en los formularios de solicitud de prestaciones y/o servicios.
- Añadir manual a la aplicación Registro Familiar de Gesis.
- Adaptar registro familiar al modelo de ficha social empleado por el Gobierno Vasco.
- Desarrollo aplicación de calendario de justificación de ayudas de familias.

Centros Socioculturales de Mayores

- Análisis y desarrollo de una nueva aplicación para la reserva, vía Internet, de plazas en los comedores de los Centros Socioculturales de Mayores.
- Eliminar personas usuarias duplicadas.
- Gestión del “saldo de días” en las reservas de los comedores.
- Modificar el pedido diario de comidas.
- Mejoras en los listados generados de personas usuarias.
- Impresión de los días del mes con reserva de plaza de personas que vienen de los Servicios Sociales de Base.
- Cambio para seleccionar las etiquetas de las Personas usuarias por código de usuario que las ha generado.
- Vincular el aforo de los comedores a fechas del calendario.
- Modificación en el proceso que da de baja a las personas usuarias por fallecimiento.
- Dar de baja una reserva de comida para que ésta no se contabilice en las peticiones de comida del día.
- Permitir borrar el saldo de días de una persona usuaria.
- Control del tipo de dieta seleccionado cuando la persona usuaria posee la característica astringente.

- Comprobación desde MAE si una persona es usuaria.
- Carga de teléfonos en la aplicación que estaban erróneamente grabadas en la Base de Datos de Access.
- Generar calendario con los días en los que se puede realizar reservas para el mes siguiente.
- Se incluyen en el Servicio de Atención Diurna la reserva de comidas para los apartamentos, reservas esporádicas y reservas para usuarios estables.
- Generar listado de personas usuarias con reservas en un comedor para un mes.
- Consulta de órdenes de ingreso pendientes de pago.

Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible

- Se ha solucionado una incidencia con los tiempos de uso al introducirlos en EKI desde MyPC
- Soporte y apoyo en la corrección de errores de mantenimiento en todos los módulos del sistema EKI.
- Mejoras en el apartado de Gestión de Servicios de la aplicación EKI, necesarios para la recogida de información de las ayudas económicas a empresas.
- Realizar cambios en los documentos de la aplicación, debido a la nueva denominación del Departamento y al cambio de Corporación.
- Mejoras en el buscador de cursos y en la inscripción vía Internet.
- Implantación de la inscripción Web a programas de Empleo.
- Revisiones y correcciones en varios cubos COGNOS de EKI para la obtención de estadísticas.
- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación “Gestión de Actividad Congresual”.
 - Añadir nuevos espacios y tarifas.
 - Corrección de errores y soporte a usuarios

Departamento de Urbanismo

- Se ha realizado la transferencia de expedientes de órdenes de ejecución y legalidad urbanística al archivo administrativo.

Administración Municipal.

Tecnologías de la Información

- Se han realizado pruebas e implantado mejoras para el cambio de Windows XP a Windows 7.
- Refactorización y mavenización de las siguientes aplicaciones:
 - L04-01: Oferta educativa

- K01-02: Citas GESIS
- A02-02: Gestión de citas
- L05-02: Tarjeta Transporte Estudiantil
- M01-02: Consulta de reservas
- K01-03 y K01-04: Servicios de Interoperabilidad de GESIS
- M01-06: Reservas federadas
- Desacoplar las siguientes aplicaciones:
 - A02-01 Gestión de citas
 - L04-01: Oferta educativa
 - M01-05: Reservas federadas
- Actualizar llamadas Plex de las aplicaciones del área

Mantenimiento de Edificios Municipales

- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Alarmas.
- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Pedidos de Limpieza.

Departamento de Seguridad Ciudadana

- Se ha trabajado en el desarrollo de una nueva aplicación para el servicio de objetos perdidos
- Soporte y gestión de las incidencias de la Oferta Educativa.

Órganos Directivos

Secretaría General del Pleno

- Se ha prestado apoyo en la creación y gestión de Comisiones y Consejos en la aplicación de la Agenda de Sesiones.
- Se ha continuado el trabajo en la nueva versión de la aplicación de la Agenda de Sesiones eliminando Basis.

Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno

- Se ha subido a la web mensualmente la relación de decretos que genera el Órgano de Apoyo.

Empresas Municipales

AMVISA

- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Abonados y Vertidos Industriales.

- 2015/479: Datos para la auditoria Amvisa.
- 2015/603: Petición AMVISA. Segundo proceso de facturación trimestral provisional.
- 2015/586: Petición AMVISA. Cantidad cobrada canon URA en 2014.

TUVISA

- Se ha implantado la publicación de los tiempos de llegada de autobuses urbanos en Google Transit en tiempo real.
- Se han incorporado a los ficheros de Google Transit la nueva línea 10 y actualizaciones en otras líneas.
- 2015/918: recibos atípicos. Ingresos de la Estación de Autobuses.

Organismos Autónomos

Centro de Estudios Ambientales

- Soporte en la gestión de los distintos sorteos de actividades.
- Soporte y gestión de las incidencias de la Oferta Educativa.
- Soporte y gestión de las incidencias de las actividades que organizan (MAE).
- Se ha creado en la herramienta de foros un nuevo foro de participación Ciencia Ciudadana.
- Se ha trabajado en la mejora del registro de bicicletas para incorporar imágenes.

Oficina del Síndico

- Soporte y gestión de incidencias de la aplicación de Access para el Síndico. Adaptar la aplicación al cambio organizativo debido a la entrada de la nueva corporación municipal.

Formación recibida por personal del Servicio:

- Curso de Generación de Píldoras Formativas.

02.5. Servicio de Desarrollo para la Tramitación

Departamento de Administración Municipal -Tecnologías de la Información-

- **Descripciones de las acciones realizadas por cada una de las aplicaciones que componen Sistema Informático de Atención Municipal que ofrecerá cobertura a la atención ciudadana de diferentes niveles en el nuevo Edificio de San Martín 2015.**
- **Entrada a la Ventana de Atención (E.V.A.)**
 - Análisis de nuevos procedimientos para EVA en los departamentos de Función Pública, Hacienda, Promoción económica y Padrón

- Integración de EVA con las aplicaciones departamentales de Hacienda, Función Pública y Padrón. Integración en la consulta , búsqueda y tramitación on-line de expedientes desde EVA
- Formación de EVA a los grupos de usuarios de Función Pública, Hacienda, Promoción económica con objeto de la implantación posterior de EVA de los nuevos procedimientos
- Puesta en marcha de la atención ciudadana del edificio San Martín con los nuevos procedimientos para los departamentos de Función Pública , Medio Ambiente , Urbanismo, Hacienda, Promoción económica
- Seguimiento y apoyo on-line en los puesto de usuarios de San Martín durante varios días para resolución de dudas de funcionamiento de la aplicación , obtención de estadísticas de ejecución, análisis de tiempos, etc
- Formación de EVA a varios grupos de usuarios para la posterior puesta en marcha de EVA en atención ciudadana del edificio San Antonio y centros cívicos
- Mantenimiento de la aplicación.
 - **Atención y seguimiento continuo** de la aplicación EVA con los usuarios: resolución de dudas, seguimiento de casos especiales, consultas de protocolos de ejecución, avisos de caídas de los sistemas, etc
 - **Alta de nuevos procedimientos de entrada en la aplicación :**
 - Procedimientos para el departamento de Función Pública :
 - En el Tema Anticipos, préstamos y ayuda al estudio:
 - Solicitud de Préstamos de Consumo
 - Solicitud de anticipos de nómina
 - Solicitud de ayudas de estudio
 - En el Temas Salud Laboral:
 - Solicitud cambio de beneficiarios de seguro de vida
 - Declaración supuestos IT
 - En el Tema Jubilación:
 - Solicitud de jubilación voluntaria
 - Solicitud adhesión Elkarkidetza
 - En el Tema Procesos Selectivos:
 - Solicitud participación Comisión de Servicios
 - Participación / modificación en listas de contratación temporal
 - Solicitud de participación en OPE

- En el tema Licencias y Permisos:
 - Reducción de jornada
 - Excedencia
 - Excedencia o reducción de jornada por cuidado de menor o disminuido físico o psíquico
 - Licencia por asuntos propios
 - Licencia por Dependencia o enfermedad grave de familiar
 - Conciliación de vida laboral, familiar y personal
 - Permiso por asuntos propios por horas
 - Autorización a eventos de carácter formativo y/o técnico
 - Justificación de gastos en asistencia a eventos
- En el tema Certificados y Documentos:
 - Solicitud de certificados de servicios prestados
 - Solicitud de certificados de formación
 - Copia de Documentos
 - Solicitud de Reconocimiento de Antigüedad
 - Solicitud de tarjetas del espacio de ofertas comerciales
 - Solicitud de dirección de correo electrónico personalizado
 - Solicitud de informe de funciones del puesto
 - Certificados de resultados de OPE
- En el Tema Reclamaciones y recursos
 - Reclamaciones y recursos
- En el Tema Otras solicitudes:
 - Solicitudes de sindicatos
 - Solicitudes de Grupos políticos
 - Otros
- Procedimientos para el departamento de Empleo y Desarrollo Económico:

- En el Tema Empresas:
 - Jundiz: alquiler local/pabellón en centro municipal de empresas
 - Casco Medieval: alquiler de local en Centro municipal de empresas
 - Programa de consolidación empresarial (talleres y asesoramiento)
 - Vitoria-Gasteiz Ciudad Laboratorio
 - OIKOS espacio expositivo en el pabellón temático
 - Programa 'Economía baja en carbono para el ahorro de costes'

- En el Tema Empresas:
 - PIPAE - Plan integral personalizado de apoyo al emprendimiento
 - Asesoramiento y orientación a personas emprendedoras

- En el Tema Comercio:
 - Coleccionismo en plaza España - solicitud de licencia
 - Feria de artesanía en La Blanca - solicitud de licencia
 - Puestos de flores en los cementerios - solicitud de autorización
 - Lakua-Arriaga - licencia de venta ambulante
 - Mercado Navideño (artesanía) - solicitud de licencia
 - Romería de Olarizu - solicitud de instalación de puesto
 - Santa Bárbara - licencia de venta ambulante
 - Simón Bolívar - licencia de venta ambulante
 - Txosnas en fiestas de La Blanca - solicitud de licencia
 - Venta a pie en Santiago y La Blanca - solicitud de autorización
 - Puestos de ajos - solicitud de puesto
 - Árboles de Navidad - solicitud para la venta

- En el Tema Subvenciones/Ayudas:
 - Becas para emprender
 - Pequeñas empresas: creación, innovación y mejora de la competitividad
 - Cheque emprender
 - Comercio y servicios personales: implantación y modernización de pequeñas empresas
 - Hostelería: implantación y modernización de pequeñas empresas
 - Ayudas a la contratación laboral en empresas de Vitoria-Gasteiz
 - Prácticas becadas
 - Premio PACTO VERDE a las buenas prácticas medioambientales
 - Ayudas Desarrollo de una idea empresarial (Lanbide)
 - Nuevos proyectos empresariales (ayudas para su puesta en marcha)
- En el Tema Formación para el empleo:
 - Cursos de formación para el empleo (cursos presenciales y e-learning)
 - Devolución de matrícula de curso formativo para el empleo
 -
- En el Tema General para entrada de documentación:
 - General Comercio
 - General Dirección general
 - General Empresas
- En el Tema Contratación
 - Expedientes de Contratación. Aportación documentación - Empleo y desarrollo económico sostenible
- Procedimientos del tema Garantías/Fianzas:
 - Devolución garantía contratación - Planificación cultural y fiestas

- Consulta de garantía
- Devolución garantía contratación - Compras y Soporte a la contratación
- Devolución garantía contratación - Seguridad ciudadana
- Devolución garantía contratación - Empleo y desarrollo económico sostenible
- Devolución garantía contratación - Tecnologías de la Información
- Devolución garantía contratación - Asuntos Sociales
- Devolución garantía contratación - Mantenimiento
- Devolución garantía contratación - Servicios a la Ciudadanía
- Devolución garantía - Obras (Obras, Vallados y Gestión de residuos)
- Devolución garantía - Policía Local
- Devolución garantía - Suspensión de un acto recurrido Gestión de Tributos
- Devolución garantía - Suspensión de un acto recurrido - Recaudación
- Devolución garantía - Suspensión de un acto recurrido - Inspección de Tributos
- Devolución garantía - Fraccionamiento/aplazamiento de deudas
- Devolución garantía - Subastas de Recaudación
- Devolución garantía - Alquiler Centro empresas Jundiz y Casco Viejo
- Devolución garantía - Deportes (instalaciones y material deportivo)
- Devolución garantía - Cultura (teatros, cabezudos,...)
- Devolución garantía - Relaciones ciudadanas (teatros, cabezudos,...)
- Devolución garantía - Promoción Económica (desperfectos en stands o en vía pública)
- Depósito de avales y seguros de caución

- Devolución garantía - Espacio Público (Zanjas, Eventos, Veladores)
- Procedimientos para el departamento de Hacienda:
 - en el Tema Fraccionamientos/Aplazamientos de deudas:
 - Fraccionamiento automático
 - Fraccionamiento ordinario
 - en el Tema de Responsabilidad patrimonial:
 - Solicitud de reclamación por responsabilidad patrimonial
 - en el Tema de Devolución de ingresos:
 - Devolución de ingresos Gestión tributaria
 - Información de devolución de ingresos
 - en el Tema de Tanteo y retracto sobre viviendas de protección oficial:
 - Solicitud de tanteo y retracto
 - en el Tema de Embargos:
 - Información sobre embargos
 - Embargos de cuentas financieras
 - Embargos de salarios
 - Embargos de créditos con DFA
 - Embargos de vehículos
 - Embargos de bienes inmuebles
 - en el Tema de Certificados de deuda:
 - Certificados de Atención Ciudadana
 - Certificados para subvenciones
 - en el Tema de Procedimiento sancionador:
 - Solicitud foto radar
 - Identificación persona conductora
 - en el Tema de Vehículos:
 - Alta de vehículos de tracción mecánica

- Baja de vehículos de tracción mecánica
 - Consultas de vehículos de tracción mecánica
- en el Tema de Impuesto de actividades económicas:
 - Alta o variación de IAE
 - Baja de IAE
 - Declaración de volumen de operaciones
 - Declaración de promoción inmobiliaria
- En el tema Facturas:
 - Endoso de facturas
- En el tema Solicitud de Vista-Copia de expediente de Hacienda
 - Solicitud de Vista-Copia de expediente de Gestión de Tributos
 - Solicitud de Vista-Copia de expediente de General de Contratación
 - Solicitud de Vista-Copia de expediente de Contratación y Compras
 - Solicitud de Vista-Copia de expediente de Recaudación
- En el tema de Cobros
 - Cobros
- En el tema de Contratación:
 - Documentación para la secretaria de la Mesa de Contratación
 - Expedientes de Contratación. Aportación documentación - General de Contratación
 - Expedientes de contratación. Aportación documentación - Compras y soporte contratación
 - Cesiones de plazas de garajes
 - Recepciones de obra
- En el Tema Ordenanzas fiscales y precios públicos:
 - Alegaciones Ordenanzas 2016
- En el tema ICIO

- Declaración coste final de obra
- En el Tema Inspección de tributos
 - Expediente de inspección de tributos
- En el Tema de Notificaciones
 - Notificación de recibos
 - Notificaciones de devoluciones de ingresos aceptadas
- En el tema Certificados de impuestos
 - Certificados manuales
 - Certificados automáticos
 - Diligencias automáticas
- En el tema Reclamaciones y Recursos
 - Reclamaciones y Recursos de Gestión Tributaria
 - Reclamaciones y Recursos de Recaudación
 - Información sobre reclamaciones y recursos
 - Alegaciones - Recursos Tráfico
 - Recursos de Expedientes de Contratación
 - Recursos de Actos de la mesa de Expedientes de Contratación
 - IBI - Adecuación precios VPO
- En el tema de Bonificaciones y exenciones
 - Información general de bonificaciones y exenciones de un contribuyente
 - Bonificaciones y exenciones para familias numerosas (IBI, Vehículos, aguas, residuales, basuras)
 - Bonificaciones por renta (Subjetivas- IBI, Basuras)
 - Bonificaciones y exenciones tasa de basuras (familias monoparentales, para pueblos, Régimen Público Sanitario, otros ...)
 - Bonificaciones y exenciones IBI (VPO, prórroga VPO, energía solar, otros)

- Exención en vehículos para personas discapacitadas
 - Bonificación impuesto ICIO
 - Beneficios/exenciones fiscales IAE
 - Bonificaciones Plusvalía - Herencias
 - Actualización título de familia numerosa
 - Actualización declaración de familia monoparental
 - Bonificaciones y exenciones vehículos (Bonificación por vehículo histórico antigüedad mínima de 25 años, según el grado de emisión de CO2, vehículos eléctricos y otras)
 - Otros beneficios fiscales
- En el Tema Alta, baja y variación en diferentes ingresos
 - Alta, baja y variación en diferentes ingresos
- En el Tema Plusvalías
 - Devolución de matrícula de curso formativo para el empleo
 - Presentación de escrituras para plusvalías
- En el Tema IBI
 - Solicitud de división de cuota de IBI
- En el Tema General para entrada de documentación de Hacienda:
 - General para Recaudación
 - General para Gestión de Tributos
 - General para Secretaría Técnica
 - General para General de Contratación
 - General para Tesorería
 - General para Soporte a Contratación y Compras
 - General para Dirección General
- Procedimientos para el departamento de Medio Ambiente y Salud Pública y Urbanismo:
 - en el Tema Entrega de documentación

- Documentación de obra menor
 - Documentación de obra mayor
 - Documentación de actividad
 - Documentación de expediente sancionador
 - Documentación de licencias de actividad
- Procedimientos para el departamento de CEA:
 - En el Tema General para entrada de documentación:
 - General CEA
- Procedimientos para el departamento de Participación, Transparencia y centros cívicos:
 - En el Tema Solicitud del derecho de acceso a la información pública:
 - Solicitud del derecho de acceso a la información pública
- Procedimientos para el departamento de Padrón (alguno de ellos están sólo desarrollados en el entorno de Desarrollo, sin estar habilitados en Producción toda su funcionalidad):
 - Alta padronal
 - Alta por nacimiento
 - Cambio de domicilios
 - Cambio de datos personales
 - Renovación ENCSARP
 - Solicitud de baja por defunción, por traslado al país de origen y/o otros municipios
 - Solicitud de baja de oficio
 - Solicitud de volante
 - Solicitud información padronal vivienda
 - Solicitud certificado investigación de archivo
 - Solicitud anulaciones o mvto padronales
 - Adjuntar documentación
 - Impresión hoja padronal

- **Modificación en Procedimientos :**
 - Añadir, eliminar y/o ordenar documentos del procedimiento
 - Adaptar impresos de solicitud de convocatorias de ayudas al estudio debido a la publicación de la nueva convocatoria
 - Modificar o enlazar nuevas Normativas de guías y protocolos de procedimientos
 - Homogeneizar nombres de documentos, normativas, procedimientos,...
 - Modificar/Adaptar las plantillas de los procedimientos de EVA para su presentación en la Web Municipal (homogeneizar formato, datos, simplificación, lenguaje inclusivo, etc)

- **Consolidación de la aplicación:** eliminar aquellas incidencias que se han detectado en el funcionamiento de la aplicación desde su Implantación en el año 2013, además de aplicar aquellas mejoras que contribuyan a un uso más eficiente:
 - Análisis, seguimiento y resolución de la incidencia al subir un binario a Alfresco desde EVA debido a la pérdida del fichero temporal con el documento.
 - Modificar la funcionalidad de digitalización demorada para el caso de tipo de documento 'otros'
 - Visualizar en el campo de Observaciones la etiqueta "<nombre escrito por el usuario> - OTROS"
 - Mostrar en la aplicación de Registro los datos del tercero principal y su tercero representante junto al resto de terceros interesados
 - No visualizar los expedientes borradores de la Agenda de Tramitación a través de la búsqueda/consulta de expedientes desde EVA
 - Posibilitar la funcionalidad de adjuntar ficheros electrónicos tanto desde la Gestión de entradas (adjuntar local) como desde la Consulta de entradas (adjuntar demorado). Modificación de metadatos grabados en el gestor documental en el uso de esta funcionalidad
 - Modificar la forma de apertura de ventanas de ejecución dentro de la aplicación EVA, bloqueando la pantalla principal para minimizar riesgos de errores de ejecución del usuario
 - Incluir validaciones de datos en las aplicaciones backoffice antes de registrar la entrada :
 - el N° de expediente introducido debe pertenecer al procedimiento seleccionado en la entrada
 - el N° de expediente y el tercero principal, en caso de introducirse ambos, existen relacionados en la aplicación de Backoffice

- Optimizar la seguridad en EVA de visualización restringida del detalle de la entrada para ciertos usuarios controlados a través de las tablas de Base de Datos de EVA
- Enviar información del usuario a la aplicación de registro con objeto que pueda distinguir si el detalle del registro debe ser visualizado o no (se trata de una entrada de visualización protegida)
- Incluir la posibilidad de elegir on-line para procedimientos concretos si la comunicación del registro de entrada va a ser enviado a Valija o no
- Optimizar la grabación de acciones en Bitácora
- Completar y mejorar la opción para usuarios de informática del mantenimiento de tablas de Base de datos de EVA
- Modificar la funcionalidad del botón <cerrar> de la Consulta de entrada inmediata tras el registro para incluir la pregunta de confirmación "desea salir" en caso de que tenga documentos escaneados
- Ampliar los campos de selección de procedimiento (departamento, tema y procedimiento) para que se visualicen los nombres más largos
- Bloquear la entrada de datos cuando se realiza el registro
- Permitir asociar una fecha al tipo de transporte y enviar su valor a registro. La fecha, en este caso, es obligatoria y no debe ser posterior a la fecha del día.
- La fecha que se puede introducir es hoy o antes de hoy, es decir, nunca a futuro.
- Modificar la validación de expedientes desde EVA para visualizar el error y parar la ejecución o visualizar sólo un aviso y dejar continuar el proceso.
- Revisión y adecuación de los destinos de los Trámites de Devolución de fianza para los departamentos de Medio Ambiente y Urbanismo, Denuncias por ordenanza de veladores para el departamento de Medio Ambiente
- Revisión de los asuntos para los trámites del departamento de Empleo y Desarrollo Económico
- Adaptar la aplicación EVA a caracteres especiales como €
- Revisión y actualización de las cláusulas de LOPD en el pie de impresos de solicitud de datos
- Modificar la funcionalidad de Unificación de terceros para la aplicación EVA para su correcto funcionamiento en casos especiales de datos
- Modificar la funcionalidad de tramitación directa de expedientes desde EVA para el correcto funcionamiento en casos especiales

- Modificar los nombres de departamentos en las plantillas de impresos para adaptarlos a los cambios en la estructura de organización municipal
- Adaptar la aplicación EVA en la búsqueda de tramites y asignación de destinos de departamentos a los cambios de estructura de organización municipal
- Modificar las plantillas de impresos para que sean autorrellenables y con los datos ya informados por defecto
- Adaptar el manual de la aplicación de EVA con la actualización y nuevas funcionalidades incorporadas para ayuda del manejo de la aplicación
- Analizar diferentes configuraciones de digitalización por cambio en el modelo de escaner
- Modificar aplicación EVA para incluir seguridad en acceso a determinados procedimientos
- Mejorar los estilos, mensajes, textos de pantallas ... de la aplicación para dar mayor usabilidad
- Incluir la posibilidad de introducir diferentes Tipos de transporte en el registro de la entrada por EVA
- Diseñar los estilos de pantalla para que se vea correctamente con o sin vista de compatibilidad.
- Incluir la funcionalidad de generación del Justificante de estancia en el Ayuntamiento para entregar al ciudadano.
- Mejorar la visualización de mensajes
- Modificar la funcionalidad de consulta de expedientes desde EVA para incluir un menú de opciones para el mismo procedimiento
- Incluir la búsqueda, consulta y/o tramitación de expedientes directamente desde EVA en :
 - la aplicación CONSULTA GLOBAL para el trámite Nuevo fraccionamiento ordinario del departamento de Hacienda
 - la aplicación REFERENCIA CENSO para el trámite Información de referencias fraccionadas del departamento de Hacienda
 - Información de referencias fraccionadas en consulta.
 - Alta de vehículos de tracción mecánica en consulta
 - Baja de vehículos de tracción mecánica en consulta
 - Modificaciones/Consultas de vehículos de tracción mecánica en consulta

- Alta o variación de IAE en consulta
 - Baja de IAE en consulta
 - Declaración de Volumen de Operaciones en consulta
 - Declaración de Promoción inmobiliaria en consulta
 - Solicitud de división de cuota de IBI en consulta
 - Alta, Baja y Variación en diferentes ingresos en consulta
 - Certificados manuales en consulta
 - Reclamaciones y recursos I en consulta
 - Bonificaciones y exenciones para familias numerosas (IBI, Vehículos, aguas residuales, basuras) en consulta
 - Bonificaciones por renta (Subjetivas - IBI, basuras) en consulta
 - Bonificaciones familias monoparentales por renta tasa de basuras en consulta
 - Bonificaciones IBI(VPO, subjetiva, energía solar) en consulta
 - Exención vehículos (por discapacidad, histórico o > 25 años) en consulta
 - Bonificación Tasa de ICIO en consulta
 - Beneficios/exenciones fiscales IAE en consulta
 - Beneficios fiscales plusvalía- herencias en consulta
- la aplicación MANTENIMIENTO DE CUOTAS DE FRACCIONAMIENTO para el trámite Mantenimiento de referencias a fraccionar del departamento de Hacienda
 - la aplicación CONSULTA DE EXPEDIENTES DE FRACCIONAMIENTO para los trámites del departamento de Hacienda :
 - Cancelación/anulación de fraccionamiento
 - Modificación domiciliación de fraccionamiento
 - Información de fraccionamiento
 - la aplicación MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE FRACCIONAMIENTO para los trámites del departamento de Hacienda :

- Cancelación/anulación de fraccionamiento
 - Modificación domiciliación de fraccionamiento
- la aplicación CONSULTA DE EXPEDIENTES DE APREMIO para los trámites del departamento de Hacienda :
 - Información sobre embargos en consulta
 - Entrega de documentos de embargos en consulta
- la aplicación EMISION DE CERTIFICADOS para el trámite Certificados Automáticos del departamento de Hacienda
- la aplicación SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE FRACCIONAMIENTO para el trámite Nuevo fraccionamiento ordinario del departamento de Hacienda
- la aplicación EMISIÓN DE DILIGENCIAS para el trámite Diligencias Automáticas del departamento de Hacienda
- la aplicación BONIFICACIONES / EXENCIONES DE UN CONTRIBUYENTE para el trámite Información general de Bonificaciones y Exenciones de un Contribuyente del departamento de Hacienda
- la aplicación FAMILIAS NUMEROSAS para el trámite Actualización Título de Familia Numerosa del departamento de Hacienda
- la aplicación FAMILIAS MONOPARENTALES para el trámite Actualización título de familia monoparental del departamento de Hacienda
- la aplicación CERTIFICADOS DE ATENCION CIUDADANA para el trámite Certificados de atención ciudadana del departamento de Hacienda
- la aplicación CERTIFICAR SOLICITANTES DE SUBVENCIONES para el trámite Certificados para subvenciones del departamento de Hacienda
- la aplicación CONSULTA DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS para el trámite Información de devolución de ingresos del departamento de Hacienda
- la aplicación CONSULTA GENERAL RECURSOS para el trámite Información sobre Reclamaciones y Recursos del departamento de Hacienda
- la aplicación NOTIF. VENTANILLA CONCESION DEVOLUCIONES para el trámite Notificaciones de devoluciones de ingresos aceptadas del departamento de Hacienda
- la aplicación NOTIF. VENTANILLA DENEGACION DEVOLUCIONES para el trámite Notificaciones de

devoluciones de ingresos denegadas del departamento de Hacienda

- la aplicación MANTENIMIENTO DE ORDENES DE INGRESO para el trámite Depósito de fianza del departamento de Hacienda
 - la aplicación CONSULTA DE ORDENES DE INGRESO para el trámite Depósito de fianza del departamento de Hacienda
 - la aplicación RECTIFICACIÓN DE ORDENES DE INGRESO para el trámite Depósito de fianza del departamento de Hacienda
 - la aplicación COBRO CAJA MUNICIPAL para el trámite Depósito de fianza del departamento de Hacienda
 - la aplicación ANULACIÓN COBRO CAJA MUNICIPAL para el trámite Depósito de fianza del departamento de Hacienda
 - la aplicación CONSULTA GENERAL DE RECURSOS para el trámite Información sobre reclamaciones y recursos del departamento de Hacienda
 - las aplicaciones de SI2-Consulta órdenes de ingreso y Sistema Integral Contabilidad de las Administraciones Públicas para el trámite Consulta de garantía del departamento de Hacienda
- Modificación de la funcionalidad de tramitación directa de expedientes desde EVA para adaptarla a los diferentes entornos de programación de las aplicaciones externas enlazadas
 - Posibilitar la funcionalidad de Gestión de citas desde la aplicación EVA:
 - adaptado a los trámites del departamento de Medio Ambiente y Hacienda
 - Restringir la visualización del botón <cita> dependiendo del procedimiento
 - Enviar como parámetro el tercero solicitante a la aplicación de Citas, en caso de introducir su valor antes de dar la cita
 - Enviar a la aplicación de Citas como parámetro el nº de registro dado en la entrada, en caso de dar la cita después de realizar el Registro
 - Informar a Registro del Nº de expediente dado de alta automáticamente desde EVA
 - Modificar el campo extracto para que posibilite la elección de un extracto predefinido para un procedimiento concreto
 - Revisar la aparición de mensajes de validación de datos con el fin de mejorar la inicialización y coherencia

- Posibilitar la entrega de documentación en la oficina SAM para aplicaciones de backoffice:
 - Condiciones higiénico-sanitarias
 - Licencias y autorizaciones de Medio Ambiente
 - Expedientes sancionadores
 - Revisión de los mensajes mostrados con el fin de facilitar el trabajo de los usuarios
- **Digitalización demorada en lotes (KOFAX):**
 - Mantenimiento de la aplicación.
 - Análisis de error por falta de memoria en el gestor documental. Aumento de la memoria del gestor documental y Optimización de de la aplicación para minimizar errores disminuyendo el tiempo de ejecución.
- **Registro Municipal (aplicación BAE y aplicación nueva GRegistro)**
 - Solicitud de las estadísticas de anotaciones Registro de Policía por código para Memoria 2014
 - Solicitud de anotaciones Registro de ZABALGANA en 2014.
 - Solicitud de anotaciones en BAE y GRegistro de ciertos usuarios por meses.
 - Solicitud de anotaciones en BAE y GRegistro de ciertos usuarios en distintos periodos
 - Gestionar la función de mantenimiento de anotaciones teniendo en cuenta el concepto “usuarios administradores”.
 - Puesta en marcha de la oficina de Registro electrónico, en GRegistro. Soporte a la aplicación de Facturas electrónicas (firma del servidor desde la sede)
 - Nueva versión de GRegistro v1.6.0: pasar de la versión 1.4.0 a la 1.6.0 ha supuesto cambios de BD, cambios en la consolidación en BAE y cambios en las rutinas de Z28 para el alta de asientos, modificaciones y consultas (RTZ28920, RTZ28917, RTZ28914, RTZ28921)
 - Incluir en el Justificante de registro el campo CSV en lugar de la Huella digital
 - Modificaciones del programa de consolidación en BAE. Se consolidan las modificaciones de los asientos realizadas desde GRegistro (de asientos ya consolidados), tratamiento de errores y calendario de festivos
 - Oficina virtual: Se ha validado la oficina virtual y los distintos procedimientos generados
 - Añadir domicilio al representante
 - Utilización para correspondencia el dato de representante y domicilio
 - Modificaciones en los servicios web SW (cambios de estado, añadir representante)
 - Cursos de formación de GRegistro y eco para Función Pública, Promoción económica, Hacienda, Asiac

- Puesta en marcha de San Martín, aplicaciones de GRegistro y ECO (configuración de usuarios, procedimientos, orgánicos)
 - Cambios en la estructura organizativa del ayuntamiento, ha supuesto cambios en la configuración de GRegistro y TREWA
 - Permitir orgánicos de baja para las facturas que se registran en BAE
 - Nueva rutina para recuperar el tipo de actuación de Registro.
 - Aplicación interfaz con GRegistro (j32-01i):
 - Se añade la capacidad de descargar el informe de firma de los documentos aportados
 - Soporte a aplicaciones clientes: permitir elegir acción alternativa en los errores
- **Valija Electrónica (eCO)**
 - Organización de las bandejas debido a los cambios orgánicos
 - Formación a usuarios
- **Reingeniería de Procesos. Agenda de Tramitación. Oficina Virtual.**
 - Análisis y desarrollo de los trámites de la Aplicación de cementerios para incluir su tramitación en la Agenda de Tramitación de G-ONCE y en la Oficina Virtual. Configuración de plantillas, etc
 - Integración con las aplicaciones del censo de Cementerios con la Agenda de Tramitación. Análisis, desarrollo y pruebas
 - Integración con las aplicaciones del censo de Vados con la Agenda de Tramitación. Análisis, desarrollo y pruebas
 - Análisis y pruebas de generación del Índice electrónico del expediente
 - Análisis y pruebas en las tareas de archivar, desarchivar y cierre del expediente
 - Análisis y pruebas de Notificación telemática de expedientes de la Agenda en la sede del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
 - Mejoras en la ejecución de la Oficina Virtual desde el punto de vista del ciudadano:
 - Análisis y adaptación de la Oficina Virtual en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
 - Incluir funcionalidad de alta de terceros y cambio de domiciliación en caso de autenticación con un identificador no existente en la BD general de terceros
 - Modificar y adaptar las plantillas de los procedimientos de Vados para su presentación al ciudadano (homogeneizar formato, datos, simplificación, etc)
 - Adaptación de la Agenda de tramitación y Oficina Virtual al idioma bilingüe (euskera-castellano)
 - Preparación de funcionamiento.

- Traducción de literales
 - Análisis y desarrollo de la integración del Requerimiento de obras y Ejecución subsidiaria en la tramitación de los Procedimientos de Vados. Configuración de plantillas y elaboración de documentos, definición de firmantes en los documentos
 - Adaptar el pie de firma de los documentos a los cambios de Izenpe en los tipos de certificados
 - Cambios en la acción de notificar a Gestión de anuncios debido a nueva normativa de notificaciones en el BOE
 - Pruebas de integración de la Agenda de Tramitación con la entrada y comunicación de registro presencial (EVA y Valija)
 - Integración de la Agenda de Tramitación con la Aplicación de la Gestión de anuncios
 - Análisis, desarrollo y pruebas del Procedimiento de Solicitud de acceso a la Información Pública. Definición del flujo de tramitación, configuración de plantillas y elaboración de documentos, definición de firmantes en los documentos
 - Pruebas globales de integración en los procedimientos de :
 - Alta de Vados
 - Renuncia de vados
 - Caducidad de Vados
 - Renovación / cambio de titularidad de vados
 - Reclamación de recursos
 - Procedimiento de Solicitud de acceso a la Información Pública
 - Probar y mejorar el Procedimiento genérico en Trew@ válido para procedimientos que existen en registro electrónico actual.
 - Tareas generales de configuración, despliegues, pruebas de funcionamiento, pruebas de integración, elaboración de manuales y presentación y formación a usuarios para la puesta en producción de las aplicaciones de Agenda de tramitación y Oficina Virtual
 - Configuración en Agenda de tramitación y Oficina virtual los usuarios, perfiles de usuario y puestos de trabajo para usuarios de oficinas de atención ciudadana, administrativos, técnicos , dirección y ciudadano
- **Descripciones de las acciones realizadas en otros aplicativos con carácter de Servicios Generales dependientes del departamento de Tecnologías de la Información.**
 - **Correspondencia**

- Cambio en el formato de los acuses de las notificaciones. Adaptación para el tratamiento de las imágenes de los envíos PEE(xml)
- Generación de listados para control de incidencias en las notificaciones.
- Procesos de comprobación de las imágenes recibidas.
- Nueva UDF que recupera el código de barras .

- **Estadísticas de Atención ciudadana**

- Actualización de los listados para tener en cuenta el nuevo centro cívico Alburua y el traslado de Olaguibel a San Antonio.

- **Gestión de anuncios y Publicación en SEDE**

- Paso de la parte intranet a Wasce
- Nuevas rutinas para que además de adjuntar el documento original permitan adjuntar las traducciones.,
- Nueva función para que al firmar el documento desde el portafirmas, en J07 se pasé al estado “REGISTRADA FIRMA ORIGINAL”
- Adaptar la aplicación de anuncios para que las notificaciones fallidas se publiquen en el BOE:
- Modificar el diseño de la base de datos por el tamaño del número de anuncio y las urls nuevas.
- Modificar las pantallas para poder marcar los anuncios con publicación en botha, generación de ficheros para publicar.
- Creación de nuevas rutinas para las publicaciones.

- **Terceros**

- Cambio en la Consulta-Selección de Terceros por Razón Social búsqueda con/sin acentos (Entorno Plex).
- Añadir en la selección de Teléfonos y la recuperación del Tipo de Teléfono (Entorno Grails).
- Adaptación de métodos debido a nuevas casuísticas detectadas (Entorno JAVA).
- Nueva UDF para recuperar datos de Email dado un orden (Entorno AS400).
- Adaptación de la conexión a Terceros desde Padrón para el caso de los habitantes de Baja (Entorno AS400).

- **Territorio**
 - Generar EXCEL con Locales Electorales y sus portales de cara a las elecciones municipales.
 - Pruebas Windows 7 en todos los entornos.
 - Pruebas de las Aplicaciones (Plex) para Entorno WINDOWS7, así como la aplicación de Intelibai de Imágenes (Terceros-Territorio-Padron).

- **Sistema de Información Geográfica. Migración**
 - Creación de los entornos paralelos para migración de servicios en entorno de producción, con nueva versión de ArcGIS Server 10 y licenciamiento de Flex LM compatible con 9.3.1.
 - Eliminación del servidor ArcGIS Server 9.3.1 de los entornos de desarrollo y producción así como de las llamadas en los diferentes apaches.
 - Adaptación de visores al nuevo servidor

- **Sistema de Información Geográfica. Mantenimiento**
 - Mantenimiento de las bases de datos con verificación de capas, tablas federadas, vistas alfanuméricas y gráficas y de todos los servicios que hacen que los visores puedan mostrar la información geográfica.
 - Se realizan trabajos periódicos para la obtención de la capa gráfica actualizada del parcelario catastral y sus subproductos.
 - Se actualizan los planos de las Zonas de OTA por modificaciones en las zonas 1A, 2A y líneas OTA.
 - Se actualizan los planos de Locales Electorales para Padrón.
 - Se crean nuevos permisos de acceso a datos SDE de padrón y medio ambiente.
 - Se crean nuevos servicios WMS para ser accedidos desde el exterior (CEA)
 - Se crean nuevos servicios WMS y WFS para ser accedidos desde el exterior (GeoVitoria)
 - Se realiza el mantenimiento de las calles de Vitoria en las bases de datos gráficas
 - Se realizan diferentes peticiones de información georeferenciada o extracción de información cartográfica para un total de catorce Servicios diferentes del Ayuntamiento, tres organismos de carácter autonómico y estatal, y varias empresas privadas adjudicatarias de estudios y/o proyectos en el Territorio de Vitoria-Gasteiz.
 - Mantenimiento de los diferentes visores en intranet. Se han creado nuevos y se está procediendo a la migración de los visores antiguos para el uso de servicios a través del ArcGIS Server en vez del ArcIMS.

- **Proyecto de adecuación a la Nueva Estructura Catastral de la Diputación Foral de Álava.**
 - Estudio y trabajo a partir de la información recibida del nuevo Catastro. Grupo de trabajo conjunto con Territorio.
 - Estudio de información gráfica recibida (DWG).
 - Construcción de capas gráficas y alfanuméricas.

- Comparación con los datos aportados por Territorio.
 - Diferentes análisis de situación.

- **Gilsa**
 - Mantenimiento de los datos y del visor

- **Sistema de Información Geográfica. Nuevos desarrollos.**
 - Inspección Técnica de Edificaciones
 - Colaboración en el proyecto de Inspección Técnica de Edificaciones (u13).
 - Creación de visor con herramientas específicas para trabajar conjuntamente con la aplicación u13.
 - Nuevo visor en desarrollo utilizando API adaptado a la versión 10.2.1 de AGS.

- **Núcleo de expedientes: J12:**
 - Desarrollo de la firma electrónica para la aplicación U04: Obras Menores
 - Añadir expedientes OKE: Reclamación Patrimonial en la consulta de expedientes aplicación
 - Desarrollar el alta de documentación aportada en las aplicaciones de expedientes para dar servicio a EVA
 - Nuevas consulta de expedientes dirigida a afectados de expedientes para ser utilizada por la nueva aplicación j39-01i: Gestión de autorizaciones para la Consulta Ciudadana
 - Añadir posibilidad de notificar presencialmente (en Atención Ciudadana) las notificaciones ya firmadas de las aplicaciones

- **Tablas generales de expedientes: J13:**
 - Actualización de los CPVs: Vocabulario para contratos públicos

- **Señalética**
 - Adaptación a cambios en librerías solicitados por Arquitectura y Plataformas.

- **Migración de Microsoft Office a OpenOffice:**

- **Archivo Municipal:**
 - Ayuda a usuarios para realizar los procesos de traspaso con motivo del traslados a las oficinas de San Martín
 - Participación en la búsqueda de requerimientos para una herramienta de gestión de archivo orientada a los expedientes electrónicos

- **Datos estadísticos**
 - Volantes de Padrón 261.723 (Web 30.957 y presencial 230.766)
 - Inscripciones OPE 1904
 - Anotaciones en registro telemático 140
 - Acceso, modificación y simulación de situaciones en las listas de contratación 17.953
 - (Simulaciones 13.335, Cambio de datos personales 340, Cambio de preferencias 1.978)
 - La consulta censo electoral ya no se hace

- **Refactorización (Trabajos internos en Aplicaciones)**
 - Paso de servidor Websphere a servidor Wasce. Refactorización de aplicaciones y despliegues en Wasce:

- **Responsive Design (Trabajos de adaptación para la nueva Web y Sede Electrónica)**
 - Adaptación de las aplicaciones a formato de visualización desde los móviles u otros dispositivos.

- **Refactorización (Trabajos internos en Aplicaciones)**
 - Paso de servidor Websphere a servidor Wasce. Refactorización de aplicaciones y despliegues en Wasce:
 - G02-01I: Expedientes de Condiciones Higiénico Sanitarias
 - G04-01I: Gestión del Área Sanitaria
 - U03-01I: Interfaz Java Entidades Urbanísticas
 - B04-01I: Interfaz Java Base de Datos Industrial
 - U15-01: Vía digital - módulo de gestión externa
 - U15-02: Vía digital - módulo de difusión interna
 - U15-03: Vía digital - módulo de PDA
 - Cambio en la llamadas a Plex desde aplicaciones web para usar applet AxPlexWeb
 - B10: Licencias Actividad Medio Ambiente
 - U12: Licencias Actividad Simplificadas
 - G02-01I: Expedientes de Condiciones Higiénico Sanitarias
 - Traspaso de las configuraciones de las distintas aplicaciones al repositorio común
 - Revisión del funcionamiento para los entornos Windows 7, Internet Explorer 11 y Java 1.8. Análisis de los errores detectados. Modificación de las aplicaciones para la corrección de los errores asegurando el correcto funcionamiento simultáneamente en el entorno Windows XP , Internet Explorer 8 y versiones anteriores de Java.

Alcaldía y Relaciones Institucionales

▪ Padrón y Elecciones

- Realización según peticiones externas:
- Datos población con nacionalidad extranjera (G.Civil)
- Petición del EUSTAT Padrón Municipal de Habitantes a 31/12/2014.
- Generación de listados para los E117 (habitantes duplicados con PERE padrón de españoles residentes en el extranjero) y los E101 (movimiento realizados por Acuerdo del consejo de Empadronamiento o sentencias judiciales) recibidos en el Ayto desde el año 2012.m
- Solicitudes de domicilios de ciertos empadronados en Vitoria, solicitado por el Gobierno Vasco Recaudación Ejecutiva, (peticiones en marzo, junio y octubre).
- Dirección completa de ciertos empadronados en Vitoria, solicitado por el Gobierno Vasco Programa Asistencia Dental Infantil, (solicitado junio y agosto).
- Actualización de las publicaciones que se hacían al BOTHA ahora pasan al BOE.
- Nuevos diseño de volantes de empadronamiento Individual y familiar.
- Generar un nuevo servicio en los puntos de Atención Ciudadana para obtener el volante de padrón familiar utilizando como identificación el escaneo del DNI digital
- Modificar las funciones del árbol, el acceso mediante web municipal y las máquinas expendedoras Administratel.
- Revisión y actualización de todos los documentos para actualizar datos de departamentos, alcalde, concejales.
- Modificar el mantenimiento padronal para que no saque el documento para mayores de 16 años sin DNI.
- Cambio en base de datos de ayuntamientos. añadir EMAIL
- Convertir el Certificado Histórico de Padrón (HACE CONSTAR) en Volante de empadronamiento Histórico.
- Modificación del contenido de todas las publicaciones de bajas padronales en el BOE para el cumplimiento de LOPD (sólo las iniciales de nombre y apellidos . . .).
- Cruce datos bajas padrón y ayudas municipales para su estudio.
- Elecciones Locales 24 mayo 2015
- Elecciones Generales 20 Diciembre 2015
- Generar PDF para publicar en la web los cargos que han salido en el sorteo de mesas electorales.
- Modificación del catálogo de padrón para sacar el colegio electoral asociado a la vivienda.

- Análisis y desarrollo para la integración de los procedimientos de padrón desde EVA
- Análisis y desarrollo de los procedimientos de Padrón a instalarlos en EVA
- Generación de un módulo para las funciones de integración de las imágenes registradas en Gregistro con la carpeta del habitante.

- Curso de formación a usuarios de Padrón para mostrar el módulo de asociación de imágenes.
- En intranet generación de una función de Consultas de padrón para la interoperabilidad (MAP)
- Modificación ficheros de interoperabilidad de los datos de procedencia y destino de los habitantes de baja.

Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos

- **Entrada a la Ventana de Atención (E.V.A.)**
 - Acciones conjuntas del Servicio de Tramitación con el Servicio de Información y Atención Ciudadana para el desarrollo, mantenimiento y consolidación de la aplicación E.V.A. detalladas en la sección correspondiente a esta aplicación.

Departamento de Hacienda y Economía

- **Procedimiento Envío de documentos de Tesorería a los bancos**
 - Análisis y desarrollo del procedimiento
 - Integración del procedimiento con las aplicaciones generadoras de los documentos que sirven de entrada a este proceso: definición de carpeta temporal de almacenamiento, grabación automática de los documentos de algunas aplicaciones en dicha carpeta.
 - Envío de las peticiones de firma al Portafirmas por cargo firmante en lugar de por DNI firmante.
 - Presentación a usuarios de los requisitos y funcionamiento del procedimiento y análisis de nuevos requisitos.
 - Pruebas de funcionamiento de la integración del procedimiento con el Portafirmas
 - Configuración de usuarios, perfiles de usuario y puestos de trabajo para Procedimiento Envío de documentos de Tesorería a los bancos y Portafirmas
 - Tareas generales de configuración, despliegues, pruebas de funcionamiento, pruebas de integración, elaboración de manuales y Presentación y formación a usuarios para la puesta en producción de las aplicaciones de
 - Procedimiento Envío de documentos de tesorería a los bancos
 - Aplicación de Portafirmas
- **Aplicación de Contrataciones** **(OHE)**

- Modificación de la visualización de los contratos en el Perfil del Contratante, cuando tienen una Licitación errónea. No aparece en el Perfil del Contratante la siguiente información:
 - Presupuesto
 - Plazo de ejecución/duración
 - Los pliegos administrativos y técnicos y la documentación accesoria que en ocasiones se sube al perfil (planos, memorias u otra documentación técnica)- Ver anuncio (el anuncio en BOTHA publicado de apertura de plazo que ya no es válido tras la modificación)
 - Modificación de la visualización del nombre del Departamento en el Perfil del Contratante
 - Obtención de datos para traspaso a archivo
 - Obtención de ficheros con datos del año 2014 para enviar a la Junta Consultiva
 - Mantenimiento y creación de plantillas solicitadas por los usuarios referentes a diferentes puntos de la tramitación
 - Nueva dirección y teléfonos de las oficinas municipales
 - Modificación de los documentos para los anuncios del BOTHA
 - Modificación de los documentos de Pliegos Abiertos y Negociados sin Publicidad, Aprobación del Programa de Trabajo y Contrato
 - Varias modificaciones en Documentos de OHE
 - Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos
 - Modificación de los códigos de CPV, hasta ahora se estaban usando los códigos anteriores al 2008
 - Modificación del proceso de obtención de Contratos a enviar a la Junta Consultiva
 - Modificación del programa de carga de los ficheros a visualizar en la aplicación del Perfil del Contratante
 - Para lo contratos menores, tenemos en cuenta para su publicación una nueva fecha (fecha de notificación estimada) quince días después de la generación del documento de Comunicación, aprobación y adjudicación (Menores).
 - Petición de modificaciones relacionadas con los procedimientos negociados sin publicidad., hacer un nuevo documento (Invitación a la Negociación) y contemplar dos fases en los datos de las empresas licitadoras
 - Varias modificaciones en campos de la estructura de OHE
 - Mantenimiento y soporte a peticiones de los usuarios y gestión de incidencias
- **Sistema de Gestión de la Contratación basado en la plataforma de Tramitación.**
 - Adjudicación del expediente de Contratación para el nuevo Sistema de Contratación del Ayuntamiento de Vitoria.
 - Presentación del proyecto en el Departamento de Hacienda con los Servicios involucrados en el futuro nuevo Sistema.
 - Aprobación de la planificación de proyecto.

- Inicio de la Consultoría para el Análisis de los procedimientos de Contratos Menores de Obras, suministros y servicios en la nueva plataforma de Contratación.
- Inicio de los Análisis de las integraciones con las aplicaciones transversales de carácter Municipal: Terceros, Territorio y SICAP (sistema contable).
- **Aplicación de Perfil del Contratante**
 - Mantenimiento y soporte a peticiones de los usuarios y gestión de incidencias
- **Aplicación de Reclamación Patrimonial**
 - Modificación del documento Justificante de Asistencia.
 - En la pestaña de Audiencia- Audiencia Parte interesada: añadir la posibilidad de más de una parte interesada
 - En la pestaña Resolución Definitiva, creación de una nueva estructura de datos: RESOLUCIÓN SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL
 - Preparación de la Consulta de Expedientes desde la aplicación J12
 - Añadir la Firma escaneada de la instructora en varios documentos
 - Modificar el Pie de firma en varios documentos
 - Modificación de documentos para ajustarlos al sistema de cita previa
 - Obtención de datos para traspaso a archivo
 - Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos
 - Varias modificaciones en campos y nuevos documento, en la estructura de OKE
 - Mantenimiento y soporte a peticiones de los usuarios y gestión de incidencias
- **Aplicación de Pedidos de material de oficina**

Inclusión de características del artículo en hoja de pedido

- **Libro de contratación**
 - Conectar la aplicación con el sistema de terceros (Unidades temporales de empresas ficticias)
 - Nueva Rutina para la Suspensión del periodo de licitación (desde OHE).
 - Acceso de la aplicación a GRegistro, recuperar el nº de Registro.

Departamento de Medio Ambiente y Espacio Público

- **Licencias Clasificadas. Expedientes de Medio Ambiente**
 - Mantenimiento y creación de plantillas solicitadas por los usuarios referentes a diferentes puntos de la tramitación:
 - Nueva dirección de las oficinas municipales
 - Eliminación de referencias a BOTHA
 - Nuevo organigrama municipal
 - Modificaciones en las cabeceras de las notificaciones

- Mantenimiento de usuarios e informadores de la aplicación
 - Generación de listados solicitados por los usuarios: Expedientes con datos técnicos
 - Apoyo en los procesos de traspaso de expedientes al archivo municipal:
 - Obtención de listados
 - Actualización de la base de datos de la herramienta actual de la información de los expedientes migrados
 - Modificación del proceso de notificación: aplicar el orden lógico al contar con la firma electrónica
 - Modificación del sumario de las solicitudes de publicación en BOTHA/BOE para adecuarlo a las normas recibidas
 - Actuaciones de soporte a los usuarios:
 - Eliminación de UTEs utilizadas
 - Arreglo de errores provocados por Correos
 - Ampliación de opciones de la firma electrónica
 - Admisión de documentación aportada aunque el expediente esté cerrado
 - Consultas para la respuesta al ejercicio de los derechos ARCO de los ciudadanos
 - Modificación del proceso de notificación para adjuntar documentos escaneados para su entrega desde la oficina de SAM
 - Creación de los elementos necesarios para recoger la documentación aportada por los ciudadanos desde las oficinas de SAM
- **Expedientes sancionadores**
 - Cancelación de datos de carácter personal por solicitud de ciudadanos
 - Modificación del sumario de las solicitudes de solicitud de publicación en BOTHA para adecuarlo a las normas recibidas
 - Mantenimiento y creación de plantillas solicitadas por los usuarios referentes a diferentes puntos de la tramitación
 - Nueva dirección de las oficinas municipales
 - Eliminación de referencias a BOTHA
 - Nuevo organigrama municipal
 - Adaptación de las plantillas de los expedientes afectados por la nueva Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas
 - Mantenimiento de usuarios de la aplicación
 - Apoyo en los procesos de traspaso de expedientes al archivo municipal:
 - Listados
 - Información que se carga
 - Tipos de expedientes actualmente contemplados
 - Actuaciones de soporte a los usuarios
 - Creación de los elementos necesarios para recoger la documentación aportada por los ciudadanos desde las oficinas de SAM

- Modificación del proceso de notificación para adjuntar documentos escaneados para su entrega desde la oficina de SAM
- Adaptación de la aplicación a las nuevas rutinas de gestión de anuncios
- Consultas para la respuesta al ejercicio de los derechos ARCO de los ciudadanos
- Tratamiento en la aplicación de lotes de correspondencia utilizados que ya no existen o están dados de baja
- Mejora de la selección para notificación masiva:
 - Nuevos campos por los que filtrar
 - Carga por grupo de trabajo
 - Posibilitar la notificación de propuestas de resolución
- **Aplicación de gestión de establecimientos**
 - Mantenimiento de los datos y servicios del visor de la aplicación
 - Creación de nuevos tipos de establecimientos
- **Aplicación de Sistema Arbitral de Consumo**
 - Mantenimiento y creación de plantillas solicitadas por los usuarios referentes a diferentes puntos de la tramitación
 - Nueva dirección y teléfonos de las oficinas municipales
- **Infraestructuras de Telecomunicaciones**
 - Mantenimiento de la aplicación
- **Aplicación de Censo de Vados**
 - Mejoras en el mantenimiento de vados
 - Carga de incidencias desde la Base de datos Access anterior
 - Recuperación y actualización de información de un vado desde procedimiento de Vados de Agenda
 - Añadir datos de horario en mantenimiento de un vado
 - Adaptación de mantenimiento de placas a necesidades de los usuarios
- **Censo de cementerios**
 - Acceso a obra menor y sus expedientes desde ubicaciones
 - Análisis y revisión de los procedimientos de cementerios
 - Mantenimiento de los datos y servicios del visor GIS de la aplicación
 - Adaptación del visor GIS a las nuevas funcionalidades de la aplicación
 - Soporte técnico al equipo de desarrollo contratado
 - Adaptación a la versión 1.6.3 de Alfresco
 - Nuevo enlace para consultar datos de ubicación desde concesiones
 - Extender a los mantenimientos la opción de exportar a Excell
 - Mejoras en la búsquedas de interesados y fallecidos sean o no terceros
 - Aumentar el tamaño de las observaciones en todas las entidades

- Incluir filtro por estado de la ubicación en el alta de concesiones
- Modificaciones en el procedimiento para el cambio de domicilios
- Incluir paginación en ubicaciones con muchos fallecidos
- Adaptar la selección de huecos para osarios
- En traslados ocultar la mayoría de campos de selección de ubicación destino
- Migración de reclamadores, asignación a terceros e implementar mantenimiento.
- Cambiar en la búsqueda de recibos concesión por ubicación
- Adaptar interfaz a las nuevas ubicaciones (Horno y Jardín de cenizas)
- Permitir el mismo fallecido en la misma ubicación pero en diferentes concesiones
- Actualización en base de datos de tomos, folios y subtipos. Precarga en pantalla en el mantenimiento
- Mejoras en las listas, posibilidad de ordenar, filtrar, vuelta atrás desde detalle,...
- Permitir inhumación de cenizas en más de una concesión
- Nueva utilidad para búsqueda de expedientes de obra menor.
- Dos procesos de migración de remesas de imágenes y nuevo interfaz asociado.
- Cambios en concesiones ocultar por defecto la sección de exenciones, cambiar la apariencia del botón de incidencias en función del estado de estas, etc...
- Añadir validaciones a los cambios de estado del fallecido
- Carga masiva de datos de modificaciones asociadas a las ubicaciones
- Añadir un acceso a concesiones desde la lista de expedientes de obra menor y una lista de expedientes de obra menor para cada concesión
- Añadir acceso a consulta de incidencias desde el mantenimiento de una fosa común
- Adaptar la aplicación a solicitudes de AyP (properties, repositorio,...)
- Arreglo de problema al generar pdf de titularidad para interesados con caracteres raros en el nombre
- Ampliar el tamaño del nombre de los archivos que se adjuntan a Alfresco y cambiar de orden de cronológico a alfabético a petición del usuario
- Solicitudes varias en las listas de concesiones, Cambio a apellidos y nombre, ordenación por porcentaje,...
- Modificaciones asociadas a los cambios departamentales
- Permitir corregir el estado sin tener en cuenta la fecha de fallecimiento a petición del usuario
- Detectar y remarcar interesados terceros que fallezcan
- Nueva capa de GIS por estado de la ubicación
- Conectar vía GIS con partes de trabajo y expedientes de una ubicación
- Modificación en el tratamiento de los datos del Anexo 5, para que cuando venga una cuenta no informada, indique el error en el listado de incidencias y siga con el tratamiento del resto
- Actuaciones de soporte a los usuarios

- **Aplicación de gestión de vertedero de Gardélegui**

- Adaptación del programa de la garita al nuevo modelo de impresora de la torre
 - Análisis de los expedientes de Medio Ambiente asociados a Vertedero
 - Modificaciones asociadas a los cambios departamentales
 - Adaptar la aplicación a solicitudes de AyP (properties, repositorio,...)
 - Actuaciones de soporte a los usuarios
- **Proyecto Vía Pública Digital**
 - Migración a la sede electrónica
 - Atención a las peticiones de cambio del modelo de datos
 - Desarrollo de nuevas funcionalidades para las aplicaciones: gestión interna, gestión externa, PDA y visor intranet
 - Modificaciones del módulo de gestión a través de PDA
 - Gestión y corrección de las incidencias encontradas
 - Actualización de los manuales específicos y la explicación in situ del funcionamiento de la aplicación
 - Estudio de los datos provenientes de inventarios, tratamiento de los mismos y su carga en el repositorio de datos municipal de los diferentes grupos
 - Puesta en marcha de un grupo nuevo para Riego Automático
 - Adaptación de la aplicación para el grupo de Movilidad y Transporte
 - Nuevo filtro por fecha desde y hasta en partes
 - Actuaciones de soporte a los usuarios
 - Aplicación de Vía Pública – Gestión externa (u15-01s)
 - Adaptación de la aplicación para la Web Responsive
 - Cambios en la autenticación y autorización: Login utilizando TMC o DNI electrónico y utilización de “Entidades Colaboradoras”
 - Desarrollo del proceso para adaptar el sistema antiguo al nuevo con entidades colaboradoras
 - Desarrollo de la figura “Empresa administradora” con acceso a los partes del resto de empresas
 - Nuevo grupo de Cementerios con desarrollos según sus particularidades
 - Nuevas capas, importes, horas, actuaciones y tipos de actuación
 - Mejoras en el interfaz para acceder a las ubicaciones Mejoras en el interfaz para acceder a las ubicaciones
 - Mejoras en la ficha excel y pdf del parte
 - Posibilidad de conmutar entre estados Revisión y Abierto
 - Excell individual o total de facturación por fechas, estados, cementerios y funerarias
 - **Migración cartografía 1:500**

- Mantenimiento de la aplicación que actualiza diariamente la cartografía 1:500 de forma continua en el repositorio municipal

Medio Ambiente y Espacio Público. Salud Ambiental

- **Aplicación de Expedientes de Condiciones Higiénico Sanitarios**
 - Relación entre visitas e inspecciones de ambas aplicaciones creadas previamente a la copia
 - Listados de expedientes por protocolos
 - Tratamiento en la aplicación de lotes de correspondencia utilizados que ya no existen o están dados de baja
 - Nuevos valores de campos para la tramitación
 - Mantenimiento correctivo de la aplicación
 - Actuaciones de soporte a los usuarios
- **Aplicación de Gestión del Área Sanitaria**
 - Mantenimiento correctivo de la aplicación para agilizar la carga de las páginas
 - Generación de listados sobre establecimientos de la ciudad
 - Actuaciones de soporte a los usuarios, especialmente en la confección de protocolos, creación de actuaciones, ...
- **Aplicación de Gestión del Laboratorio**
 - Añadir fax en datos de tercero y revisar presentación de la dirección
 - Actuaciones de soporte a los usuarios
- **Expedientes sancionadores**
 - Actuaciones de soporte a los usuarios

Medio Ambiente y Espacio Público. Salud Pública

- **Aplicación del Centro de Protección Animal – CPA (g06-01i)**
 - Desarrollo de la nueva aplicación del CPA (en base al análisis realizado en 2008 adaptándola a las necesidades actuales) para la gestión del libro de registro de animales, tratamiento y pruebas sanitarias...
- **Aplicación de Plan de salud (g03-01i)**
 - Desarrollo de nueva aplicación de ‘Plan de Salud’’, para ayudar a realizar las tareas de evaluación del Plan de Salud del Ayuntamiento.

Centro de Estudios Ambientales

- **Huertos de Ocio**

- Mantenimiento de la aplicación

Departamento de Seguridad Ciudadana

- **Expedientes sancionadores**

- Mantenimiento y creación de plantillas solicitadas por los usuarios referentes a diferentes puntos de la tramitación
- Actuaciones de soporte a los usuarios, especialmente por expedientes con tramitación extra circuito

Departamento de Urbanismo – Edificaciones

- **Aplicación de Licencias de Obra Mayor y Menor**

- Tratamiento de indicadores de domiciliación y recibo directo para la tasa por prestación de servicios urbanísticos.
- Adjuntar documento de notificación con firma escaneado desde las aplicaciones de obras a fin de que esta esté disponible para los usuarios de Atención Ciudadana sin necesidad de mover papel.
- Mensaje para los usuarios de la aplicación avisando de la entrada de documentación aportada de un expediente, entregada en oficinas de Atención Ciudadana.
- Proceso de control de tasas que permite consultar situación de estas.
- En expedientes de obra iniciados por una Orden de Ejecución, cálculo de plazos de límite de inicio de la obra y de ejecución de la obra en función de los plazos establecidos en expediente de Orden de Ejecución.
- Realización de consultas a medida: extracción de información a petición.
- Atención y soporte a los usuarios.

- **Aplicación de Licencias de Obra Mayor**

- Desarrollo para expedientes de *Eliminación de barreras arquitectónicas* de suspensión de plazo de ejecución por incoación de expediente de expropiación relacionado. Incluye:
 - Proceso de gestión de Expedientes de Expropiación con acceso a usuarios de Planeamiento
 - En tramitación de un expediente, acceso a mantenimiento de Expediente de Expropiación.
 - Presentación de aviso de suspensión por incoación de expediente de expropiación en pantallas de Datos de Proyecto y Plazo de Obra.
 - Suspensión de plazos de inicio y ejecución de la obra en caso de incoación de Expediente de Expropiación en trámite.
 - Nueva fase en Consulta de Expedientes del SAM.
- Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos

- **Aplicación de Licencias de Obra Menor**

- Desarrollo de Proceso de control de Expedientes susceptibles de cerrar.
 - Desarrollo para adecuación de la aplicación a la firma electrónica.
 - Modificaciones en finalización de informes técnicos e informes de inspección y nuevas fases en consulta de expedientes SAM.
 - Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos
- **Aplicación de Disciplina Urbanística**
 - Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos
 - Cambiar B.O.T.H.A. por B.O.E. y fechas de decreto de alcaldía y de delegación de competencias del Alcalde en Documentos.
 - Varias modificaciones en Documentos.
 - Realización de consultas a medida.
- **Aplicación de Actividad Simplificada**
 - Adjuntar documento de notificación con firma escaneado desde las aplicaciones de obras a fin de que esta esté disponible para los usuarios de Atención Ciudadana sin necesidad de mover papel.
 - Revisión de Direcciones y Teléfonos del Ayuntamiento en Documentos
 - Realización de consultas a medida.
 - Migración de Gendoc a Gendoc2
 - Proporcionar información necesaria realizar pruebas de progreso
- **Aplicación de Administración de Inspecciones Técnicas de Edificios**
 - Desarrollar el "Histórico de las situaciones de ITE" para mantener un histórico con las situaciones por las que ha ido pasando el edificio.
 - Tratamiento para añadir representantes, titulares e inspectores (vinculados al sistema de Terceros) cuando no existen en la información extraída de la ITE de GV.
 - Desarrollo de utilidad para la carga masiva de edificios desde *.mdb (BD MS Access) adecuando los datos y asociándolos con el sistema de "Territorio".
 - Adaptación y mejora de la aplicación a las necesidades específicas de los usuarios (Avisos, automatismos...)
 - Adaptación del visor GIS de ITE a la nueva aplicación
 - Atención y soporte a los usuarios
 -
- **Gestión de autorizaciones para consulta ciudadana: J39-011**
 - Desarrollo e implantación en producción de la aplicación
 - Participación en la configuración y pruebas del portátil específico usado para la consulta ciudadana para expedientes de Obra Mayor

Función Pública

▪ Gestión Integral de personal.

- Generar ficheros de Departamentos, Empleados, Puestos y Contratos del año 2014 para Estudios.
- Modificación del recibo de nómina para añadir los costos de la empresa según norma de BOE.
- Nuevas consultas impromptu para tener actualizado la predisposición al Euskera en la Agenda telefónica.
- Cambios en el informe Propuesta para selección incorporando las IT txartelak.
- Cambios en el informe de Listas de urgencia para que salgan nuevos parámetros de participación en lugar de el carnet de manipulador de alimentos.
- Se incorpora en Formación/ Consultas/ Consultas por persona, la información relativa a "Horas curso" y "Horas realizadas".
- Nuevo listado de empleados con modificaciones en el porcentaje de dedicación en un periodo.
- Adecuación de la web para la inscripción de candidatos a Informadores en procesos electorales.
- Adecuación del catálogo Cognos de Listas de contratación para que tenga accesible el numero de tercero de los componentes de las listas.
- Modificar listados de participantes en listas de contratación que se obtienen en la web para que se vean sus situaciones (alta, alta preferente, baja,...) y la fecha de inicio de dicha situación. Estos listados tienen su equivalente en la intranet municipal para su consulta por los Sindicatos y también han sido modificados.
- Obtención de direcciones para envío de cartas a posibles candidatos par ampliación de listas de contratación.
- Incorporación a la listas de Limpieza de candidatos de una lista de reserva.
- Nuevo informe impromptu para listado mensual con el dni nombre apellidos de aquellos empleados que acumulan 11 meses de IT, fecha de inicio de la incidencia y tipo de IT.
- Modificación de las firmas de documentos debido al cambio de la corporación.
- Ajuste de los listados de aportación a Elkarkidetzta por la creación de la denominada Aportación Reforzada.
- Se elimina del certificado de formación la firma del responsable de formación y se incluye la firma del Concejal delegado.
- Generación ficheros de trabajo y su transferencia para la elaboración del presupuesto 2016.

- Modificación de la aplicación de Servicios personalizados para que los empleados del Centro de Estudios Ambientales puedan consultar sus fichajes en la intranet municipal.
- Sustitución de las consultas de Plantilla en la plataforma Upfront
- Actualización del procedimiento de Comisiones de Servicio y rediseño del impreso asociado.
- Actualizar las funciones de Inscripciones a procesos selectivos para que permitan turnos de Comisiones o Promociones internas y se valide que a estos turnos solo se pueda presentar personal del ayuntamiento.
- Adecuación del programa de nóminas para el cálculo de paga extra del 2012
- Obtención de etiquetas varias.
- Procesos anuales de IRPF en todos los entornos con los ajustes necesarios para los cuadros
- Carga de centro de destino a la base de datos de empleados.
- Generación fichero empleados con destino San Martín con número de tarjeta Dorlet.
- Mantenimiento de Terceros sin destinos (becarios- penados) para añadirlos al fichero de cotizaciones a la seguridad social (FAN)
- Listados varios de líquidos negativos pendientes, tanto de personal con transferencia bancaria como sin proceso de nómina en curso.
- Generación de proceso para la obtención de un fichero Excel con la relación de las personas con transferencias bancarias.
- Gestión de los gastos I01-05i:
 - Generación de informes de gastos.
 - Modificaciones al documento de solicitud y dar la posibilidad de adjuntar más de 1 documento.
 - Añadir trámite de confirmación.
- Procedimientos para cambios de orgánicos en el entorno de Control Horario
- Procedimiento de Comisión de Servicios, cambio en el diseño del documento, en el programa y procedimiento para poder suprimirlo.
- Adaptar el proceso de generación de cintas a bancos, para la transformación del CSB-34 a formato S.E.P.A
- Pruebas de documentos WORD generados desde la aplicación GIP , en windows 7

03.

Departamento en cifras

03.1. Administración General

- En 2015, 92 empresas fueron proveedoras de suministros y servicios del departamento, lo que supuso un gasto 5.598.963,33 €. El 18 % de estas empresas facturaron entre 6.000 € y 15.000 €, sobrepasando esta cifra el 42 %. Atendiendo a la cuantía de la facturación, destaca una empresa: Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, con 884.709,96 €. Les siguen: Wiside Telecom, S.L. Eena Informática S.L., UTE CCCV Telefónica España-Telefónica móvil, Derten Sistemas, S.A., Deusto Sistemas S.A., Grupo Corporativo GFI Norte, S.L., Ibermática, S.A. y Econocom Osiatis S.A.
- Tramitación de 39 expedientes de contratación, 22 de ellos de suministros, y 17 de servicios.
- Gestión de fianzas y devolución de 15 definitivas.
- Pago de 654 facturas.
- Validación de 18.513 altas en terceros, 45.333 modificaciones, 24.301 altas domicilios bancarios, 41.540 altas domicilios notificación, lo que supuso escanear unos 52.327 documentos.
- Se han dado de alta 6 calles, 79 portales, 16.420 unidades, 107 edificios catastrales y 752 unidades catastrales lo que supuso escanear unos 1.184 documentos.

03.2. Servicios de propósito General

Dentro de los servicios de propósito general, destaca la correspondencia; se realizaron 674.373 envíos frente a los 846.703 del pasado año, (172.330 menos), que supusieron un gasto de 884.709,96 €, frente a los 973.078,09 € del año 2014, lo que representó un ahorro de (88.368,13 €).

REGISTRO GENERAL	2010	2011	2012	2013	2014	2015	VARIACIÓN ÚLTIMO AÑO
Entradas Externas	161.358	147.669	123.285	118.546	134.619	119.658	-11,11%
Entradas Internas	1.840	2.099	1.711	1.683	1.990	1.646	-17,29%
Total entradas	163.198	149.768	124.996	120.229	136.609	121.304	-11,20 %
Salidas Externas	109.856	96.646	88.316	89.707	99.438	90.997	-8,49%
Salidas Internas	7.814	7.561	6.873	6.116	6.554	5.766	-12,02%
Total salidas	117.370	104.207	95.189	95.823	105.992	96.763	-8,71 %
TOTAL	280.868	253.975	220.185	216.052	242.601	218.067	-10,11 %

Tabla 3. Operaciones del Registro General.

El número de publicaciones de anuncios en el BOTHERA fue de 1.124 frente a los 1.033 del año anterior, 91 más. Sin embargo la facturación por este concepto se redujo hasta los 25.106,97 € frente 54.701 € del 2014, lo que representó una reducción del 54,1 % aproximado. A esta cantidad de publicaciones en BOTHERA hay que añadir los 11.031,48 € de publicaciones en BOE y 229,26 € de publicaciones en el BOPV frente a los 15.776,93 € del año 2014.

Por otra parte bajan las cifras en los anuncios expuestos en el tablón de anuncios alcanzándose la cantidad de 1.902 frente a los 2.161 anuncios tanto municipales como extramunicipales debido al menor número de éstos remitidos por otras administraciones siguiendo la tendencia de implantación en las mismas de diferentes medios electrónicos de consulta y gestión de los expedientes de donde provienen los anuncios a exponer, y que con el tablón digital, implementado desde finales del pasado año en el propio Ayuntamiento hace desaparecer este trámite físico de exposición.

Por último, el libro de contratación, ya que las ofertas presentadas para los expedientes de contratación (concursos, subastas, procedimientos negociados...) cuentan con un registro propio. En 2014 disminuyó ligeramente el número de expedientes de contratación: de 91 en 2014 se pasó a 73 en 2015, que ha supuesto que el número de plicas aumentaran de 469 a 823 el presente año.

03.3. Infraestructura y Centro de Atención a Usuarios

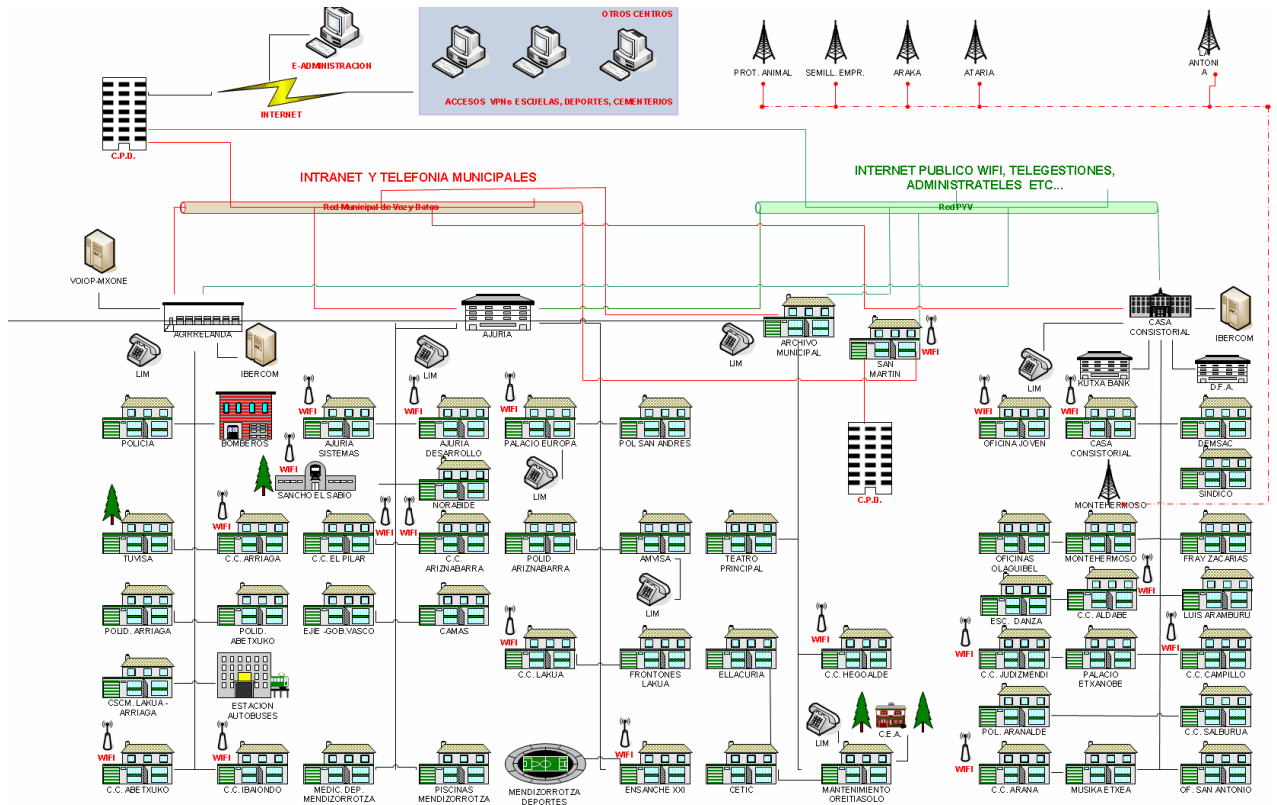


Gráfico 2. Red de comunicaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

El 75% de las incidencias se resolvieron por teléfono, es decir, en un primer nivel de atención, y el resto se derivaron a los encargados del siguiente nivel. El número de incidencias, 7003, aumentó frente a los niveles de años anteriores debido a un criterio más estricto de registro con una media de 29 incidencias al día.

Incidencias	2014
Aplicaciones	507
Comunicaciones	622
Explotación	2289
Microinformática	1529
Ofimática	152
Sistemas	64
Telefonía	820
Hardware	1020
CPU	233
Monitor	110
Impresora	340
Teclado	108
Ratón	93
Resto	136

Tabla 4. Incidencias

Respecto a partes de trabajo, se dio respuesta a 3.299 partes con una media diaria de 13 partes. La mayoría se recibieron por correo electrónico al CAU (2.997) frente a 302 por Redmine.

Servicios de comunicaciones:

1 Línea de acceso a Internet Telefónica: 20 Mbps

1 Línea de acceso a Internet Euskaltel: 32 Mbps

1 Línea de acceso a Internet Sarenet: 20 Mbps

1 Línea de acceso de Movistar-Ayto para Intranet Express: 2 Mbps

1 Línea MacroLan multidisciplinar de acceso de servicios de Operadora Movistar

5 Primarios de acceso telefónico a Operadora

1 Primarios de acceso telefónico para Móviles

90 canales NGN con Telefónica

36 ADSL's , cable módems, FTTH's, EFM's y otros servicios de Banda Ancha

1 Servicio de envío masivo de Mensajería Móvil: MenTes

Centralitas MX ONE de Volp con servidores de servicios de telefonía: Char, Availability..

Centralitas Asterisk para el servicio 010

Redes Móviles (APN's) de datos M2M

25 zonas-Hot Sport WIFI

Infraestructura	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Edificios conectados	70	69	72	72	74	75
Km. de fibra óptica	95	97	92	93	103	106
Edificios con telefonía Ibercom o IP	63	60	60	60	54	75
Teléfonos regulares	155	395	395	395	402	331
Edificios con telefonía regular	145	138	138	138	147	135
Teléfonos IP			150	555	750	922
Teléfonos móviles	500	550	570	660	663	595
Modems M2M					130	201
Terminales de control horario	19	17	70	75	76	74
Total ordenadores personales	2174	2162	2151	2108	2115	2147
Ordenadores personales con red	1810	1688	1675	1700	1731	1789
Ordenadores portátiles	117	112	101	114	144	148
Impresoras de puesto	890	773	687	628	589	534
Impresoras en red	149	177	183	199	202	219
Escáneres	63	61	69	82	87	111
Plotters	14	15	15	16	15	11
Ordenadores con correo vitoria-gasteiz.es	-	-	75	90	109	126
Ordenadores con correo vitoria-gasteiz.org	1602	1640	1648	1645	1726	1807
Ordenadores con conexión a Internet	1346	1400	1450	1533	1589	1740
Llamadas telefónicas	6.200.000	6.302.200	4.700.000	4.800.000	5.100.100	4.430.004

Infraestructura	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Correos electrónicos entrantes	1.541.142	1.813.063	2.100.070	2.024.695	2.117.624	2.084.211
Tamaño total correos entrantes [GB]	649,72 Gb	660,20 Gb	695,54 Gb	607,16 Gb	582.11 Gb	573,75 Gb
Correos electrónicos salientes	1.438.575	1.728.188	1.982.189	1.893.713	1.822.332	2.072.525
Tamaño total correos salientes [GB]	782,29	867,90	966,91	764	690.40 Gb	560,96 Gb
Casos de spam detectados	76.771	69.046	49.524	12.513	72.185	138.970
Virus rechazados antes de entrar en la red municipal	4.794.697	836.504	1.134.866	856.135	203.085	384.430
Virus detectados con el antivirus	7.472	1190	1815	4.067	9.180	15.432

Tabla 5. Indicadores relativos a la infraestructura tecnológica.

Inventario:

Se trabaja con cuatro tipos de servidores: OS/400, AIX, Linux y Windows.

- Servidor IBM Power 7 720 8202-E4C-EPC7, servidor central con 8 procesadores, 192GB de memoria y 584 GB de disco y conexión a NAS repartidas en varias particiones lógicas, para Desarrollo y Producción, lo que permite que puedan reasignarse entre ellas recursos de CPU y memoria en tiempo real según las necesidades del aplicativo. Contiene las aplicaciones de gestión (contabilidad, hacienda, control horario, abonados...) distribuidos :
 - 2 LPAR con IBM i V7R1: Producción y desarrollo: 2 procesadores, 120GB de memoria :
 - 2 LPAR con AIX V5.3: 2 procesadores, 60 GB de memoria
 - 2 LPAR con VIOS: 2 procesadores, 4GB de memoria y 292 GB de disco (gestión I/O de LPARs)
 - 2 procesadores sin asignar para futuras ampliaciones
- Servidor IBM Power 7 720 8202-E4C-EPC6, servidor central con 6 procesadores, 128 Gb de memoria, 584 Gb de disco y conexión a NAS con varias particiones lógicas.
 - 2 LPAR con IBM V7R1: 1 procesador y 64 GB de memoria: backup y pruebas
 - 2 LPAR con AIX: 2 procesadores y 50 GB de memoria (una con AIX V5.3)
 - 2 LPAR con VIOS: 2 procesadores, 4GB de memoria y 292 GB de disco (gestión I/O de LPARs)
 - 1 procesador sin asignar
- Dos Consolas de gestión de hardware para la gestión de los servidores Power7.
- Un servidor central AIX IBM-RS/6000-pSeries Power5 IBM 9111-520, para aplicaciones.
- Un servidor central AIX para labores de desarrollo IBM-RS/6000 power 5 IBM, 9110-510.
- Un servidor central AIX RS/6000 power 5 IBM-9111-520. Contiene las consultas GIS, Base de Datos documental BASIS, Websphere, etc.
- Un servidor central Fujitsu Siemens PRIMERGY RX200 S4 para realizar el backup de los servidores centrales (excepto el de iSeries) con TSM (Tivoli Storage Management).
- Un servidor central AIX power 5 IBM-9131-52A. Servidor Websphere de producción para conexiones GIS, DB2, etc.
- Servidores Linux:
 - 8 servidores (2 virtuales) Cisco UCS C240M3 para soporte de virtualización VMWare
 - 4 servidores virtuales para la Sede electrónica: apache y sus monitorizaciones.

- 6 servidores (4 virtuales) Dell PowerEdge R710 para TSM for Virtual Environments.
- Servidor websphere para tareas de desarrollo.
- 1 servidores virtual Web Apache para control de accesos Web desde Internet.
- 1 servidor virtual con el intercambiador de correo con Internet para filtrado de virus y spam antes de entrar en la red municipal.
- 4 servidores virtuales para plataforma de correo/colaboración Open-Xchange. Realizan tareas de Groupware y correo electrónico.
- 4 servidores virtuales para proporcionar mapas.
- 4 servidores virtuales para blogs, gestor de proyectos, Optenet y otros cometidos.
- 3 servidores virtuales para soporte de la generación de documentos en desarrollo, preproducción y producción, Websphere 7
- 6 servidores virtuales para Websphere desarrollo, preproducción y producción
- 4 servidores virtuales para Alfresco
- 3 servidores virtuales para desarrollo y producción: GEOWEB e integración continua
- 2 servidores virtuales para base de datos MySQL
- 1 servidor virtual para gestión de actualizaciones RedHat
- 1 servidor virtual para monitorización: Icinga, Nagios.
- 2 Servidor Proxy (uno de backup) que permite el acceso a Internet con una única dirección IP, proporciona una caché para las páginas Web y realiza el filtrado de contenidos catalogados como no apropiados: pornografía, violencia
- 3 servidores Rsync HP Proliant DL360 G4 para realizar copias de seguridad de los puestos locales.
- 9 servidores Windows departamentales, con validación de usuarios y función de servidor de archivos, para mejorar el rendimiento de acceso y reducir el tráfico de red.
- 36 servidores de aplicaciones Windows en el entorno de Desarrollo y Producción.
- 2 servidores virtuales para bibliotecas
- 2 Impresoras centrales Ricoh de alta velocidad
- CABINAS DE DISCOS:
 - Dos cabinas de discos (36 x 600Gb y 33x 2Tb) EMC VNX5300 para soporte de virtualización y recovery de producción.
 - 3 cabinas de discos (16 x 300Gb) HP MSA30 con capacidad de 5 Tb cada una para soporte de Rsync.
 - Dos cabinas de almacenamiento (24 x 146 Gb discos SAS) IBM Storwize V7000 para soporte de LPAR sobre IBM Power7

03.4 Aplicaciones en uso

Mapa de aplicaciones VG

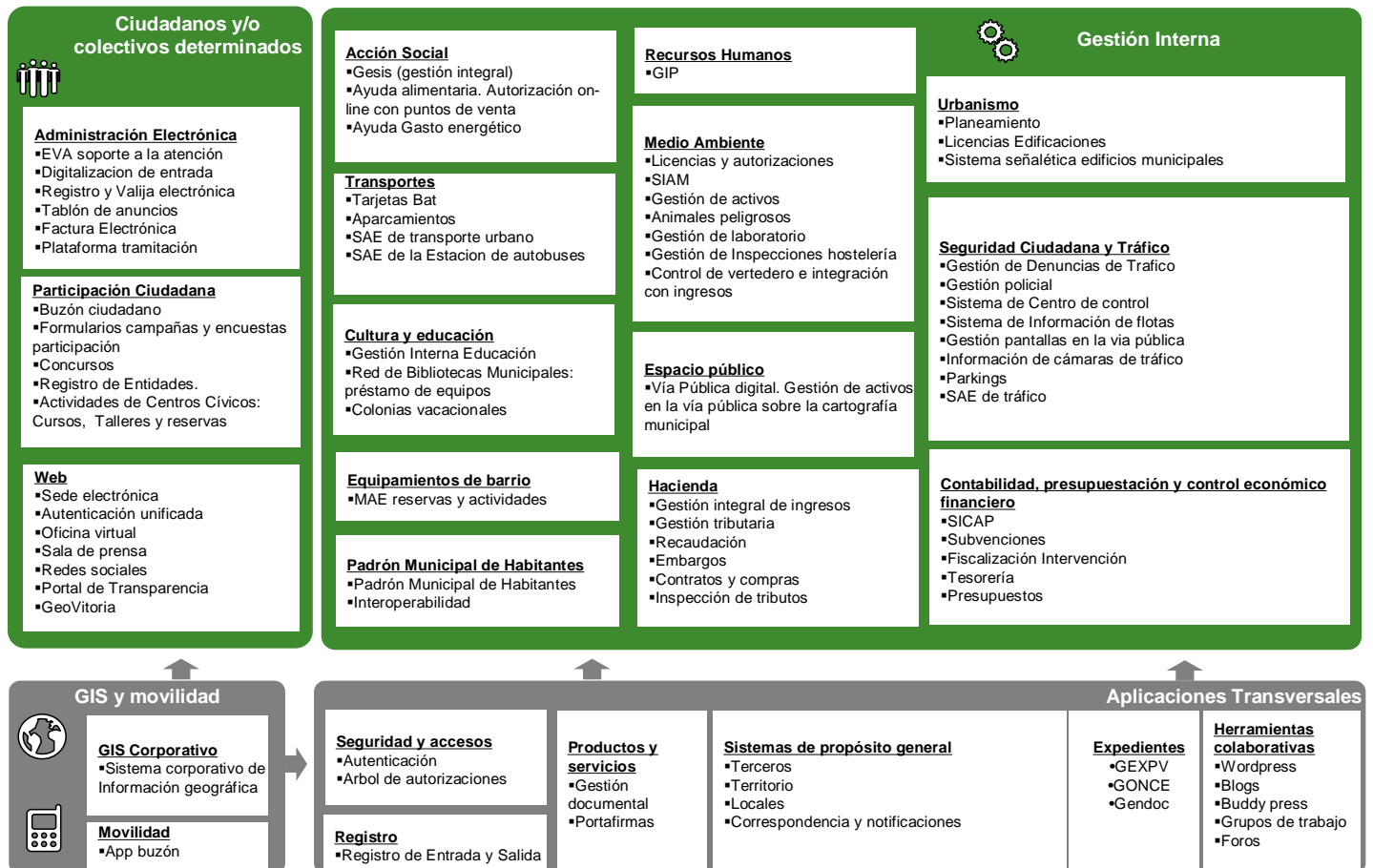
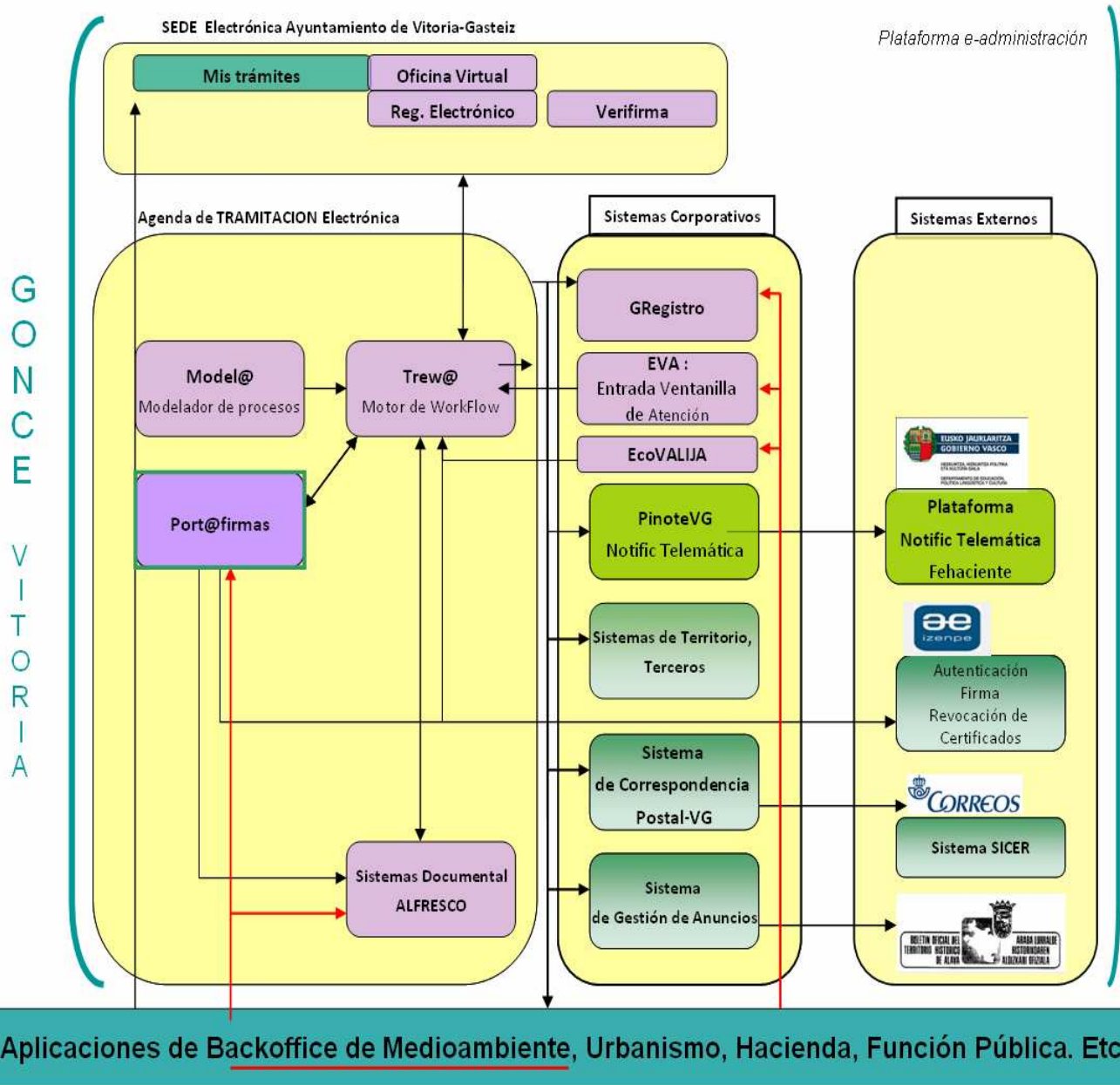


Gráfico 3. Mapa de Aplicaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Esquema de los módulos que componen la **Plataforma de tramitación**



Las aplicaciones informáticas gestionadas por Tecnologías de la Información ascendían a 209 en 2015, según se recoge en el inventario. En el gráfico se aprecia la distribución de las mismas en los distintos servicios y departamentos municipales.

Sin embargo, el número de aplicaciones no implica un mayor nivel de informatización. De hecho, departamentos como Deportes o Promoción Económica, en los que el nivel de informatización es muy alto, no utilizan muchas aplicaciones.

En Deportes, realizan gran parte de su gestión con el MAE y en Promoción Económica con EKI, aplicaciones que incluyen una gama muy amplia de servicios.

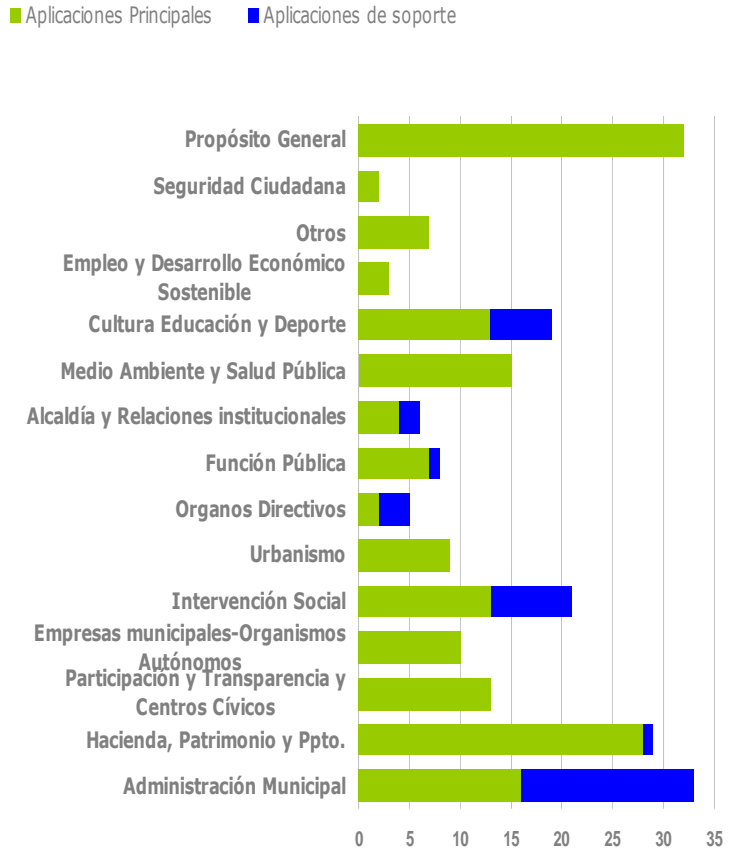


Gráfico 4. Aplicaciones en uso

Además de la distribución de aplicaciones por departamento, es relevante tanto el número de usuarios que utilizan cada aplicación como la edad de la misma. Ambos factores: número de usuarios y edad condicionan en gran medida el esfuerzo de mantenimiento y soporte que cada aplicación necesita. Se detalla en la siguiente tabla aquellas aplicaciones con más de 100 usuarios.

NÚMERO DE USUARIOS							
	Aplicación	Departamento	2011	2012	2013	2014	2015
1-JEE	Gestión del Padrón municipal	GTyAC	770	645	719	720	769
1-SAE	SI2-Sistema de Ingresos	Hacienda, Patrimonio y Presupuesto	610	620	604	617	684
1-JDE	Gestión de terceros	Propósito general	611	591	590	594	645
1-BAE	Registro General	Propósito general	461	442	448	458	483
3-barchi .warchic	Bases de Datos Información	Propósito general	129	124	123	Fin 2013	Fin 2013
2-IB021	Gestor de Contenidos y Buzón	Propósito general	508	495	521	554	583
3-Foro	Áreas de trabajo (foros)	Propósito general	693	698	698	Fin 2013	Fin 2013
2-J10Web	Gestión de correspondencia	Propósito general	405	395	407	421	448
2-A02	Gestión de citas	Propósito general	197	193	286	363	497
2-WIN006	Gestión citas-Colas(QMATIC)	Propósito general	-	-	-	-	242
1-JCE	Gestión de territorio	Propósito general	347	341	356	363	383
1-MAE	Abonados de Deporte	Deportes	290	293	299	322	369
1-LKE	Contabilidad SICAP	Hacienda, Patrimonio y Presupuesto	237	235	236	250	291
2-K0101	Gestión citas Gesis	Intervención Social	-	-	-	-	142
2-K0102	Gestión citas Gesis	Intervención Social	-	-	-	121	139
2-K0104I	Interoperabilidad MAP- Gesis	Intervención Social	-	-	-	127	147
1-KAE	GESIS	Intervención Social	238	211	212	210	297
1-LAE	EEII	Educacion	-	-	-	107	117
Cognos	COGNOS	Propósito general	213	257	257	260	287
1-JGE	Gestión de anuncios	Propósito general	207		214	233	242
2-IB004	Agenda de sesiones	Servicios Generales	206	205	202	202	223
1-OHE	Expediente de contratación	Hacienda, Patrimonio y Presupuesto	176	182	192	206	241
1-NAE	Gestión de abonados de AMVISA	AMVISA	161	157	166	168	178
1-CEE	Gestión de multas de tráfico	Hacienda, Patrimonio y Presupuesto	162	160	168	168	196
1-BUE	Registro General Histórico	Propósito general	124	122	132	132	140
1-IAE	Gestión Integrada de Personal-GIP	Función Pública	121	116	124	127	156
1-UDE	Obras mayores	Urbanismo	146	108	146	146	154
1-UEE	Obras menores	Urbanismo	130	107	144	146	161
1-UKE	Expedientes de Licencias	Urbanismo	109	105	105	104	109
2-OBC10	CJE-Tarjetas OTA	Hacienda	113	113	124	122	132
1-YRE	Residencias y apartamentos	Intervención Social	100	90	91	-	-
2-J32-01	Gregistro	Tramitación	-	-	112	153	302

2-J32-2	Gregistro-Interfaz	Tramitación	-	-	112	371	483
2-J07	Tablón de anuncios	Tramitación	-	-	-	238	247
2-J17	WIFI	Serv. Municipales	-	-	-	-	102
2-J27	EVA	Tramitación	-	-	-	-	136
2-J40	Valija Eco	Tramitación	-	-	165	210	371
2-JIE	Estadísticas de Atención Ciudadana		-	-	109	109	121
2-JLE	Gestión de expedientes		-	-	-	117	142
2-JME	Tablas generales		-	-	138	141	146
2-R03	Sistema de gestión de archivo integrado		-	-	158	174	179

Tabla 6. Ranking de aplicaciones con más de 100 usuarios.

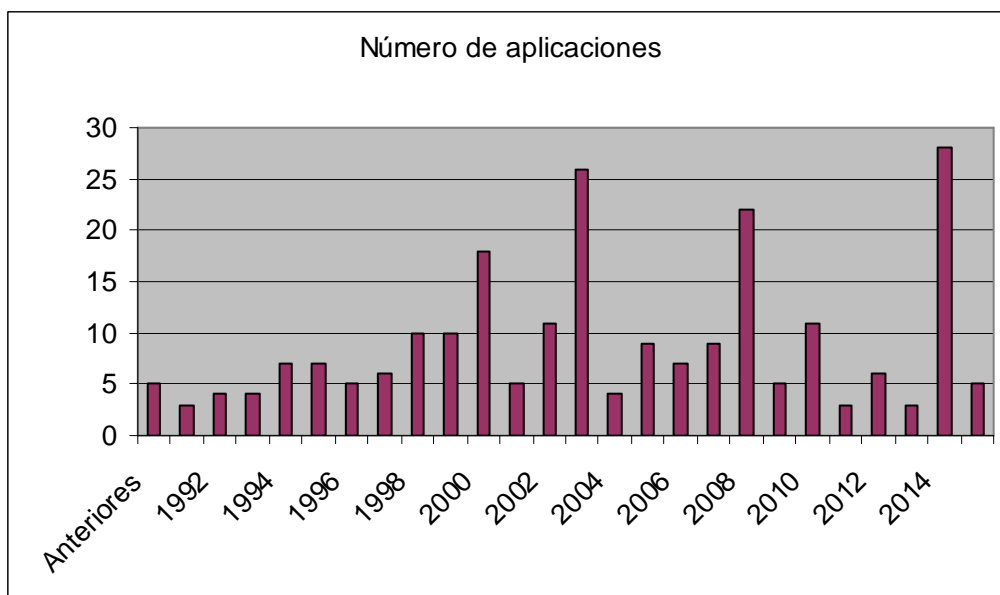


Gráfico 5. Número de aplicaciones en uso.

La edad media de las aplicaciones en el Ayuntamiento es de 11,36 años. La consideración habitual en el sector es que la vida media de las aplicaciones oscila entre los ocho y los once años, aunque este valor puede variar significativamente para cada aplicación concreta en función de su complejidad y tamaño.

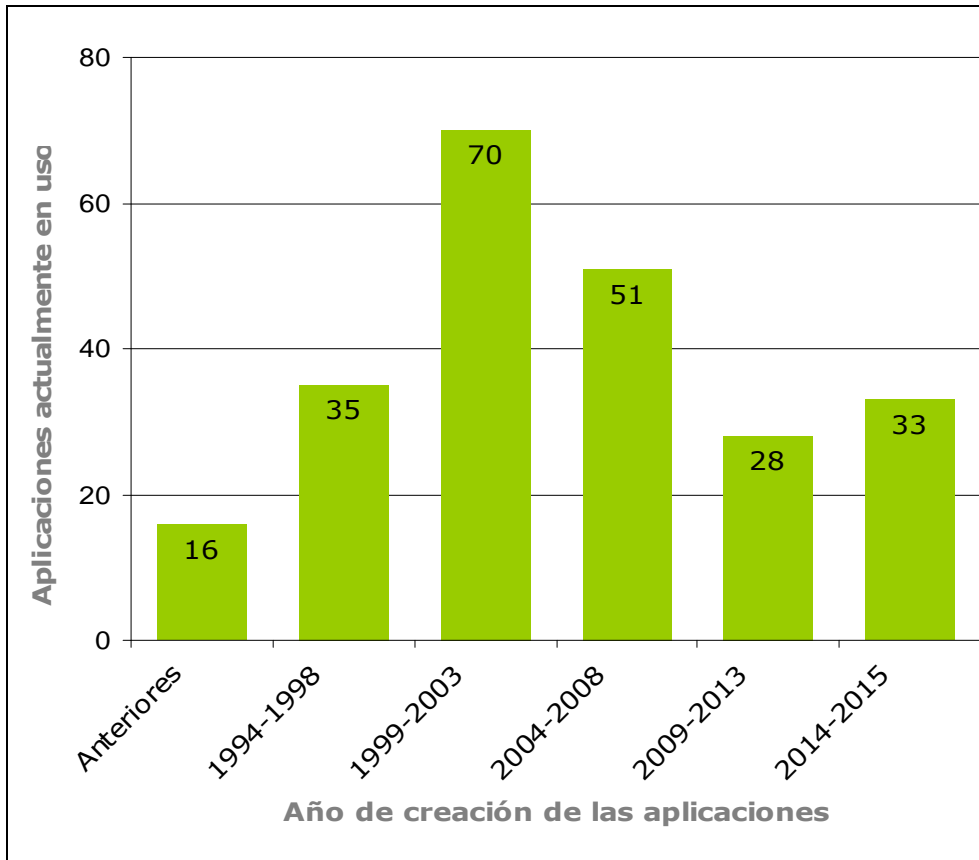


Gráfico 6. Antigüedad de las aplicaciones en uso.

El siguiente gráfico muestra la distribución de las aplicaciones en función de la herramienta de desarrollo en que están basadas. Destacan sobre todo, Java, Microsoft y COOLPlex, que suponen el 78% del total.

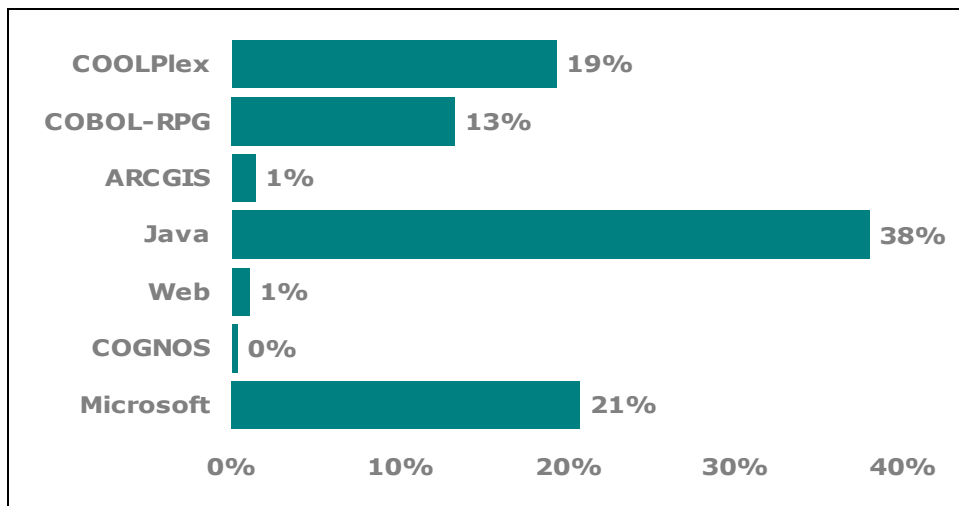


Gráfico 7. Distribución de las aplicaciones por herramienta de desarrollo utilizada.