

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL BOLETÍN OFICIAL Y DEL TABLÓN DE EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

María Mercedes Lozano Quirce

Jefa Dpto. Sistemas de Información de Admón. Electrónica
D.G. Desarrollo de Tecnologías de la Información
O.A. Informática del Ayuntamiento de Madrid

María Jesús Gallego Sanmiguel

Consultora Dpto. Sistemas de Información de Admón. Electrónica
D.G. Desarrollo de Tecnologías de la Información
O.A. Informática del Ayuntamiento de Madrid

Federico Vega Cuesta

Subdirector Gral. Desarrollo Sistemas Corporativos
D.G. Desarrollo de Tecnologías de la Información
O.A. Informática del Ayuntamiento de Madrid

Palabras clave

Publicación electrónica, Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, Tablón de Edictos.

Resumen de su Comunicación

Dentro del marco de la Administración electrónica para la ciudad de Madrid y siguiendo las líneas estratégicas identificadas para su consecución, se inscriben los proyectos que se exponen en las páginas siguientes, fomentando la eliminación de las barreras que impiden a los ciudadanos y empresas acceder a la información de la Administración Local.

Con ambos proyectos, el Ayuntamiento de Madrid ve avaladas sus actuaciones en la estrategia de Administración electrónica, y da cumplimiento a lo previsto en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en concreto en los artículos 11 y 12, sobre la publicación electrónica de los Boletines Oficiales y Tablón de Edictos.

A lo largo de la comunicación se muestra, en diferentes apartados, el punto de partida, los objetivos específicos, el diseño e implementación, junto con las actividades relativas a la gestión del cambio para la implantación de los nuevos procedimientos asociados a la publicación electrónica, para concluir con la puesta en marcha y resultados obtenidos.

Las lecciones aprendidas en la realización de estos proyectos han servido para consolidar la buena marcha del resto de proyectos de Administración electrónica con el horizonte de 2009 en el cumplimiento de la citada ley.

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL BOLETÍN OFICIAL Y DEL TABLÓN DE EDICTOS: ADELANTÁNDONOS AL 2009

1. Estrategia de Administración electrónica: Publicación Electrónica

A lo largo de los últimos años, el Ayuntamiento de Madrid ha puesto en marcha una serie de proyectos tecnológicos que han proporcionado un nuevo mapa de los sistemas de información, que ha aportado los elementos fundamentales para sustentar las actuaciones en el desarrollo de la Administración electrónica en la ciudad de Madrid. En el anterior Tecnimap se tuvo la oportunidad de comunicar algunos de ellos a la audiencia del congreso.

La puesta en marcha de la nueva web de la ciudad de Madrid como la referencia electrónica, para los ciudadanos y empresas, en la consulta de la información y acceso a los servicios, ha permitido incorporar otras líneas estratégicas, como la publicación electrónica del Boletín Oficial y el Tablón de Edictos, tal como se detallará en las páginas siguientes de esta comunicación.

El enfoque global de estos proyectos ha significado que los desarrollos tecnológicos se fortalezcan con la implicación de las unidades gestoras fomentando la simplificación y normalización de los procedimientos, siendo avalados por la publicación de la normativa que regula su cumplimiento.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, en su artículo 51, dedicado al Boletín de la Ciudad de Madrid y Tablón de edictos, supone la premisa normativa que posibilita su publicación electrónica, favoreciendo la sustitución de los procesos actuales. En posteriores Decretos y Reglamentos se han regulado las características específicas del procedimiento.

La publicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en sus artículos 11 y 12 sobre Publicaciones electrónicas de Boletines Oficiales y Tablón de anuncios o edictos, respectivamente, ha respaldado el carácter sustitutivo de ambos, garantizando los mismos efectos atribuidos a su versión impresa.

La inclusión del BOAM y el Tablón de Edictos en la sede electrónica implica el cumplimiento de las normas de accesibilidad y pautas de usabilidad certificadas en el mismo, así como la utilización de los modelos y mecanismos de gestión de contenidos que soportaban el entorno web municipal, no descuidándose estos requerimientos en su diseño e implementación.

La sustitución de los versiones impresas también supone colaborar en la consecución de los objetivos marcados por el Ayuntamiento de Madrid en relación con la disminución del gasto, eliminando la publicación en papel por la imprenta municipal, y el fomento del desarrollo sostenible gracias a la reducción del consumo de recursos naturales, otra de las apuestas de la ciudad de Madrid.

2. Situación de partida.

Por sus propias características, ambos procesos (Boletín y Tablón de Edictos) se han venido realizando, en su mayor parte, mediante la intervención manual de los responsables de su publicación en formato impreso y su correspondiente divulgación y distribución en papel.

En el caso del Boletín, se contaba con la experiencia de la imprenta municipal que, como elemento subsidiario de la elaboración mecánica, generaba un fichero para su publicación en la web municipal.

La consulta de los edictos y anuncios del Ayuntamiento de Madrid y de otras administraciones en los Tablones físicos (Alcaldía, Juntas de Distrito, Organismos Autónomos), supone el desplazamiento de los ciudadanos a los lugares donde se exponen, requiriendo, en muchos casos, de la ayuda del personal municipal para la localización del edicto requerido.

Otro de los elementos comunes, asociado también a los propios procedimientos administrativos, es el intercambio entre unidades gestoras de documentos, así como el correspondiente acuse de recibo de cada una de las recepciones para garantizar su validez y vigencia, lo que incrementa el consumo de papel.

3. Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid

3.1. Objetivos

El objetivo principal consistía en mejorar el acceso y la consulta de la información a los ciudadanos y empresas mediante la publicación electrónica del Boletín Oficial.

En segundo lugar, se pretendía conseguir la simplificación y automatización de los procesos internos de edición, revisión y publicación de los anuncios, manteniendo el seguimiento de las actuaciones que garantizaran su validez.

Otras funcionalidades a incorporar incluían las búsquedas por categorías y texto libre, y la consulta de una sección o un anuncio, pudiéndose descargar e imprimir tanto el ejemplar completo del Boletín, como las secciones o anuncios seleccionados.

El carácter oficial del Boletín también requería el archivado y registro documental de la publicación electrónica, todo ello de acuerdo a las políticas documentales establecidas para su custodia.

3.2. Diseño e implementación

Los elementos principales del proceso fueron la simplificación del procedimiento de edición y revisión de anuncios, soportada por la descentralización en las unidades emisoras, pertenecientes a las 9 Áreas de Gobierno y a los 21 Distritos del Ayuntamiento, y la automatización del proceso de elaboración y publicación del Boletín por la unidad responsable.

A continuación se indican los pasos del flujo de trabajo definido, que pueden observarse en el gráfico adjunto:

- Las unidades emisoras crean de manera descentralizada los anuncios para insertar en el BOAM, apoyándose en formularios y plantillas normalizadas, disponibles en la Intranet municipal.
- La unidad responsable del BOAM, genera el Boletín insertando los anuncios aprobados, de acuerdo al sumario previsto.
- Una vez finalizada la revisión del texto definitivo, dicha unidad publica el Boletín, tanto en su versión interactiva (.html) como de impresión (.pdf).
- Se archiva la versión impresa en el repositorio documental municipal
- La creación y publicación del Boletín se agrupa en un flujo de trabajo que guía la actuación de los diferentes actores en el proceso.
- Se mantiene un registro de todas las actuaciones que garantiza su validez.

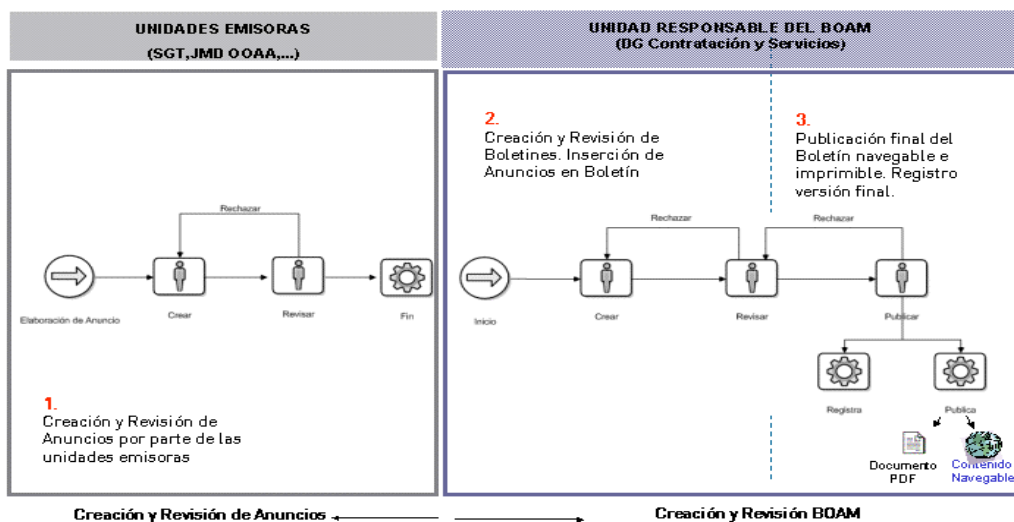


Figura 1. Modelo de gestión del BOAM. Flujo de creación y publicación

3.3. Plataforma tecnológica

El nuevo modelo de gestión y publicación automática del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid se apoya sobre la plataforma integrada de gestión de contenidos, documentos, entornos de colaboración y portales que el Ayuntamiento ha implementado para desarrollar su estrategia en este ámbito. La plataforma tecnológica está basada en una familia de productos de mercado seleccionada por el Ayuntamiento. Sobre dicha plataforma se ha implementado el actual portal munimadrid y una nueva intranet municipal (ayre) que próximamente estará disponible para el personal municipal. En paralelo se ha acometido la definición de la metodología de desarrollo para los proyectos web corporativos y la incorporación de funcionalidades comunes (gestión de suscripciones, gestión de multilinguaje, soporte multicanal, estadísticas, etc.) para todos los portales del Ayuntamiento.



Figura 2. Plataforma tecnológica

3.4. Puesta en marcha. Resultados

A principios de este año, con la implantación de la nueva web de la ciudad de Madrid se puso en marcha el sistema de gestión y publicación electrónica del Boletín Oficial. En general los accesos a munimadrid mejoraron notablemente, y en concreto en el caso del BOAM, se han duplicado, pasando los 60.000 mensuales previos a los, aproximadamente, 120.000. Estos datos evidencian el interés de los ciudadanos y empresas en la información facilitada en el BOAM.

Además el servicio de suscripción permite que los usuarios reciban la notificación de la publicación electrónica del BOAM, permitiendo un acceso directo a dicho apartado. El número de suscriptores supera los mil usuarios.

El sistema está completamente operativo desde febrero de 2007, sirviendo de base al trabajo de doscientos usuarios pertenecientes a las diferentes unidades gestoras desconcentradas que suministran anuncios para la elaboración del Boletín.

La periodicidad actual es semanal, siendo su día de publicación el jueves, si bien, dados los resultados obtenidos en cuanto a la disminución del tiempo de elaboración y la posibilidad de preparar en paralelo diversos ejemplares, se contempla pasar, en un futuro próximo, a dos boletines o más por semana.

Figura 3. Página de inicio del BOAM

4. Tablón de Edictos

4.1. Objetivos

Al igual que en el caso del BOAM, el objetivo prioritario es facilitar el acceso y mejorar la consulta de la información a los ciudadanos y empresas, en este caso para los actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria

deban publicitarse en el Tablón de Edictos, mediante su publicación electrónica en la sede web municipal.

De nuevo es imprescindible la simplificación y automatización de los procesos internos de edición, revisión y publicación de los edictos, manteniendo el seguimiento de las actuaciones que indiquen su validez y vigencia.

La categorización de los edictos, permite incluir una búsqueda por tipos, junto con el texto libre en el título, que favorezca la localización de un edicto concreto, la consulta del texto completo del edicto, pudiéndose descargar e imprimir.

4.2. Diseño e implementación

La simplificación del procedimiento para la solicitud de publicación de edictos en el tablón ha supuesto la implicación de todos los involucrados, desde las unidades administrativas del Ayuntamiento hasta las unidades responsables de la publicación en el Tablón electrónico.

A diferencia del BOAM, y dada la diversidad de las actas y comunicaciones generadas durante los expedientes administrativos, se ha optado por la utilización del correo como herramienta de canalización de solicitudes de publicación de edictos. Además este mecanismo permite incorporar las solicitudes de publicación de anuncios llegados desde otras administraciones.

El proceso se estructura en una serie de pasos que a continuación se indican, y pueden observarse en el gráfico adjunto:

- Las unidades administrativas emisoras, a través de los interlocutores identificados, envían por correo electrónico una solicitud normalizada para la publicación del edicto, cuyo modelo se encuentra disponible en la Intranet municipal.
- Adjuntan además, en ese mismo correo y en formato PDF el edicto a publicar.
- Las unidades responsables del Tablón electrónico reciben y registran las solicitudes de publicación e incorporan los edictos al web municipal utilizando la plataforma de gestión de contenidos corporativa.
- Finalizada la vigencia de publicación del edicto, y efectuada su retirada, el proceso permite que las unidades responsables del Tablón, generen la diligencia de acreditación de exposición.
- Una vez impresa, firmada y digitalizada, la diligencia se devuelve a la unidad emisora para su inclusión en el expediente administrativo correspondiente.

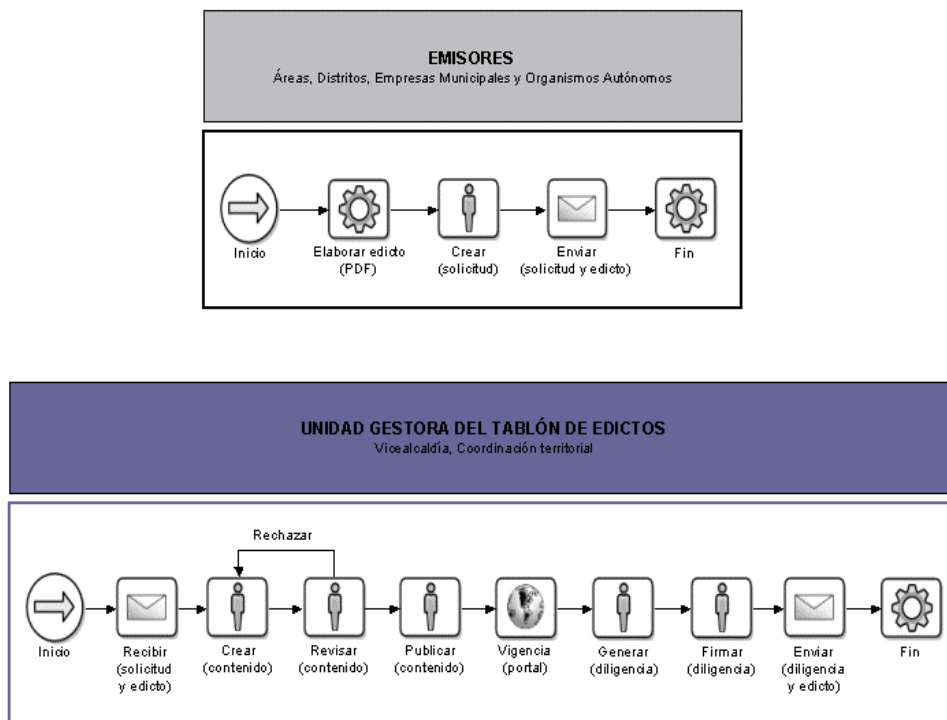


Figura 4. Tablón de Edictos. Representación gráfica del flujo

4.3. Puesta en marcha.

En estos momentos se encuentra finalizada la implementación del desarrollo tecnológico del procedimiento y se está procediendo a las sesiones formativas de los usuarios responsables en la plataforma de gestión de contenidos.

Posteriormente el plan de comunicación se ampliará a las unidades emisoras de edictos, y está prevista la planificación de procesos pilotos de publicación en paralelo con el proceso habitual, que garanticen la puesta en marcha de la publicación electrónica del Tablón de Edictos.

Dado que esta información no se encontraba explícitamente publicada como contenido en la web, se carece de datos reales de accesos para su comparativa. Puede, sin embargo, adelantarse el impacto de la solución que se pone en marcha tomando como referencia el volumen de edictos en papel que publicitó el Ayuntamiento de Madrid en el Tablón de Edictos de la Plaza de la Villa que, sin considerar los de los Distritos, superó la cantidad de 2.500 edictos en el año 2006.

En fases posteriores se contempla la incorporación al Tablón electrónico de los edictos y anuncios procedentes de otras administraciones.

The screenshot displays the 'Tablón de Edictos' interface on the Madrid municipal website. At the top, there is a navigation bar with the Madrid logo and links for 'Accesibilidad', 'Ayuda', 'Mapa web', and 'Contactar'. Below this, the main header includes 'AYUNTAMIENTO tablón de edictos' and a search bar for 'Búsqueda en Munimadrid'. The page content is organized into several sections:

- Header:** 'AYUNTAMIENTO tablón de edictos' and a search bar.
- Breadcrumbs:** 'Está en: Inicio > El Ayuntamiento > Ayuntamiento de Madrid'.
- Main Title:** 'Tablón de Edictos - Ayuntamiento de Madrid' with a 'volver' link.
- Content List:** A list of 13 edicts, each with a date and a brief description, such as '12/06/2007 - Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana' and '11/06/2007 - Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad'.
- Filters:** A 'Tipo de edicto' section with a dropdown menu and a 'Búsqueda de edictos' section with a text input field.
- Centro de Procedencia:** A section for selecting the center of origin, with options for 'Selección tipo de centro' and 'Selección procedencia'.
- Sidebars:** 'Madrid al minuto...' showing weather for June 18, 2007, and 'Atención al Ciudadano' with a link to 'Nueva Oficina de Línea Madrid en Sancharro'.

Figura 5. Tablón de Edictos. Listado de edictos en portal munimadrid

5. Conclusiones: lecciones aprendidas

Finalizados los proyectos tecnológicos orientados a proporcionar la publicación electrónica, y estando en vigor el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, y en breve, el Tablón de Edictos, permitiendo su consulta a través de la sede electrónica municipal, parece oportuno reflexionar sobre las lecciones aprendidas que han permitido alcanzar el éxito del proyecto.

La primera y principal es que los proyectos de Administración electrónica deben contemplarse desde un enfoque global y equilibrado, esto es, además de considerar los aspectos puramente tecnológicos, hay que incidir en la simplificación y normalización de los procedimientos, todo ello con el soporte normativo que lo regule y fomente su cumplimentación. No hay tampoco que olvidar la fuerte apuesta de la Dirección, necesaria para la consecución de los objetivos.

En ambos proyectos destaca la implicación de las unidades administrativas involucradas desde el comienzo del proyecto, con una aportación constructiva y una fuerte participación, tanto en la definición como en el ajuste y la validación del proceso y el uso de la plataforma tecnológica.

También es fundamental acometer un plan de comunicación y una gestión del cambio extensa, que contemple la formación de un amplio rango de usuarios internos de diferentes roles que se familiaricen con el nuevo proceso.

De igual manera, previamente a la puesta en producción de la publicación electrónica que sustituye al sistema tradicional, es imprescindible la realización de varios pilotos del nuevo sistema en paralelo con el procedimiento habitual, lo que ha permitido a los usuarios gestores y responsables adaptarse a la nueva situación.