

MEMÒRIA TÈCNICA **SMARTIS**

DOCUMENT PER A L'ACM

29 de maig de 2025

ÍNDEX

1. Abast del projecte	3
1.1 Solució Acta Sessions Digital	
1.2 Accessibilitat i allotjament	
1.3 Mòduls funcionals	
1.4 Infraestructura al núvol proposada	
2. Descripció detallada dels mòduls del sistema	5
2.1 Interfície i transcripció	
2.2 Portal Privat	
2.3 Portal Públic de Sessions	
2.4 Portal Privat d'Actes Digitals	
2.5 Sessions telemàtiques o híbrides	
3. Seguretat de la informació	21
4. Equip de treball i requisits tècnics	22
5. Gestió de suport i manteniment	23
6. Formació a usuaris i administradors	25
7. Sistema de votació	26

1. Abast del projecte

1.1 Solució Acta Sessions Digital

Smart Integration Software S.L. (Smartis) ofereix la seva solució *Acta Sessions Digital*®, una plataforma especialitzada en la gestió digital de les sessions municipals. L'aplicació està disponible tant en català com en castellà.

La solució és accessible a través d'un navegador web com a servei SaaS (Software as a Service), tant per a la part pública com per a la privada (Gestor d'Actes i Portal Privat). Alternativament, pot allotjar-se en un servidor de titularitat municipal, amb una URL definida segons les necessitats del consistori. Smartis també pot facilitar el servidor si és necessari.

1.2 Accessibilitat i allotjament

L'eina incorpora diversos mòduls que s'integren de forma coherent per oferir un sistema complet de gestió de videoactes:

Gravació i emissió en *streaming*

Permet enregistrar sessions presencials, telemàtiques i híbrides. L'emissió en directe es pot realitzar a través del canal de YouTube de l'ajuntament, Facebook, Twitch o altres plataformes. Inclou:

- Capturadora d'àudio i vídeo
- Càmeres robotitzades i/o fixes
- Sistema de megafonia (inalàmbic o cablejat), amb micròfon de mà inclòs

1.3 Mòduls funcionals

Plataforma de transcripció automàtica

- Generació automàtica de transcripcions
- Identificació dels oradors
- Exportació en diversos formats: DOCX, SRT, VTT, etc.

Plataforma de votacions

Mitjançant una aplicació web, es poden gestionar les votacions corresponents a cada punt de l'ordre del dia.

Plataforma privada de videoactes

(Requereix autenticació amb usuari i contrasenya)

- Pujada del vídeo enregistrat a la plataforma
- Generació de codi d'integritat per garantir l'originalitat del fitxer
- Indexació del vídeo per punts de l'ordre del dia, votacions i intervencions
- Definició del tipus de sessió: Ple, Comissió, Junta de Govern, etc.

- Assignació de rols a cada usuari segons el tipus de sessió
- Creació d'enllaços als punts indexats, integrables a l'acta
- Flux de validació del vídeo: Regidor/a → Tramitador/a → Secretaria → Alcaldia
- Mòdul de signatura per Secretaria i Alcaldia
- Visualització restringida segons permisos
- Cerca per paraula clau i accés directe al moment del vídeo
- Transcripció interactiva i subtitulació
- Estadístiques per punt, grup polític i orador

Plataforma pública de videoactes

(No requereix autenticació)

- Publicació de les sessions que s'hagin marcat com a públiques
- Visualització del vídeo amb accés als punts de l'ordre del dia
- Cerca per any, sessió o paraula clau
- Estadístiques públiques similars a la plataforma privada

1.4 Infraestructura núvol proposada**Infraestructura en el núvol**

- Espai web il·limitat
- Sistemes operatius Windows
- Bases de dades SQL Server sense límit
- Trànsit de dades il·limitat
- Compatibilitat amb .NET, PHP, Perl, Python
- Integració amb WordPress, Joomla, Prestashop
- Certificat SSL inclòs
- Subdominis il·limitats
- Emmagatzematge al núvol i còpies de seguretat incrementals, sintètiques o completes
- Tecnologia Acronis Cyber Protect
- Polítiques de seguretat configurables
- Protecció per a qualsevol dispositiu
- Restauració completa de fitxers i volums

- Panell de control i informes personalitzats
- Gestió de seguretat avançada

2. Descripció detallada dels mòduls del sistema

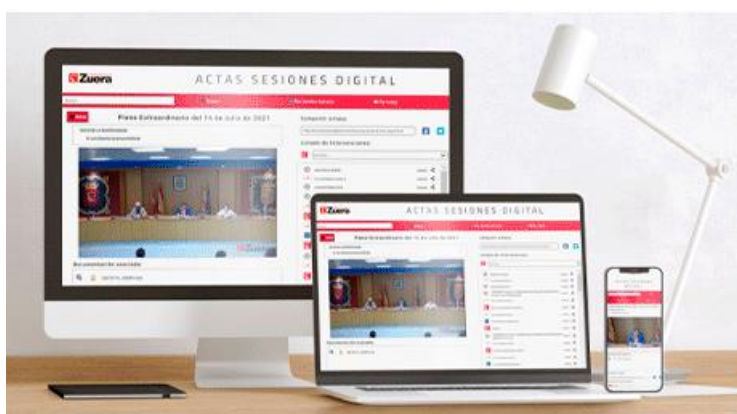
2.1 Interfície i transcripció

Eina de videoactes

L'eina d'actes digitals inclou tant el Portal Públic com el Portal Privat (Gestor d'Actes), i és accessible via navegador web com a servei SaaS. La URL s'adapta al format requerit per l'ajuntament.

Interfície

La plataforma està dissenyada amb un disseny adaptatiu, compatible amb qualsevol dispositiu (ordinadors, portàtils, tauletes i mòbils). A més, es pot personalitzar per adaptar-se a la imatge corporativa de cada administració.



Transcripció

El sistema incorpora un mòdul de transcripció automàtica capaç de generar documents en múltiples formats: Word, TXT, PDF, VTT, SRT... Això permet, entre altres funcions, la creació automàtica de subtítols per facilitar l'accés posterior als continguts de les sessions plenàries.



The screenshot displays the SMARTIS transcription interface. On the left, there is a video feed of a woman, D^a Belén Alonso, wearing a face mask and speaking into a microphone. On the right, a transcript of her speech is shown in Spanish. The transcript begins with "Usted no va a cambiar nunca y se lo voy a decir porque, porque hasta en eso se estaba usted victimizando. Usted se encontró al Señor Unai Cañas. Cuando el señor Unai Cañas estaba por la calle y simplemente le dijo oye, tengo esto de hacer institucional, que además lo iba a mandar por burofax. Me lo quiero recibir y usted salió corriendo. Eso es muy diferente a que hable usted de vigilar, a que hable usted de acechar y a que hable usted de cuestiones que tienen connotaciones que no tienen absolutamente nada que ver con lo que pasó ese día, que usted no quiera ser notificada, porque fíjese la manifestación que ha hecho con carácter de, pues usted sabrá por qué. ¿Me explico? Pues usted sabrá por qué. Pero desde luego a mí me parece grave que con respecto a un secretario, al secretario de Grupo Mixto, secretario que además trabajó con usted en el anterior mandato, haga semejantes afirmaciones, porque cuando habla de acechar y habla de vigilar, está hablando de otras cuestiones. Muchísimas gracias".



The screenshot shows the SMARTIS 'ACTAS SESIONES DIGITAL' web application. The interface includes a search bar at the top with the text 'Buscar...'. Below the search bar, there are tabs for 'Inicio' and 'DEMO SUBTITULOS'. The main content area displays a video feed of a man speaking, with subtitles at the bottom that read: "día como hoy, con el frío que está haciendo el huracán Gloria, que salió". To the right of the video feed, there is a 'Listado de Intervenciones' (List of Interventions) section, which contains a table of session events with timestamps. The table lists the following events: 'INICIO DE LA SESIÓN' at 0:00:00, '11. BORRADORES DE LAS ACTAS DE LA 3ª REUNIÓN DELEGADA A LOS DÍAS 17 Y 27 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 9 DE ENERO DE 2020 (P.L. 2019/18, P.L. 2019/20 Y P.L. 2020/1)', 'VOTACIÓN' at 0:00:40, '12. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN: APROBACIÓN INICIAL', 'VOTACIÓN' at 0:20:48, and 'FIN DE LA SESIÓN' at 2:18:42. Below the video feed, there is a 'Documentación asociada' (Associated Documentation) section, which lists a file named '2020021_TORRELODONES.mp4'.

2.2 Portal Privat

Autenticació i rols

L'accés es fa amb usuari i contrasenya, incloent doble factor d'autenticació (2FA) mitjançant Google Authenticator, amb opció de validació per codi QR o codi privat. Cada usuari rep una clau única generada aleatòriament.

La primera vegada que es connecta, l'usuari haurà de canviar la contrasenya predeterminada. En cas d'oblit o bloqueig, podrà sol·licitar un reinici de la contrasenya al sistema, que permetrà configurar-ne una de nova.

Un cop autenticat, l'usuari pot accedir al tipus d'esdeveniment segons el rol assignat.

Google
Authenticator
Software :



Autenticación de Doble Factor

Tienes opción para vincular tu dispositivo a tu cuenta usando google Authenticator escaneando este código QR:



Sino también puedes vincular tu dispositivo a tu cuenta usando google Authenticator introduciendo este código Secreto:

CÓDIGO:

IQ7TAY3FH5DGG0A

USUARIO:

jaragon@smartis.es

Escriba a continuación el código generado en Google Authenticator para validar acceso:

VALIDAR ACCESO

SELECCIONE EL TIPO DE ACTAS A ASIGNADO Y ROL:

Tipo de Acta	Rol Asignado	
Plenos	Tramitador	Entrar al Gestor
Junta de Portavoces	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión Paritaria	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Deportes	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Deportes	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Lucha contra el Cambio Climático	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Lucha contra el Cambio Climático	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión Paritaria	Secretario	Entrar al Gestor

Flux de treball i disponibilitat

La plataforma SaaS està disponible les 24 hores del dia i permet un flux de gestió per rols. El sistema distribueix les tasques a cada usuari segons el seu rol i situació del procés.

Funcionalitats del generador d'actes

- Automatització completa del procés de creació de l'acta
- Inclou un codi d'integritat que garanteix la no-alteració del vídeo
- Integració de vídeo, àudio i documents electrònics signats digitalment
- Certificació amb signatura electrònica del/la secretari/ària o fedatari/ària públic/a

Tipus de sessions suportades:

- Plens
- Comissions
- Junes de Govern
- Meses de Contractació

Gestió d'usuaris:

- Cada usuari té accés als tipus d'actes assignats
- Assignació fàcil de rols i permisos
- Manual d'usuari personalitzat segons el rol
- Registre de ponents i gestió de distribució
- Possibilitat de marcar oradors antics com a històrics per evitar indexació automàtica

INFORMACIÓN DE USUARIO

NOMBRE	APELLIDOS	ROL
SMARTIS	SMARTIS	Administrador
FECHA ALTA	EMAIL	MANUAL USUARIO
10/5/2016 6:11:11 PM	usuario@smartis.es	
Modificar Datos		

Tipo Acta	Rol	
Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Secretario	X
Plenos	Secretario	X
Junta de Portavoces	Secretario	X

El sistema disposa d'un registre de ponents i d'una llista de distribució, que permet donar-los d'alta o de baixa. També és possible marcar els ponents antics com a 'històrics', de manera que quedin exclosos dels processos d'indexació quan s'afegeixen noves marques associades al vídeo.

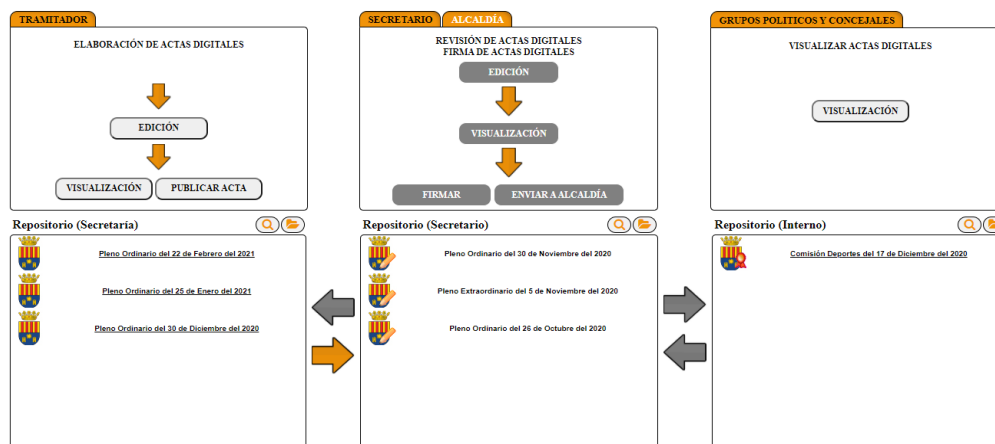
Consejeros	Nombre	Apellido	Cargo	Status	Fecha Inicio	Fecha Fin
Apellidos	Carlos	Sanja	Secretario de Hacienda	UPT	9/12/2015	9/12/2015
Apellidos	Edna	María	Asesora	UPT	9/12/2015	9/12/2015
Apellidos	Luis	Carlos	Comité Técnico de Estudios	UPT	9/12/2015	9/12/2015
Apellidos	Edgar	Carlos	Comité de Asesoría, Planificación, Seguimiento y Evaluación	UPT	9/12/2015	9/12/2015
Apellidos	Francisco	Sanja, Carlos		PP	9/12/2015	9/12/2015

L'accés al Gestor d'Actes és àgil i es realitza mitjançant un navegador web, amb autenticació per usuari i contrasenya. Un cop iniciada la sessió, es pot seleccionar el tipus d'esdeveniment segons els rols assignats a cada usuari.

SELECCIONE EL TIPO DE ACTAS ASIGNADO Y ROL:

Tipo de Acta	Rol Asignado	
Plenos	Tramitador	Entrar al Gestor
Junta de Portavoces	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión Paritaria	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Deportes	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Deportes	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Lucha contra el Cambio Climático	Tramitador	Entrar al Gestor
Comisión de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Lucha contra el Cambio Climático	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Secretario	Entrar al Gestor
Comisión Paritaria	Secretario	Entrar al Gestor

L'aplicació incorpora un sistema de fluxos de treball que permet trametre l'acta a les diferents persones implicades en el procés, fins a la seva finalització.



Cada usuari disposa d'un llistat de tasques pendents, determinades segons el seu rol dins del Gestor, que li permet conèixer en tot moment quines accions ha de dur a terme.

TAREAS PENDIENTES

DESCRIPCIÓN	ROL	FECHA CREACIÓN	¿REALIZADA?	CONFIRMAR TAREA
Recibido el borrador del Acta del Pleno Ordinario del 28 de Septiembre del 2020 del repositorio interno para publicar en el portal público.	Administrador	12/30/2020 12:54:56 PM		Confirmar Tarea
El usuario: smart, ha sido bloqueado al superar los intentos de inicio de sesión.	Administrador	3/10/2021 8:50:05 AM		Confirmar Tarea

Gestor d'Actes

- Accés senzill via navegador
- Un cop iniciada la sessió, l'usuari selecciona el tipus d'acte segons el seu rol
- Gestió de tasques pendents assignades per rol i estat del procés

Edició de la videoacta

- Un cop pujat el vídeo (format .mp4) i l'àudio (format .mp3), el sistema genera el codi d'integritat
- Classificació dels vídeos per tipus d'acta
- Indexació per punts de l'ordre del dia, intervencions i votacions
- Generació d'enllaços amb minutatge inicial i final
- Possibilitat d'integrar aquests enllaços dins el document de l'acta
- Creació automàtica de documents de suport com esborranys (amb data, hora, assistents, punts de l'ordre del dia, debat...)
- Documents amb referència al codi d'integritat i accés directe a cada secció del vídeo

Repositorio de Actas Digitales (Secretaría): /REPACTASAYTOCREVILLENT/

Ruta del Acta Digital:
TEMPORAL Cargar Acta

Nombre del Acta Digital: Duración: NaN:NaN:NaN

Fecha de Pleno: Codificación Índice: Default

Tipo de Pleno: Plenos

Corporación: Ayuntamiento

Crear Acta

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Tiempo Transcurrido: 00:00:00 / NaN:NaN:NaN

A partir del vídeo, el sistema genera un document que incorpora el codi d'integritat corresponent. Aquest codi garanteix la integritat del fitxer i permet verificar si el document original ha estat modificat. Els vídeos creats des del gestor es classifiquen en categories segons el tipus d'acta.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO ACREDITATIVO E IDENTIFICATIVO DEL ACTA EN SOPORTE AUDIOVISUAL, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN

Nombre del Acta:
Pleno Ordinario del 25 de Enero del 2021

Documento Digital:
20210125 PLENO ORDINARIO.mp4

Código de Integridad (SHA-256)
a504e4d02a306dbfbc2e00a078ad4023a8058ed7b7015748a27a09660

El tramitador/a pot incloure o modificar marques temporals associades al vídeo, fet que permet la seva indexació per punts de l'ordre del dia, votacions i intervencions dels oradors.

Pleno Ordinario del 30 de Noviembre del 2020

INICIO DE LA SESIÓN

Pleno Ordinario del 30 de noviembre

Pleno empezará en breve

Tiempo Transcurrido: 00:00:07 / 03:55:17

Añadir

Texto Índice:

Tipo: PUNTO INTERV

Hora: 0 Minuto: 00 Segundo: 00

Partido Político:

Aceptar Cancel

Índice del Acta	Tiempo
① INICIO DE LA SESIÓN	0:00:00
① 1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES/ LECTURA I APROVACIÓ, SI ESCAU, ACTES SESSIONS ANTERIORS.	0:04:23
② 2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES/ CORRESPONDÈNCIA I DISPOSICIONS GENERALS.	0:06:25
③ 3.- APROBACIÓN INICIAL NUEVO REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT/ APROVACIÓ INICIAL NOU REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CREVILLENT	0:06:47
④ 4.- RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL EN ACUERDO PLENARIO DE 05/07/2019, MOTIÓN SOBRE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES EN OTROS ÓRGANOS COLEGADOS, CON INCLUSIÓN DE REPRESENTANTES EN CONSEJO AGRARIO MUNICIPAL/ RECTIFICACIÓ ERROR MATERIAL EN ACORD PLENARI DE 05/07/2019, MOTIÓ SOBRE DESIGNACIÓ DE REPRESENTANTS EN ALTRES ÒRGANS COL·LEGIATS, INCLOENT-HI REPRESENTANTS EN CONSELL AGRARI MUNICIPAL	0:22:38
⑤ 5.- CAMBIO DE TITULARIDAD TRAMO DE LA CARRETERA N-340 QUE DISCURRE POR EL TERMINO MUNICIPAL/ CANVI DE TITULARITAT TRAM DE LA CARRETERA N-340 QUE DISCORRE PEL TERME MUNICIPAL	0:24:36
⑥ 6.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN 6.1.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MPAD-CE, FINANCIADO MEDIANTE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/ 6.- EXPEDIENTS AMB DICTAMEN 6.1.- EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS MPAD-CE, FINANÇAT PER MITJA DE CRÈDITS EXTRAORDINARIS	0:52:57
⑥.2.- APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PREMIOS IMA-CINE VII PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE CREVILLENT/ APROVACIÓ BASES CONVOCATÒRIA PREMIS IMA-CINE VII PER A ALUMNES D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA DE CREVILLENT	1:04:10
⑥.3.- IMAGEN CORPORATIVA DE LA CASA DE CULTURA/ IMAGEN CORPORATIVA DE LA CASA DE CULTURA	1:09:42
⑩ 10.- DECRET D'ALCALDIA, ACORDS DE JGL I ACTES EME SOS PER LES REGIDORIES DELEGADES SUBJECTES A CONTROL I FISCALTZACIÓ PEL PLE/ DECRETS D'ALCALDIA, ACORDS DE JGL I ACTES EME SOS PER LES REGIDORIES DELEGADES SUBJECTES A CONTROL I FISCALTZACIÓ PEL PLE	1:22:51
⑪ 11.- MOTIONES 11.1.- MOTIÓN VOX SOBRE SUMINISTRO GRATUITO DE MASCARILLAS QUIRURGICAS/ MOTIÓ VOX SOBRE SUBMINISTRAMENT GRATUIT DE MÀSCARES QUIRÚRGIQUES	1:29:20
⑪.2.- MOTIÓN L'ESQUERRA REFERENTE A LA ASOCIACIÓN DE AMISTAD CON EL PUEBLO SAHARAUI/ MOTIÓ L'ESQUERRA REFERENT A L'ASSOCIACIÓ D'AMISTAT AMB EL Poble SAHRAUI	1:48:03
⑪.3.- MOTIÓN PP SOBRE RETIRADA DE LA LEY ORGÁNICA DE MODIFICACIÓN DE LA LOE/ MOTIÓ PP SOBRE RETIRADA DE LA LLEI ORGÀNICA DE MODIFICACIÓ DE LA LOE	2:05:32
⑪.4.- MOTIÓN CONSULTA COMPROMIS - PSOE - CIUDADANOS, REFERENTE A LA COMMEMORACIÓN DEL 25 DE NOVIEMBRE, DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER/ MOTIÓ CONSULTA COMPROMIS - PSOE - CIUTADANIS, REFERENT A LA COMMEMORACIÓ DEL 25 DE NOVIEMBRE, DIA INTERNACIONAL DE L'ELIMINACIÓ DE LA VIOLENCIA CONTRA LA DONA	2:44:31
⑫ 12.- RUEGOS Y PREGUNTAS/ PRECS I PREGUNTES	3:18:33
⑬ FIN DE LA SESIÓN	3:55:17

El sistema permet generar un fitxer amb els enllaços als punts de l'ordre del dia, indicant-hi el minut d'inici i final, així com les intervencions i votacions corresponents. Aquesta informació també es pot exportar en format XML.

Aquests enllaços poden integrar-se directament al document d'acords de l'acta, permetent així l'accés immediat al moment exacte del vídeo corresponent.

A més, es pot generar automàticament un document de text plantilla per facilitar l'elaboració de l'esborrany de l'acta, incloent com a mínim la data, hora, assistents, punts de l'ordre del dia i el debat.

Aquest document incorpora, de forma estructurada, la data i hora de la sessió, la llista d'assistents, la referència al codi d'integritat del vídeo, i les URL associades a cada punt de l'índex de la gravació i les seves votacions, facilitant així l'accés directe a cada fragment del vídeo des del portal.



De conformidad con el artículo 3.2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, se publica en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva (Granada), con omisión de los datos de carácter personal, la siguiente:

ASISTENTES

D. Raúl Orellana Vilchez, (PP).
D. Levi Vicente Acosta Gómez, (PP).
D.* Laura Torralba González, (PP).
D. Ángel Federico García Carpiñero, (PP).
D. José Miguel Herrera Romero, (UCIN).
D.* Verónica Vilchez Rodríguez, (UCIN).
D.* Concepción Pérez Braojos, (GANEMOS).
D. * María Ángeles Blanco López, (PSOE-A).
D. Antonio Jesús Montero Moya, (PSOE-A).
D. Antonio Hidalgo González, (PSOE-A).
D. Jesús Marfil Márquez, (PSOE-A).
D.* María Pérez Morillas, (PSOE-A).
D.* Raquel Álvarez Montero, (Cs).

SECRETARIO

D. Francisco Javier Pérez Salas.

INTERVENTOR

D. Luis Antonio Fernández González.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO DE ÓRGIVA DE FECHA 30 DE JULIO DE 2020.

En el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva (Granada), siendo las 19:00 horas del día 30 de julio de 2020, previa convocatoria cursada al efecto, se reúnen en Sesión ordinaria bajo la Presidencia del Sr. D. Raúl Orellana Vilchez, Alcalde-Presidente de la Corporación, los/as Señores/as Concejales/as al margen expresados, para tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

1



La presente sesión del Excmo. Ayuntamiento Pleno de Órgiva ha sido grabada en soporte audiovisual en el documento digital denominado "20200730 ORGIVA.mp4" correspondiente al Acta del "PLENO ORDINARIO 30-07-2020", que se conserva en el sistema informático municipal, quedando garantizada su integridad y autenticidad mediante el documento electrónico, incorporado al expediente administrativo electrónico de la sesión en la dirección siguiente: <http://actasesionesdigital.smartis.es/aytoorgiva/visor.aspx?id=81>, con el Código de Integridad (SHA-256) siguiente: 53b392f00b02e74c71e142282c874ff1b889404c779599bb08001bfae2d38c56. En dicho soporte quedan recogidas las intervenciones de los/as Sres/as Corporativos/as que han participado en las deliberaciones a modo de diario de la sesión.

PREVIO.- Por parte del Sr. Alcalde se procede a la apertura de la sesión con las intervenciones siguientes:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/aytoorgiva/visor.aspx?id=81&t=0>

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2020.

Por parte del Sr. Alcalde se pregunta a los/as Sres/as. Corporativos/as, si tienen que efectuar alguna observación al acta de la sesión del Pleno de fecha 28 de mayo de 2020, efectuándose las siguientes:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/aytoorgiva/visor.aspx?id=81&t=0>

Concluidas las intervenciones, el acta de la sesión celebrada el día 28 de mayo de 2020; se considera aprobada por unanimidad (asentimiento) de los/as 13 Sres/as. Corporativos/as.

<http://actasesionesdigital.smartis.es/aytoorgiva/visor.aspx?id=81&t=302>

Finalmente, y antes de comenzar con los asuntos dictaminados se produjeron las intervenciones que constan en el Links anterior.

Permet incloure l'acta completa, així com altres annexos documentals.

Autenticació i signatura electrònica

El/la secretari/ària seleccionarà l'acta que desitgi signar i farà clic al botó «Signar»



Tiempo Transcurrido: 00:00:18 / 00:49:56

Documentación		
Documento		
20210805_ZUERA.mp4		
20210805_ZUERA_csv.pdf		
20210805_ZUERA.mp3		
ACTA_20210805_ZUERA.DOC		
ACTA_20210805_ZUERA.pdf		
F1_20210805_ZUERA_csv.pdf		

- **Document** Gestió de videoactes

Data 23 de maig de 2024

SECRETARIO
PRESIDENTE

REVISIÓN DE ACTAS DIGITALES

FIRMA DE ACTAS DIGITALES

EDICIÓN

↓

VISUALIZACIÓN

↓

FIRMAR

ENVIAR A ALCALDÍA

Repositorio (Secretario)



Comisión Desarrollo Urbano del 5 de Marzo del 2021

Comisión de Urbanismo del 5 de Febrero de 2021




↓

FIRMAR

ENVIAR A ALCALDÍA

Repositorio (Secretario)



20201026 PLENO ORDINARIO.mxd




- El/la secretari/ària signa l'acta des del sistema amb certificat digital mitjançant la integració d'**Autofirma** del Ministeri d'Hisenda o equivalent.
- Posteriorment, es pot enviar a Alcaldia per a la seva signatura
- La signatura és legalment vàlida segons les Lleis 39/2015 i 40/2015
- Un cop signada i revisada, si la sessió és pública, es pot publicar al Portal Públic
- Si no és pública, l'accés es manté restringit des del Portal Privat amb autenticació

[illegible]

El document acreditatiu de la gravació quedarà signat, incorporant el seu codi d'integritat.

Gestor de Acta Sesiones Digital					
usert (Administrador) ESTADO DE ACTAS DIGITALES Volver al Inicio					
Filtro de Actas	Nombre Acta	Tipo de Acta	Corporación	Ruta	Fecha Acta
NOMBRE DE ACTA:	Pleno Ordinario del 23 de Septiembre del 2020	Plenos	Ayuntamiento	20200923_PLENO_ORDINARIO	9/23/2020
PUNTO DE AGENDA:	Pleno Ordinario del 28 de Octubre del 2020	Plenos	Ayuntamiento	20201028_PLENO_ORDINARIO	10/28/2020
TIPO DE ACTA:	Pleno Extraordinario del 6 de Noviembre del 2020	Plenos	Ayuntamiento	20201106_PLENO_EXTRAORDINARIO	11/6/2020
INTERVALO FECHAS:	Pleno Ordinario del 30 de Noviembre del 2020	Plenos	Ayuntamiento	20201130_PLENO_ORDINARIO	11/30/2020
ESTADO DE LA ACTA:	Comisión Hacienda del 4 de Diciembre del 2020	Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Ayuntamiento	20201204_COM_BON_HACIENDA	12/4/2020
COMPOSICIÓN:	Comisión Deportes del 17 de Diciembre del 2020	Comisión de Deportes	Ayuntamiento	20201217_COM_BON_DEPORTES	12/17/2020
ORDENAR POR:	Comisión Urbanismo del 18 de Diciembre del 2020	Comisión de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Lucha contra el Cambio Climático	Ayuntamiento	20201218_COM_BON_URBANISMO	12/18/2020
LEYENDA DE ESTADOS DE ACTAS	Comisión Gobierno Interior del 23 de Diciembre del 2020	Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Ayuntamiento	20201223_COM_BON_GOB_INTERIOR	12/23/2020
	Comisión Paritaria del 23 de Diciembre del 2020	Comisión Paritaria	Ayuntamiento	20201223_COM_BON_PARITARIA	12/23/2020
	Comisión Hacienda del 23 de Diciembre del 2020	Comisión de Buen Gobierno y Hacienda	Ayuntamiento	20201223_COM_BON_HACIENDA	12/23/2020
	Junta de Portavoces del 23 de Diciembre del 2020	Junta de Portavoces	Ayuntamiento	20201223_JUNTA_PORTAVOCES	12/23/2020
	Pleno Ordinario del 30 de Diciembre del 2020	Plenos	Ayuntamiento	20201230_PLENO_ORDINARIO	12/30/2020
	Comisión Gobierno Interior del 30 de Diciembre del 2020	Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Ayuntamiento	20201230_COM_BON_GOB_INTERIOR	12/30/2020
	Comisión Deportes del 7 de Enero del 2021	Comisión de Deportes	Ayuntamiento	20210107_COM_BON_DEPORTES	1/7/2021
	Comisión Gobierno Interior del 14 de Enero del 2021	Comisión de Gobierno Interior y Protección Ciudadana	Ayuntamiento	20210114_COM_BON_GOB_INTERIOR	1/14/2021
	Comisión Paritaria del 14 de Enero del 2021	Comisión Paritaria	Ayuntamiento	20210114_COM_BON_PARITARIA	1/14/2021

2.3 Portal Público de Sessions

El **Portal Público** permet la retransmissió i consulta de les sessions que s'han definit com a públiques. L'emissió es realitza mitjançant *streaming*, en directe o en diferit, i es fa sota protocol segur **HTTPS**.



ACTA DE SESIÓNS DIXITAIS

Buscar... ☒ Por nome da acta ☐ Por índice da acta Galego

Pleno Ordinario do 27 de julio de 2023 Ver Índice

El portal és totalment compatible amb dispositius d'escriptori, tauletes i telèfons intel·ligents amb sistemes operatius **Windows, Android i iOS**.



El Portal Público incorpora, juntamente amb el vídeo, un índex amb els punts de l'ordre del dia, les votacions i les intervencions, que permet accedir directament al moment desitjat del vídeo clicant-hi. També és possible descarregar fragments personalitzats i independents del contingut de la sessió.



La informació visible associada a la signatura es pot limitar ocultant les dades del DNI dels signants, si així ho estableix el client.

ACTAS SESIONES DIGITAL

☒ Por nombre del acta
 ☐ Por Índice

Inicio Pleno Extraordinario del 24 de Marzo de 2021

INICIO DE LA SESIÓN 0:00:00

Documentación asociada:

🔍 20210324_ZUERA.mp4

Compartir enlace:

<http://actas sesiones digital.smartis.es/ayunzuera/visor.aspx?id=3>

Listado de Intervenciones:

Sin filtro

Intervención	Interventor	Inicio	Fin	Duración
1	INICIO DE LA SESIÓN	0:00:00		
2	D. Luis Zubieta Lacámara	0:03:05		
3	A) PARTE RESOLUTIVA	0:05:39		
4	D. Luis Zubieta Lacámara	0:06:00		
5	1.EXPEDIENTE 1295/2021. CARGOS PÚBLICOS (NOMBRAMIENTO O CESE) RENUNCIA CONCEJAL SANCHEZ GRANEL - COALICIÓN FIA-MLL	0:06:28		
6	D. Luis Zubieta Lacámara	0:06:29		
7	D. Francisco de Sales Salinas Álvarez	0:06:56		
8	D. Luis Zubieta Lacámara	0:09:17		
9	D. Francisco Javier Nasarre Sus	0:10:20		
10	Dª Marta Abengochico Aurenzanz	0:10:30		
11	D. José Manuel Lanquá Gregorio	0:10:47		
12	Dª María Jesús Gracia Magdalena	0:12:40		
13	D. Luis Zubieta Lacámara	0:13:02		
14	2.EXPEDIENTE B25/2021. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 009/2021.	0:13:56		
15	D. Luis Zubieta Lacámara	0:13:57		
16	D. Francisco de Sales Salinas Álvarez	0:14:44		

Existeix la possibilitat d'incloure les estadístiques següents:

- Intervencions per regidor/a
- Intervencions per grup.
- Intervencions per punt de l'ordre del dia.

ACTAS SESIONES DIGITAL

☒ Nombre del acta
 ☐ Índice

Inicio Pleno Ordinario del 05 de Agosto de 2021

1.APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR 0:00:02
Votación 0:00:10

Compartir enlace:

<https://actas sesiones digital.smartis.es/aytoMISLATA/visor.aspx?id=9>

Listado de Intervenciones:

Sin filtro

PP			
INTERVENCIÓN	DURACIÓN	PORCENTAJE %	
0:24:12	00:15:34	31.17	
0:34:25	00:00:57	1.90	
0:11:40	00:00:51	1.70	
0:22:19	00:00:33	1.10	
0:16:17	00:00:03	0.10	
0:15:11	00:00:03	0.10	
6	00:18:01	36.03	
PSOE			
INTERVENCIÓN	DURACIÓN	PORCENTAJE %	
0:35:46	00:10:10	20.36	
0:08:00	00:02:54	5.81	
0:00:16	00:01:19	2.64	
0:12:51	00:01:17	2.57	
0:22:59	00:00:46	1.54	
0:13:48	00:00:44	1.47	
0:05:22	00:00:36	1.20	
0:16:35	00:00:30	1.00	
0:03:58	00:00:27	0.90	

Al llarg del visionat es pot consultar la informació de l'interlocutor: fotografia, càrrec, grup polític al qual pertany i el punt de l'ordre del dia corresponent a la seva intervenció.

The interface displays a video feed of a council meeting on the left and a list of speakers on the right. The video feed shows two men seated at a table, with a large screen in the background displaying a building. The list of speakers on the right includes names and their corresponding time slots.

Plenos Celebrados en Alcobendas
PLENO ORDINARIO DEL 25 DE FEBRERO DE 2021

1.- Dar cuenta del estado de morosidad del tercer y cuarto trimestre de 2020 del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus Organismos Autónomos.
0:02:29
D. Rafael Sánchez Acera 0:14:42

FILTRO POR ORADORES
Sin filtro / Quitar Filtro

ÍNDICE | **DOCUMENTOS**

Orador	Temática	Inicio	Fin
D. Ángel Sánchez Sanguino		0:08:25	
D. Rafael Sánchez Acera		0:11:21	
D. Ramón Cubián Martínez		0:11:23	
D. Rafael Sánchez Acera		0:14:42	
	2.- Informe de los Órganos de Gobierno.	0:14:48	
	3. MOCIONES.	0:14:56	
	3.1 MOCIÓN DE PSOE, C'S, PP, GM-Podemos - Moción relativa al 8 de Marzo, Día Internacional de las Mujeres.	0:15:08	
Dª Ofelia Culebradas Bachiller		0:15:24	

Tempo Transcurrido: 00:14:45 / 02:09:50

Des de l'índex, es pot descarregar un fitxer (.mp4 o .mp3) de qualsevol punt de l'ordre del dia o d'una intervenció individual de qualsevol membre de la corporació.

🕒	INICIO DE LA SESIÓN	0:00:00	⏮ ⏭
🕒	A) PARTE RESOLUTIVA	0:00:01	⏮ ⏭
🕒	1.APROBACION DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR	0:00:02	⏮ ⏭
👤	D. Luis Zubieta Lacámara (PSOE)	0:00:03	⏮ ⏭
🗳	Votación	0:00:10	⏮ ⏭ 🗳
🕒	2.DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y DE LOS ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	0:00:15	⏮ ⏭ 🗳
👤	D. Luis Zubieta Lacámara (PSOE)	0:00:16	⏮ ⏭ 🗳
🕒	3.EXPEDIENTE 2457/2021. PROPUESTA DAR CUENTA PARA SU RATIFICACION DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA DE FECHA 31 DE MAYO DE 2021 PARA LA ADJUDICACION CON CARÁCTER TEMPORAL DE PARCELAS DE CANON DE LABOR Y SIEMBRA A NOMBRE DE D. ANTONIO I SIDRO HERRERO TAJADA	0:01:35	⏮ ⏭ 🗳
🗳	Dª Mercedes Muro Baquero (SECRETARIA)	0:01:36	⏮ ⏭ 🗳
🕒	4.EXPEDIENTE 2581/2021. - PROPUESTA DAR CUENTA PARA SU RATIFICACION DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2021 PARA LA BAJA TEMPORAL DE PARCELAS POR INTERÉS GENERAL Y ADJUDICACION CON CARÁCTER TEMPORAL DE PARCELAS DE CANON DE LABOR Y SIEMBRA A NOMBRE DE Dª VIRGINIA BAGÜES CARCELLER.	0:01:57	⏮ ⏭ 🗳
🗳	Dª Mercedes Muro Baquero (SECRETARIA)	0:01:58	⏮ ⏭ 🗳
🕒	5.EXPEDIENTE 2584/2021. PROPUESTA DAR CUENTA PARA SU RATIFICACION DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2021 PARA LA ADJUDICACION CON CARÁCTER TEMPORAL DE PARCELAS DE CANON DE LABOR Y SIEMBRA A NOMBRE DE D. JOSE RIVERA RIVERO	0:02:18	⏮ ⏭ 🗳

El sistema permet realitzar cerques avançades entre tots els tipus de vídeos disponibles. Per fer-ho, cal introduir la paraula o frase que es desitgi cercar dins dels punts de l'ordre del dia, tal com es mostra a la pantalla següent.

The screenshot shows a search interface with a header bar containing a search input field, a 'Buscar' button, and three radio buttons for search criteria: 'Por nombre del acta', 'Por Índice', and 'Por Palabras' (which is selected). Below the header, the main content area is titled 'Resultado de la búsqueda por palabras: contrato'. It displays a list of search results, each with a play button icon on the right. The results include:

- contempladas en el contrato de recogidas de basuras y limpieza viaria y que tiene - Tiempo: 00:29:06,030
DEMO SUBTITULOS
Fecha: 7/22/2020 12:00:00 AM
Duración: 02:18:43
- faltando documentación, como por ejemplo, el contrato de obras y el - Tiempo: 01:24:10,410
DEMO SUBTITULOS
Fecha: 7/22/2020 12:00:00 AM
Duración: 02:18:43
- documentación como el contrato de obras, por ejemplo, qué contiene el proyecto - Tiempo: 01:25:44,940
DEMO SUBTITULOS
Fecha: 7/22/2020 12:00:00 AM
Duración: 02:18:43
- totalidad de contrato de obras públicas desde la entrada en vigor de esta ley. - Tiempo: 01:26:38,040
DEMO SUBTITULOS
Fecha: 7/22/2020 12:00:00 AM
Duración: 02:18:43
- en este artículo respecto de los próximos contratos de obras, se - Tiempo: 01:28:22,140
DEMO SUBTITULOS
Fecha: 7/22/2020 12:00:00 AM
Duración: 02:18:43
- Torrelodones en la información que publica sobre los contratos de obras - Tiempo: 01:28:33,750
DEMO SUBTITULOS

En prémer el botó de cerca, s'obindrà un llistat amb els resultats ordenats cronològicament, amb la possibilitat d'accedir directament al moment del vídeo corresponent. Es poden fer cerques per qualsevol paraula continguda a la transcripció del ple, pel nom del ple, pels punts de l'ordre del dia o per les intervencions.

The screenshot shows the main interface for the 'Pleno Extraordinario del 14 de Julio de 2021'. It features the 'Zuera' logo and the text 'AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE Zuera'. Below the logo, it says 'Pleno Extraordinario del 14 de julio de 2021'. A video player is visible with a progress bar showing 0:00:19 / 1:08:50. To the right, there is a 'Listado de Intervenciones' section with a dropdown menu showing 'D. José Manuel Larqué Gregorio'. Below this, a list of interventions is displayed with timestamps and icons for each item.

Intervención	Tiempo
INICIO DE LA SESIÓN	0:00:00
A) PARTE RESOLUTIVA	0:05:08
1. EXPEDIENTE 2446/2021. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS N° 026/2021, ICA 4° TRIMESTRE 2020.	0:05:15
Intervención	0:06:23
2. EXPEDIENTE 2887/2021. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 017/2021.	0:06:53
Intervención	0:08:15
3. EXPEDIENTE 1409/2020. MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2021.	0:09:50
Intervención	0:12:06
4. EXPEDIENTE 1311/2015. RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR FCC AQUILA CONTRA EL ACUERDO DE PLENO PARA REQUERIR LAS LIQUIDACIONES PRESENTADAS EN RELACION CON EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ALCANTARILLADO DE ZUERA.	0:13:34
Intervención	0:22:26
Intervención	0:27:47
5. EXPEDIENTE 3236/2010. MODIFICACIÓN N° 6 DEL PGOU POLIGONO INDUSTRIAL EL CAMPILLO.	0:33:51
Intervención	0:35:02

També es poden aplicar filtres per visualitzar exclusivament les intervencions d'un grup polític concret o d'un orador determinat. A més, per a cada element de l'índex, es pot obtenir una URL específica que permet accedir directament al moment corresponent del vídeo, ja sigui un punt concret de l'ordre del dia, una moció, una votació o qualsevol altre moment indexat.

2.4 Portal Privat d'Actes Digitals

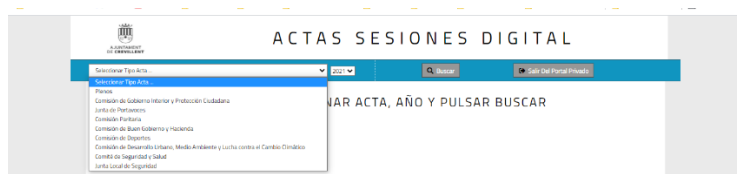
Aquest portal està dissenyat per permetre l'accés restringit a les sessions **no públiques** o que **encara no han estat publicades**.

Accés i autenticació

- Requereix **usuari i contrasenya**.
- Cada usuari pot accedir únicament als tipus d'actes als quals tingui permís segons el seu rol administratiu.

Funcionalitats

- Visualització dels vídeos de les sessions amb accés als documents associats.
- Consulta de sessions que encara no han estat publicades en el portal públic.
- El funcionament del Portal Privat és **igual al del Portal Públic**, però amb visibilitat adaptada segons la configuració de permisos i rols dels usuaris.



Solució per a sessions telemàtiques o híbrides

Per facilitar la participació remota, Smartis ofereix una eina de gestió per a sessions **telemàtiques o semipresencials**, que compleix els requisits de l'article 46.3 de la Llei de Bases de Règim Local (LBRL).

Característiques de seguretat i accés

- Accés segur a la plataforma mitjançant usuari i contrasenya.
- Connexions **xifrades d'extrem a extrem**.
- **Validació de les adreces IP** dels participants, garantint la seva localització dins del territori espanyol.
- Emissió pública del ple (en cas de sessió telemàtica) a través de la pròpia plataforma via YouTube.



3. Seguretat de la informació

La plataforma de gestió d'actes digitals disposa de:

- **Certificat ENS – nivell mitjà**
- Allotjament en servidors al núvol operatius 24/7
- Compliment amb certificacions de seguretat reconegudes:
 - **ISO/IEC 27001**
 - **Esquema Nacional de Seguretat (ENS) – Categoria Alta**



4. Equip de treball i requisits tècnics

Cada ajuntament disposarà d'un equip tècnic assignat, amb experiència i formació específica, integrat per:

Responsable de projecte

- Titulat/ada en Enginyeria Informàtica (Universitat Politècnica de Madrid).
- Responsable de la implantació, formació, suport i atenció a incidències.
- Gestió directa amb l'ajuntament i coordinació del personal tècnic.
- Experiència superior a 3 anys en projectes de gravació, transcripció i gestió de videoactes, amb implantació en més de 40 ajuntaments d'arreu de l'Estat.

Tècnic/a especialista

- Titulat/ada en Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes (Universitat de Cadis).
- Especialista en les eines de gravació, emissió i videoactes.
- S'encarrega de la indexació de sessions, resolució de dubtes i suport funcional.
- Amb més de 3 anys d'experiència en serveis vinculats a videoactes en administracions locals.

Requisits tècnics

- **Compatibilitat multiplataforma:** accés des de PC, dispositius iOS i Android.
- **Mesures de seguretat:**
 - Protecció integral de dades i informació
 - Política de cookies i tractament de dades adaptada al RGPD
- **Signatura electrònica:**
 - Cal disposar de DNI electrònic o certificat digital reconegut (FNMT o entitats autoritzades)
 - Necessària la instal·lació de l'aplicació **Autofirma** i del certificat al dispositiu que es faci servir
- **Integració mitjançant APIs** amb plataformes externes:
 - Compatibilitat amb **Sedipualba, Plataforma Pública d'Administració Electrònica**, i d'altres seus electròniques
- **Generació d'arxius XML** amb la informació de les sessions per facilitar la interoperabilitat
- **Portabilitat total:** el sistema es pot instal·lar fàcilment en qualsevol servidor amb tecnologia Windows i motor de base de dades SQL Server

5. Gestió de suport i manteniment

Gestió d'incidències i temps de resposta

El servei ofert per Smartis inclou la resolució de qualsevol incidència que es pugui produir durant la vigència del contracte. Les incidències es classifiquen en:

Tipus 1 – Errors del sistema:

- **1.1 Urgent/Bloquejant:** Servei inoperatiu sense alternativa. → Resposta: immediata. Resolució: <6 h
- **1.2 Crític:** Deteriorament greu, sense solució alternativa. → Resposta: 30 min. Resolució: <8 h
- **1.3 Alt:** Afectació significativa amb via alternativa. → Resposta: 1 h. Resolució: <12 h
- **1.4 Normal:** Afectació parcial no crítica. → Resposta: 2 h. Resolució: <16 h
- **1.5 Baix:** Afectació mínima. → Resposta: 3 h. Resolució: <32 h

Tipus 2 – Consultes o dubtes → Resposta: 4 h. Resolució: <40 h

Tipus 3 – Peticions de servei o canvis → Resposta: 4 h. Resolució: <40 h

Tipus 4 – Modificacions legals → Resposta: 8 h. Resolució: <48 h

Tipus 5 – Milliores a demanda → Resposta: 8 h. Resolució: <48 h

Totes les incidències es gestionen amb un sistema de monitoratge en temps real que permet fer-ne el seguiment.

Es lliuraran **informes mensuals de rendiment**, amb detall de:

- Tipologia d'incidències
- Temps de resposta i resolució
- Paràmetres de qualitat del servei (ANS):
 - **ABA:** Percentatge de trucades abandonades
 - **ASA:** Temps mitjà de resposta
 - **TSF:** Percentatge de trucades ateses dins el temps objectiu
 - **FCR:** Resolució en primera trucada
 - **TAT:** Temps de gestió per incidència

En funció del tipus d'incidència, Smartis estableix els següents nivells de servei:

Tipus d'incidència	Temps de resposta	Temps de resolució	Temps màxim resultat
Tipus 1.1 – Bloquejant	Immediat	2 hores	No superior a 6 hores
Tipus 1.2 – Crític	30 minuts	3 hores	No superior a 8 hores
Tipus 1.3 – Alt	1 hora	4 hores	No superior a 12 hores
Tipus 1.4 – Normal	2 hores	8 hores	No superior a 16 hores
Tipus 1.5 – Baix	3 hores	12 hores	No superior a 32 hores
Tipus 2 – Consultes	4 hores	16 hores	No superior a 40 hores
Tipus 3 – Servei	4 hores	16 hores	No superior a 40 hores
Tipus 4 – Modificacions legals	8 hores	24 hores	No superior a 48 hores
Tipus 5 – Millores	8 hores	24 hores	No superior a 48 hores

Quan es resolgui una incidència, es notificarà a les persones responsables designades per l'ajuntament, proporcionant-los tota la informació relativa al cas.

Totes les incidències descrites comptaran amb un sistema de monitoratge que permetrà fer-ne un seguiment en temps real i verificar el grau de compliment dels nivells de servei establerts.

Es facilitaran **informes mensuals de rendiment dels serveis**, que estaran disponibles per a l'ajuntament durant la primera setmana de cada mes. Aquests informes detallaran:

- Les incidències registrades durant el darrer període
- El tipus de cada incidència
- Els temps de resposta i de resolució (expressats en hores)

A més, s'hi inclouran els **indicadors habituals de qualitat del servei (ANS)**:

- **ABA (Abandonment Rate o taxa d'abandonament)**: percentatge de trucades que s'abandonen abans de rebre atenció.
- **ASA (Average Speed to Answer o temps mitjà de resposta)**: temps mitjà, en segons, que triga el servei d'atenció a respondre una trucada.
- **TSF (Time Service Factor o nivell de servei)**: percentatge de trucades ateses dins d'un termini establert (ex.: 80% en 20 segons).
- **FCR (First Call Resolution o resolució en primera trucada)**: percentatge de casos resolts sense necessitat d'una segona trucada.
- **TAT (Turn Around Time o temps de resolució)**: temps emprat per completar una tasca específica.

Manteniment

El manteniment és inclòs durant el primer any i cobreix:

- **Manteniment legal evolutiu**: incorporació de canvis normatius, amb documentació justificativa
- **Actualització de funcionalitats**: novetats disponibles a la plataforma segons criteris de millora universal
- **Notificació detallada per correu** de totes les accions realitzades durant el manteniment

6. Formació a usuaris i administradors

El suport es proporciona per diversos canals: **telèfon, correu electrònic i presencialment**. Horari d'atenció: **de 08:00 a 20:00, cada dia de la setmana**.

La formació es realitza per perfils, en diferents sessions:

a. Visió general de la solució

- Explicació global per a tot el personal vinculat amb l'ús de l'eina

b. Formació per usuaris del mòdul de gestió d'actes

- Gravació i emissió
- Generació i edició de l'acta
- Inclusió de documents, revisió, signatura digital i publicació
- Sessions específiques:
 - Personal de gravació i emissió (1 h)
 - Secretaria (4 h)
 - Secretaria i Alcaldia (1 h)

c. Formació tècnica

- Arquitectura de l'aplicació i configuració (rutes d'emmagatzematge, paràmetres tècnics, etc.)
- Durada aproximada: 3 hores

Es lliuren manuals detallats per a cada perfil (usuari, tècnic i administració), també disponibles dins l'eina. A més, es poden programar **sessions de reforç personalitzades** i **formació addicional telemàtica** durant l'execució del contracte segons les necessitats de l'ajuntament.

7. SISTEMA DE VOTACIÓ

L'aplicació, tant en la seva part pública com en la part privada (Gestor d'Actes i Portal Privat), és accessible com a servei SaaS mitjançant un navegador web, a través d'una URL que es definirà segons el format sol·licitat per l'Ajuntament.

Aquesta eina inclou un mòdul que permet dur a terme les votacions en línia dels regidors i regidores sobre els punts de l'ordre del dia que requereixin aprovació. Aquestes votacions poden ser realitzades tant pels assistents presencials com pels que hi participen remotament, mitjançant una aplicació accessible via web.

Solució per a la votació en línia

- L'aplicació permet que els regidors/es participants puguin votar els punts de l'ordre del dia d'un ple que requereixin aprovació.
- L'usuari administrador pot definir quins usuaris tenen accés a cada sessió de ple, comissions, etc.
- L'administrador també pot configurar les sessions que es duren a terme (plens, comissions...), assignant a cada persona donada d'alta l'accés per votar.
- Els membres de la Corporació Municipal accedeixen a una plataforma amb accés segur, mitjançant identificador i contrasenya, amb doble factor d'autenticació i connexions xifrades d'extrem a extrem, garantint així la seguretat.
- Si l'usuari ja està registrat, el sistema li mostrarà les sessions actives a les quals pot accedir, juntament amb un llistat dels punts que requereixen votació.

SESIÓN PARA VOTACIONES :

PLENO ORDINARIO DEL 21 DE FEBRERO DE 2025

PUNTOS DE LA ORDEN DEL DIA

VOTACIONES PUNTOS PARA EL PLENO	
I.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior; ordinaria de 17 de enero de 2025	VOTACIÓN
II.1.1.1.- Moción del Grupo Municipal Popular para reconocer la labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el Municipio y para reclamar al Ministerio del Interior más efectivos de Guardia Civil y la mejora de sus medios materiales e instalaciones.	VOTACIÓN
II.1.1.2.- Moción del Grupo Municipal Popular en defensa del Estado de derecho, de la independencia del Poder Judicial y contra la impunidad.	VOTACIÓN
II.1.1.3.- Moción del Grupo Municipal Socialista para gesto de solidaridad con el pueblo palestino.	VOTACIÓN
II.1.1.4.- Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer	VOTACIÓN
II.1.1.5.- Moción del Grupo Municipal Socialista para crear un espacio en la página web del Ayuntamiento con información relativa a la actividad municipal de todos los grupos municipales de la Corporación.	VOTACIÓN
II.1.1.6.- Moción del Grupo Municipal VOX para la adhesión de nuestro Municipio a la Red Europea de Municipios Favorables a la Familia.	VOTACIÓN
II.1.2.1. Propuesta de acuerdo de aprobación del Plan de Actuación Integrado denominado "Boadilla Avanza Contigo" y solicitud de ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el marco de la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, FEDER 2021-2027.	VOTACIÓN
II.1.2.2. Propuesta de acuerdo de declaración de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Boadilla del Monte, S.A.U., como medio propio personificado y servicio técnico del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.	VOTACIÓN

Podrà realitzar la votació dels punts que es trobin oberts. Per fer-ho, cal prémer el botó de votació corresponent al punt i confirmar l'acció. Un cop emès el vot, aquest ja no es pot modificar, encara que el punt no hagi estat tancat pel/la secretari/ària.

actavideoplano.aytoboadilla.org dice
¿Estás seguro de su votación?

Aceptar Cancelar

SU VOTACIÓN ES:

☒ SI
☐ NO
☐ ABSTENCIÓN

REALIZAR VOTACIÓN

VOLVER LISTADO DE PUNTOS DEL PLENO

ACTA SESIONES DIGITAL

CONCEJAL Y CONCEJAL

II.1.1.2.- Moción del Grupo Municipal Popular en defensa del Estado de derecho, de la independencia del Poder Judicial y contra la impunidad.

SU VOTACIÓN ES:

☒ SI
☐ NO
☐ ABSTENCIÓN

VOTO REALIZADO CORRECTAMENTE. DEBE VOLVER AL LISTADO DE PUNTOS.

VOLVER LISTADO DE PUNTOS DEL PLENO

Tant el/la secretari/ària com els regidors/es visualitzen la llista de punts preparats per al ple actiu (només n'hi haurà un d'actiu alhora).

PLENO ORDINARIO DEL 21 DE FEBRERO DE 2025		
PUNTO		
1	I.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 17 de enero de 2025	RESULTADO
2	II.1.1.1.- Moción del Grupo Municipal Popular para reconocer la labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el Municipio y para reclamar al Ministerio del Interior más efectivos de Guardia Civil y la mejora de sus medios materiales e instalaciones.	RESULTADO
3	II.1.1.2.- Moción del Grupo Municipal Popular en defensa del Estado de derecho, de la independencia del Poder Judicial y contra la impunidad.	RESULTADO
4	II.1.1.3.- Moción del Grupo Municipal Socialista para gesto de solidaridad con el pueblo palestino.	RESULTADO
5	II.1.1.4.- Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer	RESULTADO
6	II.1.1.5.- Moción del Grupo Municipal Socialista para crear un espacio en la página web del Ayuntamiento con información relativa a la actividad municipal de todos los grupos municipales de la Corporación.	RESULTADO

Disposarà de l'opció de desactivar la votació d'un punt, fet que canviarà el seu color per indicar-ho visualment.

ACTA SESIONES DIGITAL

SECRETARIO

Atrás

PLENO ORDINARIO DEL 21 DE FEBRERO DE 2025

PUNTO		
	I.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 17 de enero de 2025	RESULTADO
	II.1.1.1.- Moción del Grupo Municipal Popular para reconocer la labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el Municipio y para reclamar al Ministerio del Interior más efectivos de Guardia Civil y la mejora de sus medios materiales e instalaciones.	RESULTADO
	II.1.1.2.- Moción del Grupo Municipal Popular en defensa del Estado de derecho, de la independencia del Poder Judicial y contra la impunidad.	RESULTADO
	II.1.1.3.- Moción del Grupo Municipal Socialista para gesto de solidaridad con el pueblo palestino.	RESULTADO
	II.1.1.4.- Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer	RESULTADO
	II.1.1.5.- Moción del Grupo Municipal Socialista para crear un espacio en la página web del Ayuntamiento con información relativa a la actividad municipal de todos los grupos municipales de la Corporación.	RESULTADO

En prémer sobre el resultat es podrà accedir als vots emesos per aquell punt, amb un llistat de qui ha votat i en quin moment s'ha realitzat la votació.

ACTA SESIONES DIGITAL

SECRETARIO

I.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE 17 DE ENERO DE 2025

RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DEL PUNTO

VOTOS A FAVOR (SI) : 1

VOTOS EN CONTRA (NO) : 1

ABSTENCIONES (ABSTENCIÓN) : 0

TITULO	VOTANTE	PARTIDO	HORA	VOTO
I.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 17 de enero de 2025	CONCEJAL1 CONCEJAL1	GRUPO MUNICIPAL POPULAR	08/03/2025 04:07:17 PM	- SI
I.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 17 de enero de 2025	CONCEJAL2 CONCEJAL2	GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	08/03/2025 04:08:26 PM	- NO

VOLVER LISTADO DE PUNTOS DEL PLENO

El/la secretari/ària també disposa de l'opció de visualitzar sessions anteriors, la qual cosa li permet consultar els resultats d'aquestes sessions prèvies.

PUNTO		RESULTADO
I.1.-	Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, ordinaria de 17 de enero de 2025	RESULTADO
II.1.1.1.-	Moción del Grupo Municipal Popular para reconocer la labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el Municipio y para reclamar al Ministerio del Interior más efectivos de Guardia Civil y la mejora de sus medios materiales e instalaciones.	RESULTADO
II.1.1.2.-	Moción del Grupo Municipal Popular en defensa del Estado de derecho, de la independencia del Poder Judicial y contra la impunidad.	RESULTADO
II.1.1.3.-	Moción del Grupo Municipal Socialista para gesto de solidaridad con el pueblo palestino.	RESULTADO
II.1.1.4.-	Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer	RESULTADO
II.1.1.5.-	Moción del Grupo Municipal Socialista para crear un espacio en la página web del Ayuntamiento con información relativa a la actividad municipal de todos los grupos municipales de la Corporación.	RESULTADO

Podrà seleccionar la sessió desitjada des del desplegable i prémer l'opció de carregar aquests punts per accedir als resultats corresponents.

SELECCIONAR PLENO:

PLENO EXTRAORDINARIO DEL 4 DE MARZO DE 2025

Cargar Puntos

PUNTO		RESULTADO
II.1.1.1.-	Propuesta de acuerdo para avocar la competencia para resolver y aprobar el expediente de contratación para adjudicar el contrato mixto del "Servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos del municipio de Boadilla del Monte (EC/10/24)".	RESULTADO

Més informació:

smartis.es