

El presente documento tiene documentación relativa a:

- **Datos de configuración:** Gestiona es una plataforma que se adapta a cada entidad, por ello es importante que una vez rellenado se envíe al correo electrónico:  
[proyectodipsalamanca@espublico.com](mailto:proyectodipsalamanca@espublico.com)

- **Elección de grupo:** Una vez que Vd. haya valorado el horario y día de la semana que mejor su ajuste a su agenda, deberá remitirlo por correo a:  
[proyectodipsalamanca@espublico.com](mailto:proyectodipsalamanca@espublico.com)

Recordar que la elección de un grupo es fija para las 6 sesiones destinadas al personal del ayuntamiento. Debe indicar tres opciones por orden de preferencia.

En el caso del personal político, deberá asistir únicamente la sesión intermedia por lo que cada político deberá elegir su propio grupo.

En caso de que usted trabaje en una agrupación de municipios será imprescindible que envíe dicha documentación de manera individualizada para cada una de las entidades, siendo esto importante para el tratamiento de los datos.

En caso de que necesite ayuda en cualquier momento puede ponerse en contacto llamando al teléfono 976 300 110 extensión 7307 y preguntar por Rosana.

Un saludo,

Departamento Gestiona.

Para poder acceder a los servicios de administración electrónica ofrecidos por la Diputación de Salamanca, el ayuntamiento interesado deberá cumplimentar debidamente el siguiente formulario firmado por el representante legal de la Entidad. Una vez relleno, deberá enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: [proyectodipsalamanca@espublico.com](mailto:proyectodipsalamanca@espublico.com)

### DATOS DE CONFIGURACIÓN AYUNTAMIENTOS

Nombre de la entidad:			
Dirección completa:			
CIF:			
Población:		Habitantes:	
Teléfono:		Fax:	
E-mail general:		Sitio web:	

#### > Usuarios

- Todas aquellas personas que vayan a utilizar la aplicación (personal, cargos públicos, técnicos, etc.)
- Importante incluir al personal político

Cargo	Nombre y apellidos	NIF (con letra)	Grupo de formación (indique 3 opciones por orden de prioridad)


> Otros datos a aportar

Escudo de la entidad	Cualquier archivo de imagen. En caso de carecer de escudo propio, ¿desean cargar el escudo constitucional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Escaneo de rúbricas de firmantes <i>* Opcional</i>	Aunque no tiene validez legal, por cuestiones estéticas se ofrece la posibilidad de cargar una imagen de la firma de modo que dicha imagen aparezca adjunta a los documentos firmados electrónicamente. Indicar en ese caso junto a la rúbrica el nombre completo del firmante.

> Firma electrónica

Es necesario que todos aquellos que firman documentos (incluidos informes internos y notificaciones) cuenten cuanto antes con:

- el DNI electrónico, con PIN y certificados activados
- o con tarjeta criptográfica (por ejemplo de la FNMT, de la ACCV o de Camerfirma)
- Lector de tarjetas criptográficas bien incorporado en el teclado o bien con conexión USB
- Para la firma móvil en ANDROID o IPHONE: el certificado de persona física en formato software exportado con clave privada en formato .p12

**ELECCIÓN DE GRUPO** (El orden de adjudicación será por riguroso orden de inscripción)

Cada usuario puede elegir el día y hora que más se ajuste a sus agendas. No siendo necesario que el personal de un mismo ayuntamiento tenga que acudir el mismo día ni a la misma hora.

Si Vd. está interesado en adherirse lo hace en un único grupo. A continuación verá un gráfico en el que se descomponen los días de la semana y los horarios.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 a 12:00	Grupo 1	Grupo 4	Grupo 7	Grupo 10	Grupo 13
12:00 a 15:00	Grupo 2	Grupo 5	Grupo 8	Grupo 11	Grupo 14
17:00 a 20:00	Grupo 3	Grupo 6	Grupo 9	Grupo 12	Grupo 15

## CALENDARIO

ENERO							FEBRERO							MARZO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vié	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vié	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vié	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31	

> Sesión 1

Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a Gestiona: visión general de la aplicación</li> <li>Módulo de registro</li> </ul>
Tipo de sesión:	Teórica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 22 de enero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 24 de enero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 22 de enero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 25 de enero, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 22 de enero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 25 de enero, 12-15 h
GRUPO 4: martes 23 de enero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 25 de enero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 5: martes 23 de enero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 26 de enero, 9-12 h
GRUPO 6: martes 23 de enero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 26 de enero, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 24 de enero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 26 de enero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 24 de enero, 12-15 h	

> Sesión 2

Material a aportar en la sesión:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, NIF y dirección de correo electrónico de todos los usuarios de la(s) entidad(es)</li> <li>• Últimos números de registro y salida dados en cada entidad</li> <li>• Al menos, un documento para registrar de entrada y otro de salida ( y en caso de contar con escáner, la documentación de esas anotaciones escaneada en un Pen)</li> </ul>
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en configuración de la entidad</li> <li>• Establecimiento de los autonuméricos de registro</li> <li>• Introducción de las primeras anotaciones</li> </ul>
Tipo de sesión:	Práctica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 29 de enero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 31 de enero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 29 de enero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 1 de febrero, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 29 de enero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 1 de febrero, 12-15 h
GRUPO 4: martes 30 de enero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 1 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 5: martes 30 de enero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 2 de febrero, 9-12 h
GRUPO 6: martes 30 de enero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 2 de febrero, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 31 de enero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 2 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 31 de enero, 12-15 h	

> Sesión 3

Material a aportar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI electrónico o tarjeta criptográfica FNMT (deberán conocer el PIN)</li> <li>• Al menos, un par de expedientes en fase inicial de tramitación: uno abierto a instancia de parte (idealmente, con registro en Gestiona) y otro de oficio</li> </ul>
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en gestor de expedientes y firma electrónica</li> <li>• Apertura de los primeros expedientes</li> <li>• Configuración básica de equipos</li> </ul>
Material entregado:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual general de la aplicación</li> <li>• Documento requisitos equipos (enlaces a descargas)</li> </ul>

Tipo de sesión:	Teórico-práctica	
Turnos por grupos		
GRUPO 1: lunes 5 de febrero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 7 de febrero, 16.30 – 19.30 h	
GRUPO 2: lunes 5 de febrero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 8 de febrero, 9-12 h	
GRUPO 3: lunes 5 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 8 de febrero, 12-15 h	
GRUPO 4: martes 6 de febrero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 8 de febrero, 16.30 – 19.30 h	
GRUPO 5: martes 6 de febrero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 9 de febrero, 9-12 h	
GRUPO 6: martes 6 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 9 de febrero, 12-15 h	
GRUPO 7: miércoles 7 de febrero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 9 de febrero, 16.30 – 19.30 h	
GRUPO 8: miércoles 7 de febrero, 12-15 h		

> Sesión Intermedia a EQUIPOS DE GOBIERNO (Alcaldes y Concejales firmantes)

Material a aportar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI electrónico o tarjeta criptográfica FNMT (deberán conocer el PIN)</li> <li>• Dispositivos móviles,</li> </ul>
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Global de la herramienta</li> <li>• Consulta de registros</li> <li>• Consulta de expedientes</li> <li>• Firma</li> </ul>
Material entregado:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales</li> </ul>
Tipo de sesión:	Teórico-práctica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 12 de febrero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 1 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 12 de febrero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 1 de febrero, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 12 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 1 de febrero, 12-15 h
GRUPO 4: martes 13 de febrero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 14 de febrero, 16.30 – 19.30 h

GRUPO 5: martes 13 de febrero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 15 de febrero, 9-12 h
GRUPO 6: martes 13 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 15 de febrero, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 14 de febrero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 15 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 14 de febrero, 12-15 h	

> *Sesión 4*

Material a aportar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes cuya tramitación electrónica haya presentado dudas/dificultades</li> </ul>
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refuerzo de gestor de expedientes y firma electrónica</li> <li>• Resolución de dudas</li> </ul>
Tipo de sesión:	Práctica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 19 de febrero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 21 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 19 de febrero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 22 de febrero, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 19 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 22 de febrero, 12-15 h
GRUPO 4: martes 20 de febrero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 22 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 5: martes 20 de febrero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 23 de febrero, 9-12 h
GRUPO 6: martes 20 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 23 de febrero, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 21 de febrero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 23 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 21 de febrero, 12-15 h	

> *Sesión 5*

Material a aportar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos de documentos que se deseen personalizar</li> <li>• Últimos números de decretos y actas de Pleno</li> </ul>
---------------------	--

Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en personalización de plantillas</li> <li>• Personalización primeras plantillas</li> <li>• Formación en libros oficiales</li> <li>• Establecimiento autonuméricos libros oficiales</li> </ul>
Material entregado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales</li> </ul>
Tipo de sesión:	Teórico-Práctica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 26 de febrero, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 28 de febrero, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 26 de febrero, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 1 de marzo, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 26 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 1 de marzo, 12-15 h
GRUPO 4: martes 27 de febrero, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 1 de marzo, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 5: martes 27 de febrero, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 2 de marzo, 9-12 h
GRUPO 6: martes 27 de febrero, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 2 de marzo, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 28 de febrero, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 2 de marzo, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 28 de febrero, 12-15 h	

> Sesión 6

Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en Sede Electrónica</li> </ul>
Material entregado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual Sede electrónica</li> </ul>
Tipo de sesión:	Teórico-Práctica
Turnos por grupos	
GRUPO 1: lunes 5 de marzo, 9-12 h	GRUPO 9: miércoles 7 de noviembre , 16.30 – 19.30 h
GRUPO 2: lunes 5 de marzo, 12-15 h	GRUPO 10: jueves 8 de marzo, 9-12 h
GRUPO 3: lunes 5 de marzo, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 11: jueves 8 de marzo, 12-15 h

GRUPO 4: martes 6 de marzo, 9-12 h	GRUPO 12: jueves 8 de marzo, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 5: martes 6 de marzo, 12-15 h	GRUPO 13: viernes 9 de marzo, 9-12 h
GRUPO 6: martes 6 de marzo, 16.30 – 19.30 h	GRUPO 14: viernes 9 de marzo, 12-15 h
GRUPO 7: miércoles 7 de marzo, 9-12 h	GRUPO 15: viernes 9 de marzo, 16.30 – 19.30 h
GRUPO 8: miércoles 7 de marzo, 12-15 h	