



G-TABLÓN – NUEVO TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS

Manual de Uso

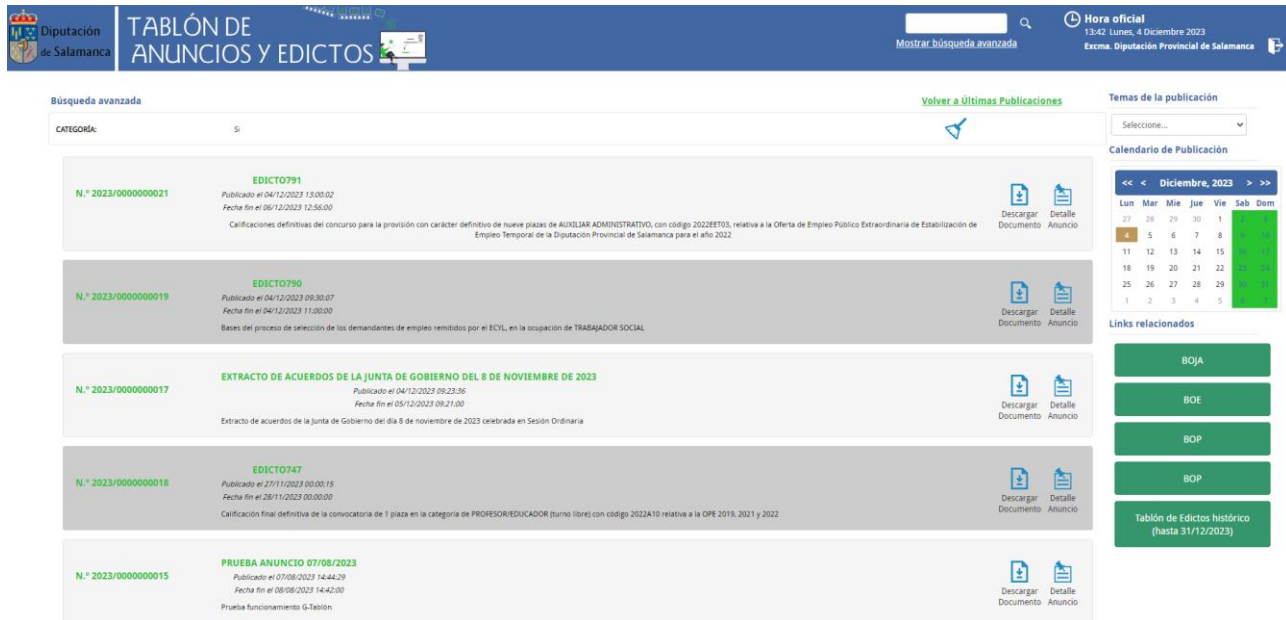
Parte fundamental de la relación de esta institución provincial con la ciudadanía reside en el compromiso y deber de informar la actividad desarrollada por la Diputación de Salamanca en el ejercicio de sus competencias. Una forma de desarrollar este compromiso se realiza mediante la publicación de información relevante, dinámica y permanentemente actualizada sobre esta actividad en un tablón de anuncios.

El tablón de anuncios es un medio de comunicación que permite a los ciudadanos conocer las decisiones, proyectos, servicios, trámites y convocatorias que realiza la administración pública. Esta herramienta fomenta la transparencia, participación y el control social de la gestión pública. El tablón de anuncios también contribuye a mejorar la confianza y la legitimidad de la administración pública ante la ciudadanía, al demostrar su compromiso con el interés general y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

Innovación administrativa, junto al apoyo de CIPSA, ha trabajado en el cambio a una herramienta de anuncios y edictos moderna, dinámica y adaptada, no solo a la sociedad existente, también a la línea de actuación que está llevando a cabo esta Diputación hacia una administración digital, abierta, transparente, eficiente y comprometida con la provincia y sus ciudadanos.

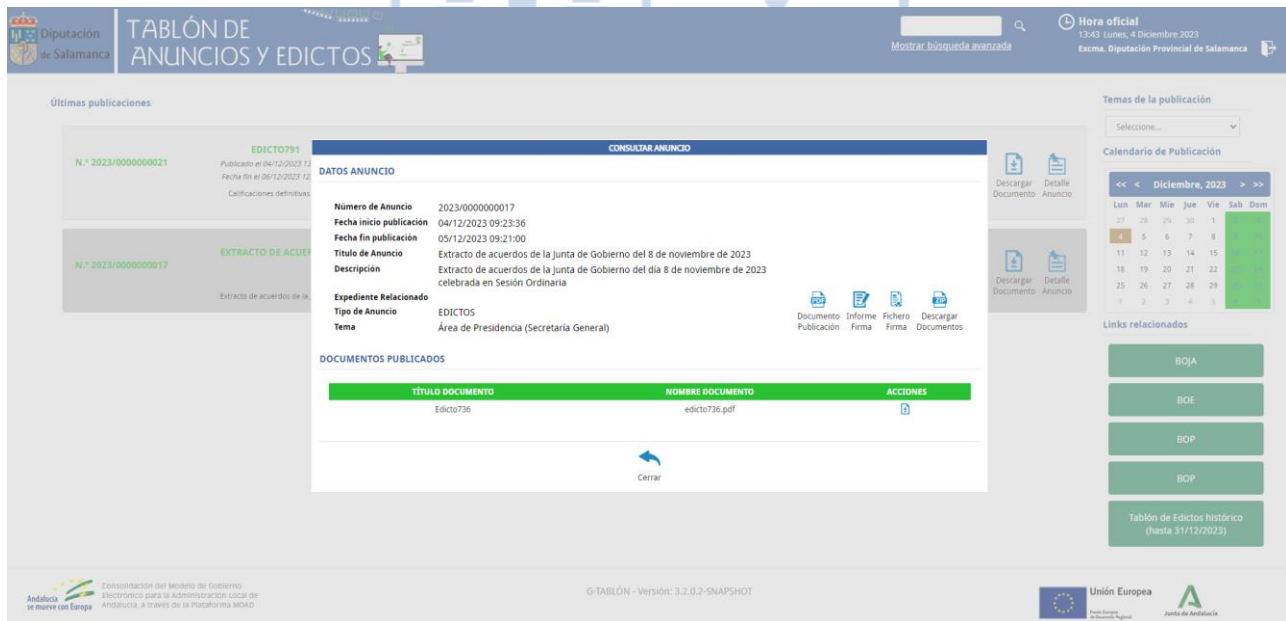
Esta herramienta es la denominada G-Tablón, completamente integrada dentro de la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Salamanca, lo que permite el trabajo en conjunto y en sincronía con el resto de servicios de administración electrónica.

Interfaz de la herramienta G-Tablón al público:



The screenshot shows the 'TABLÓN DE ANUNCIOS Y EDICTOS' interface. It features a search bar at the top right with the text 'Mostrar búsqueda avanzada'. Below the header, there's a 'Búsqueda avanzada' section with a 'CATEGORÍA' dropdown. The main content area displays a list of announcements and edicts, each with a title, number, publication date, and a 'Descargar Documento' button. The right sidebar includes a 'Temas de la publicación' dropdown, a 'Calendario de Publicación' for December 2023, and a 'Links relacionados' section with buttons for BOJA, BOE, BOP, and a historical edicts table.

Pantalla con información completa de un edicto:



The screenshot shows the detailed view of an edict. The main content area is titled 'CONSULTAR ANUNCIO' and contains a 'DATOS ANUNCIO' section with fields for 'Número de Anuncio', 'Fecha inicio publicación', 'Fecha fin publicación', 'Título de Anuncio', and 'Descripción'. Below this is an 'Expediente Relacionado' section with 'Tipo de Anuncio' and 'Tema'. The 'DOCUMENTOS PUBLICADOS' section shows a table with columns for 'TÍTULO DOCUMENTO', 'NOMBRE DOCUMENTO', and 'ACCIONES'. The right sidebar is identical to the previous screenshot, showing the search bar, categories, and related links.



Los edictos a publicar por parte de los diferentes servicios de esta Diputación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El envío de edictos **se realizará de forma exclusiva desde el tramitador de expedientes MOAD.**
- Todos los edictos objeto de publicación deberán ser firmados electrónicamente en la aplicación “Portafirmas” (firma electrónica con CSV) por los tramitadores que solicitan su publicación y por el Secretario General (*O Secretario General Accidental en su defecto*) **con anterioridad** a la solicitud de publicación.
- El edicto objeto de publicación deberá estar completo y sin errores y se deberá hacer constancia en el mismo del **periodo de publicación en el tablón**, así como de las referencias a boletines oficiales de forma clara y concisa.

En el caso de que se requiera la publicación del edicto el mismo día de la solicitud, deberá ser remitido para su publicación desde el tramitador de expedientes MOAD, antes de las 13:00 horas, de lo contrario no podrá garantizarse su publicación en el mismo día.

Todos los edictos que no cumplan los requisitos anteriormente especificados, serán rechazados y se requerirá la subsanación para su publicación, cancelando la solicitud de publicación en el tramitador de expedientes MOAD.

Cuando se trate de anuncios relativos a un procedimiento de selección de personal, el Secretario/a del Tribunal deberá solicitar al Área de Recursos Humanos, la asignación en el expediente MOAD para poder tramitar la publicación de los anuncios.

Esta tramitación de edictos para su publicación será la única y obligada vía de tramitación a partir del día 15 de enero de 2024

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS

TRAMITADOR DE EXPEDIENTES “MOAD”

Desde la herramienta de tramitación de expedientes MOAD y, a la hora de realizar acciones sobre un expediente en tramitación, podremos hacer el envío de anuncios al tablón de edictos como parte de la obligación de publicidad a una información concreta.

Para ello, dispondremos de la acción “Publicar” (icono chincheta) sobre un documento de un expediente en tramitación.



Expedientes / Detalle

Datos del expediente

Número: 2023/SPE_01/000007
Procedimiento: Alta o modificación de trámites electrónicos
Fecha de alta: 02/02/2023 13:29:32

Título: Prueba
Versión proc.: Alta o modificación de trámites electrónicos (SPE_01)
Interesados: Alvaro Peralto Nieto

Observaciones: Fase (Estado) Fase de solicitud (Solicitud)

Resumen expediente | Detalle expediente | **Documentación** | Tramitación

Documentación del expediente

Nombre	Fichero	Usuario	Estado	Fase	Fecha	Acciones
Documentación adicional	Edicto.PDF	Alvaro Peralto Nieto	Finalizado	Fase de solicitud	24/05/2023 11:29:33	Acceder
Anexo	EET_01_SOLICITUD.pdf	Alvaro Peralto Nieto	Publicado	Fase de solicitud	23/05/2023 13:18:33	Acceder Descargar
Anexo	EET_01_SOLICITUD.pdf	Alvaro Peralto Nieto	Publicado	Fase de solicitud	23/05/2023 09:19:05	Acceder Descargar
Solicitud	121085_sol_proc_elec.pdf	Alvaro Peralto Nieto	Finalizado	Fase de solicitud	02/02/2023 13:38:03	Acceder Descargar

Documentación relacionada del expediente

No se han encontrado documentos relacionados del expediente.

Unión Europea

Publicación del documento

Título * A Título del Edicto

Descripción * Descripción detallada del Edicto
3968 caracteres restantes.

Tipo de publicación * A ANUNCIO

Categoría y tipo de documento

Categoría * A -- Seleccione --

Documento

Documento Edicto.PDF

Documentos anexos

Añadir anexo

Publicar Volver

Se detallará la información relativa al edicto objeto de publicación:

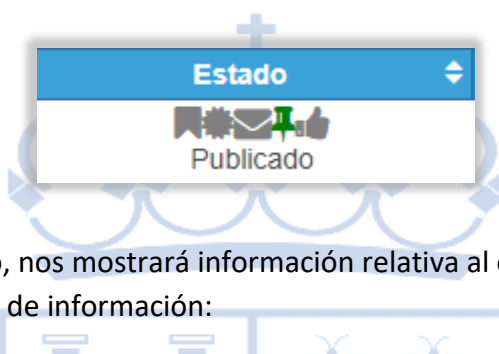
- Título del Edicto
- Descripción detallada del anuncio
- Tipo de Publicación (por defecto “edicto”)
- Categoría (Área y unidad tramitadora del edicto)
- Documentación anexa (*si es necesaria*) (solo documentación existente en el expediente sobre el que se está actuando)

Una vez terminada la introducción de los datos, pulsar en el botón **Publicar**.

En el estado del documento, el icono de chincheta cambiará a color amarillo, indicando que el documento ha sido enviado y está pendiente de validación por los tramitadores del G-Tablón:



Una vez validado y configurado para su publicación, el estado pasará a color verde.



En los detalles del documento, nos mostrará información relativa al estado de tramitación del anuncio por parte del servicio de información:

- Editar
- Firmar
- Registrar
- Notificar
- Publicar**
- Propuesta
- Finalizar
- Descargar
- Eliminar

Publicación del documento

Identificador 2023/0000000028
Fecha de inicio 20/12/2023
Fecha de fin 30/12/2023
Título prueba tablón
Descripción prueba
Tipo de publicación EDICTOS
Categoría Área de Presidencia
Subcategoría Innovación Administrativa

Información de la publicación

Nombre del documento	Fecha de envío	Estado	Acciones
ACUERDO_PRUEBA_g_tablon.pdf	20/12/2023 09:36:12	Publicado	Descargar

Quedamos a vuestra disposición en la UNIDAD DE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA para resolver cualquier duda al respecto y esperamos que esta mejora sirva para agilizar la publicación de los edictos.