



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor



Unión Europea

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

EDUSI

Atractiva
Sostenible
Integrada
Social
Inclusiva



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ESTRATEGIA · DESARROLLO · URBANO · SOSTENIBLE · INTEGRADO

MAIRENA DEL ALCOR

Manual básico de la plataforma de
coordinación de todas las áreas involucradas
en la

EDUSI «Mairena del Alcor, ASI SI»

Este Manual ha sido elaborado por la Oficina Técnica de Apoyo y Coordinación (OTAC) de Unidades Ejecutoras, con la colaboración del Departamento de Informática del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

(V1. Febrero 2020).





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor



Unión Europea

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

CONTENIDO

Información de interés.....	3
Manual básico de la plataforma de coordinación de todas las áreas involucradas en la EDUSI «Mairena del Alcor, ASI SI».....	4
FASE 1: Expresiones de interés.....	8
Acciones a realizar en la tarea EXPRESIONES DE INTERÉS.....	8
Tarea PRINCIPAL.....	9
FASE 2: Expresiones de interés.....	9
Acciones a realizar en la tarea SELECCIÓN DE OPERACIÓN.....	9
Tarea PRINCIPAL.....	10
FASE 3: Ejecución EDUSI Mairena del Alcor.....	11
Acciones a realizar en las acciones o contratos.....	11
Tarea COORDINACIÓN EJECUCIÓN.....	12
Comunicación EDUSI.....	12
Recomendaciones.....	13



Información de interés

La implementación de la EDUSI “Mairena del Alcor, ASI SI” se lleva a cabo desde los siguientes departamentos o unidades:

- Unidad de Gestión (UG).
- Oficina Técnica de Apoyo y Coordinación a las Unidades Ejecutoras (OTAC).
- Unidades Ejecutoras o Delegaciones Municipales.

Según el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mairena del Alcor, el procedimiento básico para la aprobación de una operación o línea de actuación debe seguir una serie de hitos y todos los procedimientos administrativos que genere el desarrollo de la estrategia se realizarán a través de plataforma gestión de proyectos (REDMINE).

El presente documento servirá como **guía en la utilización de la plataforma REDMINE** y determina la forma en la que las unidades o departamentos participan en la implementación de la EDUSI. A continuación, se describen las fases en las que se divide la implementación de la estrategia, así como la unidad interviniente en cada una de ellas, y que tiene su reflejo en la plataforma gestión de proyectos REDMINE:

FASE 1 : Unidades Ejecutoras

- Solicitud de financiación o expresión de interés (EI) para una determinada operación.

FASE 2: Unidad de Gestión/Unidad Ejecutora

- Valoración de la solicitud por parte de la Unidad de Gestión atendiendo a los criterios para la selección y priorización de operaciones del POCS 2014-2020 y redacción del Documento de Establecimiento de las Condiciones de la Ayuda (DECA).
- Aceptación del DECA por parte de la Unidad Ejecutora.
- Selección de la operación por parte de la Unidad de Gestión.

FASE 3: Unidades Ejecutoras

- Ejecución de la operación a través de la contratación pública.



Manual básico de la plataforma de coordinación de todas las áreas involucradas en la EDUSI «Mairena del Alcor, ASI SI»

Para entrar en la plataforma de tramitación EDUSI, la dirección en el controlador de dominio de la red es la siguiente url: <http://edusi.mairenadelaalcor.local> (dentro de la red municipal) en caso de acceder desde fuera se debe utilizar la siguiente url: <http://app.mairenadelaalcor.es:9569>.

Introduciendo el usuario y contraseña facilitado por el administrador, se entra en la pantalla de inicio de la plataforma:

Inicio Mi página Proyectos Administración Ayuda

Gestion EDUSI

Inicio

Ayuntamiento
MAIRENA DEL ALCOR

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado del municipio forma parte de un proceso de planificación integrado que propone una economía sostenible, una calidad de vida inclusiva y un medio ambiente más sostenible, así como la puesta en valor de su rico patrimonio cultural y natural. Intenta conciliar las necesidades a corto plazo con los resultados deseados a largo plazo para conseguir una Mairena del Alcor Atractiva, Sostenible, Integrada, Social e Inclusiva («MAIRENA DEL ALCOR, ASI SI»).

Esta plataforma será la herramienta de trabajo para todos/as aquellos/as empleados/as del Ayuntamiento de Mairena del Alcor que estén implicados/as en la Gestión o Ejecución de nuestra EDUSI. Además, de ser un requisito establecido en el Manual de Procedimientos, nos ayudará en la coordinación de todos los pasos que hemos de dar para cumplir el objetivo de esta estrategia, el Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de nuestro municipio.

- Pestaña **Mi página**: Cada usuario puede acceder a las tareas que tiene asignadas.
- Pestaña **Proyectos**: Visualización de todas las fases del proyecto.
- Pestaña **Inicio**: Se vuelve al inicio. En esta pantalla también podrán visualizarse noticias destacadas en relación con la coordinación del proyecto.



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor



Unión Europea

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

Gestion EDUSI

Búsqueda: Ir al proyecto...

Proyectos Actividad Peticiones Tiempo dedicado Gantt Calendario Noticias

Proyectos

COMUNICACIÓN EDUSI

- BP 10: Rehabilitación entorno/edificio social y asistencial.
- BP 1:
- BP 2: Bolsa de aparcamiento en Núcleo Residencial Castillo de Luna.
- BP 3:
- BP 4: Puesta en valor de edificios históricos. Permeabilidad y accesibilidad de la Plaza Antonio Mairena.
- BP 5: Centro de Interpretación del Flamenco y la Feria.
- BP 6: Contrato relacionado con la Marca de Identidad Mairena.
- BP 7: Rehabilitación de la zona de Alconchel.
- BP 8: Centro de Formación en el Patriarca.
- BP 9: Rehabilitación del Mercado de Abasto como zona de socialización juvenil.
- Comunicación transversal
- General

FASE 1: EXPRESIONES DE INTERÉS

FASE 2: GESTIÓN EDUSI

FASE 3: EJECUCIÓN EDUSI MAIRENA DEL ALCOR

COORDINACIÓN EJECUCIÓN

LA 1 - MAIRENA DEL ALCOR SMART CITY Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA LOCAL

Administración electrónica - Contabilidad

Oficina Atención al Ciudadano

Plataforma GIS

Plataforma Smart City I

Videovigilancia

LA 2 - MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE

Actualización del PMUS.

Bolsa de estacionamiento gratuito con sensores en Núcleo Residencial Castillo de Luna

LA 3 - EFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA

Auditorías energéticas iniciales a la implantación de medidas correctoras de los edificios públicos - LA3

LA 4 - MAIRENA DEL ALCOR MARCA DE IDENTIDAD I: PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Marca de Identidad I

Marca de Identidad II

Permeabilidad y accesibilidad del Patrimonio Cultural. Puesta en valor de edificios patrimoniales

Rehabilitación de la Casa Palacio como Centro de Interpretación del Flamenco y la Feria.

Rehabilitación del primer molino y lavaderos de la atarjea

LA 5 - MAIRENA DEL ALCOR MARCA DE IDENTIDAD II: PATRIMONIO URBANO E INFRAESTRUCTURAS VERDES

Adecuación de la zona de Alconchel, Camino de Zapata y Avda. de la Trocha

Equipos de medida de contaminación y valores atmosféricos

Micropuntos limpios

LA 6 - MAIRENA DEL ALCOR SOCIAL, IGUALTARIA E INCLUSIVA

Adecuación del Mercado de Abastos como Casa de la Juventud

Centro de formación El Patriarca

Descentralización de servicios sociales

Participación ciudadana e inclusión social

Regeneración zona urbana y Centro Social y Asistencial

LA 7 - GESTIÓN

Asistencia técnica global.

Asistencia técnica previa

EXPEDIENTE: 2019/PGA_01/000126

Puesta en marcha EDUSI

EXPT: 2018/CTT_01/000021

LA 8 - COMUNICACIÓN

Divulgación transversal EDUSI

Evento presentación EDUSI

EXPT: 2019/PGA_01/000127

Video inicial EDUSI

EXPT: 2019/CTT_01/000093

Pantalla Proyectos.

Dentro de cada una de las **FASES** se visualizan diferentes pestañas que pueden estar activas o no:

Inicio **Mi página** **Proyectos** **Administración** **Ayuda**

FASE 1: EXPRESIONES DE INTERÉS

+ **Vistazo** **Actividad** **Peticiones** **Tiempo dedicado** **Gantt** **Calendario** **Noticias** **Documentos** **Wiki** **Archivos** **Configuración**

Vistazo

Peticiones

	abiertas	cerradas	Total
Expresión de Interés	8	0	8
PRINCIPAL	1	0	1

Ver todas las peticiones | Resumen | Calendario | Gantt

Tiempo dedicado

0.00 hora

Tiempo dedicado | Detalles | Informe

Pantalla que se observa al pinchar sobre fases y actuaciones.



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

Las de mayor relevancia son:

- Vistazo: se visualiza un resumen de todas las peticiones existentes en un proyecto concreto.
- Peticiones (o tareas): se visualizan las peticiones creadas. Hay muchos tipos de peticiones que se crean por el administrador según interese para cada proyecto. La petición PRINCIPAL será la tarea que englobará a todas las demás en la mayoría de los proyectos.
- Gantt: muestra un esquema del desarrollo del proyecto o de la estrategia.
- Noticias: se pueden colgar noticias o temas relacionados con el proyecto en concreto de relevancia para el desarrollo del mismo.
- Documentos: se pueden descargar todos los documentos y modelos relacionados con el desarrollo y ejecución del proyecto.

Las fases se subdividen en tareas cada una de las cuales tendrán plazos establecidos para la realización de la tarea. Estos plazos se establecerán por la UG en la FASE 2 y por la OTAC en las FASES 1 y 3, con objetivo de implementar la EDUSI de forma exitosa para diciembre de 2023.

Cada usuario tendrá acceso únicamente a las partes del proyecto en las que participa.

El MOAD es la herramienta de uso obligado como gestor oficial de expedientes de nuestra administración, donde se irán generando los correspondientes expedientes electrónicos que se describirán en los apartados de cada fase.

Los expedientes en MOAD para cada línea de actuación son:

- LINEA DE ACTUACIÓN 1:
Expte: 2020/SDS_02/000001. Título: LA1EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 2:
Expte: 2020/SDS_02/000002. Título: LA2EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 3:
Expte: 2020/SDS_02/000003. Título: LA3EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 4:
Expte: 2020/SDS_02/000004. Título: LA4EDUSI-APROBACION OPERACION



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

- LINEA DE ACTUACIÓN 5:
Expte: 2020/SDS_02/000005. Título: LA5EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 6:
Expte: 2020/SDS_02/000006. Título: LA6EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 7:
Expte: 2020/SDS_02/000007. Título: LA7EDUSI-APROBACION OPERACION
- LINEA DE ACTUACIÓN 8:
Expte: 2020/SDS_02/000008. Título: LA8EDUSI-APROBACION OPERACION

En estos expedientes se incorporarán todos los documentos relacionado con la selección de las operaciones. Cualquier expediente que se cree relacionado con una línea de actuación, como por ejemplo los contratos que ayuden a la implementación de la misma, deberá ser relacionado con este expediente principal.

Sirva recordar que el gestor de proyectos REDMINE también es de uso obligado, según indicaciones en el manual de procedimiento EDUSI y con objeto de facilitar la intercomunicación y seguimiento de las distintas tareas, fase, documentos, reuniones, plazos, etc. en el marco de la estrategia.



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

FASE 1: EXPRESIONES DE INTERÉS.

Se busca que todas las expresiones de interés (EI) queden guardadas en la plataforma. Las peticiones [Expresiones de Interés](#) son las ocho EI correspondientes a cada línea de actuación. En esta fase aparecen dos tipos de tareas: Expresiones de interés y PRINCIPAL.

ACCIONES A REALIZAR EN LA TAREA EXPRESIONES DE INTERÉS:

1. Se hará un seguimiento de todas las acciones que sirvan para el desarrollo de la EI incorporando la fecha y descripción de la misma en la campo [Descripción](#). (ejemplo: "20/02/2020: Reunión sobre contratos a incluir en la EI LA 1"). Mediante la subida de [Ficheros](#) se incorporará a la tarea documentación firmada electrónicamente de cada acción o reunión que sirva para el desarrollo de la EI.
2. Se subirá por parte de la OTAC el documento de solicitud de EI (anexo 3 Manual de Procedimientos) cumplimentado y firmado por la unidad de ejecución.
3. La Unidad Ejecutora o la OTAC deberá asignar la petición de expresión de interés a la Unidad de Gestión.

Expresión de Interés #153

EI LA 8 - COMUNICACIÓN

Añadido por Vanesa Antunez hace alrededor de 22 horas.

Estado: Nueva
Prioridad: Normal
Asignado a: -

Fecha de inicio: 11/02/2020
Fecha fin: -
% Realizado: 0%
Tiempo estimado: -
Expediente MOAD: -

Subtareas: Añadir

Peticiones relacionadas: Añadir

Modificar

Cambiar propiedades

Proyecto: FASE 1: EXPRESIONES DE INTERÉS

Tipo: Expresión de Interés

Asunto: EI LA 8 - COMUNICACIÓN

Descripción: [Editor de texto]

Estado: Nueva

Prioridad: Normal

Asignado a: [Lista desplegable]

Tarea padre: [Campo de texto]

Fecha de inicio: 11/02/2020

Fecha fin: dd/mm/aaaa

Tiempo estimado: [Campo de texto] Horas

% Realizado: 0 %

Expediente MOAD: [Campo de texto]

Observaciones: [Campo de texto]

Tiempo dedicado: [Campo de texto] Horas

Actividad: Por favor seleccione ---

Comentario: [Campo de texto]

Notas: [Editor de texto]

Notas privadas: [Campo de texto]

Ficheros: Elegir archivos [Ningún archivo seleccionado (Tamaño máximo: 50 MB)]



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

TAREA PRINCIPAL:

En la tarea principal de esta fase se podrán encontrar todas las reuniones y decisiones que se tomen en el Comité de Planificación (equipo de gobierno) en relación con las expresiones de interés y la implementación de la EDUSI.

FASE 2: GESTIÓN EDUSI.

En esta fase se realizará la aprobación y selecciones de las operaciones o líneas de actuación. Se pueden visualizar dos tipos de tareas: Selección de operación y PRINCIPAL.

ACCIONES A REALIZAR EN SELECCIÓN DE OPERACIÓN:

1. El técnico responsable de la Unidad de Gestión (UG) descargará la EI de la FASE 1 y la subirá en la petición [Selección de Operación](#) correspondiente.
2. Se hará un seguimiento de todas las acciones que sirvan para la selección de la operación incorporando la fecha y descripción de la misma en la campo [Descripción](#). (ejemplo: "20/02/2020: Se incorpora DECA"). Mediante la subida de [Ficheros](#) se incorporará a la tarea documentación firmada electrónicamente de cada acción o reunión que sirva para la selección de la operación.
3. Se cumplimentará el dato de expediente MOAD.
4. El técnico responsable de la UG, mediante la subida de Ficheros, se subirá la Lista de comprobación S1 (anexo 4 Manual de Procedimientos) y el Informe técnico de propuesta de aprobación o denegación de la operación (anexo 5 Manual de Procedimientos).
5. El técnico responsable de la UG asignará la tarea selección de operación al responsable político de la UG.
6. El responsable político de la UG emitirá una resolución de aprobación de la operación y la subirá a la plataforma.
7. El responsable político de la UG asignará la tarea al responsable técnico de la UG.
8. El responsable técnico de la UG subirá a la plataforma el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) cumplimentado (anexo 6 Manual de Procedimientos).



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

9. El responsable técnico de la UG asignará la tarea a la Oficina de Apoyo y Coordinación de Unidades Ejecutoras.
10. La Unidad Ejecutora aceptará el DECA (anexo 7 Manual de Procedimientos) mediante la firma electrónica del documento y, una vez subido a la plataforma, asignará la tarea a la Unidad de Gestión.
11. El responsable técnico de la Unidad de Gestión registrará el DECA y la operación solicitada en GALATEA.
12. El responsable técnico de la Unidad de Gestión subirá a la plataforma el documento de presentación de la operación en GALATEA.
13. Una vez que el Organismo Intermedio de Gestión valide la operación, este documento se subirá a la plataforma por parte de la Unidad de Gestión.
14. La Unidad de Gestión asignará la tarea a la Unidad de Ejecución.

Modificar

Modificar Tiempo dedicado Monitorizar Copiar Borrar

Cambiar propiedades

Proyecto * FASE 2: GESTIÓN EDUSI

Tipo * Selección de Operación

Asunto * SO LA 8 - COMUNICACIÓN

Descripción

Estado Nueva

Prioridad * Normal

Asignado a

Tarea padre

Fecha de inicio 11/02/2020

Fecha fin dd/mm/aaaa

Tiempo estimado Horas

% Realizado 0 %

Expresión de Interés * Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado (Tamaño máximo: 50 MB)

DECA Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado (Tamaño máximo: 50 MB)

Expediente MOAD

Observaciones

Tiempo dedicado

Tiempo dedicado Horas

Actividad --- Por favor seleccione ---

Comentario

Notas

Notas privadas

Ficheros

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado (Tamaño máximo: 50 MB)

TAREA PRINCIPAL:

En la tarea PRINCIPAL de esta fase se podrán encontrar todas las reuniones y decisiones que se tomen en las reuniones de Coordinación de Gestión en relación con la implementación de la EDUSI.



FASE 3: EJECUCIÓN EDUSI MAIRENA DEL ALCOR.

En esta fase se registrarán todos los documentos relacionados con los contratos EDUSI. Se subdivide en subproyectos cada uno de los cuales son las diferentes líneas de actuación que a su vez se subdividen en acciones que se ejecutarán mediante uno o varios contratos.

Pinchando sobre una acción se podrán visualizar un resumen de los diferentes tipos de tareas que contiene la acción. La tarea **PRINCIPAL** será el hilo conductor de todas las demás.

ACCIONES A REALIZAR EN LAS ACCIONES O CONTRATOS:

1. La Oficina Técnica de Apoyo y Coordinación de Unidades Ejecutoras (OTAC) descargará de la FASE 2 el DECA y el documento de validación para subirlo a la acción correspondiente de la FASE 3.
2. La OTAC procederá a abrir un expediente MOAD de licitación/contratación para la ejecución de la acción dentro de la operación seleccionada.

El expediente se abrirá en el organismo OFICINA EDUSI de la plataforma MOAD dentro de la familia CONTRATACIÓN (CTT_01) y se nombrará de la misma forma en la que se ha nombrando los expediente de aprobación de operación principales: LAXEDUSI-Y, siendo X el número de línea de actuación e Y el concepto del contrato.

3. Se subirá a la petición cualquier documento técnico necesario para la licitación, tales como pliegos, memorias, etc. por la Unidad de Ejecución.
4. La OTAC de Unidades de Ejecución subirá a MOAD toda la documentación necesaria y remitirá el expediente electrónico al Departamento de Contratación.
5. La OTAC asignará la petición al departamento de Contratación del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para que licite el contrato.
6. El departamento de Contratación solo subirá a la plataforma EDUSI la resolución de adjudicación del contrato.
7. El departamento de Contratación asignará la tarea a la OTAC dentro de la plataforma y el expediente MOAD.
8. La Unidad Ejecutora ejecutará el contrato y subirá a la plataforma cualquier documento técnico de interés para el contrato y la justificación del mismo en el marco de la EDUSI.



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor



Unión Europea

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

TAREA COORDINACIÓN EJECUCIÓN:

En esta tarea se podrán encontrar todas las reuniones y decisiones que se tomen en el las reuniones de Coordinación de de la Unidades de Ejecución en relación con la implementación de la EDUSI.

COMUNICACIÓN EDUSI

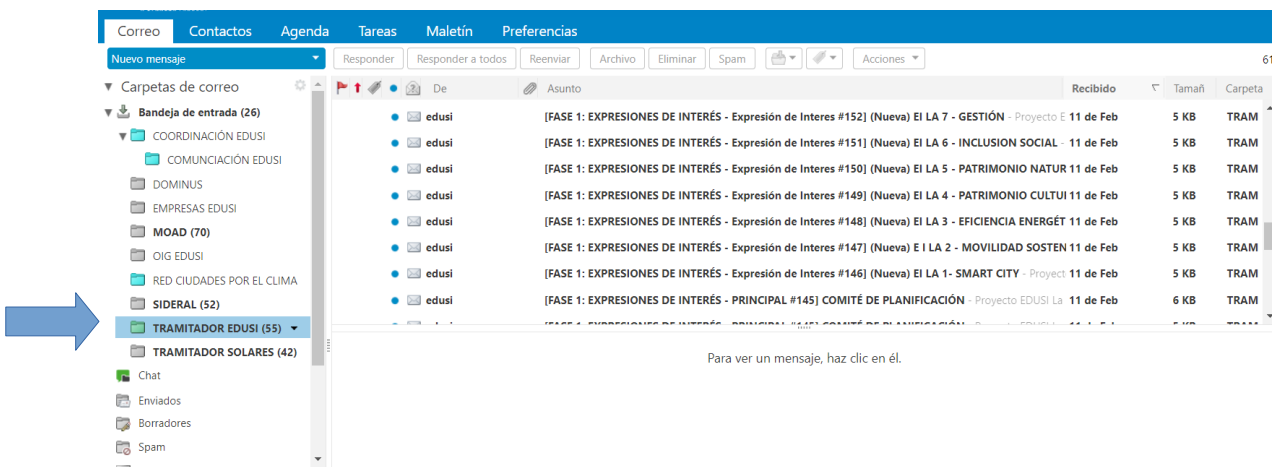
En Comunicación EDUSI se puede encontrar toda la información relativa a las Buenas Prácticas y herramientas de comunicación que se están utilizando para hacer llegar a los grupos diana información sobre la cofinanciación de los fondos FEDER en el marco de la estrategia.



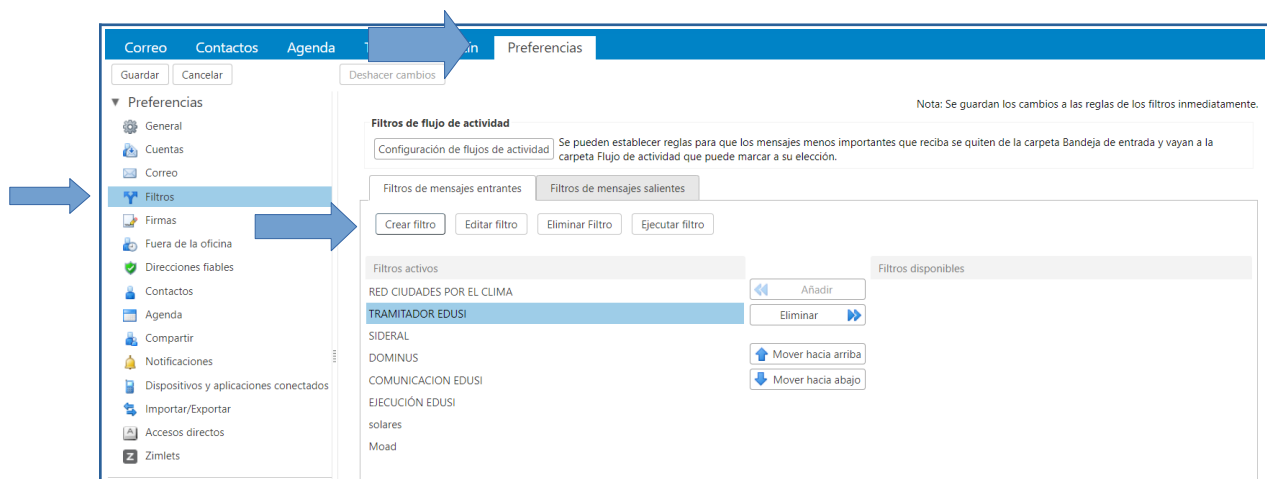
FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa

Recomendaciones

La plataforma de gestión EDUSI enviará un correo electrónico cuando se produzca la asignaciones a usuarios por lo que sería de interés, para una mejor gestión de la tareas asignadas, la creación de una carpeta EDUSI dentro de la herramienta Zimbra.



Desde la pestaña Preferencias se activaría el filtro para que cualquier correo electrónico desde la plataforma se guarde directamente en la nueva carpeta.





FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

La imagen muestra la interfaz de usuario de Zimbra en la pestaña de 'Preferencias'. Se está editando un filtro de correo con el nombre 'TRAMITADOR EDUSI'. El filtro está configurado para que, si se cumple cualquiera de las condiciones (en este caso, 'contiene' el texto 'edusi'), se ejecuten las acciones de mover el mensaje a la carpeta 'TRAMITADOR EDUSI'. El filtro está activado y no se procesarán filtros adicionales.

Febrero de 2020						
D	L	M	J	V	S	
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29