

**NO8DO**  
**AYUNTAMIENTO  
DE SEVILLA**

**Proyecto SAET@S La Sevilla del Futuro**

**JUAN ANTONIO MARTÍNEZ TRONCOSO**  
DELEGADO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
MADRID 10 DE MARZO DE 2010

## Proyectos de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla

- Modernización integral de la web municipal
  - Nuevo diseño gráfico
  - Nueva estructura de contenidos
- Proyecto F@ctum
  - Contratación, y licitación electrónica
  - Facturación electrónica
- Proyecto SAET@S
  - **S**istema de **A**dministración **E**lectrónica y **T**ramitación del **A**yuntamiento de **S**evilla
  - Basado en las herramientas de software libre del MAP y la Junta de Andalucía
    - W@nda – Modelo de Adm. Electrónica de la Junta de Andalucía
    - Trew@ - Motor de Tramitación
    - @firma - Plataforma de firma electrónica
    - Tramit@ - Sistema General de tramitación

## Modernización de la web municipal

Actualmente, el Portal Web del Ayuntamiento de Sevilla requiere pasar por un proceso de renovación para estar a la cabeza en el ámbito de las nuevas tecnologías, ofreciendo servicios digitales de la mayor calidad a los ciudadanos, de forma que estos servicios sean ofrecidos de una forma atractiva, clara, intuitiva, organizada, estructurada y completa, cumpliendo además, no solo con la legislación en materia de accesibilidad, sino poder garantizar además la seguridad y gestión de los recursos.

## Modernización de la web municipal

### Objetivos y alcance

- Diseño de imagen corporativa única
- Diseño de un mapa web global y único, que racionalice y simplifique la navegación, orientándola a la visión adecuada para la ciudadanía
- Creación sobre una plataforma tecnológica avanzada, basada en estándares abiertos, de forma que sea extensible, escalable y cumpla con los requisitos de seguridad exigidos
- Mejoras en la usabilidad
- Accesibilidad W3C – WAI AAA
- Servicios web 2.0 – interacción con el ciudadano

**Proyecto de Contratación y Facturación Municipal F@CTUM**

Desarrollo e implantación de un Sistema de Contratación y Facturación Electrónica integrado con los sistemas de Administración Electrónica y Contabilidad.

## Proyecto de Contratación y Facturación Municipal F@CTUM

### Objetivos y alcance

- Licitación electrónica
- Plataforma de facturación basada en el formato factura-e de la AEAT e integrada con el sistema de contabilidad
- Mesa de contratación electrónica
- Tramitación de los expedientes de contratación
- Acceso telemático de los licitadores e interesados a todas las tareas que deban realizar:
  - obtención de pliegos, presentación de ofertas y documentación, constitución de avales y garantías, subsanación, recepción de comunicaciones y notificación, devolución de garantías
- Herramientas tecnológicas a disposición de los licitadores para la realización de ofertas, presentación de facturas etc.

Implantación de un sistema de administración y tramitación electrónica que permita el exhaustivo cumplimiento de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECS)

## Sistema de Administración Electrónica y Tramitación - SAET@S

### Objetivos y alcance

- Prestación del mayor número posible de servicios electrónicos avanzados de calidad
- Libertad de elección del canal por el ciudadano
- Configurar el Ayuntamiento de Sevilla como una administración moderna que haga del principio de eficacia y eficiencia su eje vertebrador siempre con la mira puesta en los ciudadanos
- Introducir sistemas que faciliten la adopción de teletrabajo en la Ayuntamiento de Sevilla
- Supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones o consultas a los datos que dispone la propia entidad

## Sistema de Administración Electrónica y Tramitación - SAET@S

### Objetivos y alcance

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta
- Promover la comunicación entre el ciudadano y el Ayuntamiento, mediante el uso de un sistema tramitación accesible, ágil y fácil de utilizar, incorporando nuevos canales de comunicación y servicios disponibles 24 X 7
- Catalogación, simplificación y normalización de procedimientos administrativos
- Establecimiento de una sede electrónica para las relaciones con los ciudadanos [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)
- Facilitar los mecanismos de identificación y autenticación
- Creación del registro electrónico

## Sistema de Administración Electrónica y Tramitación - SAET@S

### Objetivos y alcance

- Gestión y tramitación electrónica de procedimientos
- Sistemas de pago electrónico seguro.
- Sistemas de notificaciones y comunicaciones electrónicas.
- Archivo electrónico de los expedientes
- Difusión de los resultados entre los ciudadanos para lograr su alfabetización digital y potenciar el uso de las herramientas que se implanten
- Formación a los empleados municipales en el uso de las técnicas relacionadas con la e-Administración

¿Qué piden los ciudadanos? **Art. 6.1 Derechos de los ciudadanos – Ley 11/2007**

DERECHO	PRESTACIONES SAETA@S
Obtener informaciones y realizar consultas	Consulta de datos Catálogo con información completa de procedimientos Consulta expedientes
Formular solicitudes	Presentación telemática de solicitudes Firma electrónica y registro telemático
Formular alegaciones, manifestar consentimiento, entablar pretensiones	Presentación de cualquier documento acompañando a la solicitud con estos objetos
Efectuar pagos	Sistema de pago electrónico integrado, se solicitará el pago si el procedimiento lo requiere
Realizar transacciones	Tramitación transaccional
Oponerse a resoluciones y actos administrativos	Recepción de notificaciones Presentación de recursos

¿Qué piden los ciudadanos? **Art. 6.1 Derechos de los Ciudadanos – Ley 11/2007(II)**

DERECHO	PRESTACIONES <b>SAET@S</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.a: Elegir el canal</li> <li>• Art. 6.2.c: Igualdad en el acceso</li> </ul>	<p>Acceso multicanal: PRESENCIAL, Web, WAP, SMS, mail.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.b: No aportar datos y documentos en poder Admón.</li> </ul>	<p>La integración con sistemas de información de la entidad permite obtener estos datos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.d: Conocer estado tramitación.</li> </ul>	<p>Consulta expedientes: estado, documentos, plazos, normativa...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.e: Obtener copias electrónicas</li> </ul>	<p>Bandeja de documentos del expediente: descarga, impresión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.f: Conservación formato electrónico de documentos</li> </ul>	<p>Módulo de Archivo Electrónico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.g-h: Medios de identificación electrónica.</li> </ul>	<p>Autenticación y firma : DNI-e, CATCert y otros certificados reconocidos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.i-j: Garantías, calidad.</li> </ul>	<p>Cumplimiento LOPD, log, trazabilidad, servicios securizados, integración.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6.2.k: Elegir aplicaciones, estándares abiertos, aplicaciones comunes</li> </ul>	<p>Requisitos acceso: Navegador (IE, Mozilla, ect.)+ JVM + Acrobat Reader.</p>

## SAET@S: Sistema Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

### SAET@S permite:

- Consultar los datos de padrón de habitantes, recibos, documentos presentados en el registro, etc.
- Ejecutar un gran número de procedimientos administrativos para dar de alta nuevos expedientes (se pretende que sean todos los procedimientos que pueda gestionar el Ayuntamiento).
- Consultar la Bandeja de Tareas: actuaciones que están pendientes de realizar por el ciudadano.
- Realizar estas tareas si lo desean a través de Internet, por ejemplo, aportar documentos y datos requeridos, recepcionar certificados, notificaciones, etc.
- Consultar la bandeja de mensajes que haya podido recibir de los tramitadores municipales y responder a dichos mensajes si lo desea.
- Consultar los expedientes para los que se encuentren en condición de titulares o representante y acceder a la información relacionada con los mismos: datos de notificación y comunicación, pasos del expediente, documentos generados o aportados y plazos.
- Consultar y recepcionar notificaciones electrónicas.
- Solicitar ayuda o consultar dudas al responsable del expediente.

## SAET@S: Sistema Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

El proyecto contempla un total de 150 procedimientos en su primera fase entre los que se encuentran los siguientes:

- **Archivo:** Solicitud de acceso a fondos, obtención del carné de usuario, solicitud de reproducciones.
- **Bienestar social:** Situación de dependencia, Sevilla Solidaria, ayudas económicas.
- **Cementerio:** Renovación de Osarios, concesión o transferencia de unidades de enterramiento, citas previas exhumaciones e inhumaciones.
- **Consumo:** Reclamaciones y denuncias, solicitud de arbitraje, licencias de venta en mercados, subvenciones a asociaciones de consumidores.
- **Medio ambiente:** Denuncias, Apertura de Actividad
- **Juventud:** Bonobús joven, viajes, concursos, lugares de ensayo
- **Tributos y recaudación:** Censos, pago de tasas e impuestos, Tribunal Económico Administrativo
- **Participación Ciudadana, Mujer, Cultura, Desarrollo Local, Educación:** Subvenciones a asociaciones, procedimientos relacionados con la violencia de género, participación en actividades y talleres específicos para distintos colectivos, parejas de hecho,
- **Laboratorio municipal:** Animales peligrosos, desratización y desinfección
- **Empleo:** Asesoramiento y subvenciones a iniciativas empresariales.
- **Estadística:** Cambios de domicilio, renovación de extranjeros
- **Urbanismo:** Licencias, autorizaciones, ocupaciones de la vía pública, denuncias y otros procedimientos relacionados con disciplina y planeamiento urbanístico.
- **Fiestas mayores:** Solicitud de casetas, licencia para carruaje, titulares de casetas.
- **Turismo:** Organización de eventos, subvenciones.

## SAET@S: Sistema Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

### SAET@S También para los Funcionarios del Ayuntamiento

Mediante esta aplicación los Tramitadores pueden:

- Consultar su agenda.
- Identificar y ejecutar sus tareas pendientes.
- Iniciar tramites / Procedimientos.
- Consultar trámites / expedientes con los que el usuario haya tenido relación.
- Realizar consultas sobre sistemas del ayuntamiento.
- Realizar notificaciones.
- Etc.

## SAETA@S: Sistema Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

- El uso de las plataformas de e-Administración requiere implementar mecanismos que garanticen confidencialidad, no suplantación de Identidad y la integridad de la información
  
- **Certificado Digital**
  - El certificado digital desempeña el mismo papel que el DNI en las actuaciones presenciales. Contiene los datos necesarios que permiten acreditar la identidad de la persona que lo utiliza, como son: nº de DNI, Apellidos y Nombre y dirección de correo electrónico. Además permite la firma digital de los documentos. El acceso y funcionamiento de la aplicación requiere obligatoriamente el uso de certificado digital, DNI-e.
  
- **Autenticación**
  - La identificación en un sistema informático consiste en el proceso mediante el cual el usuario que opera con el mismo trasmite al sistema sus datos de identidad, con objeto de que el sistema pueda determinar qué operaciones puede realizar, cuáles no, etc.. La identificación suele hacerse mediante el uso de nombre de usuario y la contraseña.
  - Si la identificación se realiza mediante un certificado digital, se denomina autenticación, se hace necesaria la verificación de la validez y vigencia del certificado.

## Firma Electrónica



- **Manual:** En el caso de que el ciudadano no quiera realizar la firma digital, se imprimirá el documento para ser firmado manualmente.



- **Electrónica o digital:** Se realiza con el certificado digital del firmante. Un documento firmando electrónicamente contiene en el pie de todas sus páginas un resumen de firma.

ID. DOCUMENTO	QQAaP9GPEiS		PÁGINA	1 / 1
FIRMADO POR	VALIDEZ CERTIF. FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
11111111A PEREZ GONZALEZ ANTONIO	11/12/2007 - 11/12/2010	22/09/2008	12139607994504 28	
 QQAaP9GPEiS				



- **Electrónica o digital desasistida:** Se realiza mediante el envío a Port@firma. En el caso de que el firmante del documento no esté presente en el momento de generarlo, es decir la persona que está trabajando con la plataforma y genera el documento no es el firmante del mismo, deberá enviarlo a la herramienta Port@firma para que sea firmado por la persona adecuada.

## Notificaciones y Comunicaciones

- La plataforma de tramitación permite gestionar notificaciones ordinarias y notificaciones electrónicas: posibilidad de recibir comunicaciones por e-mail y SMS:
- Permite eliminar la circulación de documentación en Papel entre áreas internas que intervienen en el proceso agilizando y acortando los tiempos.
- Cada vez que un tramitador finaliza su trabajo con un expediente la plataforma de tramitación envía un mensaje al tramitador de la siguiente tarea para comunicarle que está pendiente de su atención.
- Permite conocer al tramitador y al ciudadano el estado del trámite en cualquier momento.

## SAET@S: Sistema Administración Electrónica y Tramitación Ayto. Sevilla

### Registro de Documentos

- La plataforma de tramitación SAET@S se encuentra integrada con el registro de general del Ayuntamiento, de forma que este registro se produce de manera automática, aportando eficiencia en tiempo y coste, sin que sea necesaria prácticamente la intervención del operador.
  
- **Registro de entrada**
  - Una vez generado el documento y firmado se registra automáticamente incorporándose al mismo el sello de registro que lo identifica de forma inequívoca.
  
- **Registro de salida**
  - El registro de salida se realiza cuando el documento a registrar esté completamente firmado.
  - Muchos de los datos se incorporan de forma automática sin necesidad de informar campos como el CIF, domicilio, etc., que ya han sido cumplimentados anteriormente.

# SAETA@S: Vista Ciudadano

Bienvenido al sistema de tramitación electrónica del Ayuntamiento de Sevilla. A continuación se le pone a su disposición los trámites más solicitados, así como una distribución según los distintos tipos. Recuerde que ante cualquier duda puede ponerse en contacto a través del correo [saetas@sevilla.org](mailto:saetas@sevilla.org) o del teléfono 954590600.

## Catálogo de servicios

### Destacados

- ▶ Autorización Condiciones de Admisión
- ▶ Autorización para reproducir documentos
- ▶ Certificado de salubridad para viviendas
- ▶ Consulta de fondos
- ▶ Declaración de acceso a fondos
- ▶ Denuncias Municipal de Consumo
- ▶ Hoja de Reclamaciones, quejas y sugerencias de la Omic
- ▶ Junta Arbitral de Consumo
- ▶ Registro de torres de refrigeración
- ▶ Solicitud de cita previa de exhumaciones
- ▶ Solicitud de informe de arraigo inmigrante

▶ **ver todos**

### Consulte los trámites por:

- ▶ Área Temática
- ▶ Sector de Población
- ▶ Hechos de vida
- ▶ Tipo de Trámite
- ▶ Unidad Tramitadora
- ▶ Tipo de interesado

Faq



Tablón de Edictos



Buscador

BUSCAR



Carpeta Ciudadana

Verificación de firma:



Para verificar la firma de su documento, introduzca el "código único" en el campo de texto (manualmente o mediante un dispositivo lector de código de barras).

Información y ayuda

## SAET@S: Pago Telemático

**TPV**

Expediente de pago: 1000  
 Concepto: PAGO DEL LA TASA DE CEMENTERIOS  
 Importe a pagar: 123.09 Euros  
 Seleccione la entidad bancaria con la que desea realizar el pago: La Caixa  
 Seleccione el tipo de pago:  CÓDIGO CUENTA CLIENTE (CCC)  TARJETA  
 Indique el código cuenta cliente con la que desea realizar el pago (CCC):  
 Indique el número de tarjeta con la que desea realizar el pago:  
 ¿Fecha de caducidad de la tarjeta?: Enero 2009

**AYUDA**

A continuación se le muestran los distintos tipos de pagos que permiten las entidades bancarias que se le presentan. Téngase en cuenta que si selecciona una entidad bancaria y un tipo de pago que no soporta no se podrá realizar el pago telemático.

Entidad Bancaria	¿Admite Pago Con Tarjeta?	¿Admite Pago Con Código Cuenta Cliente?
La Caixa	Si	Si
Caja Madrid	Si	No
Santander	No	Si
BBVA	No	Si

- La plataforma de tramitación incorpora un sistema de pago telemático, que permite realizar pagos con tarjetas de crédito o recibos a cuentas corrientes mediante las plataformas de pago proporcionadas por distintas entidades bancarias.
- El pago telemático no tiene coste alguno para el interesado.

# SAET@S: Datos a efectos de notificación

USUARIO: GUILLERMO CONDE HEREDIA - 31673279W Reglamento Regulator De Uso | Ayuda | SALIR

**SAETA@S**  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

[Procedimientos disponibles](#) | 
 [Carpeta Ciudadana](#) | 
 [Verificación de firma](#) | 
 [Preguntas frecuentes](#) | 
 [Tablón de edictos](#)



## Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

Tipo de Expediente: Participación ciudadana    Tipo de Procedimiento: SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA

### Datos Fiscales del Titular

▼ Tipo de Documento: DNI		▼ Número de Documento: 31673279W	
▼ Nombre: GUILLERMO CONDE HEREDIA		▼ Domicilio: CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18	
▼ Municipio: SEVILLA	▼ Provincia: SEVILLA	▼ C.P.: 41014	
▼ Tfno. fijo:	▼ Tfno. Móvil: 654789654	▼ Email: fcastano.tsol@gmail.com	

### Datos de comunicación

▼ Tfno. fijo:	▼ Tfno. Móvil: 654789654	▼ ¿Desea recibir comunicaciones por vía electrónica (email)?
		 Dirección Email: fcastano.tsol@gmail.com

Marque la opción "Normal" si desea que cualquier documento que le vaya a ser notificado en relación a su expediente le sea enviado al domicilio señalado a efectos de notificación. O bien, seleccione la opción "Electrónica" si desea que las notificaciones le sean enviadas a su buzón de notificaciones, a las que podrá acceder y gestionar desde el escritorio de tramitación.

▼ Tipo de Notificación:  
 NO ELECTRÓNICA     ELECTRÓNICA ?

### Domicilio de Notificación:


▼ Tipo Vía: CALLE	▼ Nombre Vía: RAMBLA DE ALMERIA (LA)	▼ N°, bloque, portal, escalera, ... 18
▼ Provincia: SEVILLA	▼ Municipio: SEVILLA	▼ C.P.: 41014

# SAETA@S: Cita previa y selección de agenda

USUARIO: GUILLERMO CONDE HEREDIA - 31673279W Reglamento Regulator De Uso | Ayuda | SALIR

**SAETA@S**  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

[Procedimientos disponibles](#) | 
 [Carpeta Ciudadana](#) | 
 [Verificación de firma](#) | 
 [Preguntas frecuentes](#) | 
 [Tablón de edictos](#) | 
 [Consulte al responsable](#)



[DATOS DE NOTIFICACIÓN](#) | 
 [PASOS DEL EXPEDIENTE](#) | 
 [PLAZOS](#) | 
 [DOCUMENTOS](#)


**EXPEDIENTE: (80) - SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA**

**Fase:** SOLICITUD DE CITA PREVIA

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA

La tarea que se presenta a continuación tiene caracter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

 **Ayuda**



**datos de identificación**


Nombre y Apellidos:	GUILLERMO CONDE HEREDIA	N.I.F.:	31673279W
Domicilio:	CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18		
Provincia:	SEVILLA	Código Postal:	41014
Teléfono Fijo:		Teléfono Movil:	654789654

**datos de la solicitud de cita previa**

PERSONA DE LA ENTIDAD CON LA QUE DESEA CONCERTAR LA CITA\*:

**DÍAS DISPONIBLES**

 La fecha y hora de la plataforma de tramitación en el momento de la carga de la página fue 15:14:20
 
 Recuerde que dispone del teléfono 954590600 de atención al ciudadano o del correo electrónico saetas@sevilla.org en caso de cualquier duda. Gracias.

  
 AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
 Todos los derechos reservados

# SAET@S: Selección de fecha para cita previa

[Procedimientos disponibles](#) | 
 [Carpeta Ciudadana](#) | 
 [Verificación de firma](#) | 
 [Preguntas frecuentes](#) | 
 [Tablón de edictos](#) | 
 [Consulte al responsable](#)



[DATOS DE NOTIFICACIÓN](#) | 
 [PASOS DEL EXPEDIENTE](#) | 
 [PLAZOS](#) | 
 [DOCUMENTOS](#)

## EXPEDIENTE: (80) - SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA

### Fase: SOLICITUD DE CITA PREVIA

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

#### DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA

La tarea que se presenta a continuación tiene caracter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

[? Ayuda](#)

#### datos de identificación

Nombre y Apellidos:	GUILLERMO CONDE HEREDIA	N.I.F.:	31673279W
Domicilio:	CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18		
Provincia:	SEVILLA	Código Postal:	41014
Teléfono Fijo:		Teléfono Movil:	654789654

#### datos de la solicitud de cita previa

PERSONA DE LA ENTIDAD CON LA QUE DESEA CONCERTAR LA CITA\*:

Agenda corporativa de pruebas

Seleccione un día para la cita:


OCTUBRE 2009						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			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	30	31	

# SAET@S: Selección de hora para cita previa

USUARIO: GUILLERMO CONDE HEREDIA - 31673279W Reglamento Regulator De Uso | Ayuda | SALIR

**SAETA@S**  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

Procedimientos disponibles | **Carpeta Ciudadana** | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | Tablón de edictos | Consulte al responsable

 DATOS DE NOTIFICACIÓN | PASOS DEL EXPEDIENTE | PLAZOS | DOCUMENTOS


**EXPEDIENTE: (80) - SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA**

**Fase:** SOLICITUD DE CITA PREVIA

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA

La tarea que se presenta a continuación tiene carácter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

 **Ayuda**

**datos de identificación**






Nombre y Apellidos:	GUILLERMO CONDE HEREDIA	N.I.F.:	31673279W
Domicilio:	CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18		
Provincia:	SEVILLA	Código Postal:	41014
Teléfono Fijo:		Teléfono Movil:	654789654

**datos de la solicitud de cita previa**

PERSONA DE LA ENTIDAD CON LA QUE DESEA CONCERTAR LA CITA\*:

Agenda corporativa de pruebas

Seleccione la franja horaria que desee para concertar la cita:

Día De La Cita	Horas Libres	Duración Máxima De Una Cita	Solicitar Cita
26/10/2009	10:00 - 10:15	15 minutos.	
26/10/2009	10:30 - 10:45	15 minutos.	
26/10/2009	11:00 - 11:15	15 minutos.	
26/10/2009	11:15 - 11:30	15 minutos.	
26/10/2009	11:30 - 11:45	15 minutos.	

# SAETA@S: Objeto de la cita

USUARIO: GUILLERMO CONDE HEREDIA - 31673279W Reglamento Regulator De Uso | Ayuda | SALIR

**SAETA@S**  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

[Procedimientos disponibles](#) | 
 [Carpeta Ciudadana](#) | 
 [Verificación de firma](#) | 
 [Preguntas frecuentes](#) | 
 [Tablón de edictos](#) | 
 [Consulte al responsable](#)

[DATOS DE NOTIFICACIÓN](#) | 
 [PASOS DEL EXPEDIENTE](#) | 
 [PLAZOS](#) | 
 [DOCUMENTOS](#)

**EXPEDIENTE: (80) - SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA**

**Fase:** SOLICITUD DE CITA PREVIA

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA

La tarea que se presenta a continuación tiene caracter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

[? Ayuda](#)

**datos de identificación**

Nombre y Apellidos:	GUILLERMO CONDE HEREDIA	N.I.F.:	31673279W
Domicilio:	CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18		
Provincia:	SEVILLA	Código Postal:	41014
Teléfono Fijo:		Teléfono Movil:	654789654

**datos de la solicitud de cita previa**

PERSONA DE LA ENTIDAD CON LA QUE DESEA CONCERTAR LA CITA\*:

Agenda corporativa de pruebas

FECHA DE LA CITA	26/10/2009	TIPO ELEMENTO:	CITA PREVIA	ESTADO DE LA CITA:	PENDIENTE DE CONFIRMACIÓN
INICIO DE LA CITA*:	10:00			FINALIZACION DE LA CITA*:	10:15
NUMERO DEL EXPEDIENTE:	<input type="text"/>				
OBJETO DE LA CITA*:	<input type="text"/>				

# SAET@S: Confirmación de los datos

Procedimientos disponibles | **Carpeta Ciudadana** | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | Tablón de edictos | Consulte al responsable

DATOS DE NOTIFICACIÓN | PASOS DEL EXPEDIENTE | PLAZOS | DOCUMENTOS

**EXPEDIENTE: (80) - SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA**

**Fase:** SOLICITUD DE CITA PREVIA

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA ▶ FORMALIZAR PETICIÓN DE CITA PREVIA

La tarea que se presenta a continuación tiene carácter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

**FORMALIZAR PETICIÓN DE CITA PREVIA**

1 / 1 94,1% Buscar

**EXCMO. AYTO. DE SEVILLA**

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**SOLICITUD DE CITA PREVIA**

**ASUNTO: SOLICITUD DE CITA PREVIA AGENDA**

REFERENCIA: 80      EXPEDIENTE: -      FECHA DE PRESENTACION: 25/10/2009

**DATOS DEL TITULAR**

RAZÓN SOCIAL:	GUILLERMO CONDE HEREDIA	D.N.I./C.I.F.:	31673279W
DOMICILIO:	CALLE RAMBLA DE ALMERIA (LA), 18	C.POSTAL:	41014
PROVINCIA:	SEVILLA	MUNICIPIO:	SEVILLA
TLFNO.FUJO:	-	MÓVIL:	654789654
		E-MAIL:	FCASTANO.TSOL@GMAIL.COM

**DATOS DE LA SOLICITUD DE CITA PREVIA**

PERSONA DE LA ENTIDAD CON LA QUE DESEA CONCERTAR LA CITA\*:

Orden	En calidad de	N. Identidad	Firmante	Estado
1	SERVIDOR SECRETARIO	27313210C	ROCIO MARTINEZ MARCOS	FIRMADO

# SAETA@S: Vista del tramitador para cita previa

Excmo. Ayto. de Sevilla - Windows Internet Explorer

http://88.2.45.167:8083/saetas/sevilla/es/MenuAction.action

SAETA@S

Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

NOSDO  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

REGLAMENTO REGULADOR DE USO | AYUDA | SALIR

## Menú Principal

Seleccione la opción Explorador para acceder al buscador de expedientes, para consultar su agenda, sus tareas pendientes y mensajes recibidos. Si desea dar de alta un nuevo expediente seleccione la opción Alta de Expediente.

- ▶ Administración
- ▶ Agenda
- ▶ Alta de Expedientes
- ▶ Bandeja del Notificador
- ▶ Buscador de Expedientes
- ▶ Consultas
- ▶ Cuadro de Mandos
- ▶ Representantes
- ▶ Salir
- ▶ Tramitación por Lote

Seleccione el puesto con el que actúa:

AUXILIAR SAC BASE - SERVICIO ATENCION AL CIUDADANO

NOSDO  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
Todos los derechos reservados

Aviso Legal • Protección de Datos • Condiciones Generales de Uso • Accesibilidad en el portal

Internet 100%

# SAET@S: Agenda del Servicio

Excmo. Ayto. de Sevilla - Windows Internet Explorer

http://88.2.45.167:8083/saetas/sevilla/es/AgendaUsuariosAction.action

SAETA@S Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

NOSDO AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

MENÚ | REGLAMENTO REGULADOR DE USO | AYUDA | SALIR

## Agenda

Seleccione una agenda para el usuario ROCIO

Agenda corporativa de pruebas

### Calendario de citas

OCTUBRE 2009						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
			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	30	31	

### Buscador de citas

Desde:

Hasta:

### Horario de citas para atención al público

Día de cita	Hora inicio	Hora fin	Modificar	Eliminar
LUNES	09:00	12:00	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
MÉRCOLES	09:00	12:00	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

### Detalle de cita


Día de cita: 26/10/2009 Hora inicio: 09:15 Hora fin: 09:30

Interesado: GUILLERMO CONDE HEREDIA

Estado: CONFIRMADA

Asunto: Expediente 53

Descripción: CITRA PRUEBA



Todos los derechos reservados

Aviso Legal • Protección de Datos • Condiciones Generales de Uso • Accesibilidad en el portal

Internet 100%

# SAET@S: Catálogo de servicios, vista del ciudadano

Bienvenido al sistema de tramitación electrónica del Ayuntamiento de Sevilla. A continuación se le pone a su disposición los trámites mas solicitados, así como una distribución según los distintos tipos. Recuerde que ante cualquier duda puede ponerse en contacto a través del correo [saetas@sevilla.org](mailto:saetas@sevilla.org) o del teléfono 954590600.

## Catálogo de servicios

### Destacados

- ▶ Autorización Condiciones de Admisión
- ▶ Autorización para reproducir documentos
- ▶ Certificado de salubridad para viviendas
- ▶ Consulta de fondos
- ▶ Declaración de acceso a fondos
- ▶ Denuncias Municipal de Consumo
- ▶ Hoja de Reclamaciones, quejas y sugerencias de la Omic
- ▶ Junta Arbitral de Consumo
- ▶ Registro de torres de refrigeración
- ▶ Solicitud de cita previa de exhumaciones
- ▶ Solicitud de informe de arraigo inmigrante
- ▶ **ver todos**

### Consulte los trámites por:

- ▶ Área Temática
- ▶ Sector de Población
- ▶ Hechos de vida
- ▶ Tipo de Trámite
- ▶ Unidad Tramitadora
- ▶ Tipo de interesado



Faq



Tablón de Edictos

 Buscador





Carpeta Ciudadana

 Verificación de firma:

Para verificar la firma de su documento, introduzca el "código único" en el campo de texto (manualmente o mediante un dispositivo lector de código de barras).

 Información y ayuda

# SAET@S: V. Ciudadano Procedimientos Disponibles, Catálogo de Servicios

Reglamento Regulator De Uso | Ayuda

SAETA@S  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

Procedimientos disponibles | Carpeta Ciudadana | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | Tablón de edictos

### Catálogo de servicios

Área Temática | Sector de Población | Hechos de vida | Tipo de Trámite | Unidad Tramitadora | Tipo de interesado

Alta e Inscripciones  
Justificantes, Certificados e Informes

Buscador

Organismo: -- Seleccione un organismo --

Búsqueda por palabra:

Sólo servicios con tramitación electrónica disponible

BUSCAR

DESTACADOS

- Autorización Condiciones de Admisión
- Autorización para reproducir documentos
- Certificado de salubridad para viviendas
- Consulta de fondos
- Declaración de acceso a fondos
- Denuncias Municipal de Consumo
- Hoja de Reclamaciones, quejas y sugerencias de la Omic
- Junta Arbitral de Consumo
- Registro de torres de refrigeración
- Solicitud de cita previa de exhumaciones
- Solicitud de informe de arraigo inmigrante

La fecha y hora de la plataforma de tramitación en el momento de la carga de la página fue 17:20:10

Recuerde que dispone del teléfono 954590600 de atención al ciudadano o del correo electrónico saetas@sevilla.org en caso de cualquier duda. Gracias.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
Todos los derechos reservados

Aviso Legal | Protección de Datos | Condiciones Generales de uso | Accesibilidad en el Portal

W3C WAI ARIA

- Acceso público
- Permite localizar la información relativa a los procedimientos ofertados por el Ayuntamiento. No requiere que exista tramitación electrónica, ni que los procedimientos formen parte de Saet@s
- Permite destacar procedimientos.
- Permite múltiples clasificaciones.

# SAET@S: Carpeta ciudadana

Reglamento Regulator De Uso | Ayuda

SAETA@S  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

Procedimientos disponibles | **Carpeta Ciudadana** | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | Tablón de edictos

## Carpeta Ciudadana

La Carpeta del Ciudadano ofrece los siguientes servicios:

- Buscador de expedientes:**  
 Permite localizar el expediente que desea a partir de las distintas condiciones de búsqueda.
- Notificaciones:**  
 Si ha elegido en la tramitación de su expediente la opción de Notificación Electrónica, podrá recibir y consultar las notificaciones asociadas al mismo desde esta pestaña.
- Tareas:**  
 Muestra todas las tareas que están pendientes de realizar por usted para continuar el expediente, subsanar documentación y recepcionar un documento o notificación.
- Mensajes:**  
 Muestra los mensajes que Tramit@ envía al ciudadano para irle informando del estado del expediente.
- Consultas:**  
 Permite realizar consultas de sus datos personales en el sistema de información municipal (ERP).




Para poder consultar expedientes que ha iniciado anteriormente, deberá autenticarse utilizando su certificado digital.

Pulsando en el enlace "Acceder" que aparece a continuación y tras el proceso verificación de los componentes instalados y de autenticación se le presentará un menú una de cuyas opciones es "Carpeta Ciudadano". Este enlace le llevará a un buscador de expedientes en el cual podrá localizar el expediente que desea a partir de distintas condiciones de búsqueda.

ACCESO

La fecha y hora de la plataforma de tramitación en el momento de la carga de la página fue 17:15:06

Recuerde que dispone del teléfono 954590600 de atención al ciudadano o del correo electrónico saetas@sevilla.org en caso de cualquier duda. Gracias.


 NO8DO  
 AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
 Todos los derechos reservados

Aviso Legal • Protección de Datos • Condiciones Generales de uso • Accesibilidad en el Portal

W3C WAI ARIA

- Se accede autenticado.
- Permite buscar los expedientes de I@s ciudadan@s.
- Permite acceder a las notificaciones electrónicas.
- Acceso a las tareas pendientes.
- Acceso a los mensajes.
- Acceso a consultas.

## SAET@S: Vista Ciudadano, Preguntas Frecuentes

The screenshot shows the 'Preguntas frecuentes' (Frequently Asked Questions) section of the SAETA@S website. The page has a yellow header with the SAETA@S logo and the text 'Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla'. Below the header is a navigation bar with links for 'Procedimientos disponibles', 'Carpeta Ciudadana', 'Verificación de firma', 'Preguntas frecuentes' (which is highlighted), and 'Tablón de edictos'. The main content area is titled 'Categorías FAQ' and contains a search box with a dropdown menu for 'Categoría' and a text input for 'Búsqueda por palabra'. A yellow 'BUSCAR' button is located below the search box. To the right of the search box is a 3D illustration of a yellow stick figure with a red question mark above its head. At the bottom of the page, there is a footer with the NO8DO logo and 'AYUNTAMIENTO DE SEVILLA' text, along with a copyright notice. There are also two small informational messages: one about the page load time and another about contact information (phone 954590600 and email saetas@sevilla.org).

- No requiere autenticación.
- Permite al Ayuntamiento incluir una sección de preguntas frecuentes de ayuda a I@s usuari@s.

## SAET@S: Vista Ciudadano, Tablón de Edictos

Reglamento Regulator De Uso | Ayuda

SAETA@S  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

Procedimientos disponibles | Carpeta Ciudadana | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | **Tablón de edictos**

### Tablón de edictos


No se han encontrado resultados

Buscador

Categoría:

Búsqueda por palabra:

BUSCAR



La fecha y hora de la plataforma de tramitación en el momento de la carga de la página fue 17:25:13

Recuerde que dispone del teléfono 954590600 de atención al ciudadano o del correo electrónico saetas@sevilla.org en caso de cualquier duda. Gracias.

NOSDO  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
Todos los derechos reservados

Aviso Legal • Protección de Datos • Condiciones Generales de uso • Accesibilidad en el Portal

WSC UBA RA

- No requiere autenticación.
- Tablón de edictos digital.

## SAET@S: Vista Ciudadano, Ficha de Procedimiento

Reglamento Regulator De Uso | Ayuda

SAETA@S  
Sistema de Administración Electrónica y Tramitación del Ayto. de Sevilla

Procedimientos disponibles | Carpeta Ciudadana | Verificación de firma | Preguntas frecuentes | Tablón de edictos

### Catálogo de servicios

Área Temática | Sector de Población | Hechos de vida | Tipo de Trámite | Unidad Tramitadora | Tipo de interesado

#### Solicitud de licencia de apertura o reapertura de piscinas de uso colectivo

[Iniciar](#)

- Nombre del procedimiento  
APERTURA/REAPERTURA DE PISCINAS DE USO COLECTIVO
- Resumen  
Solicitud de licencia de apertura o reapertura de piscinas de uso colectivo
- Familia  
PROCEDIMIENTOS DE SALUD
- Descripción del procedimiento  
Solicitud de licencia de apertura o reapertura de piscinas de uso colectivo
- Organismo que inicia el procedimiento  
SALUD
- Organismo instructor  
SALUD
- Puesto instructor/a expediente  
SERVICIO DE SALUD
- Dependencia instructora expediente  
SERVICIO DE SALUD
- Organismo que resuelve  
DELEGACIÓN DE SALUD Y CONSUMO
- Documentación requerida
  - 1) CERTIFICADO DE CONTROL VECTORIAL.
  - 2) INFORME SANITARIO DE AGUAS DE LOS VASOS DE PISCINA.

DESTACADOS

- Autorización Condiciones de Admisión
- Autorización para reproducir documentos
- Certificado de salubridad para viviendas
- Consulta de fondos
- Declaración de acceso a fondos
- Denuncias Municipal de Consumo
- Hoja de Reclamaciones, quejas y sugerencias de la Omic
- Junta Arbitral de Consumo
- Registro de torres de refrigeración
- Solicitud de cita previa de exhumaciones
- Solicitud de informe de arraigo inmigrante

- No requiere autenticación.
- Desde los procedimientos disponibles se puede acceder a la ficha del procedimiento.
- Se muestra información relativa a:
  - Normativa.
  - Plantillas.
  - Órganos implicados en la tramitación.
  - Direcciones de contacto.

## SAET@S: Vista Ciudadano: Asistente de Tramitación

## ● EXPEDIENTE: (83) - APERTURA/REAPERTURA DE PISCINAS DE USO COLECTIVO

## ④ Fase: SOLICITUD LICENCIA DE APERTURA/REAPERTURA DE PISCINAS DE USO COLECTIVO

Estas son las tareas de la fase del expediente en la que se encuentra. Para volver a una ya realizada basta con seleccionarla.

DATOS SOLICITUD LIBRO DE AUTOCONTROL ▶ CERTIFICADO DE CONTROL VECTORIAL ▶ INFORME SANITARIO DE AGUAS DE LOS VASOS DE PISCINA ▶ FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD DE PRODUCTOS QUÍMICOS ▶ DECLARACIÓN FORMULARIO DE CARACTERÍSTICAS DEL VASO ▶ COPIA DEL CONTRATO/S DE SOCORRISTA/S ▶ FOTOGRAFÍAS DE LOS VASOS Y DEL RECINTO

La tarea que se presenta a continuación tiene carácter **OBLIGATORIA**, lo que significa que en caso de no ser completada no se podrá avanzar en el trámite. Por favor, siga las instrucciones para su correcta cumplimentación.

🔍 Ayuda

## ● datos solicitud libro de autocontrol

TEMPORADA PARA LA QUE LA SOLICITA:*	<input type="text"/>
NINS:*	<input type="text"/>
PRIMER APELLIDO DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
SEGUNDO APELLIDO DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
TELÉFONO DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
NÚMERO DE FAX DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
CALLE DONDE TIENE SU DOMICILIO LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
NÚMERO:*	<input type="text"/>
BLOQUE, PISO Y PUERTA DONDE RESIDE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL DE LA PERSONA RESPONSABLE:*	<input type="text"/>
DIRECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN O ESTABLECIMIENTO:*	<input type="text"/>
NÚMERO:*	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL:*	<input type="text"/>
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O ASOCIACIÓN:*	<input type="text"/>
C.I.F. DE LA ASOCIACIÓN:*	<input type="text"/>
NÚMERO DE VIVIENDAS QUE PERTENECEN A LA PISCINA:*	<input type="text"/>

*Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.*

CONTINUAR

■ Una vez I@s ciudadan@s inician un trámite electrónico el aplicativo realiza una tramitación guiada para una mayor facilidad de uso.

## SAET@S: Vista Ciudadano, Opciones Disponibles en la Tramitación

The screenshot shows the SAET@S web interface. At the top, there is a navigation bar with the following options: "Procedimientos disponibles", "Carpeta Ciudadana", "Verificación de firma", "Preguntas frecuentes", "Tablón de edictos", and "Consulte al responsable". Below this, there is a sub-navigation bar with a home icon and the following options: "DATOS DE NOTIFICACIÓN", "PASOS DEL EXPEDIENTE", "PLAZOS", and "DOCUMENTOS". The main content area displays the following text: "EXPEDIENTE: (83) - APERTURA/REAPERTURA DE PISCINAS DE USO COLECTIVO".

- Consultar al responsable del expediente.
- Modificar los datos a efectos de notificación.
- Consultar los pasos del expediente.
- Consultar los plazos del expediente.
- Consultar los documentos disponibles del expediente.