


La  
administración  
electrónica  
que quieres



*La nueva realidad social y tecnológica hace que los ciudadanos y empresas sean cada día más exigentes con su Administración demandando unos niveles de transparencia y agilidad en la gestión a un ritmo al que algunas organizaciones les es muy difícil adaptarse.*

*La administración electrónica contribuye a la moderna gestión de las organizaciones que abogan por una Administración de, para y por la Ciudadanía.*

# ¿Por dónde empezamos?

## La Administración Electrónica en 8 pasos

- 1 Establece un compromiso con tus ciudadanos por adaptarte a las nuevas tecnologías y cumplir con la obligación de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 2 Elabora el Plan de Implantación de la Administración Electrónica, donde establecer las líneas de actuación, a partir de la situación actual de tu organización.
- 3 Involucra a tu organización y facilita su adaptación al cambio, formándoles y buscando un referente interno que lidere este proceso.
- 4 Promueve una administración cercana al ciudadano impulsando múltiples canales de acceso como el canal web, o las cada vez más usadas plataformas móviles y redes sociales.
- 5 Establece las medidas necesarias para garantizar la seguridad de acceso y de interoperabilidad.
- 6 Garantiza la perdurabilidad y accesibilidad de la información en el tiempo: Archivo electrónico.
- 7 Impulsa la contratación pública electrónica.
- 8 Asigna recursos propios u opta por un socio tecnológico con la solvencia y experiencia demostrada en Administraciones públicas para facilitar el cumplimiento de todos los pasos anteriores.

# ¿Por qué administración electrónica?



FACILITA Y SIMPLIFICA LAS ACTUACIONES DE LOS CIUDADANOS CON LA ADMINISTRACIÓN.



REDUCE LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS.



GARANTIZA EL AHORRO DE COSTES.



AHORRA DESPLAZAMIENTOS Y COLAS INNECESARIAS.



FAVORECE LA TRANSPARENCIA Y LA COLABORACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES.

# ¿Por qué el Consultor Simplifica?



LA ÚNICA QUE INCORPORA UN REPOSITORIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTENIDOS DE EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS.



LA ÚNICA QUE UTILIZA EL POTENTE MOTOR DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DESARROLLADO POR ABSIS.



GARANTIZA LA GESTIÓN COMPLETA DEL EXPEDIENTE Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO.




ASEGURA LA PUESTA EN MARCHA ORDENADA Y SEGURA EN UN TIEMPO REDUCIDO.



DA LIBERTAD AL USUARIO EN SU TRABAJO DIARIO GRACIAS A SU GRAN FLEXIBILIDAD.

*“La plataforma El Consultor Simplifica facilita a las administraciones públicas el camino hacia la Administración Electrónica y el reto de conseguir servicios públicos de excelencia.”*

A close-up photograph of a person's hands using a tablet computer. The person is wearing a blue and white striped shirt and a dark suit jacket. The tablet is held in their left hand, and their right hand is touching the screen. The background is a blurred office setting with a white coffee cup on a desk and a window with blinds. A dark blue semi-transparent box is overlaid on the bottom left of the image, containing white text.

*El Consultor Simplifica es la solución de Administración Electrónica intuitiva que proporciona todas las herramientas y contenidos necesarios para dar soporte a su actividad administrativa y así obtener una mayor productividad y optimización de los recursos internos de la Organización.*

# Nuestra plataforma:

una apuesta definitiva por la administración sin papeles



## Catálogo de trámites

- Con más de 120 servicios telemáticos a disposición del ciudadano.

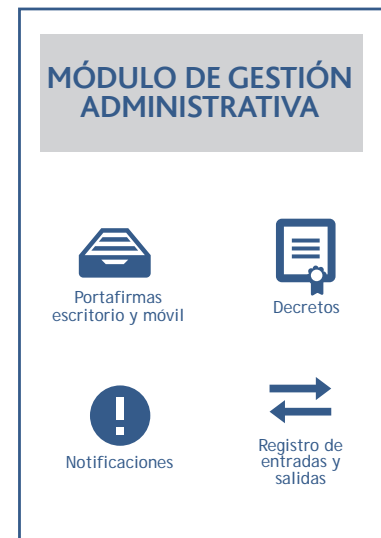
## Comunicación y atención al ciudadano

- Todos los componentes necesarios para las actuaciones e interacción con el ciudadano.



## Expedientes

- Catálogo de procedimientos y plantillas de EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS.
- Módulo de Gestión Simplificada de Expedientes.
- Tramitador de expedientes.
- Creación y personalización de plantillas.



## Registro de entradas y salidas

- Registro presencial y telemático.
- Confección de Libros oficiales de registro.

## Decretos

- Registro y confección de libros.

## Notificaciones

- Envío de notificaciones por canal postal y telemático.

## Documentos

- Repositorio documental.
- Digitalización certificada de documentos.
- Generación de copias auténticas.

# El valor de la información permanentemente actualizada

A group of people, including a woman and a man, are gathered around a table, looking at documents and a tablet. The scene is set in a meeting room with a wooden floor and a white wall.

*La plataforma incluye un catálogo de procedimientos administrativos y plantillas de documentos permanentemente actualizado y adaptado a la legislación de cada Comunidad Autónoma, realizado por profesionales y juristas de reconocido prestigio.*

*Los expedientes administrativos se adaptan a la estructura de cada organización y guían al usuario en su tramitación.*

*Desde el expediente se dispone de conexión directa con la base de datos de El Consultor de los Ayuntamientos, para consultar la legislación, jurisprudencia, consultas y otra información de apoyo asociada al expediente.*



# Servicios

Buscando su máxima satisfacción

## Acceso Cloud

El Consultor Simplifica está instalado en la nube y se despliega en modalidad SaaS. Los usuarios pueden acceder directamente a través de Internet.

Siendo posible la modalidad de instalación en el cloud privado de cliente.

## Mantenimiento de la plataforma

El Consultor Simplifica dispone de un equipo de profesionales que se encargan del mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de la plataforma, garantizando el correcto funcionamiento de la misma, así como de mantener las aplicaciones actualizadas.

## Soporte a usuarios

Se ofrece a todos los usuarios de la plataforma un servicio de soporte y atención por teléfono y medios electrónicos, que resolverá las dudas que puedan surgir durante el trabajo diario con el sistema.

## Servicios de Implantación\*

El modelo de implantación de la plataforma asegura una puesta en marcha del sistema en un tiempo reducido, minimizando el impacto en los usuarios y la gestión del cambio. Es un modelo basado en el soporte y acompañamiento al cliente en cada una de las actividades a desarrollar durante la implantación.

### FASE I Activación del entorno:

Toma de requisitos y configuración del entorno SaaS.

### FASE II Registro de documentos:

Formación y puesta en marcha del registro de entradas y salidas.

### FASE III Tramitación electrónica:

Formación a los usuarios y soporte continuo en el arranque.

\* Propuesta de implantación estándar.

# Características

## Es Robusta



La plataforma gestiona los datos personales y las direcciones de forma estructurada asegurando el dato único, evitando la duplicidad de datos de personas, documentos y territorio.

Cada expediente queda almacenado en un repositorio centralizado seguro.

La plataforma incluye potentes buscadores que permiten localizar los expedientes y los documentos almacenados en el sistema por cualquier dato.

## Conservación del documento electrónico



La plataforma permite cargar el cuadro de clasificación documental de cada entidad para clasificar los expedientes a medida que estos se van creando en el sistema.

Los documentos electrónicos se almacenan en formato PDF-A, acompañados de sus metadatos de preservación.

Las firmas electrónicas avanzadas y reconocidas en formato de larga duración se pueden generar en formato CADES-A, XADES-A y PADES-A con posibilidad de resellado periódico para evitar su caducidad.

## Interoperable



La plataforma interopera con los Servicios de obtención de sellos del tiempo (TSA) y los principales servicios de validación de certificados, eNotum, Registro unificado-MUX, eTRAM, PSIS, y S-Perdura

El formato de los documentos generados es openxml(docx), opendocument(odt), pdf y pdf-a.

# LA ADMINISTRACIÓN SIN PAPELES

## Es Sencilla



La plataforma es muy fácil de usar y facilita a los gestores una tramitación simple de cualquier tipología de expediente, tanto de oficio como a instancia de parte. Desde la bandeja de entrada, cada usuario tiene acceso a todos los trámites y expedientes en cuya tramitación participa. El sistema permite activar el control de plazos de tramitación a nivel de trámite y a nivel de expediente. Un sencillo semáforo le indicará el nivel de cumplimiento de dichos plazos.

## Accesible



Acceda a la aplicación utilizando simplemente un navegador de internet. Funciona en cualquier dispositivo que tenga conexión a internet. La plataforma incorpora un firmador de documentos para dispositivos móviles que permite a los responsables de cada entidad firmar los documentos electrónicos sin necesidad de desplazarse a las oficinas de la entidad.

## Confianza y credibilidad



La Plataforma El Consultor Simplifica es el resultado de la unión de dos empresas especializadas en la Administración Pública, Wolters Kluwer y Absis.

Wolters Kluwer, compañía global líder en España del mercado de soluciones de gestión, servicios de información y formación para profesionales de la Administración Pública.

Provee de información especializada para la Administración Local desde hace más de 150 años gracias a productos como la Revista El Consultor de los Ayuntamientos, fundada en 1852. En la actualidad produce soluciones de información online (laleydigital360, El Consultor de los Ayuntamientos), publicaciones especializadas, y una amplia gama de soluciones de software basadas en tecnología desarrollada para simplificar el trabajo de las administraciones y sus profesionales.

ABSIS, es una consultora TIC que, fundada en 1982, está totalmente especializada en el desarrollo y comercialización de soluciones estándar y proyectos para la Administración Pública, en general, y en la Local en especial.

[www.elconsultorsimplifica.es](http://www.elconsultorsimplifica.es)  
[clientes@wke.es](mailto:clientes@wke.es)  
Tel. 902 250 500

