

01.2023

# Año nuevo ¿propósitos nuevos?

Autora: **Susana Herrero**, formadora de la ECLAP

¿Cuántos propósitos, objetivos o deseos te has planteado cada inicio de año? ¿Y cuantos, de estos, son repetidos? Muchos, ¿verdad? De vez en cuando incorporamos alguno nuevo a la colección, que, con un poco de suerte, se mantendrá en el tiempo. Cada final de año pensamos o incluso escribimos los propósitos para el año siguiente con una convicción y motivación férreas, pero en los albores del nuevo año se van desvaneciendo hasta convertirse en un recuerdo que volverá a retomar fuerza a finales de año, y así continuamente, llegando a convertirse en el día de la marmota.

¿Por qué es tan difícil incorporar estos propósitos de salud, finanzas, relaciones personales, etc.... en acción continuada? Los seres humanos estamos en constante cambio, pero nos cuesta incorporar los cambios y que pasen a formar parte de nuestros hábitos, aunque sepamos que son beneficiosos para nuestra calidad de vida personal o laboral.

Para poder salir de esa ruleta de hámster os propongo 3 herramientas que os pueden ayudar, en este nuevo año 2023, a conseguir de una vez por todas vuestros propósitos.

En primer lugar, tenemos que hacer una retrospectiva del año anterior, generalmente nos hacemos preguntas del tipo ¿Qué ha pasado en 2022? ¿He conseguido alguno de los objetivos que me propuse? ¿Ha ocurrido algún acontecimiento que obstaculizara o propiciara su consecución? Cuidado al hacernos estas preguntas, somos muy críticos con nosotros mismos (esa vocecita interior muy enfadada nos hablará de lo inútiles que somos y de nuestra falta de compromiso) y además, somos expertos en excusas (nos daremos a nosotros mismos las mejores razones, por muy ridículas que sean, para justificar nuestro comportamiento pasivo). Desde esta perspectiva es muy difícil plantearse retos motivadores para el nuevo año, por lo que os propongo que analicéis el



01.2023



año anterior con MIMO, contestando las siguientes preguntas con la mayor sinceridad posible:

- ¿Qué voy a MANTENER para este año 2023 del año pasado?
- ¿Qué voy a INCORPORAR para este año 2023 y que no he hecho el año pasado?
- ¿Qué voy a MODIFICAR para este año 2023 que hice el año pasado y que necesito cambiar?
- ¿Qué voy a OMITIR para este año 2023 que hice el año pasado y no me dio los resultados que esperaba?

Una vez te hayas respondido a estas preguntas con MIMO (Mantener, Incorporar, Modificar y Omitir), tendrás un punto de partida desde donde plantear tus propósitos de forma objetiva y realista, sin juicios ni excusas.

En segundo lugar, plantéate los propósitos para el nuevo año como objetivos SMART, para enfocarte y motivarte a conseguirlos evitando la dispersión y la apatía. Para ello deben ser objetivos:

1. **ESPECÍFICOS** (en inglés SPECIFIC): Han de ser concretos, no genéricos, para que pueda enfocarme de manera clara.
2. **MEDIBLES**: Para saber si tienes resultados es necesario poder medirlos de forma cuantitativa.
3. **ALCANZABLES**: Han de ser realistas, es decir, que se puedan lograr.

01.2023

4. **RETADORES:** Aunque sean alcanzables no significa que sean fáciles, tiene que suponer un desafío, un reto, un cambio o incorporación de hábitos.
5. **TEMPORALES:** Han de tener una fecha límite, y esto no significa que sea el 31 de diciembre, sino plantear fechas concretas de finalización de cada propósito.

Mi recomendación para comenzar en 2023 es que te plantees 3 propósitos siguiendo esta herramienta, plantearse más implicaría mayor dispersión y más papeletas para abandonarlos antes de tiempo.

Y, en tercer lugar, hazte un MAPA DE VISUALIZACIÓN, en inglés *VISION-BOARD*, se trata de un panel formado por imágenes, colores, frases o palabras que representan lo que quieres ser, sentir, hacer o tener en tu vida, es decir representan tus propósitos para el 2023. Lo primero es visualizarte consiguiendo los objetivos que te has propuesto, y buscar imágenes en revistas o periódicos que lo representen, colores, frases, objetos... formando un *collage*. Puedes utilizar un panel de corcho o de cartón pluma, tamaño A4 o A3. Con este mapa visual evocarás la versión de tu "yo futuro" del 2023, es una excelente forma de plasmar tus propósitos. Te recomiendo que lo tengas en algún lugar visible para que de una forma u otra lo veas todos los días, y se haga más consciente.

Con estas 3 herramientas conseguirás de una manera más estratégica definir tus propósitos para el 2023, pero recuerda que supondrán un cambio en tus hábitos, lo que dificultará el proceso, por lo que es muy importante que los plantees desde el "ser", no desde el "tener", es decir, desde la identidad, no desde el resultado. Por ejemplo "voy a adelgazar 5 kilos" (este sería un propósito desde el resultado), mejor sería "voy a ser una persona sana" (propósito desde la identidad) para lo que ten-

dré que comer sano y hacer deporte, lo que supondrá como resultado adelgazar 5 kilos. Desde la identidad se mantienen los cambios a largo plazo, otra cosa es que necesitemos establecer la cantidad que me he propuesto adelgazar para poder medir la consecución de mi objetivo.

¿En quién te quieres convertir para 2023? ¿Qué necesitas hacer para obtener los resultados que te has propuesto?

**¡Feliz año nuevo! y ¡felices propósitos nuevos!**



01.2023

# Actualidad

## E-boletín 2023

Te mostramos lo que contiene el E-Boletín de este año 2023 en cada uno de sus apartados:

### ■ APRENDE

Este año vamos a analizar las aplicaciones corporativas, fundamentales para nuestras tareas cotidianas.

### ■ FÓRMATE

Continuamos con las competencias digitales, en esta ocasión pensando en la obtención del certificado en competencias digitales.

### ■ CONOCE

Nos gusta conocer cómo trabajan diferentes empleados de la Junta de Castilla y León, por ello, un año más contamos con: “¿Qué hace un...?”.

Por cierto, si te gustaría participar en esta sección ¡¡¡ponte en contacto con nosotros!!!

### ■ RECUERDA

En este apartado trataremos, brevemente, de diferentes temas que

consideramos interesante: trucos de teclado, consejos de autoprotección y de seguridad informática y definiciones de palabras relacionadas con la tecnología digital

### ■ INTERÉSATE

Aparte de los enlaces de interés y la normativa, este año vamos a destacar una noticia trascendente, desarrollándola brevemente.

### ■ ACTUALIDAD

Continuamos mostrándote mes a mes toda la actualidad formativa de la ECLAP del año 2023.

■ No os olvidéis de hacernos llegar vuestras sugerencias a través del apartado **PARTICIPA**. Tu aportación nos ayuda a mejorar.



01.2023

## ¡Ya tenemos el Plan de formación 2023!



En el Plan publicado el día 30 de diciembre se incluyen:

### ■ Catálogo de cursos:

- Cursos de formación general
- Cursos de formación sectorial.

### ■ Programas formativos:

- Seminarios web: multitemáticos y de inglés.
- Competencias digitales.
- MOOC (cursos en línea, abiertos y masivos).
- Formación a medida y/o para el desempeño.
- Formación de directivos públicos profesionales.

- Formación para predirectivos.
- Autoformación.
- Apoyo a la promoción.
- Acceso al nuevo puesto de trabajo (Proyecto ACOGE).
- Igualdad de género
- APLICA (aplicación del aprendizaje adquirido)

■ Comunidades de práctica profesional, de aprendizaje y laboratorio de innovación.

■ Jornadas, seminarios y conferencias.

En cada convocatoria de los cursos del plan únicamente se podrá participar en **uno de los cursos de formación general** y **en hasta dos de los de formación sectorial**, salvo que se trate de cursos con vacantes.

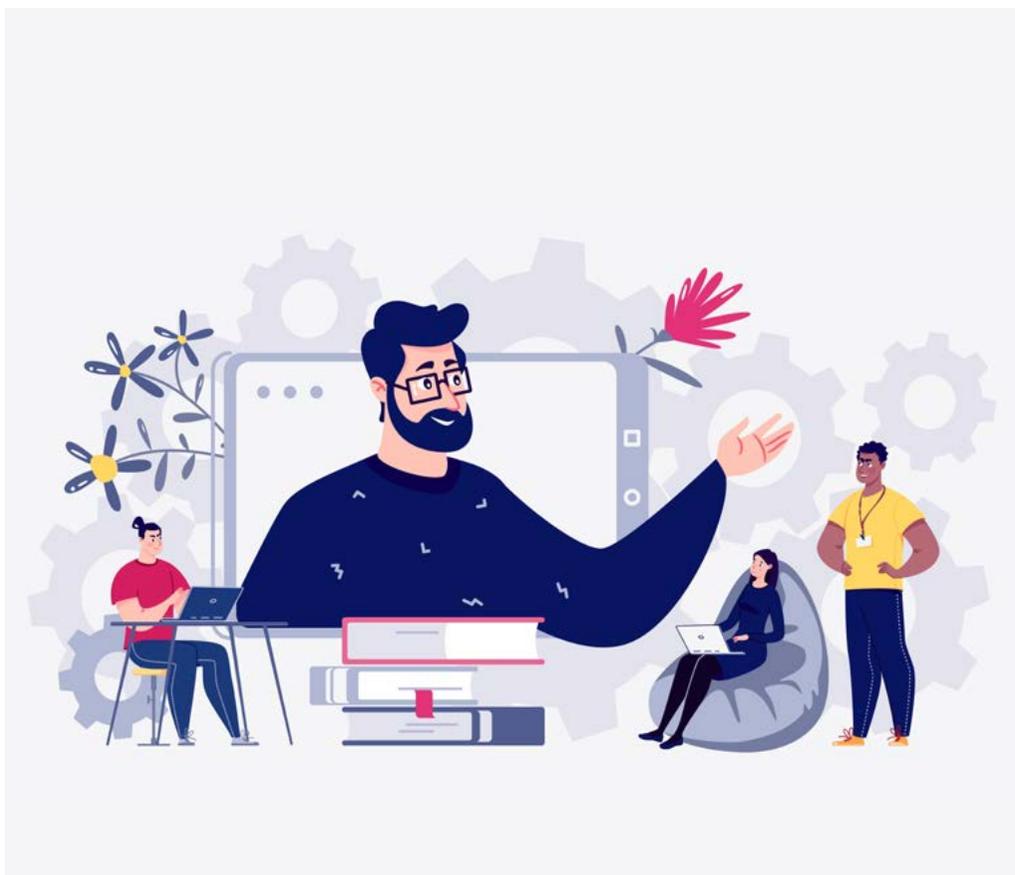
En este plan pueden participar:

- Empleados públicos destinados en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, tanto en la Administración general como en organismos autónomos.
- Empleados públicos de la Administración local de Castilla y León.
- El personal de administración y servicios de las universidades públicas de esta Comunidad.

01.2023

- Los empleados de Instituciones que hayan suscrito convenios con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El catálogo de acciones formativas abarca distintas áreas de formación, como se puede ver reflejado en la siguiente tabla:

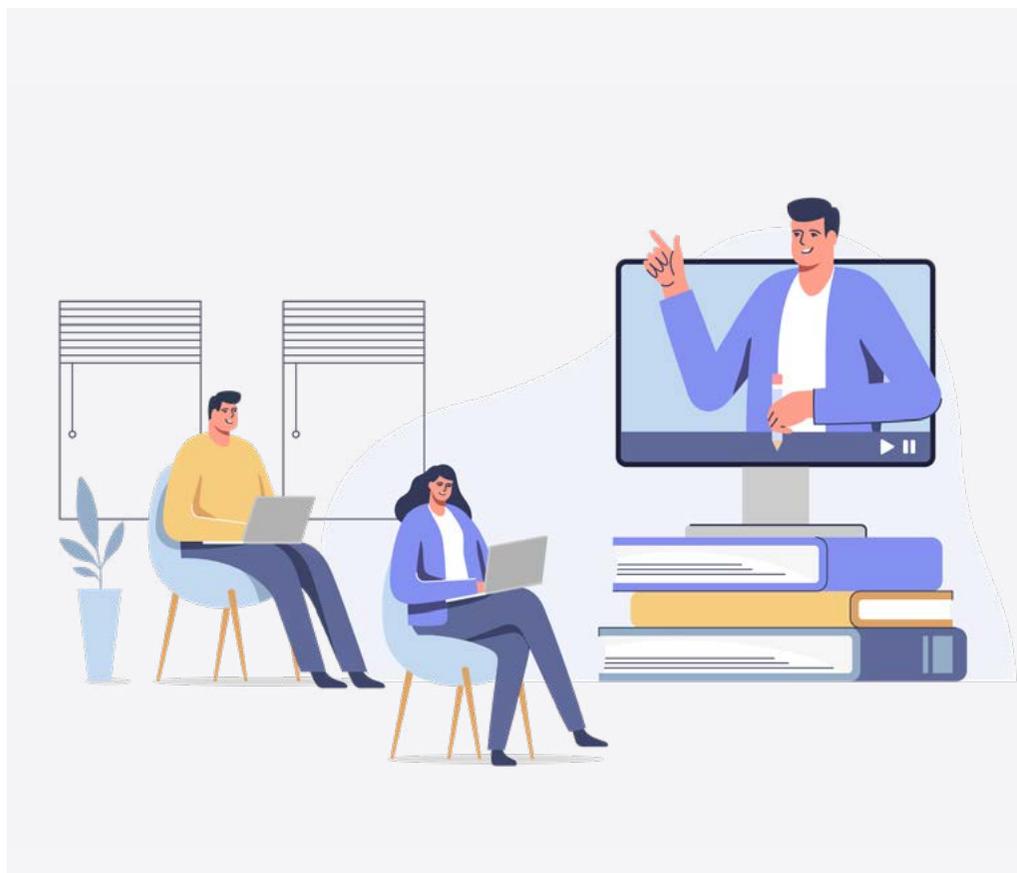


Actividades Formativas por Áreas	Presencial	En línea	Mixta	Total
Atención al Ciudadano	4	1	1	6
Transparencia	3	7	1	11
Igualdad de Oportunidades y políticas de no discriminación	2	1	0	3
Gestión de Personal	0	2	3	5
Lenguaje e idiomas	0	9	0	9
Jurídico procedimental	5	3	3	11
Económico-pre-supuestaria	3	10	1	14
Unión Europea	1	2	0	3
Formación de Formadores	1	2	0	3
Gestión pública	5	4	3	12
Habilidades Profesionales	18	12	2	32
Desarrollo Sostenible	1	3	2	6
Formación para colectivos concretos	16	7	2	25
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>63</b>	<b>18</b>	<b>140</b>

01.2023

¡Este año contamos con **29 cursos nuevos** del catálogo general respecto del Plan de formación del año anterior!

Además de estos cursos, las distintas consejerías y organismos autónomos dependientes de ellas diseñan actividades formativas:



CONSEJERIA U ORGANISMO AUTÓNOMO	Presencial	En línea	Mixta	TOTAL
ECONOMÍA Y HACIENDA	41	4	0	45
INDUSTRIA, COMERCIO Y EMPLEO	12	0	1	13
MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	23	0	12	35
MOVILIDAD Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	3	4	0	7
P. INFORMÁTICO	12	6	1	19
AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL	12	7	2	21
SANIDAD	10	10	5	25
FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	1	0	1
GERENCIA SS	59	0	3	62
EDUCACIÓN	7	2	2	11
CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	9	3	3	15
<b>TOTAL</b>	<b>188</b>	<b>37</b>	<b>29</b>	<b>254</b>

01.2023

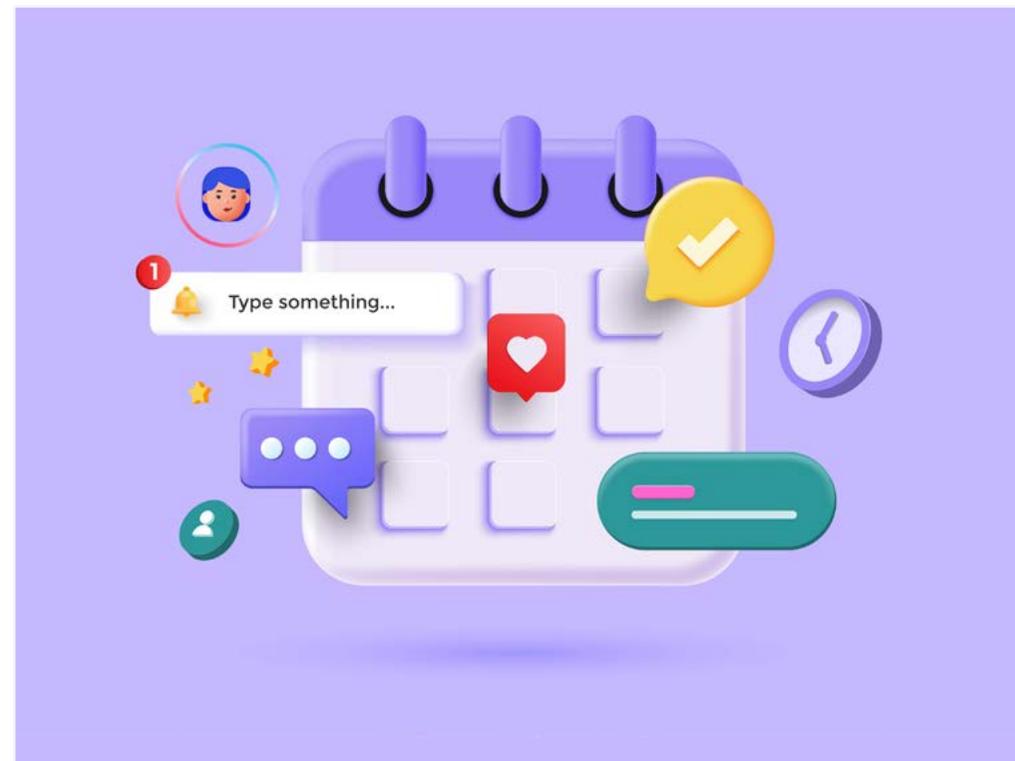
Resumen acciones formativas convocadas formación General/Sectorial:

	Formación General	Formación Sectorial	TOTAL
Acciones Formativas	140	254	<b>394</b>
Plazas ofertadas	4946	6055	<b>11001</b>
Horas	3527	4452	<b>7979</b>

Recuerda que el próximo día 10 de enero se publicará la resolución de la primera convocatoria de los 87 cursos de formación general que se van a impartir en el primer semestre del año:

- 43 en modalidad en línea, 34 presenciales y 10 mixtos.
- El plazo para presentar las solicitudes será desde el 10 de enero **hasta el 1 de febrero.**
- Podrás solicitar los cursos en el siguiente [formulario](#).

El resto de programas incluidos en el plan se desarrollarán a lo largo del año, informando de sus contenidos y del plazo para presentar las correspondientes solicitudes en la página web, redes sociales, e-boletín y, en caso necesario, a través de avisos en el ordenador de los empleados públicos de la Junta de Castilla y León.



Si tienes alguna sugerencia sobre temas que quieras que tratemos en este e-boletín, háznoslo llegar a través de este correo electrónico.

**ESCRÍBENOS**

01.2023

## De qué se habla en las Redes Sociales de la ECLAP



**Eclap**  
@eclapcyl



Marcos Peña Molina

La ejecución de sentencias contencioso-administrativas en materia de empleo público (de descarga gratuita en formato PDF y ePUB) [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/...](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/...)

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**  
@eclapcyl



Conoce los trucos más útiles a la hora de incluir imágenes en documentos de Word para situarlas donde prefieras y poder manejarlas de forma efectiva <https://www.cyldigital.es/autoformacion/comportamiento...> a través de [@cyldigital](#)

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**  
@eclapcyl



¿Eres Delegado de **#Protección de Datos** en una Administración Pública? Pues te pueden ayudar la selección de consultas relevantes que han realizado a la [@AEPD\\_es](#) otros DPD **#AAPP** <https://www.aepd.es/es/areas-de-actuacion/...>

[¡Enlace al tuit!](#)



**Eclap**



Quiero calcular mi pensión de jubilación, ¿qué diferencia hay entre la base reguladora y la base de cotización? <https://revista.seg-social.es...> a través de la Revista de la Seguridad Social

[¡Enlace a la publicación!](#)

01.2023

# La importancia del Marco Europeo de Competencias Digitales

Actualmente nos movemos en un contexto en el que las organizaciones, tanto Administraciones públicas como empresas privadas, están inmersas en una acelerada transformación digital, donde las tecnologías de la información y comunicación están cada vez más presentes en los procesos de trabajo para abordar las tareas de forma más eficiente y ofrecer mejores servicios. Por ello, es necesario dotar a los trabajadores de las competencias digitales necesarias para que puedan manejar estas tecnologías.

En este entorno, el desarrollo de las competencias digitales, es una de las prioridades de la agenda política europea. La estrategia de competencias digitales de la Unión Europea tiene el objetivo de mejorar las competencias digitales y habilidades para apoyar la consolidación de esta transformación digital.

Para ello la Unión Europea ha establecido un Marco de Competencias Digitales, también conocido como DigComp (DIGital COMPetences). Se trata de una herramienta que desarrolla un lenguaje común y unas

áreas clave, cuya finalidad es mejorar las competencias digitales de las personas, ayudar a los responsables políticos a crear políticas que apoyen el desarrollo de dichas competencias, así como planificar iniciativas de formación para mejorar estas habilidades digitales en grupos específicos, de una forma homogénea y estandarizada, para que luego haya una forma común de medir.



01.2023

El marco DigComp está en constante evolución y actualmente está en su versión 2.2, aprobada en el pasado año 2022. Esta versión consiste en una actualización de los ejemplos de conocimientos, habilidades y actitudes y tiene la finalidad de reforzar estas competencias para poder trabajar y participar en la sociedad de una manera más eficaz y colaborativa. La actual versión sigue estando formada por 5 áreas y 21 competencias, alguna de las cuales se ha modificado levemente, repartidas en cada una de las áreas:



Área 1

### Búsqueda y gestión de información y datos

- 1.1 Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenidos digitales.
- 1.2 Evaluar datos, información y contenidos digitales.
- 1.3 Gestión de datos, información y contenidos digitales.



Área 2

### Comunicación y colaboración

- 2.1 Interactuar a través de tecnologías digitales.
- 2.2 Compartir a través de tecnologías digitales.
- 2.3 Participación ciudadana a través de las tecnologías digitales.
- 2.4 Colaboración a través de tecnologías digitales.
- 2.5 Comportamiento en la red.
- 2.6 Gestión de la identidad digital.



Área 3

### Creación de contenidos digitales

- 3.1 Desarrollo de contenidos.
- 3.2 Integración y reelaboración de contenido digital.
- 3.3 Derechos de autor (copyright) y licencias de propiedad intelectual.
- 3.4 Programación.



Área 4

### Seguridad

- 4.1 Protección de dispositivos.
- 4.2 Protección de datos personales y privacidad.
- 4.3 Protección de la salud y del bienestar.
- 4.4 Protección medioambiental.



Área 5

### Resolución de problemas

- 5.1 Resolución de problemas técnicos.
- 5.2 Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- 5.3 Uso creativo de la tecnología digital.
- 5.4 Identificar lagunas en las competencias digitales.



01.2023

# ¿Qué hace un técnico de valoración rústica en el Servicio Territorial de Hacienda de Zamora?

Me llamo **Rafael J. Pérez de Vega y soy funcionario** de carrera perteneciente al Cuerpo de Ingenieros Técnicos (Agrícolas) de la Junta de Castilla y León desde el 27 de septiembre de 1996. Mi primer destino en la Administración Regional fue en la Sección Agraria Comarcal, en adelante **SAC**, de El Burgo de Osma (Soria). Cuatro años y medio más tarde participé en un concurso de méritos convocado por la Administración Regional y obtuve una plaza en el Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Zamora, concretamente en la **SAC** de Zamora. Tres años después volví a participar en otro concurso de méritos y conseguí una plaza en el Área de Estructuras Agrarias de Zamora, perteneciente a la Sección de Modernización de Explotaciones. He permanecido en esta plaza durante 12 años de manera ininterrumpida. Actualmente después de convocar un concurso de méritos la Consejería de Economía y



Hacienda desarrollo mi labor como funcionario, en adelante técnico de valoración rústica, en la oficina técnica de valoración tributaria perteneciente al Servicio Territorial de Hacienda de Zamora desde el 14 de noviembre de 2014.

Para acceder a esta **plaza del Grupo A2 y nivel 23** de la Administración especial se precisa la titulación de Ingeniero Técnico en Especialidades Agrícolas o de Graduado en Ingeniería de la Rama Agrícola (Plan Bolonia) desde el año 2010. Poseo ambas titulaciones, con mención al título de Grado en Ingeniería Agrícola y del Medio Rural (Plan Bolonia) dentro del **EEES** –Espacio Europeo de Educación Superior-.

La Consejería de Economía y Hacienda, a través de la **Dirección General de Tributos y Financiación Autonómica**, tiene atribuidas, entre otras, las

01.2023

## **competencias en materia de valoración rústica y urbana.**

Las **funciones de mi puesto de trabajo** según la actual relación de puestos de trabajo -en adelante **RPT**- son las siguientes: ejecución de tareas de valoración tributaria, valoración de bienes inmuebles de naturaleza rústica -fincas rústicas catastradas de diversas orientaciones productivas-, maquinaria agrícola, ganado, derechos PAC/viñedo y determinación de las bases imponibles tributarias. La maquinaria agrícola que se valora es de segunda mano y generalmente suele ser tractores, remolques, cosechadoras y aperos agrícolas diversos –abonadoras, sembradoras, arados, etc.-.

Aparte de las funciones anteriormente expuestas realizo una **labor de atención al público**, tanto de modo presencial, como por vía telefónica y en algunas ocasiones me comunico con el administrado a través del correo electrónico.

Otro requisito muy importante para poder desarrollar las funciones propias de este puesto de trabajo es la **formación en competencias digitales**. Se precisan tener conocimientos del paquete Office -sobre todo **Word y Excel**-, **Internet**, **Outlook**, manejo del visor **SIGPAC** y del programa específico de la Consejería de Economía y Hacienda **GUIA** -Gestión Unificada de Impuestos Autonómicos-. Es más que aconsejable realizar el curso de CylDigital **“Soy competente digital: construye tu mejor versión digital”** de 250 horas.

Además, es necesario disponer del **certificado digital** para acceder a la información de la página web de la **Sede Electrónica del Catastro** como usuario registrado. También se requiere tener acceso a información actual sobre maquinaria agrícola, se precisa estar dado de alta en el **ROMA** -Registro Oficial de Maquinaria Agrícola-, se consulta la **Guía**

**GANVAM** -Asociación Nacional de Vendedores de Vehículos a Motor, Reparación y Recambios- y la **Guía MOMA** de tractores de segunda mano. Igualmente es preciso consultar las bases de datos de Información Urbanística de **SIUCYL y PLAU**. Actualmente existe en la **RPT** una plaza de técnico de valoración rústica en cada una de las provincias de Castilla y León a excepción de Valladolid, León, Burgos y Salamanca que cuentan con dos técnicos de valoración rústica.

Un **aspecto muy importante** que incide en el trabajo que desarrolla el técnico de valoración rústica es que desde **el 1 de enero de 2022 entró en vigor la Ley 11/2021 de 9 de Julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal** y de transposición de la Directiva (EU) 2016/1164. Esta Ley ha introducido importantes novedades, entre ellas el denominado **“valor de referencia”** como criterio para determinar la base imponible en el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, en el impuesto de sucesiones y donaciones y en el impuesto sobre el patrimonio.

En ambos casos, **se sustituye el valor real** -criterio vigente hasta el 31 de diciembre 2021- **por el “valor de referencia”** determinado por la Dirección General del Catastro como resultado del análisis de los precios de todas las compraventas de inmuebles que se realizan ante fedatario público -Notario-, en función de los datos de cada inmueble, obrantes en el Catastro Inmobiliario. **La medida supone un cambio drástico en la liquidación de ambos impuestos**, cuya base imponible pasa a ser un valor determinado “a priori” por la Administración Tributaria, salvo que el declarado por los interesados sea superior. Las fincas rústicas catastradas para las que no exista valor de referencia serán valoradas o bien por precios medios de mercado -**PMM**- o por dictamen de técnico de la Administración. También los técnicos de valoración rústica resolvemos las alegaciones y recursos **TEAR/TSJCYL** que generan los informes de

01.2023

valoración.

Como anécdota más significativa es la complejidad existente en la valoración de maquinaria usada y por ello debemos recurrir a varias fuentes de información anteriormente descritas. Hubo una vez un obligado tributario que hizo un escrito de alegaciones diciendo que el valor declarado del tractor era el mismo que había en el portal web milanuncios, al comprobar el anuncio resultó que el tractor era de juguete.

Como complemento a mi actividad profesional colaboro como **columnista en el diario digital El Día de Zamora** con artículos de opinión generalmente de carácter agrícola y de actualidad que se pueden visualizar en **este enlace web**. Asimismo, soy el webmaster del Sindicato de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Graduados Agrarios de Castilla y León **-SITACYL-** y dirijo y diseño la **página web del Dr. Rafael de Vega**, médico español precursor de la medicina social en la provincia de Lugo a principios del siglo XX. También he realizado el **asesoramiento histórico de la novela Sentencia**, de José Francisco Rodil Lombardía.



01.2023

## Te puede interesar

**La Junta destina 14 millones de euros en 2023 a la mejora y modernización de la administración electrónica** para hacerla más eficiente y accesible a ciudadanos y empresas.

**Versión definitiva de "Mi Carpeta Ciudadana"** que incluye como canales de comunicación una aplicación móvil, una aplicación web y un asistente conversacional.

**El Congreso aprueba definitivamente la Ley de Evaluación de Políticas Públicas.**

El INAP publica la **Estrategia de Aprendizaje 2023-2024 y el Programa de Actividades para el año 2023.**

(ESTUDIO) **La estrategia de reducción de la temporalidad en el empleo público en la Ley 20/2021.**

(JURISPRUDENCIA) **El tiempo de excedencia por cuidado de hijos es computable como mérito a efectos de valorar la experiencia profesional previa para el acceso al empleo público.**

(JURISPRUDENCIA) **La AN declara que las Administraciones Públicas no pueden acceder a los documentos contenidos en los ordenadores puestos a disposición de sus empleados sin cumplir con la legislación de protección de datos.**

(OSI) **Conoce el metaverso** y entérate de las ciberamenazas que lo acechan.

(OSI) **¿Has recibido un correo desde tu misma dirección chantajeándote?**

(OSI) **Me han robado mi cuenta de Instagram.** ¿Qué puedo hacer?

(AEPD) **Protege tus datos en época de compras navideñas.**

(AEPD) **Asesora Brecha** herramienta gratuita para valorar si tenemos que notificar a la AEPD una brecha de datos personales.

**Agenda Cultural.**

**Noticias Jurídicas**

## Noticia notable

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO JCYL 2022** Por ACUERDO 204/2022, de 15 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, se aprobó la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2022 (**BOCYL del 19 de diciembre**) que incluye un total de 3.217 plazas de las que 2.452 son de nuevo ingreso y 765 son de promoción interna.

Así, en 2022, se han ofertado para la Administración pública más de 13.000 plazas de empleo público contando con las casi 9.800 del proceso de estabilización que se anunciaron en mayo.

**La Junta presenta la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad para el año 2022** con más de 3.000 plazas.

## Normativa destacada

### ESTATAL

- **Ley 27/2022, de 20 de diciembre**, de institucionalización de la evaluación de políticas públicas en la Administración General del Estado.
- **Ley Orgánica 14/2022, de 22 de diciembre**, de transposición de directivas europeas y otras disposiciones para la adaptación de la legislación penal al ordenamiento de la Unión Europea, y reforma de los delitos contra la integridad moral, desórdenes públicos y contrabando de armas de doble uso.
- **Ley 31/2022, de 23 de diciembre**, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

### CASTILLA Y LEÓN

- **LEY 2/2022, de 1 de diciembre**, de rebajas tributarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 49/2022, de 22 de diciembre**, por el que se desarrolla la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- **LEY 3/2022, de 29 de diciembre**, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para 2023.

[Ver más](#)

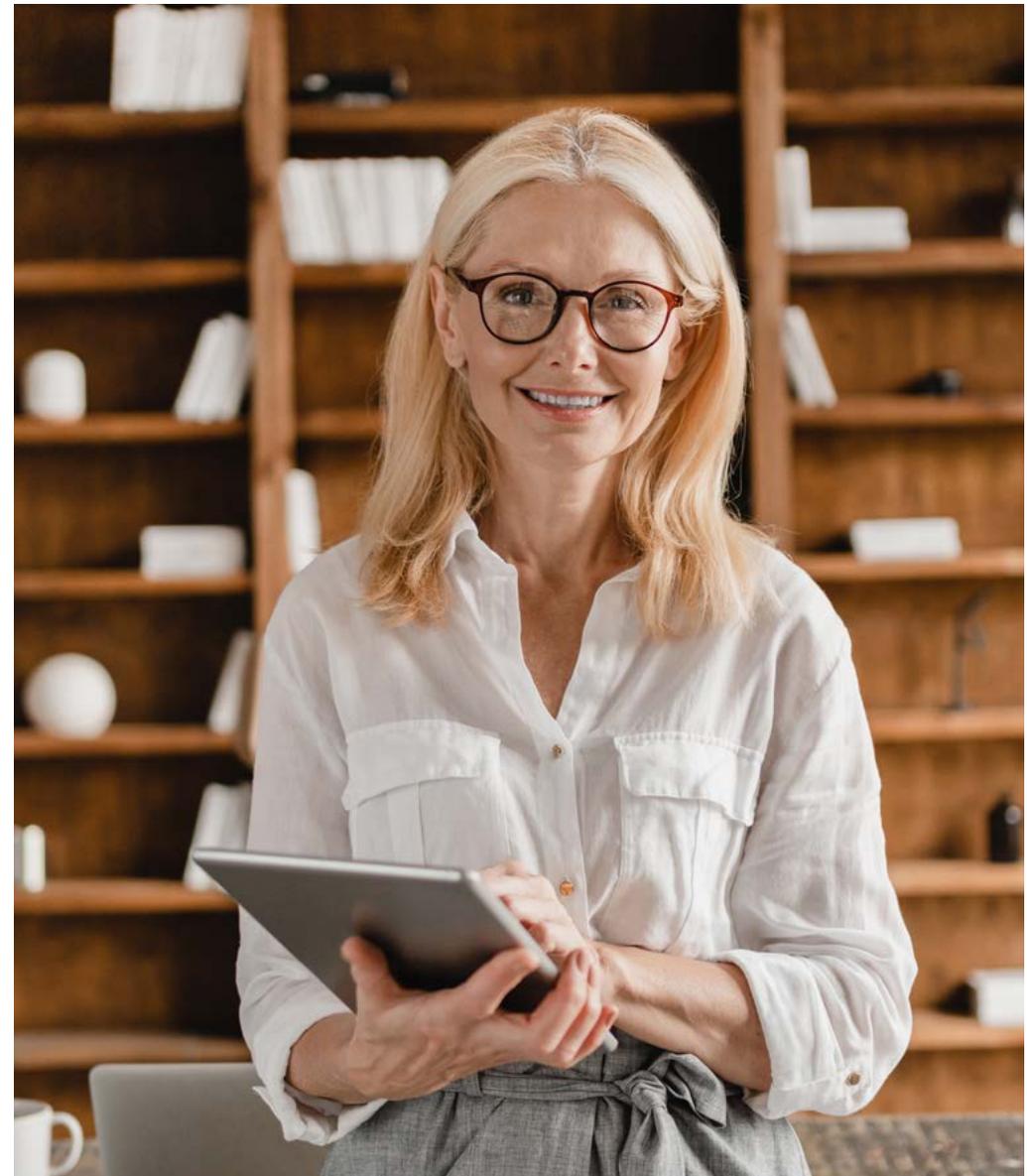
01.2023

# Implantación de la administración electrónica en la Junta de Castilla y León

## Primera toma de contacto

El paradigma está cambiando. Hemos pasado de una comunicación física, donde el papel tenía una importancia capital, a un entorno electrónico, donde van tomando fuerza multitud de aplicaciones que nos permiten gestionar todos los expedientes de manera electrónica.

Para adaptarnos a estos cambios, desde diferentes ámbitos de la Junta de Castilla y León se está realizando un proceso de implantación de las diferentes tecnologías que tenemos a nuestra disposición, que deberán ser incorporadas de manera paulatina en toda nuestra Administración y que tiene los siguientes puntos de referencia:



01.2023



## Sede electrónica y procedimientos IAPA

Es la puerta de entrada para que los ciudadanos puedan comunicarse con nosotros por la vía electrónica. Actualmente existe

una amplia oferta de procedimientos creados en los que el ciudadano va a poder, a través de la sede electrónica, relacionarse con la Junta de Castilla y León.

El ciudadano puede entrar en la sede electrónica de nuestra comunidad **desde este enlace**.

Una vez dentro de la sede podrá afinar su búsqueda o bien utilizando el cuadro de búsqueda indicando alguna de las palabras que hagan referencia al procedimiento al que quiera acceder o bien utilizando el buscador de trámites por materia o trámites por tipo si desconoce el nombre.

En cada uno de los procedimientos el ciudadano va a encontrar multitud de información de interés relativa al mismo como puede ser el tipo de tramitación disponible (presencial, electrónica o ambas), el lugar y forma de presentación, el objeto del procedimiento, requisitos que se deban cumplir para, documentación que haya que aportar, plazo de solicitud, tipo de recurso que cabe contra ese procedimiento, el sentido del silencio, la legislación aplicable, el organismo del que depende dicho procedimiento entre otra. Cuando se crea un nuevo procedimiento toda esta información se tendrá que comunicar al 012 mediante un

documento creado al efecto, ya que será este servicio el encargado de mantener correctamente actualizada la sede electrónica.

Dentro de cada uno de los procedimientos encontraremos una serie de formularios, que son los modelos normalizados que tendrá que usar el ciudadano para realizar su solicitud.

En este punto, a lo que debería tender la Administración es a crear todos los formularios que va a necesitar el ciudadano durante la vida de ese procedimiento en concreto para poder establecer su comunicación electrónica con nuestra Administración (por ejemplo formulario de subsanación o mejora, de alegaciones, de recurso, de trámite de audiencia...). De esta manera, en cualquier punto del procedimiento va a encontrar el formulario adecuado para poder presentarlo de manera electrónica.

En los casos en los que no exista un procedimiento reglado a través de un IAPA, el ciudadano también va a poder comunicarse electrónicamente con la Junta de Castilla y León. En este caso, de momento, va a hacerlo desde el Punto de Acceso General del Estado (P.A.G.E), a través del Registro Electrónico General en el que va poder rellenar una Instancia General que remitirá directamente al organismo que quiera de la Junta de Castilla y León mediante el Sistema de Intercambio General (S.I.R.) de la Administración General del Estado.

Es este caso, las solicitudes llegan a través de SIR a la unidad administrativa elegida por el ciudadano de entre las disponibles y desde allí ser emiten a la unidad administrativa encargada de tramitar el expediente.

01.2023



## GADE

GADE (Gestión de administración electrónica) es la herramienta de gestión de todos los trámites que entran por la vía electrónica como consecuencia de la presentación de solicitudes tramitables por parte de los ciudadanos a través de la sede electrónica.

Quienes dentro de un servicio estén dados de alta como gestores en GADE serán los encargados de recibir las solicitudes tramitables de los procedimientos que afecten a dicho servicio.

A través de esta herramienta, los gestores podrán descargarse las solicitudes de los ciudadanos y comenzar con la tramitación propiamente dicha de los procedimientos.



## HERMES

Otra de las aplicaciones de reciente implantación en la Junta de Castilla y León y que ya está plenamente operativa a todos los niveles es Hermes. Se va a utilizar Hermes para el envío y recepción de documentos entre las distintas unidades administrativas de la Junta de Castilla y León.

Hay que entender que la herramienta Hermes no es personal, sino que todas las personas que estén dadas de alta en una unidad adminis-

trativa van a poder ver, realizar cambios y enviar peticiones de Hermes desde esa unidad, sin que aparezca la persona que los ha realizado.

La mejor definición de Hermes es que es un “ordenanza virtual”. Utilizaremos Hermes para todas esas comunicaciones que antes realizábamos por nota interior ayudados por un ordenanza que las hacía llegar a su destino y para las comunicaciones que antes registrábamos en Sircyl cuando su destino fuese otra unidad administrativa de la Junta de Castilla y León con la que no compartiésemos oficina de registro.



## PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO

Para seguir en la línea de la no utilización de papel físico, tenemos disponible la herramienta del Portafirmas electrónico. De esta manera, cualquier documento que tenga que ser firmado se canalizará por esta aplicación.

El uso del Portafirmas electrónico tiene muchas ventajas, siendo una de ellas que nos ofrece la posibilidad de custodiar los documentos en el DOE (Depósito de Originales Electrónicos de la Junta de Castilla y León). Al realizar esta custodia, se le va a dar al documento un LOUN (Localizador Único) que vamos a poder utilizar si tuviésemos que notificar ese documento a un tercero a través de NOTI, quedando totalmente integradas ambas aplicaciones.

01.2023

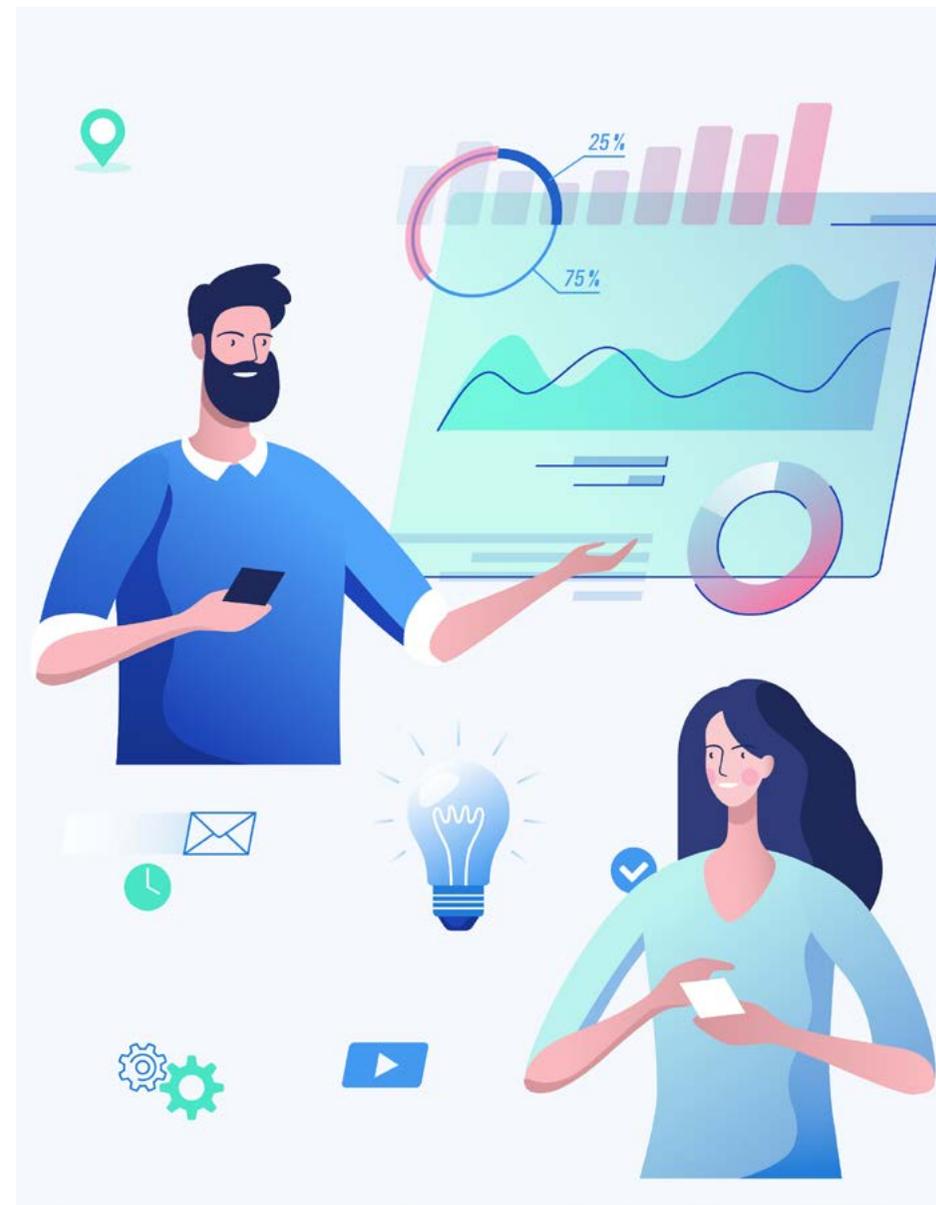


## NOTI

En la última parte de la tramitación electrónica nos encontraríamos con NOTI. Se trata de la herramienta de puesta a disposición en sede electrónica de todo tipo de notificaciones que tengamos que hacer llegar al interesado por medio electrónico. NOTI es la herramienta que viene a sustituir paulatinamente a las ya conocidas COMPAS y NOEM.

NOTI es de vital importancia ya que se ha desarrollado para acomodarse a lo que dicta la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La herramienta de NOTI nos permite diferenciar entre envíos de notificaciones en los que únicamente tenga que estar puesta a disposición durante un plazo determinado para el acceso voluntario por no ser interesados obligados, como de envíos a personas físicas y jurídicas obligadas, en las que, en caso de no comparecer en sede electrónica para la notificación esta se dará por efectuada, pudiendo seguir con la tramitación del procedimiento. En todo caso, NOTI nos otorga directamente un número de registro de la notificación, no teniendo que pasar dicha notificación por SIRCYL, reduciendo así los trámites que tenemos que realizar.



01.2023

## Trucos de teclado

### COPIAR (CTRL+C) / CORTAR (CTRL+X) / PEGAR (CTRL+V)



Con estos combinados de teclas **podrás copiar, cortar o pegar palabras, textos, números...**en casi todos los formatos y aplicaciones.

Funciona en Word, Excel y muchos otros programas ... Lo puedes usar al rellenar formularios, en la barra de tu navegador, etc. Introdúcelos en tu uso cotidiano. Son muy útiles.

### EXCEL: SELECCIONAR CELDAS (MAYUS+TECLAS DIRECCIÓN)



Si estás trabajando en Excel y quieres seleccionar celdas contiguas de manera rápida, puedes utilizar las teclas de dirección.

Posicionándonos en una celda **podemos seleccionar las contiguas a derecha, izquierda, arriba o abajo pulsando mayúscula más la tecla de dirección correspondiente.**

01.2023

## Vocabulario digital: ¿Qué significa *Malware*?

Es un término general con el que nos referimos a cualquier tipo de *software* malicioso diseñado para infiltrarse en nuestro dispositivo sin nuestro conocimiento. Hay muchos tipos y cada uno busca sus objetivos de forma diferente: *Adware*, *spyware*, virus, redes de robots (*botnets*), troyanos, gusanos, *rootkits* y *ransomware* entran dentro de la definición de *malware*.



## Consejo de autoprotección

### Cómo conducir en nieve

Cuando hay nieve en la carretera debes conducir despacio, con suavidad y a una marcha reducida, sin hacer cambios bruscos de dirección. Ten en cuenta que, si entras en una zona de hielo, no debes pisar el freno, deja que el vehículo cruce por su propia inercia. Más recomendaciones en este [enlace](#).

**2023**  
AÑO DE LA CULTURA PREVENTIVA

LA AGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS  
TE INFORMA

**PREVENCIÓN:** Si vas a viajar con previsión de nevadas

Infórmate previamente del estado de las carreteras y de la situación meteorológica.

Ten especial cuidado con las placas de hielo. Debes tener en cuenta que estas suelen formarse en zonas más umbrías.

Evita viajar en coche, pero si es imprescindible:

- Revisa frenos
- Revisa líquido anticongelante
- Lleva siempre ropa de abrigo
- Lleva el depósito siempre lleno
- Lleva siempre cadenas
- Es recomendable llevar teléfono móvil y el cargador
- Revisa neumáticos

Junta de Castilla y León

01.2023

## Consejos de seguridad

### Peligros de cargar tu móvil en un lugar público

El *juice-jacking* es una técnica empleada por los ciberdelincuentes que consiste en aprovechar las conexiones USB públicas en cafeterías, metros, autobuses, hoteles, etc. para acceder a los dispositivos ajenos, sin consentimiento del propietario, y robar datos o instalar *software* malicioso (*malware*).

Estos son algunos consejos si necesitas urgentemente cargar tu móvil en lugar público:

- Asegúrate siempre de tenerlo vigilado.
- Carga el móvil con la pantalla bloqueada para minimizar la transmisión de datos.
- Cárgalo por el mínimo tiempo indispensable.
- Existe un dispositivo llamado *Juice-Jack Defender*, que actúa como escudo bloqueando la transferencia de datos.
- Utiliza el cargador completo (adaptador y cable) y conéctalo a cualquier toma de corriente.

Si aun así crees que tu dispositivo móvil ha sido infectado, puedes realizar una serie de comprobaciones para saberlo como: asegúrate que tienes acceso a tu móvil (algunos *malware* durante el proceso de

infección cambian las contraseñas de bloqueo de pantalla para así evitar que accedas al móvil y tomes medidas si te das cuenta de que están ahí), presta atención a cambios repentinos en el funcionamiento, como ralentizaciones o reinicios aleatorios, la pantalla se queda congelada y no responde, observas comportamientos extraños, como un funcionamiento errático, encuentras aplicaciones que no reconoces y no has instalado, empiezas a ver muchos mensajes de publicidad o detectas cambios en la configuración, la duración de la batería o el consumo de datos de forma repentina sin justificación.

Si sospechas que tu móvil ha sido comprometido, mantén la calma y apágalo. Así evitarás la transmisión de datos y que el propio *malware* siga funcionando. Cierra sesión y cambia todas las contraseñas de aquellos servicios que estuvieras usando en él y bloquea todas las tarjetas bancarias vinculadas.

Siguiendo estos consejos conseguirás un buen nivel de protección y evitarás situaciones que comprometan tu móvil mientras lo uses en este tipo de lugares.

Más información en la [OSI](#)