
Actualización eXperta

(v_678)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

JUNIO 2020

La relación de mejoras o nuevos desarrollos contemplados en este documento, tiene como destinatario el usuario final de eXperta.

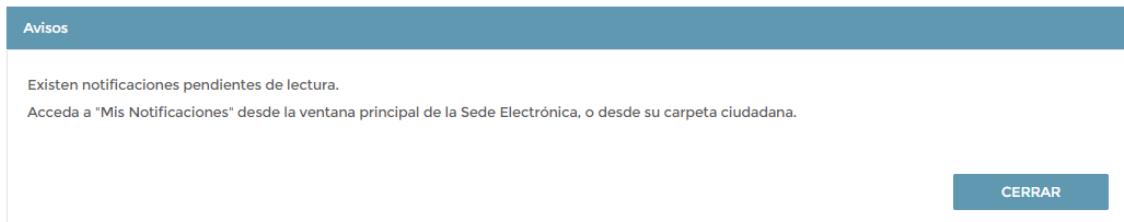
Hay que tener en cuenta que en cada versión de la aplicación, se incluyen otros muchos cambios internos, y que éstos, deberán ser consultados en la documentación interna que se genera por parte del departamento de desarrollo.

1.	SEDE ELECTRÓNICA.....	3
1.1.	AVISO DE NOTIFICACIÓN PENDIENTE	3
2.	MONITOR DE SOLICITUDES	3
2.1.	INCLUIR DOCUMENTO - NUEVA VENTANA	3
2.2.	MOTIVO DEL RECHAZO	4
3.	COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES	4
3.1.	ASIGNAR COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES.....	4
4.	TRÁMITES Y LOPD.....	5
4.1.	HOJA INFORMATIVA	5
4.2.	DIÁLOGO INTERACTIVO	6
4.3.	INFORME INSTANCIA - SOLICITUD.....	6
5.	FIRMA BÁSICA	8
6.	GENERADOR DE DECRETOS.....	9
6.1.	CONFIRMACIÓN DE EXPEDIENTE VINCULADO	9
7.	AJUSTES Y CORRECCIONES	9

1. SEDE ELECTRÓNICA

1.1. AVISO DE NOTIFICACIÓN PENDIENTE

La activación de esta funcionalidad, va a provocar que cuando un tercero acceda a la Sede Electrónica, va a visualizar una ventana informativa en la que se le indique que tiene notificaciones pendientes de lectura.



2. MONITOR DE SOLICITUDES

2.1. INCLUIR DOCUMENTO - NUEVA VENTANA

Se ha actualizado la ventana de Incluir Documento, en la gestión de documentos, del Monitor de Solicitudes.

A screenshot of a form titled 'Incluir Documento'. It has several sections: 'Tipo de documento' (DOCUMENTO), 'Descripción del documento a aportar' (Description of the document to be provided), 'Incluir en carpeta' (Include in folder) with a search bar, 'Situción del documento' (Document status) with a dropdown menu, and 'Adjuntar fichero' (Attach file) with options like 'Examinar' (Browse), 'Se adjunta firma' (A signature is attached), 'Escanear' (Scan), 'Seleccionar desde Bandeja de firmas' (Select from Signature tray), 'Localizar por CSV' (Locate by CSV), and 'Ver doc. adjunto' (View attached document). Below these are sections for 'Datos ENI' (ENI data) with fields for 'Validez ENI' (ENI validity), 'Resolución' (Resolution), 'Idioma' (Language), and 'Tamaño' (Size). At the bottom are buttons for 'Datos del Documento' (Document data), 'Volver' (Back), and 'Alta' (Add).

De esta forma, será mucho más cómodo el incorporar nueva documentación a un expediente, ya que todo el proceso de inclusión se hará en una misma ventana, y de una forma más intuitiva.

2.2. MOTIVO DEL RECHAZO

En caso de que un firmante rechace la firma de un documento formante de un expediente, el motivo de dicho rechazo podrá ser consultado en la gestión de documentos, en el monitor de solicitudes.

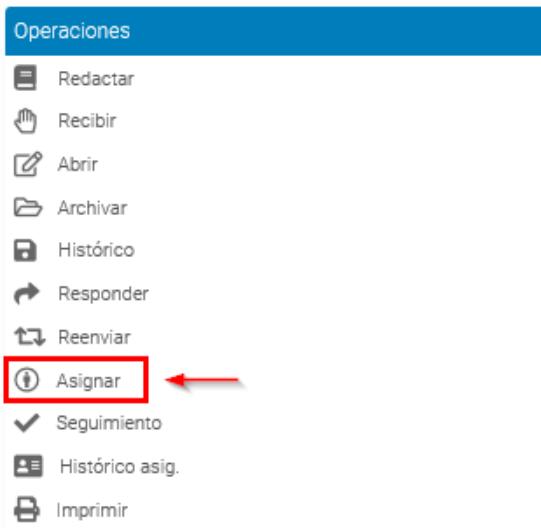
The image consists of two screenshots of a software application interface. The top screenshot shows a 'Relación de Documentos' (Document Relationship) screen. It has a header 'Relación de Documentos' with a back arrow icon. Below it is a table with four rows. Row 1: 'Adjunto 1 (modificado)' with a checkmark icon. Row 2: 'Solicitud - Instancia' with a person icon. Row 3: 'Informe previo (pre-resolución no vinculante) consideraciones' with a document icon. Row 4: 'Resguardo de registro de entrada 2020 - 473' with a document icon. The bottom screenshot shows a 'Motivo de Rechazo' (Reason for Rejection) dialog box. It has a title bar 'Motivo de Rechazo' with a close button 'X'. Inside the box, there is a message: 'No estar de acuerdo con el contenido del documento - Prueba de texto con el motivo del rechazo.' At the bottom right of the dialog box is a blue 'Cerrar' (Close) button.

3. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

3.1. ASIGNAR COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

A modo de organizar o distribuir las comunicaciones interdepartamentales que vayan llegando a un departamento, se ha implementado la posibilidad de asignar comunicaciones interdepartamentales a usuarios concretos, de forma manual.

Hay que tener en cuenta que la posibilidad de asignar C.I., está determinada por un parámetro de usuario.



Una vez asignada, el usuario podrá localizar dicha comunicación, en su bandeja de entrada, indicando en la zona superior, “Asignadas a mi usuario”.

4. TRÁMITES Y LOPD

A efectos de poder cumplir con la normas sobre protección de datos, se incluyen cambios y mejoras en los trámites de eXperta.

Aclarar que esta funcionalidad debe ser configurada y activada por el personal técnico de eXperta.

4.1. HOJA INFORMATIVA

En la hoja informativa de los trámites, aparecerá una pestaña llamada “Información LOPD”. Si el ciudadano pulsa en dicha pestaña, podrá visualizar la información correspondiente a LOPD, siempre siguiendo los niveles de contenido que se hayan definido para dicho trámite.

Plan de Pruebas eXperta	
Hoja Informativa	
Base Legal	
Descargas / Enlaces	
Trámites Relacionados	
Iniciar Trámite	
Imprimir	
Información LOPD	

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Entidad de Demos - Deportes
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas, para el trámite Plan de Pruebas eXperta.
Legitimación	El consentimiento del interesado, ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Se puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

4.2. DIÁLOGO INTERACTIVO

Por otro lado, si el ciudadano pulsa en Iniciar Trámite, e inicia y cumplimenta el diálogo interactivo, incluido en el trámite, antes de finalizar la tramitación, se le mostrará un paso de diálogo, en el cual, el interesado deberá confirmar que está siendo informado acerca de la política de protección de datos, correspondiente a dicho asunto. Es importante recalcar, que este paso de diálogo, se incorpora de forma automática al flujo del diálogo.

Plan de Pruebas eXperta

Asistente Virtual
Información sobre protección de datos de carácter personal

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Entidad de Demos - Deportes
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas, para el trámite Plan de Pruebas eXperta.
Legitimación	El consentimiento del interesado, ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Se puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

He sido informado sobre el tratamiento y almacenamiento de los datos de carácter personal asociados a esta solicitud y documentación que la acompaña para su gestión por parte de la unidad competente.

[ANTERIOR](#) [CANCELAR](#) [SIGUIENTE](#)

4.3. INFORME INSTANCIA - SOLICITUD

Por último, siempre que en el informe de solicitud, se haya incluido y activado, el párrafo correspondiente a LOPD, éste, se visualizará de la siguiente forma.

ENTRADA	
 400075493604140507042300530919E 	2020-402 ÓAN/05/2020 09:26 <small>REGISTRO GENERAL Entidad de DEMOS</small>



Entidad de DEMOS
Unidad Administrativa: Recursos Humanos
Nº Solicitud: 1608/2020

Solicitud - Instancia General

Titular o interesado

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico incluyendo la firma electrónica de acuerdo a la Ley 592/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica de datos y sufragio electrónico. Número de validación: 8443vallidacionDODCav4.

Sr. Alcalde del Excmo. Entidad de DEMOS

Protección de Datos

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Entidad de Demos.
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	El consentimiento del interesado, ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal según el artículo 6.1 del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Se puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

Pág. 1 de 1

5. FIRMA BÁSICA

La firma básica se basa en un sistema de firma alternativa al uso de certificados electrónicos, en base al artículo 10, de la Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El uso de la firma básica está condicionada a que el acceso a eXperta haya sido mediante sistema CL@VE, y actualmente está disponible para firmar solicitudes presentadas por los terceros, en la Sede Electrónica.

El proceso es sencillo:

- Acceso mediante CL@VE.
- Iniciar Diálogo Interactivo en un trámite con firma básica habilitada.
- En un paso del diálogo, se le indicará al tercero que debe declarar la voluntad de firma. (ver imagen)

También hay que destacar que este proceso se puede ejecutar desde cualquier dispositivo móvil.

Solicitud - Instancia General

Asistente Virtual

- Firma con Certificado
 Firma Básica

Datos para la Firma Básica a través del Login de la plataforma Cl@ve

Fecha y hora de autenticación	2020-06-11 10:18:52.390 GMT
Apellidos, Nombre	[REDACTED]
NIF/CIF	[REDACTED]
Proveedor de identidad	Cl@ve 2.0 - Gobierno de España
Sistema de identidad	PIN 24hrs - SMS
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Medio
IP	77.228.135.54
Id sesión	_ZimV0hQWDwXAuhEoAA7pv8zjYnZxrOp9v35ZpEj7RRfvM9E.oqmJnR5Jts4.GuY_@@_120CCD136D8B6658E153EBE6CB2DAFA9

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

[ANTERIOR](#)

[CANCELAR](#)

[SIGUIENTE](#)

6. GENERADOR DE DECRETOS

6.1. CONFIRMACIÓN DE EXPEDIENTE VINCULADO

Cuando se utiliza el Generador de Decretos, de forma externa al Monitor de Solicituds, el usuario tiene la posibilidad de vincular el decreto a un expediente. Para ello el usuario debe introducir una referencia de expediente, ya sea de forma manual, o utilizando la ayuda de buscador de expedientes. Pues bien, para confirmar que se ha introducido o seleccionado un expediente correctamente, y que éste queda vinculado al decreto, se visualizará un check de verificación de vinculación.

The screenshot shows a web-based application titled 'Generador de Decretos'. At the top, there is a blue header bar with the title and a help icon. Below the header, there are several input fields: 'Libro' dropdown set to 'DECRETOS Y RESOLUCIONES', 'Expediente' input field containing '..2020.000322' with a checkmark and a red arrow pointing to it, 'Fecha' input field with '11/06/2020', 'Referencia' input field, 'Órgano competente' dropdown, 'Unidad Administrativa' dropdown, and an 'Asunto' input field containing 'Solicitud - Instancia General'. There are also search and delete icons next to the 'Asunto' field.

7. AJUSTES Y CORRECCIONES

- En el tablón de anuncios y edictos de la Sede Electrónica, ahora las publicaciones muestran ordenadas, desde las más recientes a las más antiguas.
- Ajustes en el indexado de documentos, en el proceso de cierre de expedientes.
- Corrección de error relacionado con los expedientes relacionados y las comunicaciones interdepartamentales.
- Nuevo ícono informativo en los documentos del expediente, en el que se indica que un documento ha sido publicado en el tablón de anuncios y edictos.
- Ajuste en la depuración de listado de decretos en caso de ficheros corruptos.
- Ajustes relacionados con los envíos de email por traslado de solicitud y la definición de roles de usuario.