
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.

Avisos

Existen notificaciones pendientes de lectura.
Acceda a "Mis Notificaciones" desde la ventana principal de la Sede Electrónica, o desde su carpeta ciudadana.

CERRAR

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.

Añadir Documento

Tipo de documento
DOCUMENTO

Descripción del documento a aportar

Incluir en carpeta

Situación del documento
Se adjunta en fichero

Examinar

Se adjunta firma

Escanear

Seleccionar desde Bandeja de firmas

Localizar por CSV

Ver doc. adjunto

Datos ENI
Validez ENI

Resolución

Idioma

Tipo Documento ENI

Tamaño

Datos del Documento

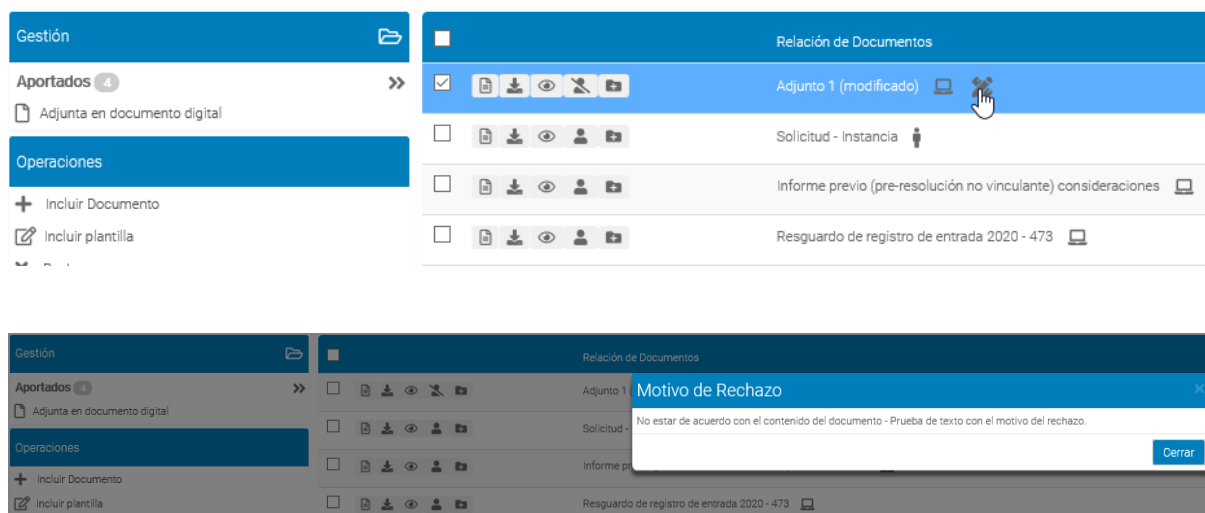
< Volver

+ Alta

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.

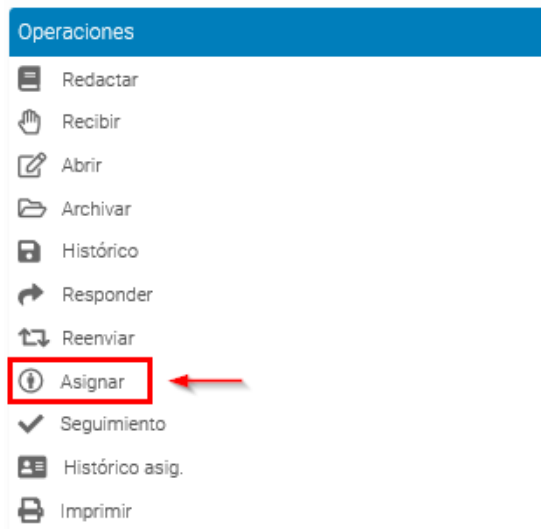


3. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

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	Información básica sobre protección de datos
Base Legal	
Descargas / Enlaces	
Trámites Relacionados	
Iniciar Trámite	
Imprimir	
Información LOPD	

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.

✕

Hoja Informativa

Base Legal

Descargas / Enlaces

Trámites Relacionados

Iniciar Trámite

Imprimir

Información LOPD

Pestaña 1

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	
04/05/2020 09:26	REGISTRO GENERAL Entidad de DEMOS
2020 - 402	
	
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2006, de 19 de diciembre, de firma electrónica. https://sede.municiocan.com/444/validacionDoc?cave	
408754893810414050784238050919E	



Solicitud - Instancia General

1. **Identify the main components of the system.**
 2. **Define the system boundaries.**
 3. **Identify the inputs and outputs of the system.**
 4. **Identify the internal processes of the system.**
 5. **Identify the external environment of the system.**
 6. **Identify the stakeholders of the system.**
 7. **Identify the system's purpose and goals.**
 8. **Identify the system's constraints.**
 9. **Identify the system's risks.**
 10. **Identify the system's opportunities.**

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 de 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 de 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:

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	_ZimVOhQWDwXAuhEoAA7pv8zjYnZxrOp9v35ZpEj7RRfvM9E.oqmJnR5Jts4.GuY_@@_120CCD136D8B6658E153EBE6CB2DAFA9

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

ANTERIOR

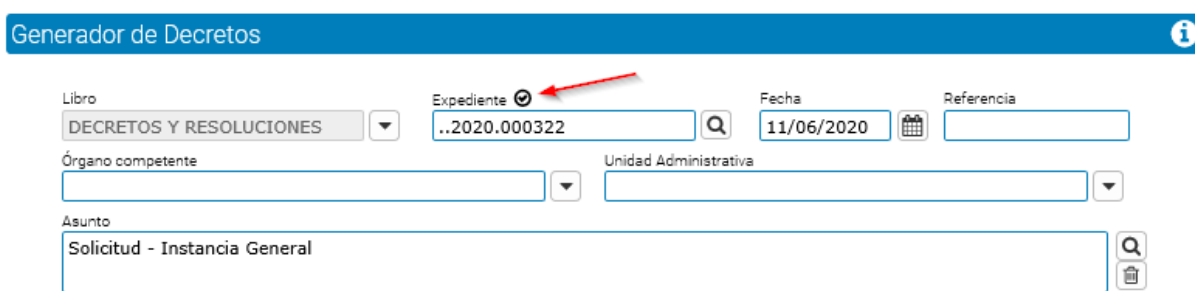
CANCELAR

SIGUIENTE

6. GENERADOR DE DECRETOS

6.1. CONFIRMACIÓN DE EXPEDIENTE VINCULADO

Cuando se utiliza el Generador de Decretos, de forma externa al Monitor de Solicitudes, 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 the 'Generador de Decretos' interface. At the top is a blue header with the title and an information icon. Below are several input fields: 'Libro' (a dropdown menu showing 'DECRETOS Y RESOLUCIONES'), 'Expediente' (a text box containing '..2020.000322' with a checkmark icon and a red arrow pointing to it), 'Fecha' (a date picker showing '11/06/2020'), and 'Referencia' (an empty text box). Below these are 'Órgano competente' and 'Unidad Administrativa' (both dropdown menus). At the bottom is the 'Asunto' field, which contains 'Solicitud - Instancia General'. There are search and refresh icons on the right side of the 'Expediente' and 'Asunto' fields.

7. AJUSTES Y CORRECCIONES

- En el tablón de anuncios y edictos de la Sede Electrónica, ahora la publicaciones de 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 icono 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.