
Actualización eXperta

(v_709)



DOCUMENTACIÓN USUARIO

**Incluye v709 - v709.1- v709.2- v709.3- v709.4- v709.5*

MARZO 2022

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.	SECRETARÍA.....	3
1.1.	ÓRGANOS COLEGIADOS	3
2.	BANDEJA DE FIRMAS.....	3
2.1.	TIEMPO DE REFRESCO DE LA REJILLA	3
3.	COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES	4
3.1.	NUEVO FILTRO DE BÚSQUEDA.....	4
3.2.	POSIBILIDAD DE EDITAR DOCUMENTO ADJUNTADO	4
3.3.	INCORPORACIÓN PANEL DE ALERTAS	4
3.4.	NUEVA OPCIÓN INFORMACIÓN COMUNICACIÓN.....	5
3.5.	MOTIVO POR ARCHIVAR	6
3.6.	FECHA DEL DOCUMENTO	6
3.7.	OCULTAR MEDIOS DE APORTACIÓN DE FICHEROS	7
4.	SEDE ELECTRÓNICA.....	7
4.1.	ACCESO DIRECTO A NOTIFICACIONES PENDIENTES	7
5.	SISTEMA DE ALERTAS	8
5.1.	ALERTA POR INCORPORACIÓN DOCUMENTO DE INTERESADO	8
6.	AJUSTES Y CORRECCIONES.....	8

1. SECRETARÍA

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

Se ha añadido en los órganos colegiados un campo para especificar el nombre del fichero xsl utilizado para el acta.

Órganos Colegiados

Descripción
1 Junta de Gobierno Ordinaria
2 Pleno Ordinario
3 Comisión de Hacienda, Desarrollo y Urbanismo
4 Comisión de Servicios Sociales
5 Comisión de Cultura, Educación, Deporte y Medio Ambiente
6 Comisión Informativa de Alcaldía - Presidencia
7 Comisión Especial de Cuentas

Descripción
Junta de Gobierno Ordinaria

Tipo Órgano Colegiado
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Texto Introducción por defecto

Texto Fin por Defecto

Competencias

Orden firma Acta	Orden firma Decreto	Orden firma Certificado	Orden firma Diligencia	Orden firma Dictamen
Nombre plantilla (fichero) 30029_JuntaGL_Notificac	Nombre plantilla Decreto (fichero) 30029_JuntaGL_Decreto	Nombre plantilla Cert. acuerdo (fichero) CertificadoAcuerdo_Juntz	Nombre plantilla Diligencia (fichero) 30029_Diligencia	
Nombre plantilla Acta (fichero) plantillaActa	Num. días publicación de Decretos 1	Xsl Acta		

Libro
LIBRO DE ACTAS JUNTAS DE G

Departamento Expediente
Secretaría General

Asunto Expediente
Expediente Sesión Junta de Gol

Componentes | Asignar Departamento | Puntos Automáticos | Limpiar | Eliminar | Alta/Modif. | Cerrar

2. BANDEJA DE FIRMAS

2.1. TIEMPO DE REFRESCO DE LA REJILLA

Se ha creado nuevo parámetro de instalación, para definir el tiempo de refresco automático de la rejilla principal de la bandeja de firmas.

Parámetro de instalación BRTRE - Tiempo de refresco de la rejilla de la bandeja de firmas en milisegundos

3. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

3.1. NUEVO FILTRO DE BÚSQUEDA

Se incluye nuevo filtro de búsqueda, a primer nivel, para localizar comunicaciones interdepartamentales. Ahora se podrán localizar comunicaciones, tanto por el campo “Extracto” como por el campo “Asunto”.

Mostrar	Criterios									
<input type="checkbox"/> Entrada (34) <input type="checkbox"/> Salida <input checked="" type="checkbox"/> Pendientes de envío <input type="checkbox"/> Archivadas > Entrada > Salida	Fecha envío <input type="text"/> Buscar por: Extracto <table border="1"><thead><tr><th>De</th><th>Estado</th><th>Asunto</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Urbanismo</td><td>Leída</td><td>Urbanismo General</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Hacienda</td><td>Leída</td><td>Presupuesto empresa (para Gobiernos)</td></tr></tbody></table>	De	Estado	Asunto	<input type="checkbox"/> Urbanismo	Leída	Urbanismo General	<input type="checkbox"/> Hacienda	Leída	Presupuesto empresa (para Gobiernos)
De	Estado	Asunto								
<input type="checkbox"/> Urbanismo	Leída	Urbanismo General								
<input type="checkbox"/> Hacienda	Leída	Presupuesto empresa (para Gobiernos)								

3.2. POSIBILIDAD DE EDITAR DOCUMENTO ADJUNTADO

Una vez adjuntado un documento a una comunicación interdepartamental de salida, se tendrá la posibilidad de:

- Modificar el fichero asociado al documento
- Modificar los datos del documento, tales como descripción o referencia.

Documento	Tipo	Resolución	Papel	Fecha	N Folios
Adjunto 12	Informe	-	-		

Documento

- Adjuntar documento
- Documento en papel ☐ Documento original ☐
- Localizar por CSV

Datos del documento

Descripción de documento: Adjunto 12

Tipo de documento: Informe

Referencia: 000001/2022

Fec. Documento:

Fec. Caducidad:

Nº de folios:

3.3. INCORPORACIÓN PANEL DE ALERTAS

Se incorpora el panel de alertas al módulo de Comunicaciones Interdepartamentales.

3.4. NUEVA OPCIÓN INFORMACIÓN COMUNICACIÓN

Se unifican las antiguas opciones “Seguimiento” e “Histórico Asig” en la opción Información Comunicación. Para acceder a dicha información, se utilizará el icono adecuado en la rejilla de comunicaciones, tal y como se muestra en la imagen.

Criterios

Fecha envío: 28/03/2022

Buscar por: Extracto

	De	Estado	Asunto
	Registro	Leída	Solicitud General

En esta ventana de información, se podrá consultar, tanto el histórico como el seguimiento de la comunicación interdepartamental.

Info comunicación

Histórico

Estado	Usuario	Fecha	Asignada a
Redactada por	...	11/02/2022 09:20	
Enviada por	...	11/02/2022 09:20	
Leída por	...	11/02/2022 09:22	
Asignada por	...	11/02/2022 09:22	Asignación por lectura

Seguimiento

Fecha	Unidad origen	Unidad destino	Registro entrada	Registro salida	
16/12/2021 12:24	Urbanismo	Cultura	-	-	
16/12/2021 12:31	Cultura	Urbanismo	-	-	Respuesta
11/02/2022 09:16	Urbanismo	Cultura	-	-	Respuesta
11/02/2022 09:20	Cultura	Urbanismo	-	-	Respuesta

Asunto

Extracto

Documentos

Cerrar

3.5. MOTIVO POR ARCHIVAR

Cuando se proceda a archivar una comunicación interdepartamental, se deberá introducir un motivo por el que se archiva dicha comunicación. Este motivo podrá ser consultado en la nueva ventana de información de documentación.

The screenshot shows the 'Mostrar' (Show) and 'Operaciones' (Operations) sections of a web application. In the 'Operaciones' section, the 'Archivar' (Archive) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to a 'Motivo' (Reason) dialog box. The dialog box has a title bar 'Motivo', a large text input area, and two buttons at the bottom: 'Cancelar' (Cancel) and 'Aceptar' (Accept). The background shows a 'Criterios' (Criteria) section with search filters and a table with columns 'De', 'Estado', and 'Asunto'.

3.6. FECHA DEL DOCUMENTO

A la hora de adjuntar un documento a una comunicación interdepartamental, se podrá determinar a nivel de instalación, que el dato "Fecha Documento", se auto cumplimentará de manera obligatoria con la fecha actual.

The screenshot shows the 'Datos del documento' (Document Data) form. It includes fields for 'Descripción de documento', 'Tipo de documento' (set to 'Ninguno'), 'Referencia', and 'Fec. Documento' (set to '28/03/2022'). The 'Fec. Documento' field is highlighted with a red box. There are also fields for 'Otros datos', 'Fec. Caducidad', and 'Nº de folios'. At the bottom, there are buttons for 'Adjuntar', 'Imprimir todo', and 'Cerrar'.

Esto estará controlado por el **parámetro de instalación FDCID**:

- Valor 0 - Inactivo
- Valor 1 - Activo

3.7. OCULTAR MEDIOS DE APORTACIÓN DE FICHEROS

A nivel de instalación, se tendrá la posibilidad de ocultar cada uno de los medios de aportación de ficheros a la hora de adjuntar documentación a una comunicación interdepartamental.

The screenshot shows the 'Documentos' section of a web application. At the top is a table with columns: Documento, Tipo, Resolución, Papel, Fecha, and N Folios. Below the table is a 'Documento' section with a red box highlighting several options: 'Adjuntar documento' (with 'Examinar' and 'Escanear' buttons), 'Documento en papel' (with a checkbox), 'Documento original' (with a checkbox), 'Localizar por CSV' (with a text input and 'Localizar' button), and 'Bandeja de firmas' (with an 'Añadir' button). Below this is the 'Datos del documento' section, which includes fields for 'Descripción de documento', 'Tipo de documento' (a dropdown menu currently showing 'Ninguno'), 'Referencia' (with a refresh icon), 'Fec. Documento' (showing '28/03/2022'), 'Otros datos', 'Fec. Caducidad', and 'Nº de folios'. At the bottom are buttons for 'Adjuntar', 'Imprimir todo', and 'Cerrar'.

Para ello se deberá hacer uso del **parámetro de instalación MADCI**.

4. SEDE ELECTRÓNICA

4.1. ACCESO DIRECTO A NOTIFICACIONES PENDIENTES

Siempre que en la entidad se encuentra activado aviso de notificaciones pendientes (texto de instalación AVWEB), cuando el interesado de autentica en Sede Electrónica, se incorpora acceso directo a notificaciones pendientes.



The screenshot shows the 'Avisos' section. It contains the text: 'Existen notificaciones pendientes de lectura. Acceda a "Mis Notificaciones" desde la ventana principal de la Sede Electrónica, o desde su carpeta ciudadana.' Below this text are two buttons: 'VER NOTIFICACIONES' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it) and 'CERRAR'.

5. SISTEMA DE ALERTAS

5.1. ALERTA POR INCORPORACIÓN DOCUMENTO DE INTERESADO

Cuando un interesado incorpore documentación a un expediente, con el trámite de “Presentación de documentación a expediente en trámite”, y siempre que el expediente esté reservado, el usuario con la reserva de dicho expediente, recibirá una alerta al respecto.

6. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Ajuste en la descarga de documentación en fichero comprimido.
- Ajuste en la incorporación de documentación al expediente, proveniente de la bandeja de firmas.
- En el Monitor de Solicitudes, se habilita sección “Otros Datos” para la documentación en formato físico.
- Ajuste en el registro de decretos en los libros correspondientes, relacionado con la sobrecarga del sistema, para solventar problema de no registro de decretos.
- Ajuste en la conexión con aplicación Autofirma, para evitar mostrar certificados caducados.
- Ajuste para eliminar propuestas desde Secretaría, desde un expediente.
- Ajuste en el envío de comunicaciones interdepartamentales, a la hora de seleccionar cargos como destinatarios.
- Arreglo para solucionar problema con el inicio de expedientes de oficio y el reinicio de los campos de los formularios.
- Ajuste en el reinicio de los criterios de búsqueda en Gestión de Sesiones.
- Arreglo de error en envío de alertas en expedientes reservados.
- Ajuste por error relacionado en la validación de documentos de identidad de representantes puntuales y la base de datos de terceros.
- Ajuste en la visualización de Órganos competentes, en la ventana de criterios del Listado de Decretos.
- Ajuste en la longitud del tamaño del campo destinado al correo electrónico, en la base de datos de terceros.