

---

# Actualización eXperta

(v\_754)



## DOCUMENTACIÓN USUARIO

*\*Incluye v754 - v754.1 - v754.2 - v754.3*

---

JUNIO 2026

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.

|           |                                                       |           |
|-----------|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>SEDE ELECTRÓNICA.....</b>                          | <b>4</b>  |
| 1.1.      | REPRESENTACIÓN PUNTUAL - MEJORAS .....                | 4         |
|           | Obligatoriedad email y teléfono .....                 | 4         |
|           | Información sobre acreditación de representación..... | 5         |
|           | Indicación campos obligatorios .....                  | 5         |
| 1.2.      | FILTRO FECHA COMUNICACIONES .....                     | 5         |
| <b>2.</b> | <b>MONITOR DE EXPEDIENTES .....</b>                   | <b>6</b>  |
| 2.1.      | COLOR FILA SELECCIONADA .....                         | 6         |
| 2.2.      | BÚSQUEDA AVANZADA - SOLICITA .....                    | 7         |
| 2.3.      | COPIAR DOCUMENTOS - EXPEDIENTES CERRADOS .....        | 7         |
| <b>3.</b> | <b>SISTEMA DE ALERTAS .....</b>                       | <b>8</b>  |
| 3.1.      | PERSONALIZACIÓN DE ALERTAS RECIBIDAS .....            | 8         |
|           | Ubicación personalización .....                       | 8         |
|           | Personalización de alertas .....                      | 9         |
|           | Alertas prioritarias .....                            | 10        |
| <b>4.</b> | <b>GENERADOR DE DECRETOS .....</b>                    | <b>11</b> |
| 4.1.      | MEJORA EN ENVÍO DE NOTIFICACIONES .....               | 11        |
| 4.2.      | RETIRAR DE LA FIRMA NOTIFICACIONES .....              | 12        |
| <b>5.</b> | <b>CITA PREVIA .....</b>                              | <b>13</b> |
| 5.1.      | INFORMACIÓN LOPD .....                                | 13        |
| <b>6.</b> | <b>COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES .....</b>      | <b>13</b> |
| 6.1.      | CRITERIO BUSCAR POR.....                              | 13        |
| <b>7.</b> | <b>GENERAL .....</b>                                  | <b>14</b> |
| 7.1.      | DATOS USUARIO - MIS CARGOS MODO CONSULTA .....        | 14        |
| <b>8.</b> | <b>AJUSTES Y CORRECCIONES.....</b>                    | <b>15</b> |

## CONTROL DE EPÍGRAFES POR PARCHES DE VERSIÓN

|       |                                                          |                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 754   | 1.1.                                                     | Representación puntual - Mejoras         |
|       | 2.1.                                                     | Color fila seleccionada                  |
|       | 3.1.                                                     | Personalización de alertas recibidas     |
| 754.1 | 6.1.                                                     | Criterio buscar por                      |
|       | 2.2.                                                     | Búsqueda avanzada - Solicita             |
|       | 5.1.                                                     | Información LOPD                         |
|       | 1.2.                                                     | Filtro fecha comunicaciones              |
|       | 4.1.                                                     | Mejora envío notificaciones              |
|       | 4.2.                                                     | Retirar de la firma notificaciones       |
| 754.2 | 7.1.                                                     | Datos usuario - Mis cargos modo consulta |
|       | 2.3.                                                     | Copiar documentos - Expedientes cerrados |
| 754.3 | <i>(Solo contiene ajustes y modificaciones internas)</i> |                                          |

# 1. SEDE ELECTRÓNICA

## 1.1. REPRESENTACIÓN PUNTUAL - MEJORAS

\* Versión 754

Se realizan modificaciones en la representación puntual en relación con la obligatoriedad de los campos y la información suministrada al interesado.

### Solicitud - Instancia General

DATOS DEL INTERESADO O DEL REPRESENTANTE EN SU CASO. Compruebe que sus datos son correctos y modifique los medios preferentes para la recepción de notificaciones si lo estima conveniente

Datos del Titular

Datos del representante

Medio de Notificación

Tipo de documento \*

DNI

Documento \*

Nombre o Razón Social \*

Primer Apellido \*

Segundo Apellido

Sexo

País \*

Seleccione un país

Provincia \*

Seleccione una provincia

Municipio \*

Seleccione un municipio

Población

Seleccione una población

Lugar, Barriada

Seleccione un lugar, barriada

Tipo de vía \*

Seleccione un vial

Nombre de la vía \*

☐ Sin numeración

Núm. \*

Letra

Bloque

Portal

Esc.

Planta

Puerta

C. Postal \*

e-mail \*

Teléfonos \*

NOTA: Antes de finalizar el trámite, recuerde adjuntar el documento de la acreditación de la representación legal o puntual, en el caso de que la representación no venga incluida en el certificado digital.

ANTERIOR

CANCELAR

SIGUIENTE

## OBLIGATORIEDAD EMAIL Y TELÉFONO

Mediante parámetro de instalación se podrá determinar la obligatoriedad del teléfono y del email del interesado, al tramitar mediante la modalidad de representación puntual.

### Parámetro de instalación CTASU

- Valor 0. Teléfono y email obligatorios.
- Valor 1. Teléfono obligatorio.
- Valor 2. Email obligatorio.
- Valor 3. Teléfono y email no obligatorios.

## INFORMACIÓN SOBRE ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIÓN

Se incluye texto informativo donde se recuerda la necesidad de acreditación de la representación puntual.

## INDICACIÓN CAMPOS OBLIGATORIOS

En los campos obligatorios se indica asterisco, indicando la obligatoriedad de estos.

### 1.2. FILTRO FECHA COMUNICACIONES

\* Versión 754.1

Incorporación de filtro de búsqueda de comunicaciones. Dicho filtro se puede definir, por defecto, a una fecha anterior al día actual.

#### Parámetro de instalación COVFD

Valor n - Número de días desde la fecha de hoy.

Por ejemplo, si se establece el valor 10, y hoy es 18 de mayo de 2026, el campo tendrá el valor 08/05/2026.

INICIO

MI CARPETA

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Buscar trámites ...

MIS COMUNICACIONES

Criterios

☒ No Leídas

☐ Leídas

Fecha desde

18/05/2026

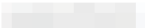
Fecha hasta

BUSCAR

Filtro de búsqueda

Mostrar registros

10

| Fecha - Hora     | Comunicación                                                                        | N° Registro | N° Solicitud | Estado   | Operaciones                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20/05/2026 12:26 | Resguardo de registro de entrada E-202/2026                                         |             | 2026 - 369   | NO LEÍDA |   |
| 18/05/2026 11:48 |  | S-229/2026  | 2026 - 369   | NO LEÍDA |   |

## 2. MONITOR DE EXPEDIENTES

### 2.1. COLOR FILA SELECCIONADA

\* Versión 754

Desde el admGina, mediante nuevos campos, se podrá personalizar el color del fondo y texto de la fila seleccionada.

Aspecto Experta 3.0

Aspecto M. Táctil

Registro

Grid de Experta 3.0 (fila activa)

Color de Fondo (-grid-hover)

Color de Texto (-grid-hover-color)

#0066cc

#FDFDFD

Acceder datos expediente

Crear expediente de oficio

GESTIÓN

Operaciones

Organización

Fases

Utilidades

Criterios

Nuevas: ☒

En trámite: ☒

Finalizadas: ☐

Sol. desde: 05/05/2026

Buscar por: Núm. expediente

Introduzca los criterios de búsqueda

Pendientes: -

Organización: -

Iniciado: Todos

|                                     | Nº Solicitud | F. Solicitud     | Nº Registro | Nº Expediente        | Estado / Situación |
|-------------------------------------|--------------|------------------|-------------|----------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 370 / 2026   | 14/05/2026 18:33 | E-197/2026  |                      | Solicitud          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 369 / 2026   | 14/05/2026 09:33 |             | URB.2026.000990      | Iniciado           |
| <input type="checkbox"/>            | 368 / 2026   | 12/05/2026 14:31 | E-196/2026  |                      | Solicitud          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 367 / 2026   | 11/05/2026 09:01 | E-188/2026  | URB.GRAL.2026.000075 | Iniciado           |

## 2.2. BÚSQUEDA AVANZADA - SOLICITA

\* Versión 754.1

En la búsqueda avanzada del Monitor de expedientes se incorpora la posibilidad de localizar solicitudes/expedientes por el campo “Solicita”, asociado a la misma.

**Búsqueda avanzada**

**Datos del expediente** | Documentos | Otros | Variables

**Estado**  
Nuevas Solicitudes ☒  
Solicitudes en trámite ☒  
Finalizadas ☐

**Pendientes de revisión**  
Registros sin leer ☐  
Entradas sin leer ☐  
Documentos no aportados ☐  
Documentos no validados ☐  
Sin procedimiento iniciado ☐

**Modalidad**  
Telemática ☒  
Presencial ☒  
De oficio ☒

**Ordenar Por**  
Fecha   
Ascendente ☐  
Descendente ☒

**Organización**  
Mis reservas ☐  
Reservadas ☐  
No reservadas ☐  
Reservado a:   
Mis delegaciones ☐  
Delegadas por mí ☐  
Delegadas por mi UT ☐

Sol. desde: 18/05/2026  Sol. hasta: 28/05/2026   
Registro fecha desde:  Registro fecha hasta:   
Número expediente:  Ejercicio expediente:   
Inicio Expediente desde:  Inicio Expediente hasta:   
Núm. solicitud:  Ejercicio solicitud:   
Núm. registro:  Ejercicio registro:   
Título del expediente:  Tarea:   
**Solicita**   
Organismo Origen:  Organismo Destino:  Confidenciales ☐  
Persona interesada:  Representante:   
Asunto:  Serie documental:   
Situación de expediente:  Fase de expediente:   
Forma de finalización:  Resolución:

## 2.3. COPIAR DOCUMENTOS - EXPEDIENTES CERRADOS

\* Versión 754.2

Se crea parámetro de instalación que determina si es posible copiar documentos a un expediente cerrado.

### Parámetro de instalación MEXCE

- Valor 0. No es posible copiar documentos a un expediente cerrado (**valor por defecto**)
- Valor 1. Es posible copiar documentos a un expediente cerrado.

## 3. SISTEMA DE ALERTAS

### 3.1. PERSONALIZACIÓN DE ALERTAS RECIBIDAS

\* Versión 754

En esta versión se incorpora la posibilidad de que cada usuario determine qué alertas recibe, así como el poder clasificar dichas alertas entre prioritarias y no prioritarias.

#### UBICACIÓN PERSONALIZACIÓN

Para personalizar las alertas recibidas, cada usuario podrá acceder desde el Monitor de alertas, a través de la opción “Personalización”.

The screenshot shows the 'Monitor Alertas' interface. At the top, there's a blue header with the title 'Monitor Alertas' and an information icon. Below the header, there are two tabs: 'Alertas Recibidas' (selected) and 'Alertas Creadas'. To the right, there's a checkbox for 'Mostrar Archivadas'. The main area contains a table with the following columns: 'Fecha Envio', 'Asunto', and 'Remitente'. The table lists several alerts, including 'Se ha firmado la convocatoria' and 'Nuevo Documento en Bandeja de Firma'. Below the table, there's a pagination bar with buttons for 'Primero', 'Anterior', '1', '2', '3', '4', '5', 'Siguiete', and 'Último'. Below the pagination bar, there's a 'Mensaje' section with a large empty text area. At the bottom, there's a navigation bar with three buttons: 'Crear +', 'Personalización' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Archivar Todas'. To the right of these buttons is a 'Cerrar' button.

|                          | Fecha Envio | Asunto                              | Remitente |
|--------------------------|-------------|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 12/01/2026  | Se ha firmado la convocatoria       |           |
| <input type="checkbox"/> | 15/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 22/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 28/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 28/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 28/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 28/01/2026  | Nuevo Documento en Bandeja de Firma |           |
| <input type="checkbox"/> | 28/01/2026  | Se ha firmado la convocatoria       |           |
| <input type="checkbox"/> | 29/01/2026  | Propuesta Firmada: 2026/3           |           |
| <input type="checkbox"/> | 29/01/2026  | Propuesta Firmada: 2026/2           |           |

Primero Anterior 1 2 3 4 5 Siguiete Último

Mensaje

Crear + Personalización Archivar Todas Cerrar

También, desde BDI, en la ventana de usuarios de la instalación, un usuario administrador con acceso a este mantenimiento también podrá consultar/modificar la personalización de alertas de un usuario.



Buscar Usuario

Login  Nombre eXperta

|   | Código | Login | (Id Adm) Nombre Adm | Nombre eXperta | Bloqueado |
|---|--------|-------|---------------------|----------------|-----------|
| 1 |        |       |                     |                |           |
| 2 |        |       |                     |                |           |

Tercero en Banco de Datos ...

Lenguaje de Signos ☐ Ausente en Gestión Expedientes ☐ Calendario de ausencias ☐ Expedientes Confidenciales ☐

Alertas  Idiomas  Roles - Tareas  Roles - Asuntos  Alta/Modif.

## PERSONALIZACIÓN DE ALERTAS

En la venta de personalización de alertas es donde el usuario define qué alertas recibe o no, y si las que recibe tienen el tratamiento de “prioritarias”.

Personalización de alertas

**ALERTAS PERSONALES**

Alertas manuales

Documento pendiente firma

Firma/rechazo documento enviado a firma

Delegación expediente

Reserva de expedientes

**ALERTAS MÓDULOS**

Alertas asociadas al Generador de decretos

Alertas asociadas al Monitor de propuestas

Alertas asociadas al Monitor de sesiones

Alertas asociadas a Comunicaciones Interdep.

**ALERTAS ASOCIADAS A EXPEDIENTES**

Nueva comunicación ciudadana

Actualización estado notificación

Documento firmado en expediente

Documento incluido en expediente

Documento aportado por el interesado

☒ Aplicar a delegación de expedientes

☒ Aplicar a reserva de expedientes

## ALERTAS PRIORITARIAS

---

Con respecto a las alertas prioritarias, éstas se muestran, siempre en la zona superior, y marcados en un color distinto.

Documento rechazado en Bandeja de Firma (Exp. URB..2026.000990) ✕

El usuario PRUEBòS EIDAS CERTIFICADO (MT) ha rechazado el documento `Documento Ejemplo 5 (URB..2026.000990)` en la bandeja de firma

19/05/2026

Ir a Monitor de Expedientes

Documento firmado en Bandeja de Firma (Exp. URB..2026.000990) ✕

El usuario PRUEBòS EIDAS CERTIFICADO (MT) ha firmado el documento `Documento Ejemplo 5 (URB..2026.000990)` en la bandeja de firma

19/05/2026

Ir a Monitor de Expedientes

Documento firmado en Bandeja de Firma (Exp. URB..2026.000990) ✕

El usuario PRUEBòS EIDAS CERTIFICADO (MT) ha firmado el documento `Documento Ejemplo 5 (URB..2026.000990)` en la bandeja de firma

19/05/2026

Ir a Monitor de Expedientes

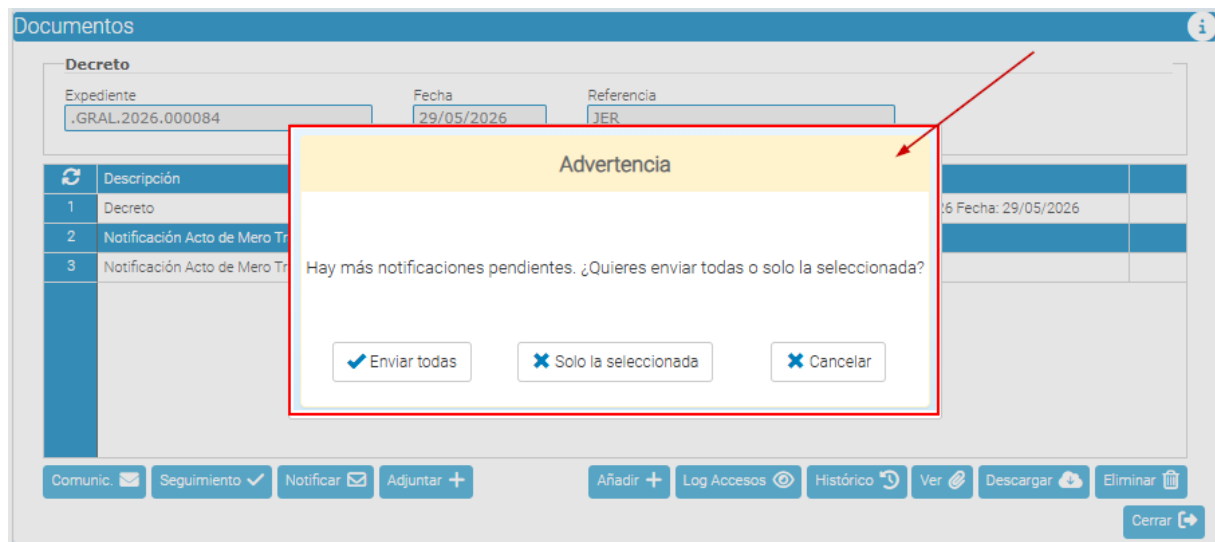
## 4. GENERADOR DE DECRETOS

### 4.1. MEJORA EN ENVÍO DE NOTIFICACIONES

\* Versión 754.1

A la hora de notificar un decreto/resolución, y siempre que haya más de una notificación pendiente de notificar, saltará aviso sobre las actuaciones a realizar.

- Enviar todas. Envía todas las notificaciones pendientes a la firma (si se contempla firmante de traslado), o directamente a notificar.
- Solo la seleccionada. Envía solo la notificación a la firma (si se contempla firmante de traslado), o directamente a notificar.
- Cancelar. No realiza ninguna actuación.



## 4.2. RETIRAR DE LA FIRMA NOTIFICACIONES

\* Versión 754.1

Cuando una notificación está enviada a firma, se podrá retirar de la firma mediante nueva opción.

Documentos

Decreto

Expediente

GRAL.2026.000084

Fecha

29/05/2026

Referencia

JER

|   | Descripción                        | Fecha      | Estado           | Datos                              |
|---|------------------------------------|------------|------------------|------------------------------------|
| 1 | Decreto                            | 29/05/2026 | DICTADO          | Decreto: 23/2026 Fecha: 29/05/2026 |
| 2 | Notificación Acto de Mero Trámite_ | 29/05/2026 | GENERADO         |                                    |
| 3 | Notificación Acto de Mero Trámite_ | 29/05/2026 | ENVIADO A FIRMAR |                                    |

Retirar Firmas

Comunic.

Seguimiento

Añadir

Log Accesos

Histórico

Ver

Descargar

Cerrar

## 5. CITA PREVIA

### 5.1. INFORMACIÓN LOPD

\* Versión 754.1

Se podrá definir un texto información relativo a Protección de datos.

Este texto se definirá en el texto de instalación PDAT.

EXPERTA - ENTIDAD 1 DEMOS - Cita previa 02:09:26 PM  
Jueves, 28 Mayo 2026

1. Elección 2. Identificación 3. Fecha 4. Confirmación y Envío Campos Requeridos (\*)

Cumplimente los siguientes datos

DNI (\*)

Nombre y apellidos (\*)

Correo electrónico

Confirmar correo electrónico

Teléfono

Motivo de la cita (\*)

Oficina (\*)

Trámite (\*)

**Protección de datos**

**PROTECCIÓN DE DATOS**

es el responsable del tratamiento de los datos personales del interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

AGENDA DE CONTACTOS E INTERESADOS: datos utilizados con la finalidad de la gestión administrativa del ayuntamiento  
Fines del tratamiento: fines de interés público basados en la legislación vigente, gestión administrativa del ayuntamiento

Legitimación del tratamiento: CONSENTIMIENTO del interesado para fines específicos (artículo 6.1.a GDPR)

## 6. COMUNICACIONES INTERDEPARTAMENTALES

### 6.1. CRITERIO BUSCAR POR

\* Versión 754.1

Mediante parámetro de instalación, se podrá determinar qué valor por defecto, aparece en el campo "Buscar por", dentro de los criterios de búsqueda.

**Parámetro de instalación FILCI**

- Valor 1. Extracto
- Valor 2. Asunto
- Valor 3. Marca

EXPERTA - ENTIDAD 1 DEMOS  
Comunicaciones Inter-Departamentales

Mostrar

- Entrada (70)
- Salida
- Pendientes de envío
- Archivadas
- Entrada
- Realiza

Criterios

Fecha envío

Buscar por:

Extracto

Asunto

Marca

| De                     | Estado   | Asunto            |
|------------------------|----------|-------------------|
| Alcaldía - Presidencia | No leída | Solicitud General |
| Administración General | Leída    | Solicitud General |

## 7. GENERAL

### 7.1. DATOS USUARIO - MIS CARGOS MODO CONSULTA

\* Versión 754.2

Se podrá determinar mediante nuevo parámetro de instalación que la ventana “Mis cargos”, la cual acceden los usuarios desde “Datos usuario”, se abrirá en modo consulta.

#### Parámetro de instalación CONCA

- Valor 0. Se podrán realizar modificaciones en ventana Mis cargos.
- Valor 1. Mis cargos en modo consulta.

Datos de usuario

Tipo documento

1 DNI

Documento

Idioma

CASTELLANO

Nombre

PRUEBòS

Primer apellido

Segundo apellido

Tipo/nivel de puesto y unidad tramitadora

Usuario sustituto

Ausente de gestión de expedientes ☐ Calendario de ausencias ...

Cambio de clave Mis Cargos

Modificar Cerrar

## 8. AJUSTES Y CORRECCIONES

- Corrección de error en modificación de título de expediente para instalaciones monoidioma.
- Ajuste en la búsqueda por título de expediente en relación con el multi idioma.
- Ajuste en la búsqueda de publicaciones en Sede Electrónica.
- Ajuste general en spinner de carga por error al finalizar proceso.
- Arreglo de error en la generación del libro de entradas/salidas por documentos adjuntos incorrectos.
- Ajuste en título de propuestas relacionado con la longitud del campo.
- Ajuste en la minimización de las opciones laterales del monitor de expedientes.
- Traducción de etiquetas multi-idioma.
- Ajuste en ventana de CI del expediente por error en visualización de botonera.
- Ajuste en la rejilla de documentos para mejorar la visibilidad de las descripciones de los mismos.
- Ajuste en la redacción de CI por homogeneización de comportamiento al “Comunicar al departamento” (pestaña documentos) y “Redactar” (módulo CI).
- Corrección de error por inhabilitación de opciones del monitor de expedientes tras acceso a la pestaña Tareas.
- Arreglo por error puntual en la actualización de estado de notificaciones con aplicaciones externas.
- Mejora en los filtros de selección de información de dirección al incluir etiqueta aclaratoria.