**Plataforma de Administración Electrónica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Análisis de implementación del procedimiento: 02-02 Certificado de Prestación de Servicios | | | | | | |
|  | **Versión:** | 2.0 | **Fecha:** | 04/02/2020 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Control de Comprobación y Aprobación** | |
| **Documento**: | cGS-UAM-Análisis de implementación 02-02 Certificado de Prestación de Servicios .docx |
| **Revisión**: | 2.0 |
| **Fecha**: | 04/02/2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizado** | |  |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
| 04/02/2020 | César Mayoral |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprobado por UAM** | |  |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registro de cambios** | | |  |
|  | **Fecha** | **Descripción** | |
| 1 | 04/02/2020 | Modificación de la versión 1.0 | |
|  |  |  | |

ÍNDICE

[ÍNDICE 3](#_Toc31875519)

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc31875520)

[2. FLUJO DE TRABAJO 5](#_Toc31875521)

[3. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO 7](#_Toc31875522)

# INTRODUCCIÓN

El objeto de este procedimiento es la expedición automática del Certificado de Prestación de Servicios para los empleados de la Universidad Autónoma de Madrid, a través de su Sede Electrónica.

# FLUJO DE TRABAJO

El Certificado de Prestación de Servicios es un certificado que se emite por parte del Servicio de Personal de la UAM. Los solicitantes deben pertenecer a una o varias de las facetas PAS, PDI o PI y deben estar activos en alguna de ellas en el momento de solicitarlo.

Al iniciar el procedimiento, el sistema comprobará, mediante una llamada al Servicio LDAP de la UAM, si el interesado cumple los requisitos para autenticarse.

Una vez autenticado, se efectúa una llamada al servicio web correspondiente del ERP de Recursos Humanos para consultar los datos personales que se necesitan para cumplimentar la solicitud, así como las facetas activas del empleado para permitir el acceso al procedimiento.

El interesado tiene la posibilidad de solicitar que se incluyan observaciones dentro del certificado. Para ello deberá marcar una casilla de verificación al efecto.

Una vez completada la solicitud, deberá guardar el documento y firmar la solicitud.

En función de la faceta activa del empleado, el certificado se firmará mediante un sello de órgano distinto. Para PAS se utiliza el sello de Gerencia, mientras que para PDI y PI se utiliza el sello del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador.

Tras la firma, se llama al servicio web correspondiente del ERP de Recursos Humanos para solicitar el certificado. Este servicio web devuelve el Certificado de Prestación de Servicios en formato base 64. La PAe lo convierte a Pdf y lo firma con el sello electrónico que corresponda según la faceta del empleado. Seguidamente, envía un correo al interesado con el certificado adjunto y le notifica el documento. El cierre del expediente se realizará conforme al subproceso de notificación.

Si se han incluido observaciones en el certificado, la generación de este ya no será automática, sino que se abrirá una tarea a los integrantes de los roles *RRHH\_PAS\_REFUHA\_ADM o RRHH\_PDI\_REFUHA\_ADM*, según corresponda, para que revisen las citadas observaciones y tomen una decisión al respecto (Se les avisará mediante el envío de un correo electrónico). Podrán aceptarlas tal cual, modificarlas o rechazarlas.

Si se rechazan las observaciones, se enviará un correo al empleado informando del citado rechazo.

Todas las solicitudes iniciadas que no se firmen y tramiten antes de 10 días, se cerrarán automáticamente transcurrido dicho plazo.

En la nueva versión del procedimiento, se ha incluido un inicio de oficio, de tal forma que los integrantes del rol *REFUHA\_RRHH*, pueden iniciar el procedimiento para obtener el Certificado de Prestación de Servicios de un trabajador determinado.

Para ello, hay que ingresar el identificador del interesado y su faceta. Con estos datos se efectuará una llamada al correspondiente servicio web del ERP de recursos humanos que devolverá el certificado en base 64. Este se decodifica, se firma con el sello electrónico que corresponda y se pone a disposición del funcionario. Pasado un día desde la generación del certificado, el expediente se cierra automáticamente.

# ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO