**Plataforma de Administración Electrónica**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Control de Comprobación y Aprobación** | |
| **Documento**: | cGS-UAM-Análisis de implementación 02-04 Certificado de Cargos Académicos.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](#_Toc31813872)

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc31813873)

[2. FLUJO DE TRABAJO 5](#_Toc31813874)

[3. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO 7](#_Toc31813875)

# INTRODUCCIÓN

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

# FLUJO DE TRABAJO

El Certificado de Cargos Académicos es un certificado que se emite por parte del Servicio de Personal. Los solicitantes deben pertenecer a una o varias de las facetas PAS, PDI o Investigador y pueden estar activos o inactivos en cualquiera de ellas en el momento de presentar la solicitud.

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

Una vez autenticado, se efectúa una llamada al servicio web pertinente del ERP de Recursos Humanos para consultar los datos personales que se necesitan para cumplimentar la solicitud, las facetas del empleado estén activas o no y si el solicitante desempeña o ha desempeñado algún cargo académico. Si no lo ha hecho, no se puede generar el citado certificado y se mostrará un mensaje de aviso en pantalla a tal efecto.

Se puede dar el caso, si es un trabajador inactivo, de que su correo electrónico institucional ya no esté activo. Esto se comprueba mediante una consulta al Servicio de Autenticación de la UAM. Si esto es así, se habilitará el campo “*Correo electrónico*” para que ingrese la dirección de correo que estime oportuna donde recibir la notificación pertinente.

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

Tras la firma, se llama de nuevo al servicio web correspondiente del ERP de recursos humanos para solicitar el certificado. Este servicio web devuelve el certificado en formato base 64. La PAe lo convierte a Pdf y lo firma con el sello electrónico de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid. Seguidamente, envía un correo al interesado con el certificado adjunto y le notifica el documento; cerrándose el expediente de la forma habitual en el subproceso de notificación.

Todas las solicitudes iniciadas por el solicitante, 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 Cargos Académicos de un trabajador determinado.

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

# ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO

