

**Plataforma de Administración Electrónica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Análisis de implementaciones nuevas | | | | | | |
|  | **Versión:** | 1.0 | **Fecha:** | 22/03/2017 |  |

**Control de Comprobación y Aprobación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento:** | Análisis de Implementación 02-16 Certificado curso UAM |
| **Revisión:** | 1.0 |
| **Fecha:** | 29/06/2018 |

**Realizado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
| 29/06/2018 | Iván Builes |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Aprobado** **por** **UAM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Registro de cambios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fecha** | **Descripción** |
|  | 09/07/2018 | Corrección de las llamadas a los WS |
|  |  |  |
|  |  |  |

ÍNDICE

[**ÍNDICE 4**](#_Toc31887889)

[**1. INTRODUCCIÓN 5**](#_Toc31887890)

[**2. FLUJO DE TRABAJO 5**](#_Toc31887891)

[**3. FORMULARIO DE SOLICITUD 6**](#_Toc31887891)

[**4. SERVICIO WEB ASOCIADO 6**](#_Toc31887892)

[**5.**](#_Toc31887892) **CERTIFICADO…………………………………………………………… 7**

# **Introducción**

La UAM tiene dentro de su Servicio de Personal una Sección de Formación y Acción Social. Una de las actividades fundamentales de los funcionarios de dicha sección es la organización de cursos de formación para el PAS de la UAM, en base a necesidades establecidas por la Vicegerencia de RR.HH. o por la Comisión de Formación que esta preside.

La realización de cursos por el PAS (funcionario o laboral) de la UAM puede dar lugar a la obtención de un certificado firmado por el Gerente de la UAM. La elaboración de dicho certificado por parte de los funcionarios requiere de numerosas búsquedas en HOMINIS encaminadas a la obtención de los datos del curso y los asistentes en una exportación Excel, que posteriormente se usa para imprimir los documentos que firmará el Gerente.

El objetivo de este procedimiento es el de aligerar el trámite administrativo de la siguiente forma: Convirtiendo el procedimiento en un “autoservicio”. Que sea el asistente al curso quien solicite el documento y obtenga un pdf firmado con el sello del Gerente y el correspondiente CSV.

1. **Flujo de trabajo**

Se ha identificado como perfectamente equivalente el flujo de trabajo “04-04 Solicitud de Certificado de Formación Docente”. Las diferencias básicas son las siguientes:

* No se registrará nada, ni la solicitud ni el certificado.
* Se requiere verificar la faceta del solicitante para comprobar que es PAS y permitir únicamente estas solicitudes.
* Debe existir una regla de tiempo en el flujo (timerule) que evite que se eternicen solicitudes iniciadas y no tramitadas. Dada la sencillez del procedimiento, todo procedimiento iniciado y no tramitado, se finalizará automáticamente en una semana.

1. **Formulario de solicitud**

Consultado el funcional (Jefe de Sección: Joaquín Gismero), el modelo del procedimiento 04-04 es posible emplearlo. El solicitante observará que el nombre del curso se selecciona de un desplegable. Dicho desplegable obtiene los datos mostrados de un servicio web. El solicitante podrá seleccionar un único curso para obtener el certificado correspondiente.

**Sólo se mostrarán cursos en este desplegable que hayan sido impartidos/organizados por la UAM, ya que no se van a emitir certificados más que de cursos que se organizan por la Sección de Formación de la UAM. Tener en cuenta que en HOMINIS se pueden grabar cursos no impartidos por la UAM**, de cara a que figuren en el expediente del trabajador.

1. **Servicio web asociado**

El servicio web de HOMINIS asociado al procedimiento es el denominado CursosFormacion, cuya descripción WSDL la encontramos en las URL siguientes:

* PRO: <http://osb.uam.es/uxxi-rrhh/formacion/PServices/CursosFormacion?wsdl>
* PRE: <http://osb-pruebas.uam.es/uxxi-rrhh/formacion/PServices/CursosFormacion?wsdl>

La obtención de los cursos realizados por un trabajador, para mostrarlos en el formulario de solicitud, con el método ConsultaCursosPersona (se resaltan los parámetros):

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:cur="http://www.ocu.es/xsd/CursosFormacion">

<soapenv:Header/>

<soapenv:Body>

<cur:fuConsultaCursosPersonaRequest>

<cur:PV2\_I\_TIPO\_DOC>**NIF**</cur:PV2\_I\_TIPO\_DOC>

<cur:PV2\_I\_NIF>**00000000S**</cur:PV2\_I\_NIF>

<cur:PV2\_I\_LANGISO>**ES**</cur:PV2\_I\_LANGISO>

</cur:fuConsultaCursosPersonaRequest>

</soapenv:Body>

</soapenv:Envelope>

los datos devueltos han de filtrarse para obtener únicamente los cursos cuyo organismo sea el siguiente:

<cur:ORGANISMO ID="1731">UNIVERSIDAD AUTONOMA MADRID</cur:ORGANISMO>

Entre los datos devueltos que permiten la elaboración del certificado, tenemos la fecha de inicio/fin, número de horas, asistencia/aprovechamiento y la descripción o título del curso.

1. **Certificado**

Con los datos del curso seleccionado se elabora un certificado firmado con el sello de Gerencia. Debe tener los siguientes datos:

* Nombre, apellidos y DNI del asistente.
* Indicación de si se certifica asistencia o asistencia y aprovechamiento.
* Título del curso.
* Fecha de inicio y fin del curso.
* Duración en horas del curso.

En el servidor subversion se encuentra un ejemplo de modelo de certificado. Este certificado se enviará al solicitante por correo electrónico, además de la correspondiente notificación como tarea final del procedimiento.

NOTA:

De cara a intentar evitar la confusión con otros procedimientos, se recomienda buscar con los funcionales una denominación más clara de este procedimiento, de cara a explicitar el colectivo al que está destinado. Se sugiere “02-16 Certificado curso UAM para el PAS” que tiene la virtud de aclarar el colectivo destinatario además del tipo de cursos que son certificables.