**Plataforma de Administración Electrónica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Análisis de implementación del procedimiento 05-02 Candidatos Electos Claustro | | | | | | |
|  | **Versión:** | 1.0 | **Fecha:** | 07/10/2015 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Control de Comprobación y Aprobación** | |
| **Documento**: | cGS-UAM-Análisis de implementación 05-02 Candidatos Electos Claustro.docx |
| **Revisión**: | 1.0 |
| **Fecha**: | 07/10/2015 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizado** | |  |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
| 07/10/2015 | Alberto González  César Mayoral |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registro de cambios** | | |  |
|  | **Fecha** | **Descripción** | |
| 1 | 07/10/2015 | Creación | |
|  |  |  | |

ÍNDICE

[ÍNDICE 3](#_Toc83895061)

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc83895062)

[2. ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO 5](#_Toc83895063)

[Actores 5](#_Toc83895064)

[Sistemas externos 5](#_Toc83895065)

[Tipos de Inicio 6](#_Toc83895066)

[3. FLUJO DE TRABAJO 7](#_Toc83895067)

[4. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO 8](#_Toc83895068)

# INTRODUCCIÓN

El objeto de este procedimiento es la proclamación provisional de los candidatos electos al Claustro relacionados por sector (estudiantes, PDI permanente, PDI no permanente, PAS y PDIF), centro y orden de candidato más votado.

Se genera un documento pdf con la estructura que se describe en el anexo del documento “Proclamación Provisional Electos.docx” que nos remitió la Secretaría General. Este documento lo firmará la Secretaria General con su certificado digital personal.

# ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

## Actores

Los actores involucrados en este procedimiento son:

* Secretaría General - Administrativo (Rol SECRETARIAGENERAL\_ADM).
* Secretaría General - Jefe (Rol SECRETARIAGENERAL\_JEFE).

## Sistemas externos

* Servicio LDAP de la UAM: es un sistema LDAP que contiene toda la información institucional acerca de cada identidad activa de la comunidad universitaria.

También mantiene una rama donde se replica la estructura jerárquica de la Universidad en clave de roles. En esta estructura se encuentran todos los roles que utiliza la PAe, junto con los usuarios asignados a cada uno de ellos.

* Cl@ve: la PAe utiliza Cl@ve para la autenticación por parte de todo aquel usuario que no pertenezca a la comunidad universitaria de la UAM o que, perteneciendo a ella, desee utilizar este método de autenticación.

Para ello, se debe disponer de DNI electrónico, certificado electrónico reconocido o utilizar las credenciales obtenidas mediante registro en el sistema Cl@ve Identificación.

* GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro): es la aplicación de registro, que funciona en modo nube, proporcionada por el MINHAFP.   
  Esta aplicación permite la digitalización de la documentación presentada por el ciudadano en las oficinas de atención en materia de registro y posibilita el intercambio de registros en formato electrónico con otros organismos conectados a la plataforma SIR.

La PAe realiza sus asientos, tanto de entrada como de salida, utilizando REGECO, los servicios web de interconexión proporcionados por GEISER.

## Tipos de Inicio

* Inicio de Oficio: Este inicio se implementa para el inicio de expedientes por parte de los funcionarios.

# FLUJO DE TRABAJO

Se crearán un total de 66 actas, una por cada urna, distribuidas de la siguiente forma: El objeto de este del procedimiento es facilitar la generación del documento de proclamación provisional de los candidatos electos al Claustro.

El canal utilizado por el usuario para dicha generación será únicamente Electrónico. El identificador de usuario pertenecerá al rol SECRETARIAGENERAL\_ADM. Para ello, el interesado debe iniciar un procedimiento en la Sede Electrónica de la Universidad, donde deberá introducir la fecha de la jornada electoral.

Una vez confirmada la fecha, el sistema consultará la base de datos y generará el acta. El rol SECRETARIAGENERAL\_ADM, podrá comprobar que se han completado los datos de todos los centros y sectores. Si todas las actas electorales se han incorporado a la plataforma, se generará el documento pdf con el formato establecido que contendrá los resultados globales de las elecciones a claustro. Así mismo se enviará un correo al rol SECRETARIAGENERAL\_JEFE, desde el que podrá acceder al expediente para firmar el documento con su certificado.

En el caso de que en el acta no estén incluidos los candidatos electos de alguna o varias mesas, tendrá la posibilidad de descargar el acta en formato odt y completarla consultando las actas generadas a mano por las mesas en cuestión. Una vez que el acta está completa, deberá subir a la plataforma en formato pdf el documento final, con el formato establecido, que contendrá los resultados globales de las elecciones a claustro. Una vez tramitada esta actividad, se enviará un correo al rol SECRETARIAGENERAL\_JEFE, desde el que podrá acceder al expediente para firmar el documento con su certificado.

En cualquiera de ambos casos, una vez firmada el acta, se enviará un correo con el documento firmado y registrado a los siguientes roles: SECRETARIAGENERAL\_ADM, SECRETARIAGENERAL\_JEFE y SECRETARIAGENERAL\_VICESECRETARIO.

# ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO