

Diputación de A Coruña

AMPLIACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES SOBRE LA PLATAFORMA AL-SIGM (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA.

Manual Integración TEdC-TEU

Manual de usuario



Julio 2018

ÍNDICE

1	Introducción.....	4
2	Integración de TEDeC con el TEU.....	5
2.1	Descripción e implementación funcional.....	5
2.1.1	Iniciar publicación.....	5
2.1.2	Rellenar campos necesarios.....	5
2.1.3	Seleccionar notificados.....	10
2.1.4	Envío del anuncio.....	11
2.1.5	Anulación del anuncio.....	12
2.1.6	Reenviar un anuncio.....	13

CONTROL DE VERSIONES Y DISTRIBUCIÓN			
Nombre del documento:	DIPCO-MAN-Manual integración TEDeC-TEU.odt	Versión:	02.00
Codificación del documento:	Manual de usuario (MAN)		
Elaborado por:	Indra	Fecha:	04/07/2018
Validado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

	REGISTRO DE CAMBIOS	
Versión	Causa de la nueva versión	Fecha de aprobación
01.00	Creación del documento	04/07/2018
02.00	Se añade la selección de notificados	14/12/2018

1 INTRODUCCIÓN

Con el documento que se presenta a continuación se pretende describir desde el punto de vista funcional la integración de TEDeC con el Tablón Edictal Único (TEU).

Esta ampliación de funcionalidad ha sido desarrollada en el ámbito del proyecto **Ampliación de servicios e instalaciones sobre la Plataforma AL-SIGM de la Diputación de A Coruña** y se ha llevado a cabo en la versión 4.2.0 de TEDeC.

El objetivo del presente documento es servir de guía de tramitación a los usuarios mostrando el detalle de los procedimientos y automatismos vinculados a la integración.

2 INTEGRACIÓN DE TEDEC CON EL TEU

El envío de anuncios al TEU es algo común entre los usuarios tramitadores que utilizan TEDeC. A partir de las actuaciones llevadas a cabo descritas en este documento, se permite el envío de anuncios directamente desde TEDeC, así como la consulta del estado de los mismos.

2.1 Descripción e implementación funcional

A continuación se presenta el proceso a seguir para llegar a realizar la publicación correctamente.

2.1.1 Iniciar publicación

Para el envío de anuncios al TEU se dispone del trámite “Publicación – Integración”. En este trámite no se permite anexar ni generar documentos, ya que el anuncio que se envía al TEU debe de ser redactado manualmente en la plataforma.

Nome do trámite	⚡ Obligatorio	Creado	Depende de
Publicación licitación	Non	Non	
Publicación - Integración	Non	Non	
Invitación	Non	Non	
Oferta	Non	Non	
Certificado presentación de ofertas	Non	Non	

2.1.2 Rellenar campos necesarios

Una vez iniciado el trámite anterior se dispone una nueva pestaña denominada “Publicación en OO.OO.” con el siguiente formulario.

Publicación en OO.OO.

Novo

Gardar

Tipo de publicación	Número de anuncio	Estado do anuncio	Data estado
<div><div></div><div>Q</div><div>x</div></div>	<div></div>	<div></div>	<div><div></div><div></div></div>

Sumario

Comentarios




Los campos “Sumario” y “Comentario” son propios de TEDeC, se usan para facilitar al usuario la localización del anuncio y poder añadir anotaciones que no quieran ser publicadas.

Para publicar en el TEU, será necesario seleccionar el valor “TEU” en el campo “Tipo de Publicación” y posteriormente pulsar en “Guardar”.

Una vez la página ha sido recargada en ella aparecen una serie de campos referentes a una publicación TEU. Estos campos son descritos a continuación:

- Forma de publicación. Este dato es imprescindible para el tratamiento y la forma de mostrar el anuncio. Puede tomar dos valores:
 - Publicación en extracto. El anuncio no contiene contenido del acto administrativo a notificar sino únicamente la identificación del interesado y del procedimiento.
 - Publicación íntegra. El texto del anuncio recoge el contenido completo del acto administrativo objeto de notificación.
- Fecha publicación. Indica la fecha que se solicita para que los anuncios sean publicados. Si la fecha se correspondiese con un domingo, la publicación se realizará el lunes siguiente. Si no se incluye o es incorrecta se procederá a publicar en la fecha más temprana posible conforme al procedimiento de cierre y publicación que rige la publicación del BOE.
- Procedimiento. Permite construir de manera automatizada el título del anuncio y diferencia entre los emitidos en igual fecha por el mismo emisor.

- Plural. Indica si debe emplearse el plural en la palabra procedimiento en el momento de generar el título de anuncio.
- Datos personales. Indica si el anuncio contiene datos de carácter personal.
- Ley General Tributaria. Indica si el anuncio debe publicarse conforme a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003.

Forma de publicación	Fecha publicación
<div>PUBLICACIÓN EN EXTRACTO  </div>	<div>12/07/2018 </div>
Procedimiento	
<div>Procedimientos de prueba</div>	
<input checked="" type="checkbox"/> Plural	<input type="checkbox"/> Datos personales
<input checked="" type="checkbox"/> Ley General Tributaia	

- Materias. Al pulsar sobre este enlace se despliega una lista de materias que indican el tipo de anuncio. Para poder publicar el anuncio es necesario seleccionar al menos una materia.

 Materias

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Agricultura y ganadería | <input type="checkbox"/> Aguas |
| <input type="checkbox"/> Catastro | <input checked="" type="checkbox"/> Caza y pesca |
| <input type="checkbox"/> Consumo | <input type="checkbox"/> Crédito, banca y seguros |
| <input type="checkbox"/> Cultura y espectáculos | <input type="checkbox"/> Deportes |
| <input type="checkbox"/> Economía y comercio | <input type="checkbox"/> Empleados públicos |
| <input type="checkbox"/> Empleo | <input type="checkbox"/> Energía |
| <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Enseñanza universitaria |

- Contenido. Este campo contiene el texto del anuncio que será publicado. El texto de un anuncio puede estar compuesto por párrafos y tablas. Debe de contener al menos un párrafo. Para componer el anuncio hay dos estilos predefinidos:
 - Cuerpo. Es el párrafo por defecto.
 - Título. Para párrafos centrados con un tipo de letra mayor que el párrafo por defecto.

Contenido

Cuerpo

Contenido de prueba

Integer vulputate quam id mi mollis, eget vulputate enim interdum. Cras ullamcorper nunc nec velit sodales consectetur. In eget risus id tortor vehicula molestie. Suspendisse dignissim pharetra ligula nec sollicitudin. Maecenas nibh diam, volutpat in aliquam sit amet, semper sed tortor. Quisque eget sagittis lectus. Proin in tincidunt diam. Sed ante dui, dignissim nec nibh eget, pharetra ornare massa. Pellentesque a urna augue.

Título de la tabla

Cabecera de la tabla	
Donec risus lorem, sollicitudin eu nunc eget, auctor dictum turpis. Fusce a ipsum ex. Suspendisse a sem molestie, volutpat nulla non, eleifend magna.	Nam a ante bibendum mauris tincidunt laoreet vel ut lacus. Nam posuere neque id mattis tincidunt.
Curabitur eget maximus diam. Fusce tincidunt dui id lacus maximus rhoncus. Morbi at tortor massa. Proin vitae ipsum ipsum. Suspendisse at tempus massa, sed commodo mi	Nulla purus quam, vulputate vitae ante eget, consequat eleifend purus. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus

Aenean vitae vestibulum urna. Sed venenatis sagittis arcu nec tincidunt. Cras vitae maximus est. Suspendisse blandit tempus scelerisque. Pellentesque quis lacus a justo vestibulum eleifend. Ut molestie, libero et porta semper, mauris magna lobortis dui, at porta metus magna vitae felis. Maecenas pharetra, quam eget rhoncus luctus, orci nibh aliquet odio, in aliquet arcu sapien eget

body table tbody tr td p

- Firmante. Cargo, nombre y apellidos del firmante. En los casos de actuación administrativa automatizada puede consistir únicamente en la identificación del organismo o unidad firmante. En caso de alteración de la competencia deberán incluirse las referencias correspondientes. Se utilizará para componer el pie del anuncio.
- Lugar de firma. Población en la que tiene lugar la firma. Se utilizará para componer el pie del anuncio.
- Fecha de firma. Esta fecha se utilizará para componer el título del anuncio.

Firmante

El Subdirector General del Servicio de Pruebas, Juan Español Español

Lugar de firma

A Coruña






Fecha de firma

04/07/2018

- Anexos. Contiene el texto de los anexos que serán publicados. Este texto se mostrará a continuación del pie del anuncio. Puede contener los mismos

elementos que el contenido, párrafos y tablas. Los anuncios pueden prescindir de anexos para ser publicados.

Anexos

Estilos






Anexos de prueba

Integer vulputate quam id mi mollis, eget vulputate enim interdum. Cras ullamcorper nunc nec velit sodales consectetur. In eget risus id tortor vehicula molestie. Suspendisse dignissim pharetra ligula nec sollicitudin. Maecenas nibh diam, volutpat in aliquam sit amet, semper sed tortor. Quisque eget sagittis lectus. Proin in tincidunt diam. Sed ante dui, dignissim nec nibh eget, pharetra ornare massa. Pellentesque a urna augue.

body p

- Contenido cooficial. Este campo se utiliza para incluir el texto del anuncio en una lengua cooficial si se desea.

Contenido cooficial

Estilos

Contido cooficial de proba

Integer vulputate quam id mi mollis, eget vulputate enim interdum. Cras ullamcorper nunc nec velit sodales consectetur. In eget risus id tortor vehicula molestie. Suspendisse dignissim pharetra ligula nec sollicitudin. Maecenas nibh diam, volutpat in aliquam sit amet, semper sed tortor. Quisque eget sagittis lectus. Proin in tincidunt diam. Sed ante dui, dignissim nec nibh eget, pharetra ornare massa. Pellentesque a urna augue.

Título da táboa

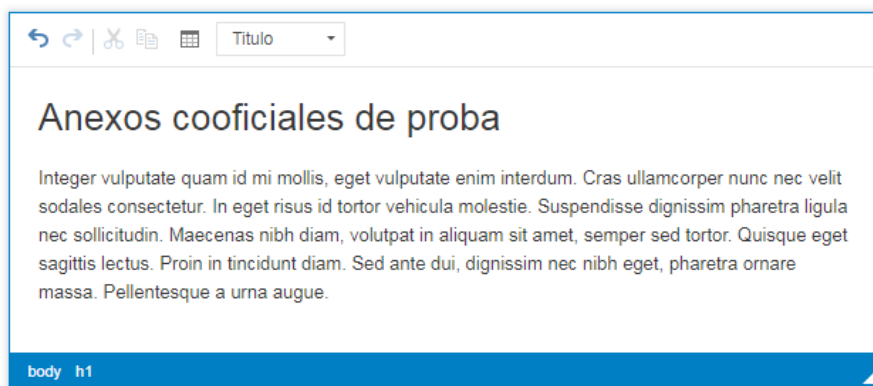
Cabeceira da táboa	
Donec risus lorem, sollicitudin eu nunc eget, auctor dictum turpis. Fusce a ipsum ex. Suspendisse a sem molestie, volutpat nulla non, eleifend magna.	Nam a ante bibendum mauris tincidunt laoreet vel ut lacus. Nam posuere neque id mattis tincidunt.
Curabitur eget maximus diam. Fusce tincidunt dui id lacus maximus rhoncus. Morbi at tortor massa. Proin vitae ipsum ipsum. Suspendisse at tempus massa, sed commodo mi	Nulla purus quam, vulputate vitae ante eget, consequat eleifend purus. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus

Aenean vitae vestibulum urna. Sed venenatis sagittis arcu nec tincidunt. Cras vitae maximus est. Suspendisse blandit tempus scelerisque. Pellentesque quis lacus a justo vestibulum eleifend. Ut molestie, libero et porta semper, mauris magna lobortis dui, at porta metus magna vitae felis. Maecenas pharetra, quam eget rhoncus luctus, orci nibh aliquet odio, in aliquet arcu sapien eget lorem. Phasellus auctor tellus sed lobortis fermentum.

body table thead tr th

- Anexos cooficiales. Este campo se utiliza para incluir el texto de los anexos en una lengua cooficial si se desea.

Anexos cooficiales



2.1.3 Seleccionar notificados

Antes de enviar el anuncio para su publicación en el TEU, es posible seleccionar los participantes del expediente que serán los notificados del mismo. Para ello, se pulsa el botón de “Seleccionar notificados” que se encuentra en la parte superior izquierda del formulario.



Se abrirá un popup que muestra los participantes validados del expediente.

Seleccinar notificados

✓ Aceptar

Pechar

Ao seleccionar os notificados modificarase o contido dos anexos, é recomendable gardar o contido do anuncio antes de levar a cabo esta selección.

	NIF/CIF	Nome
<input type="checkbox"/>	11111111J	NOMBRE APELLIDO APELLIDO
<input type="checkbox"/>	44444444T	NOMBRE APELLIDO APELLIDO
<input type="checkbox"/>	66666666O	NOMBRE APELLIDO APELLIDO
<input type="checkbox"/>	55555555Q	NOMBRE APELLIDO APELLIDO



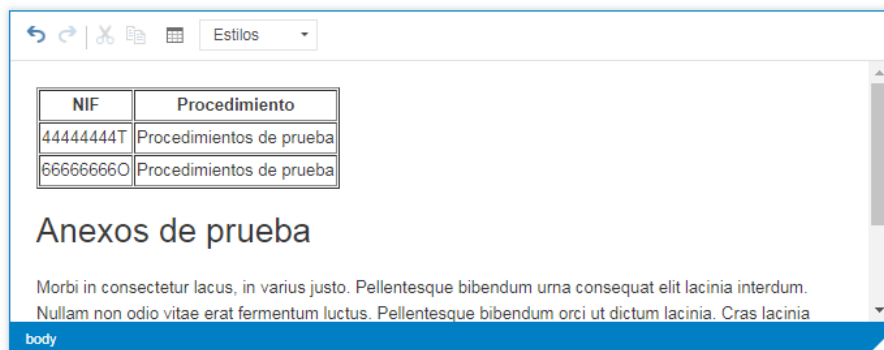
1/4 de 4 elementos



5 por pagina ▾

Después de seleccionar los participantes deseados (no es obligatorio seleccionar alguno) y aceptar la selección, el campo del formulario que corresponde con los anexos será modificado añadiendo al inicio una tabla como la que se puede ver en el siguiente ejemplo:

Anexos



NIF	Procedimiento
44444444T	Procedimientos de prueba
66666666O	Procedimientos de prueba

Anexos de prueba

Morbi in consectetur lacus, in varius justo. Pellentesque bibendum urna consequat elit lacinia interdum. Nullam non odio vitae erat fermentum luctus. Pellentesque bibendum orci ut dictum lacinia. Cras lacinia

body

2.1.4 Envío del anuncio

Cuando todos los campos han sido rellenados correctamente y guardados, en la parte superior izquierda del formulario aparece el botón “Publicar” para enviar el anuncio al TEU.

Publicar

Nuevo

Guardar

Eliminar

Tipo de publicación	Número de anuncio	Estado del anuncio	Fecha estado
TEU			

Sumario

Anuncio de Prueba

Forma de publicación

Fecha publicación

PUBLICACIÓN EN EXTRACTO

12/07/2018

Si el envío del anuncio se ha realizado correctamente se cubrirán automáticamente los campos “Número de anuncio”, “Estado del anuncio” y “Fecha estado”.

Tipo de publicación	Número de anuncio	Estado del anuncio	Fecha estado
TEU	N1810010325	ACEPTADO	04/07/2018

En caso contrario se mostrará un mensaje de error, si esto sucede contacte con su e-responsable o envíe un correo electrónico a sigem.soporte@dacoruna.gal indicando el error.

2.1.5 Anulación del anuncio

Si se ha enviado un anuncio al TEU erróneo o que por cualquier motivo se desea impedir su publicación en el boletín, esto es posible.

Un anuncio podrá ser anulado hasta las 12:00 del día hábil anterior a su fecha prevista de publicación. Se podrán anular todos los anuncios que estén en estado PENDIENTE, ACEPTADO o RECIBIDO.

Anular

Nuevo

Guardar

Eliminar

Tipo de publicación	Número de anuncio	Estado del anuncio	Fecha estado
TEU	N1810010325	ACEPTADO	04/07/2018

Sumario


Anuncio de Prueba

Si un anuncio está en uno de los estados en los que se permite su anulación, en la parte superior izquierda del formulario del anuncio que se desea anular se muestra el botón “Anular”. Para anular el anuncio solo es necesario pulsar este botón.

En caso de error, contacte con su e-responsable o envíe un correo electrónico a sigem.soporte@dacoruna.gal indicando el error.

2.1.6 Reenviar un anuncio

Los anuncios pueden ser devueltos por el TEU, ya sea porque incluyen contenido que no puede publicarse en el TEU, incoherencias, errores en tablas...

Publicar		Novo		Gardar	Eliminar
Tipo de publicación	Número de anuncio	Estado do anuncio	Data estado		
TEU	N1810010325	DEVUELTO	04/07/2018		
Sumario					
Anuncio de Prueba					

Si esto sucede, el anuncio cambia a estado DEVUELTO y se vuelve a mostrar el botón de “Publicar”, los datos y contenido del anuncio pueden ser modificados en TEDeC y volver a ser enviados.