



Consejería de Justicia y Administración Pública

Supresión de Certificados en Soporte Papel

Manual de usuario

Versión: 1.2

Fecha: 15/05/2008

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Justicia y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios</p>	<p>Supresión de Certificados en Soporte Papel</p> <p>Manual de usuario</p>	 <p>Sadiel</p>
---	--	--	---

HOJA DE CONTROL

Título	Supresión de Certificados en Soporte Papel		
Entregable	Manual de usuario		
Nombre del Fichero	Manual_de_Usuario_SCSP_0003.doc		
Autor	Sadiel, S.A.		
Versión/Edición	1.2	Fecha Versión	15/05/2008
Aprobado por		Fecha Aprobación	
		Nº Total Páginas	

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
1.0	Versión Inicial			
1.1	Manual para Administradores			03/11/2007
1.2	Actualización de Capturas			15/05/2008

ÍNDICE

1	Introducción.....	5
1.1	Visión general del proyecto.....	5
1.2	Alcance.....	5
1.3	Funcionalidad.....	5
2	Supresión de Certificados en Soporte Papel.....	6
2.1	Acceso a la aplicación.....	6
2.2	Datos del funcionario.....	8
2.3	Menú Principal.....	8
2.3.1	Servicios de Petición de Datos.....	10
2.3.2	Consulta de Certificados Emitidos.....	15
2.4	Zona de Administración.....	15

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Justicia y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios</p>	<p>Supresión de Certificados en Soporte Papel</p> <p>Manual de usuario</p>	 <p>Sadiel</p>
---	--	--	--

1 Introducción.

1.1 Visión general del proyecto.

El presente documento tiene como objetivo la creación de un Manual de Usuario para la aplicación Supresión de Certificados en Soporte Papel, proyecto desarrollado por la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía en virtud al convenio de colaboración con el Ministerio de Administraciones Públicas para la prestación mutua de servicios de administración electrónica en el que se incluyen los servicios ofrecidos por el Ministerio para la verificación de datos de identidad y de residencia de la ciudadanía.

1.2 Alcance

El alcance del presente documento comprende la descripción de las funcionalidades y la operativa de la aplicación de Supresión de Certificados en Soporte Papel. Atendiendo a criterios de funcionalidad y destinatarios, se considerará un único sistema dentro de la aplicación:

- Aplicación de Supresión de Certificados en Soporte Papel. Los usuarios de esta aplicación serán los funcionarios activos de la Junta de Andalucía que se hayan habilitado desde la Administración de la Aplicación, quienes podrán consultar los distintos servicios activos en las Consejerías u Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía.

1.3 Funcionalidad

La aplicación “Supresión de Certificados en Soporte Papel” es una aplicación web que consta de un conjunto de formularios que recogen los datos obligatorios para elevar las respectivas consultas a los diferentes servicios.

La consulta y el acceso a la información deberán realizarse con una finalidad concreta, que quedará recogida en el momento de la consulta. La información obtenida sólo podrá utilizarse para dicha finalidad. La consulta realizada quedará reflejada en la auditoría del sistema y en la zona personal del titular de los datos accedidos en la web de la Central de Atención y Relaciones con la Administración Andaluza.

2 Supresión de Certificados en Soporte Papel

2.1 Acceso a la aplicación

Para acceder al sistema es necesario tener instalado un navegador web (preferentemente Internet Explorer 6.0) y un certificado digital de persona física. El acceso al sistema se realiza introduciendo la siguiente dirección en el navegador:

<https://servicioae.cjap.junta-andalucia.es/scsp>

Después de acceder a la anterior dirección, se muestra la pantalla de acceso al sistema:

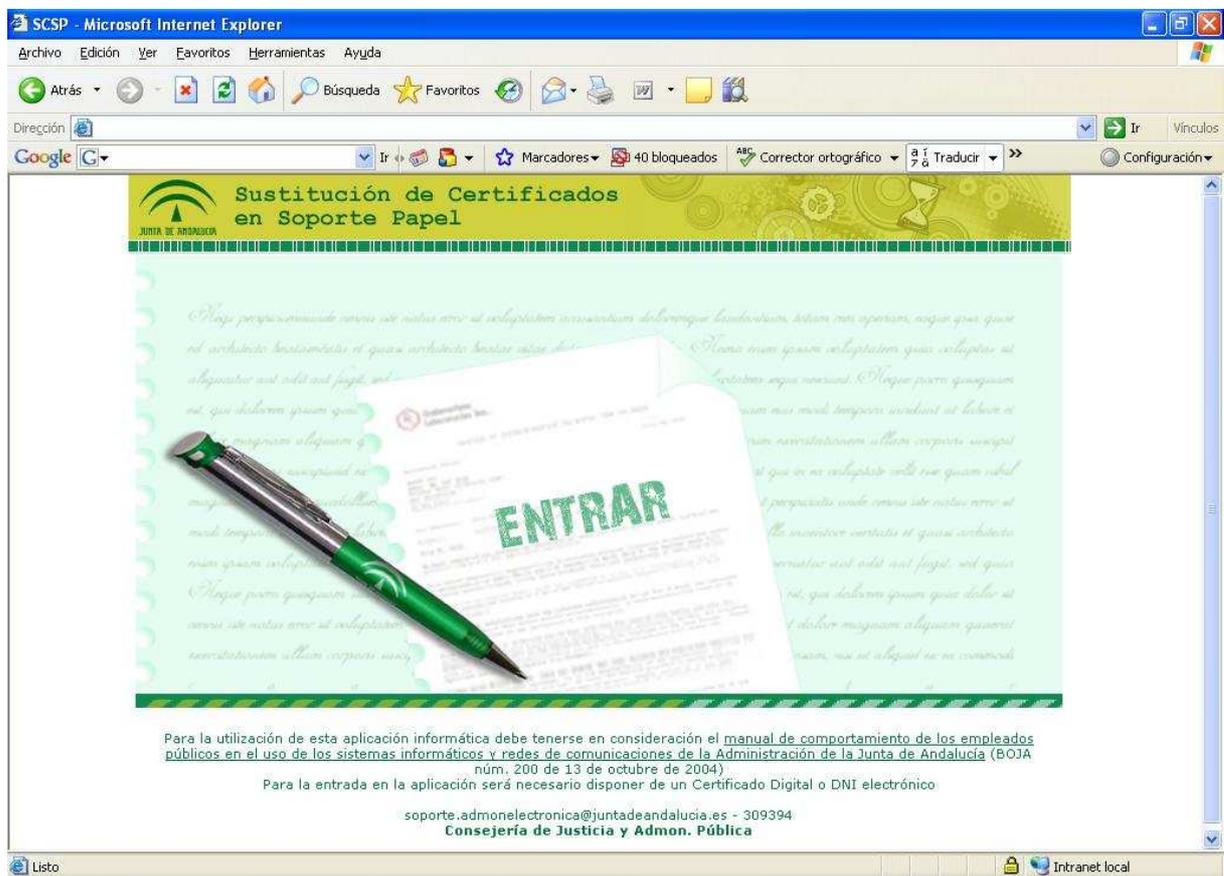


Figura 1.- Acceso a la Aplicación

En la pantalla de acceso al sistema, se debe pulsar sobre el enlace “ENTRAR”. Al hacerlo, el sistema solicita la autenticación al usuario mediante su certificado digital instalado en el equipo. Los certificados compatibles con la aplicación son aquellos que la plataforma @firma soporta (FNMT, ANCERT y CAMERFIRMA), así como el DNI electrónico. Durante dicho proceso, el sistema muestra la siguiente secuencia de pantallas:



Figura 2.- Solicitud de certificado digital



Figura 3.- Solicitud de clave privada certificado digital

2.2 Datos del funcionario

Una vez realizada la autenticación con el certificado de usuario, el sistema muestra la siguiente pantalla, donde aparecen los datos personales del funcionario junto con sus datos laborales y las personas Administradoras de su Consejería u Organismo.

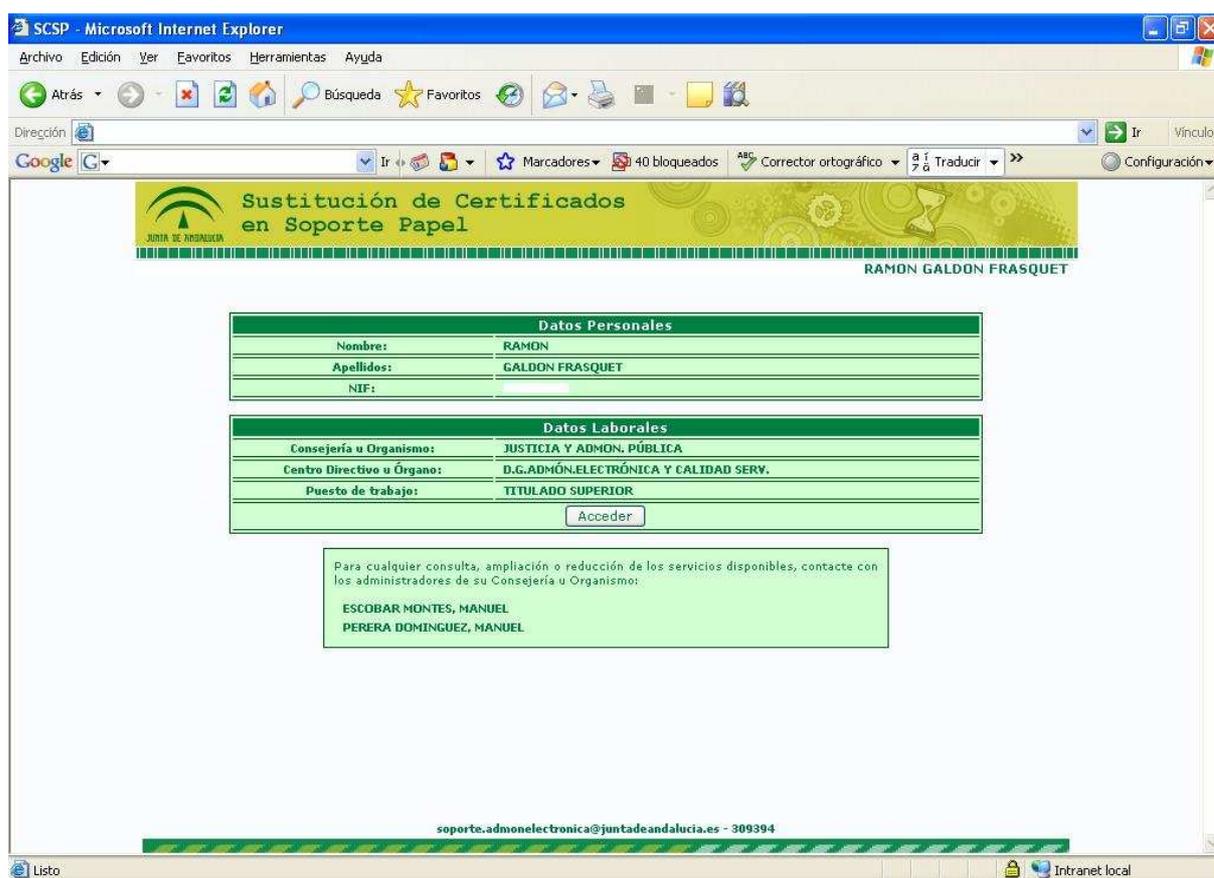


Figura 4.- Datos del Funcionario

2.3 Menú Principal

El menú principal de la aplicación consta de dos secciones diferenciadas. En primer lugar aparecen los distintos **Servicios de Petición de Certificados** que tiene habilitado el usuario. La segunda sección es que permite la **Consulta de los Certificados** que ya han sido emitidos; dicha consulta se realiza mediante el identificador de petición.

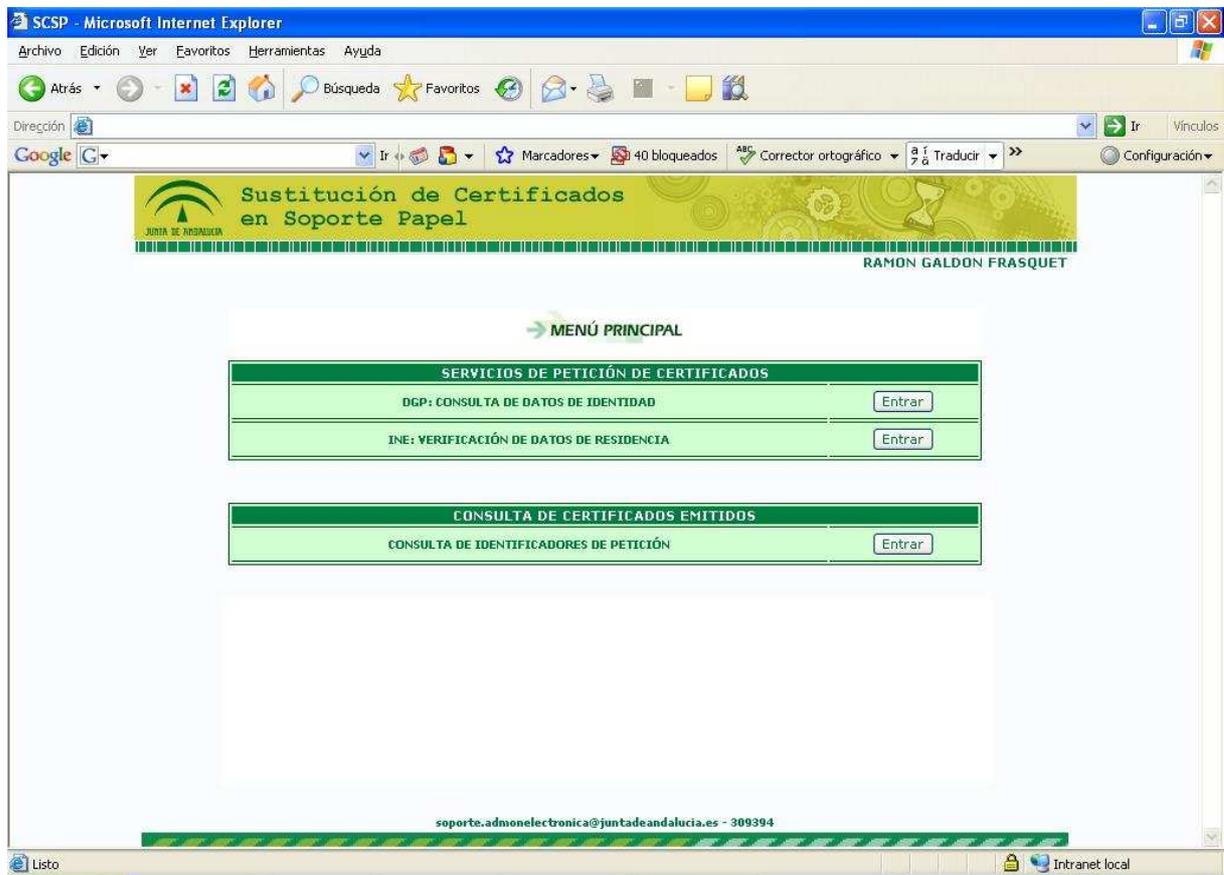


Figura 5.- Menú Principal

En el caso que la persona que haya accedido no tenga habilitado el acceso a ningún Servicio de petición de certificados, tendrá que ponerse en contacto con el Administrador de su Consejería/Organismo para que se lo habilite, ya que únicamente podrá realizar la Consulta de Certificados Emitidos (activado por defecto a todos los usuarios).

2.3.1 Servicios de Petición de Datos

En el caso que el solicitante desee realizar una petición de datos, deberá acceder al servicio en cuestión donde deberá completar los campos necesarios. Los servicios disponibles son:

- **Consulta de Datos de Identidad**
- **Verificación de Datos de Residencia**

Para la Consulta de Datos de Identidad, será necesario completar los siguientes datos:

1. Nombre Completo del Titular
2. Identificador del titular (DNI o NIE)
3. Forma de Consentimiento (Expreso o por Ley)
4. Finalidad. Este campo podrá completarse como un texto libre o elegirlo de un listado de opciones

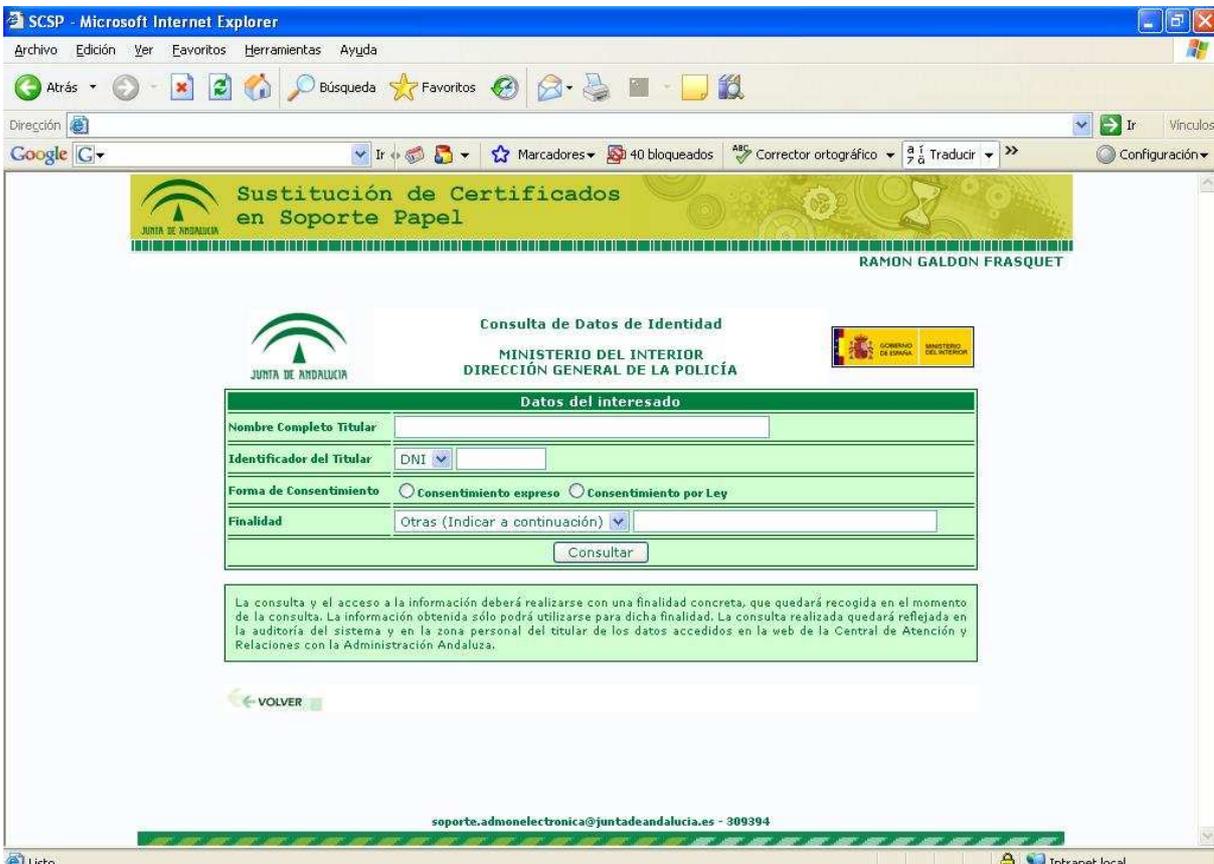


Figura 6.- Formulario para completar en la Consulta de Datos de Identidad

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Justicia y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios</p>	<p>Supresión de Certificados en Soporte Papel</p> <p>Manual de usuario</p>	 <p>Sadiel</p>
---	--	--	--

Una vez pulsado en el botón **Consultar**, aparecerá la siguiente ventana con los campos que a continuación se detallan:

1. Nombre del Titular
2. 1º Apellido del Titular
3. 2º Apellido del Titular
4. Tipo de Identificador
5. Identificador
6. Nacionalidad
7. Localidad de Nacimiento
8. Provincia de Nacimiento
9. Fecha de Nacimiento
10. Sexo
11. Nombre del Padre
12. Nombre de la Madre
13. Domicilio
14. Localidad
15. Provincia
16. Fecha de Caducidad
17. Identificador de Petición
18. Fecha de Emisión del certificado
19. Finalidad

Además la ventana muestra los datos del solicitante del certificado, indicando el Organismo al que pertenece, su Consejería u Organismo Autónomo, su Centro de Trabajo, los datos del peticionario (nombre, dos apellidos y DNI) y su puesto de trabajo.



Consulta de Datos de Identidad
MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

Certificado obtenido			
Nombre del Titular	JUAN		
1º Apellido	ESPAÑOL	2º Apellido	ESPAÑOL
Tipo de Identificador	DNI	Identificador	99999999R
Nacionalidad	ESP		
Localidad de Nacimiento	CARRION DE LOS CONDES	Provincia de Nacimiento	PALENCIA
Fecha de Nacimiento	12/10/1962	Sexo	M
Nombre del Padre	LUIS	Nombre de la Madre	TERESA
Domicilio	MAYOR SN 28001		
Localidad	MADRID	Provincia	MADRID
Fecha de Caducidad	01/01/2010		
Identificador de la Petición	73d22049a6d7e0ada6edb3e1563ed412		
Fecha Emisión Certificado	03/12/2007 14:50		
Finalidad	Pruebas		

Datos del Solicitante del Certificado	
Organismo Solicitante	JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería/Organismo	JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA
Centro	D.G.ADMÓN.ELECTRÓNICA Y CALIDAD.SERV.
Peticionario	
Puesto de Trabajo	TITULADO SUPERIOR

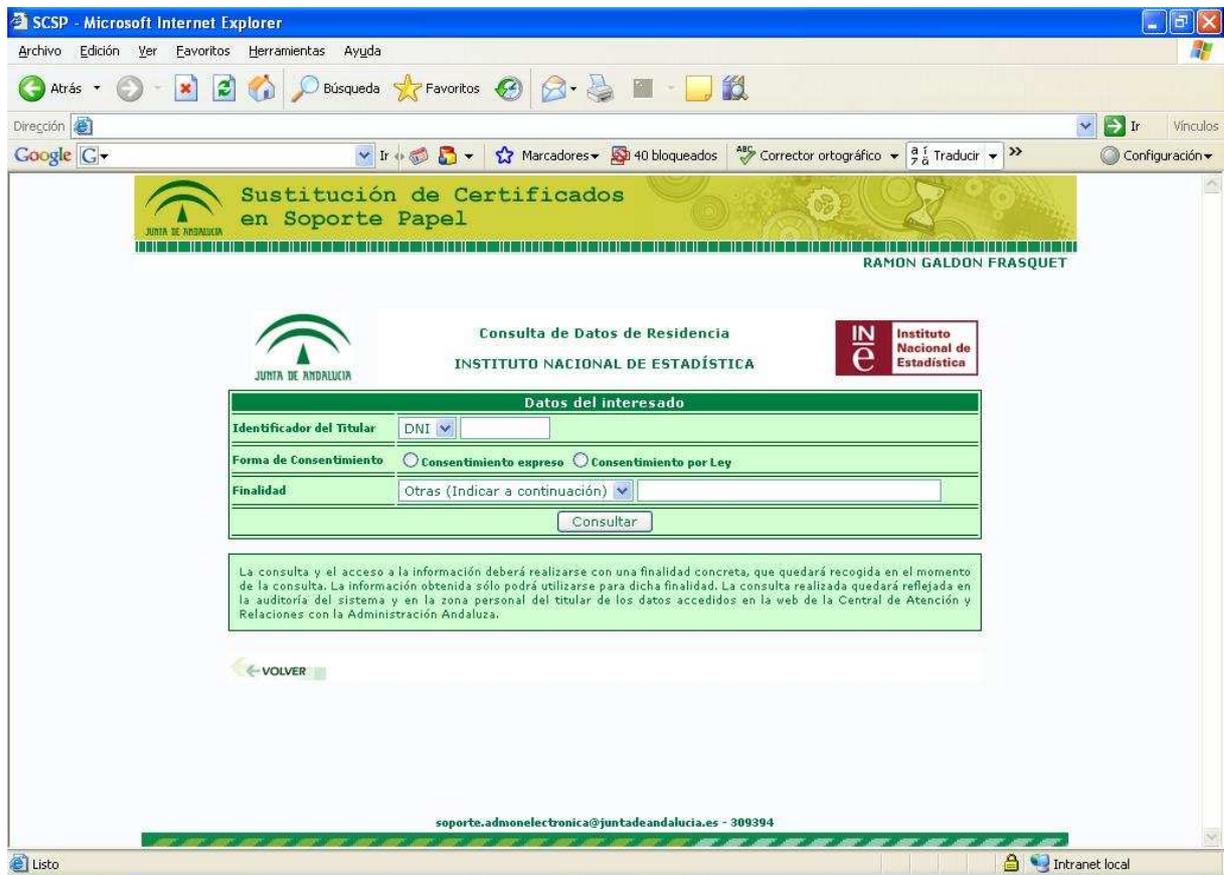
Dirección de verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico:
<https://scsp.cjap.junta-andalucia.es/>

Figura 7.- Respuesta del Servicio de Consulta de Datos de Identidad

La aplicación ofrece también la posibilidad de obtener un archivo EXCEL con lo que aparece por pantalla, el XML que recoge la petición realizada al servicio y un PDF con estos mismos datos.

Para la Verificación de los Datos de Residencia, será necesario completar los siguientes datos:

1. Identificador del titular (DNI o NIE)
2. Forma de Consentimiento (Expreso o por Ley)
3. Finalidad : Este campo podrá completarse como un texto libre o elegirlo de un listado de opciones



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a web page titled 'Sustitución de Certificados en Soporte Papel'. The page header includes the logo of the Junta de Andalucía and the name 'RAMON GALDON FRAQUET'. The main content area features the logos of the Junta de Andalucía and the Instituto Nacional de Estadística (INE). Below the logos is a form titled 'Datos del interesado' with the following fields:

- Identificador del Titular: DNI [dropdown] [input]
- Forma de Consentimiento: Consentimiento expreso Consentimiento por Ley
- Finalidad: Otras (Indicar a continuación) [dropdown] [input]

A 'Consultar' button is located below the form. Below the form is a disclaimer: 'La consulta y el acceso a la información deberá realizarse con una finalidad concreta, que quedará recogida en el momento de la consulta. La información obtenida sólo podrá utilizarse para dicha finalidad. La consulta realizada quedará reflejada en la auditoría del sistema y en la zona personal del titular de los datos accedidos en la web de la Central de Atención y Relaciones con la Administración Andaluza.'

At the bottom of the page, there is a 'VOLVER' button and a footer with the email address 'soporte.admonelectronica@juntadeandalucia.es - 309394'.

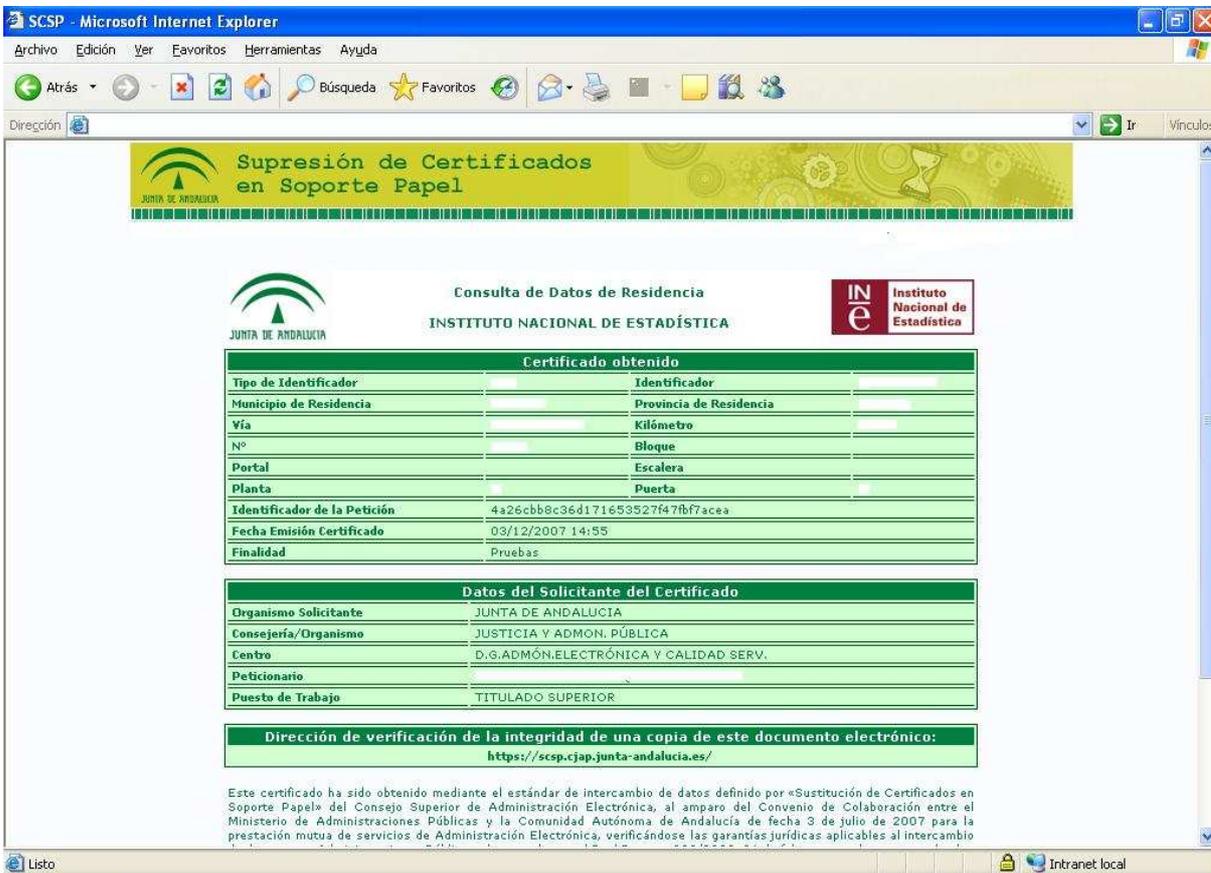
Figura 8.- Formulario para completar en la Consulta de Datos de Identidad

Una vez pulsado en el botón **Consultar**, aparecerá la siguiente ventana con los campos que a continuación se detallan:

1. Tipo de Identificador
2. Identificador
3. Municipio de Residencia
4. Provincia de Residencia
5. Vía
6. Kilómetro
7. N°
8. Bloque
9. Portal
10. Escalera
11. Planta

12. Puerta
13. Identificador de Petición
14. Fecha de Emisión del certificado
15. Finalidad

Además la ventana muestra los datos del solicitante del certificado, indicando el Organismo al que pertenece, su Consejería u Organismo Autónomo, su Centro de Trabajo, los datos del peticionario (nombre, dos apellidos y DNI) y su puesto de trabajo.



Supresión de Certificados en Soporte Papel

Consulta de Datos de Residencia
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Certificado obtenido	
Tipo de Identificador	Identificador
Municipio de Residencia	Provincia de Residencia
Vía	Kilómetro
Nº	Bloque
Portal	Escalera
Planta	Puerta
Identificador de la Petición	4a26cbb8c36d17165352747fbf7acea
Fecha Emisión Certificado	03/12/2007 14:55
Finalidad	Pruebas

Datos del Solicitante del Certificado	
Organismo Solicitante	JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería/Organismo	JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA
Centro	D.G.ADMÓN.ELECTRÓNICA Y CALIDAD SERV.
Peticionario	
Puesto de Trabajo	TITULADO SUPERIOR

Dirección de verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico:
<https://scsp.cjap.junta-andalucia.es/>

Este certificado ha sido obtenido mediante el estándar de intercambio de datos definido por «Sustitución de Certificados en Soporte Papel» del Consejo Superior de Administración Electrónica, al amparo del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Andalucía de fecha 3 de julio de 2007 para la prestación mutua de servicios de Administración Electrónica, verificándose las garantías jurídicas aplicables al intercambio

Figura 9.- Respuesta del Servicio de Verificación de Datos de Residencia

La aplicación ofrece también la posibilidad de obtener un archivo EXCEL con lo que aparece por pantalla, el XML que recoge la petición realizada al servicio y un PDF con estos mismos datos.

2.3.2 Consulta de Certificados Emitidos

La aplicación permite la posibilidad de recuperar los datos de un certificado ya emitido mediante esta opción, donde introduciremos el Identificador de la petición en. Dicho identificador se obtiene cada vez que se realice una consulta a un servicio.

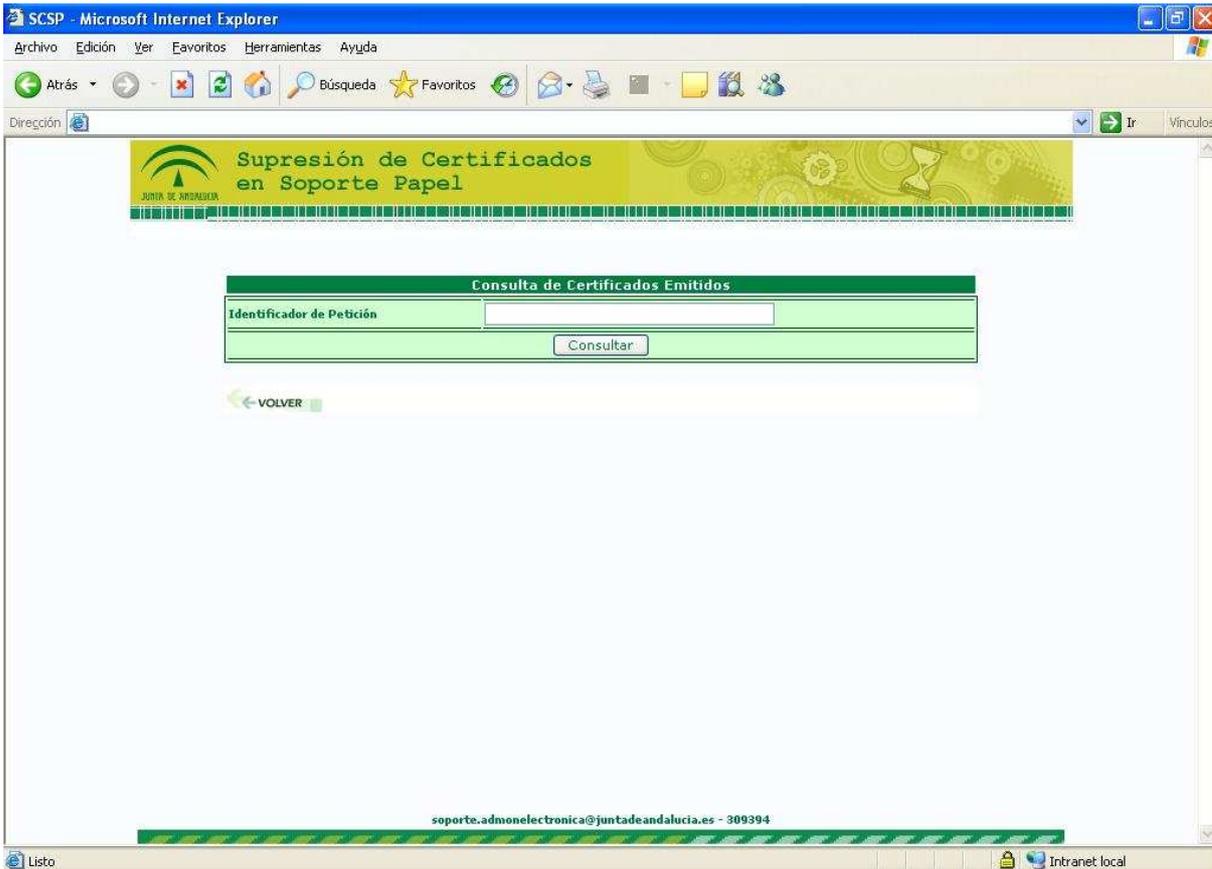


Figura 10.- Formulario de Consulta de Certificados Emitidos

Según el servicio al que pertenezca el identificador introducido, se mostrarán los datos asociados a dicho certificado.

Además de los campos asociados al certificado en cuestión se ofrece la posibilidad de obtener un archivo EXCEL con lo que aparece por pantalla, el XML que recoge la petición realizada al servicio y un PDF con estos mismos datos.

2.4 Zona de Administración

En cada Consejería u Organismo, existirá un perfil Administrador a quien le aparecerá en el menú principal de la aplicación una sección adicional donde se recoge la **Zona de Administración** a la que se accede pulsando en **Entrar**

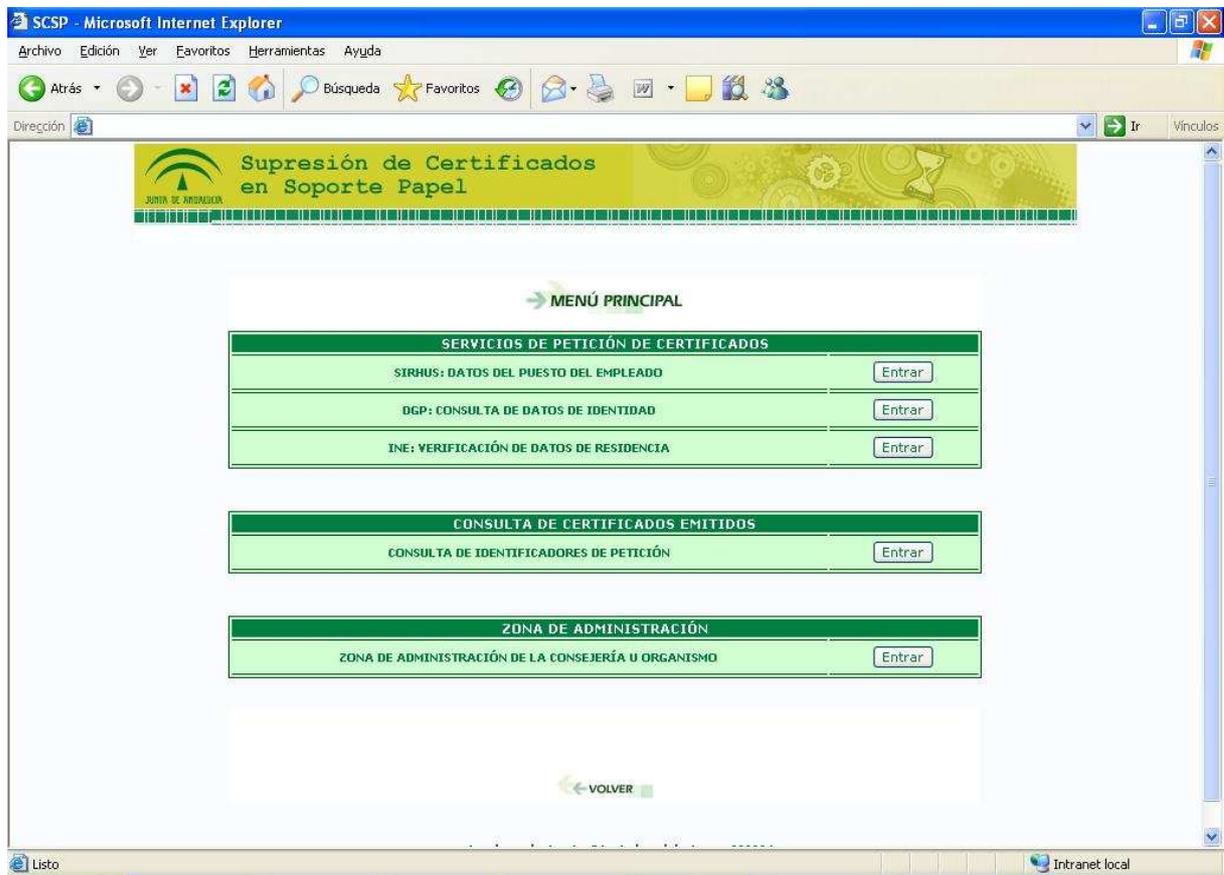


Figura 11.- Menú Principal para Administradores de Consejería u Organismo

Las posibilidades que el administrador dispone son:

- **Gestión de Usuarios**
- **Gestión de Finalidades**
- **Servicios de Petición de Datos**
- **Auditoría de Peticiones**

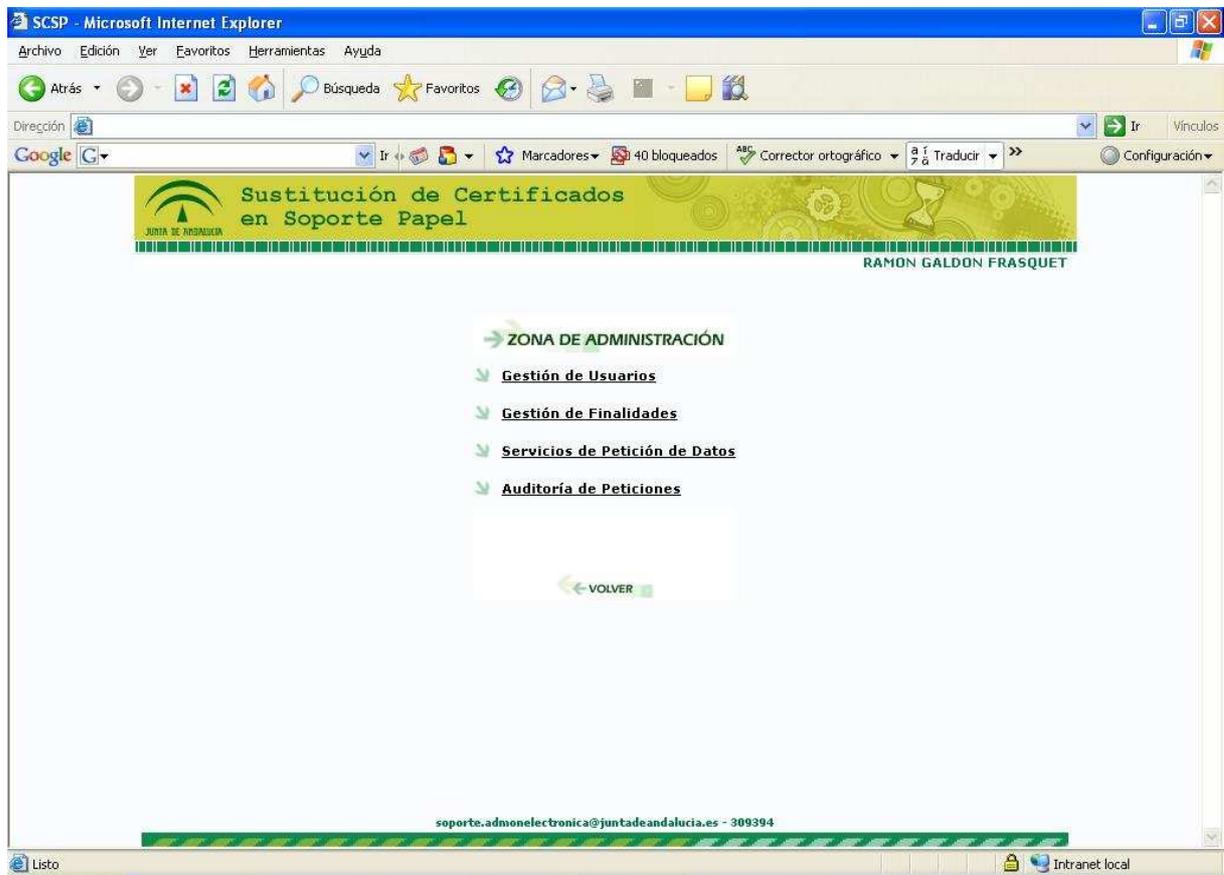


Figura 12.- Menú de la Zona de Administración

Tras pulsar en Gestión de Usuarios, aparece un listado con todos los usuarios de la Consejería u Organismo en cuestión, indicando el nombre y apellidos, el NIF, si está Activo y la fecha de última petición; para cada uno de ellos tiene las siguientes posibilidades:

1. Editar, que permite modificar el nombre, apellidos y DNI del funcionario solicitante
2. Activar/Desactivar, que activa o desactiva según el estado en que se encuentre al funcionario solicitante para el acceso a los servicios de petición de datos. Al desactivarse un usuario, no tendrá acceso a los servicios de petición de datos.
3. Servicios,

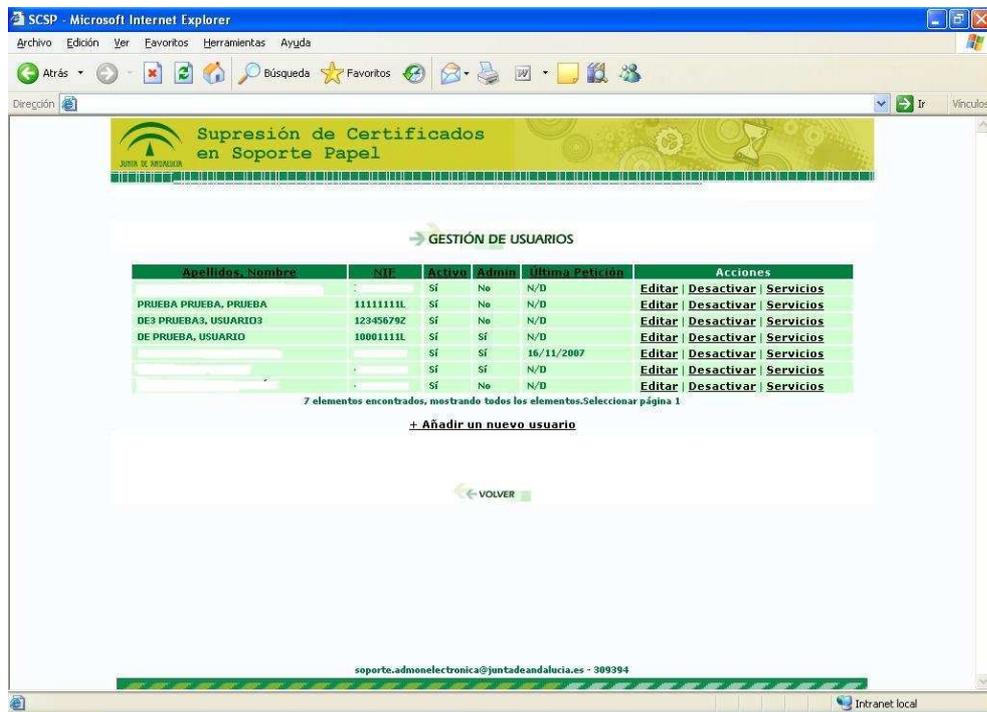


Figura 13.- Gestión de Usuarios

Al pulsar en la opción **Editar** nos aparece la posibilidad de modificar el nombre, apellidos y NIF de la persona; para realizar el cambio, es necesario pulsar en el botón Guardar.

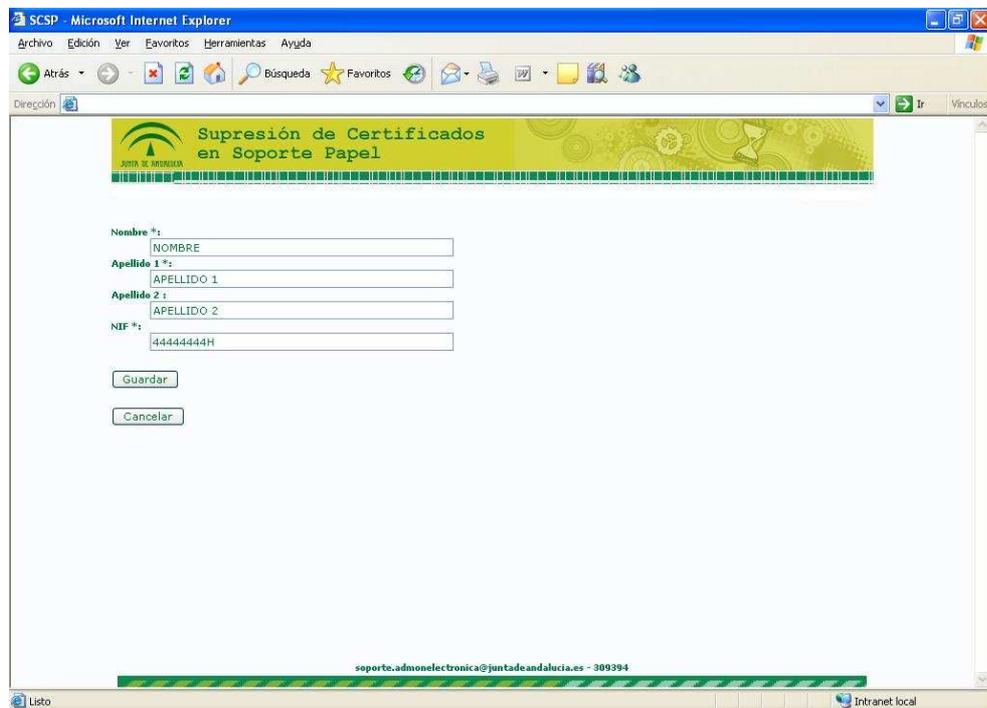


Figura 14.- Edición de usuario

Mediante la opción **Servicios** se definen aquellos servicios que un usuario tiene disponible para proceder a la petición de datos. Hay que marcar los checkbox de cada servicio y pulsar en el botón **Guardar** para que la configuración se almacene.

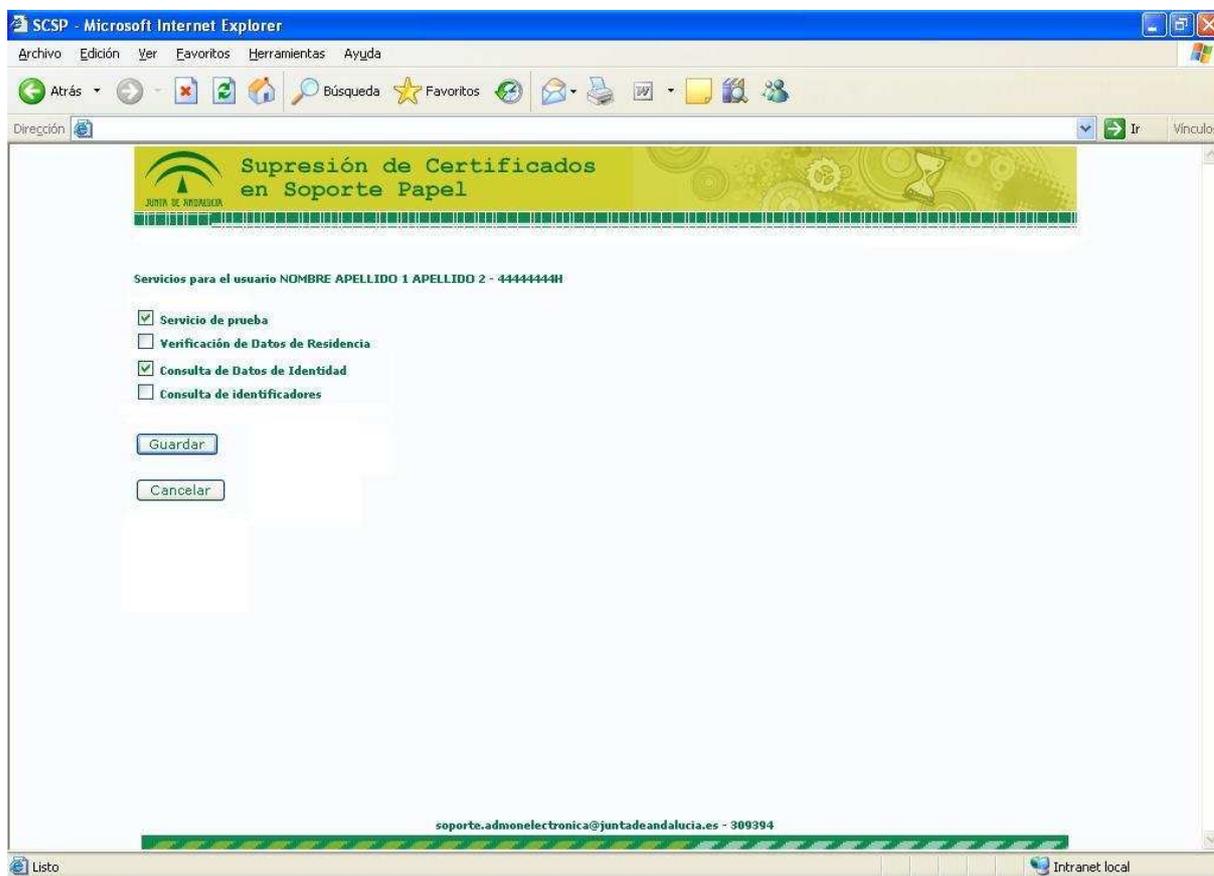
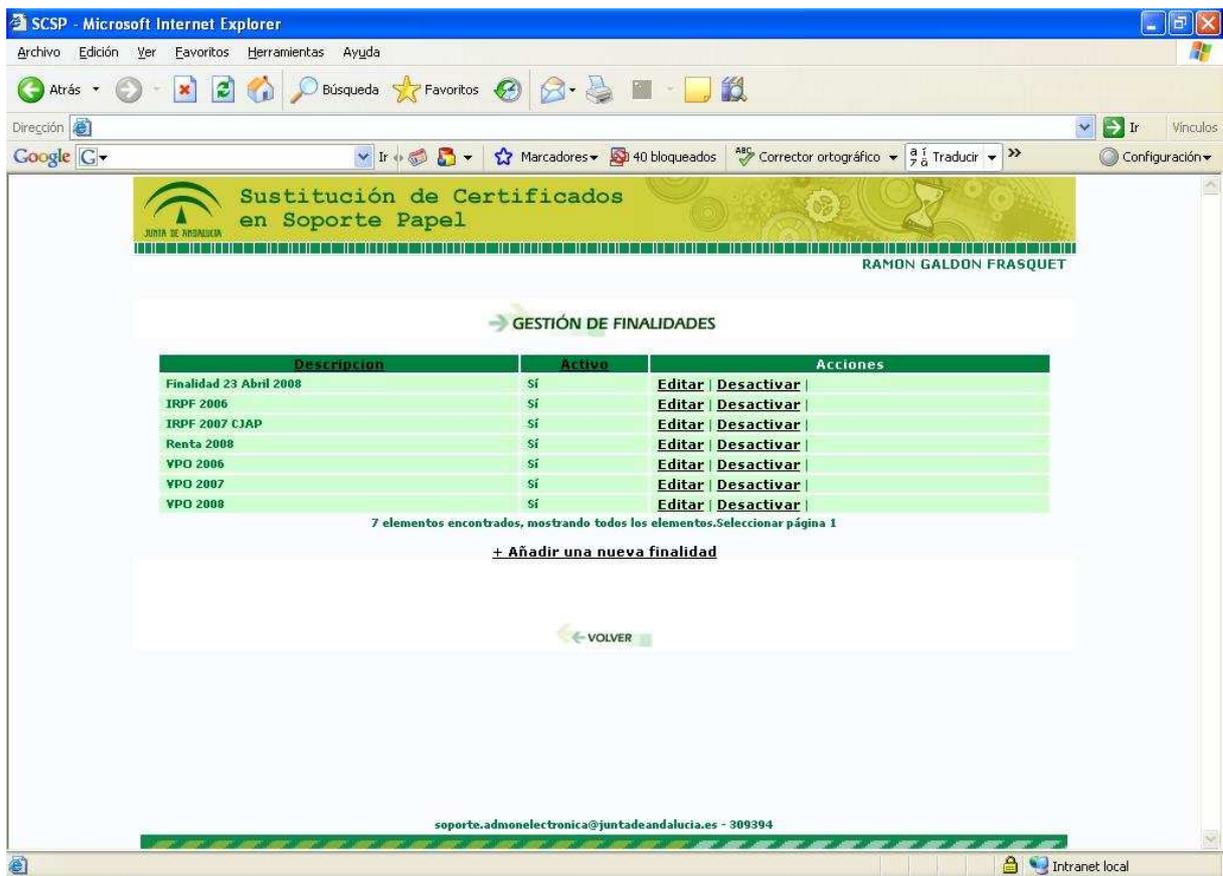


Figura 15.- Edición de usuario

La opción Gestión de Finalidades permite definir las distintas finalidades que la Consejería u Organismo puede tener para sus peticiones de datos, facilitando así la información de entrada para las distintas solicitudes; para cada una de las finalidades tiene las siguientes posibilidades:

1. Editar, que permite modificar la descripción
2. Activar/Desactivar, que activa o desactiva la finalidad en cuestión; según el estado en que se encuentre la finalidad aparecerá o no en el desplegable.



SCSP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección Google Ir Vínculos

Google Ir Marcadores 40 bloqueados Corrector ortográfico Traducir Configuración

Sustitución de Certificados en Soporte Papel
RAMON GALDON FRASQUET

→ **GESTIÓN DE FINALIDADES**

Descripción	Activo	Acciones
Finalidad 23 Abril 2008	Sí	Editar Desactivar
IRPF 2006	Sí	Editar Desactivar
IRPF 2007 CJAP	Sí	Editar Desactivar
Renta 2008	Sí	Editar Desactivar
YPO 2006	Sí	Editar Desactivar
YPO 2007	Sí	Editar Desactivar
YPO 2008	Sí	Editar Desactivar

7 elementos encontrados, mostrando todos los elementos. Seleccionar página 1

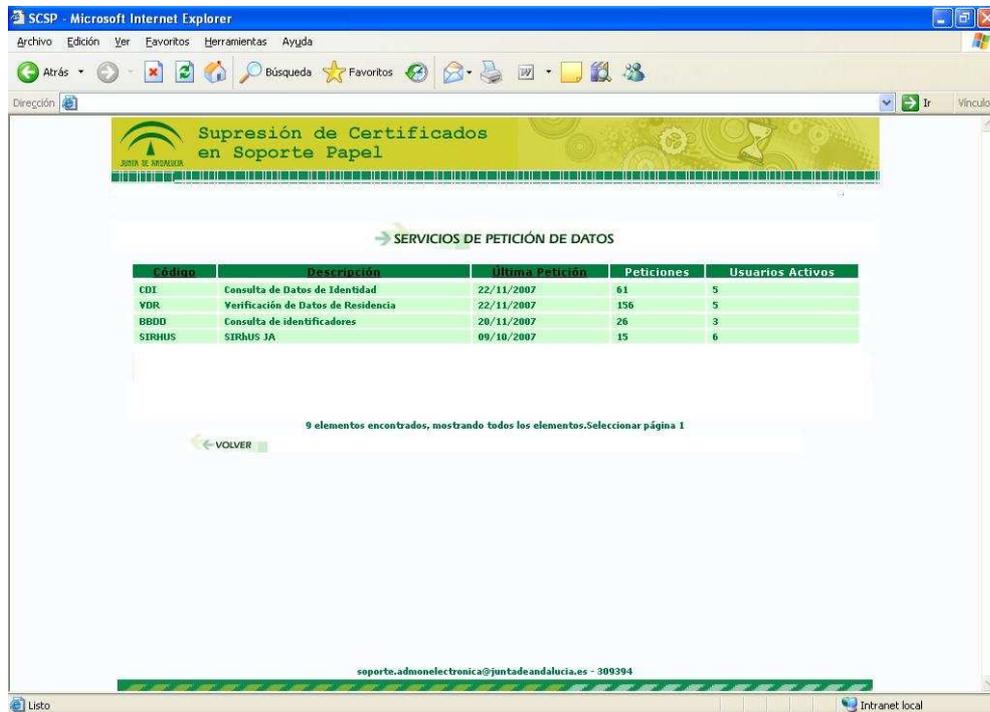
[+ Añadir una nueva finalidad](#)

[← VOLVER](#)

soporte.admonelectronica@juntadeandalucia.es - 309394

Intranet local

La opción Servicios de petición de datos ofrece información sobre cada uno de los servicios, indicando la fecha de última petición, el número de peticiones realizadas y los usuarios activos para dicho servicio.



Código	Descripción	Última Petición	Peticiones	Usuarios Activos
CDI	Consulta de Datos de Identidad	22/11/2007	61	5
YDR	Verificación de Datos de Residencia	22/11/2007	156	5
BBDD	Consulta de identificadores	20/11/2007	26	3
SIRHUS	SIRHUS JA	09/10/2007	15	6

9 elementos encontrados, mostrando todos los elementos. Seleccionar página 1

[← VOLVER](#)

soporte.admonelectronica@juntadeandalucia.es - 309394

Figura 16.- Servicios de Petición de Datos

Esta opción es estrictamente informativa y permite al administrador conocer el uso que tienen los distintos servicios, tanto en última utilización como carga de peticiones realizadas, así como los usuarios de su Consejería u Organismo que pueden hacer uso de dichos servicios.

La opción Auditoría de Peticiones permite la consulta tanto de las peticiones que se realizan a través de esta aplicación, como las realizadas automáticamente por una aplicación informática que tenga integrados estos servicios de petición de datos. Tras introducir los parámetros para la búsqueda, hay que pulsar en el botón **Consultar Peticiones**.

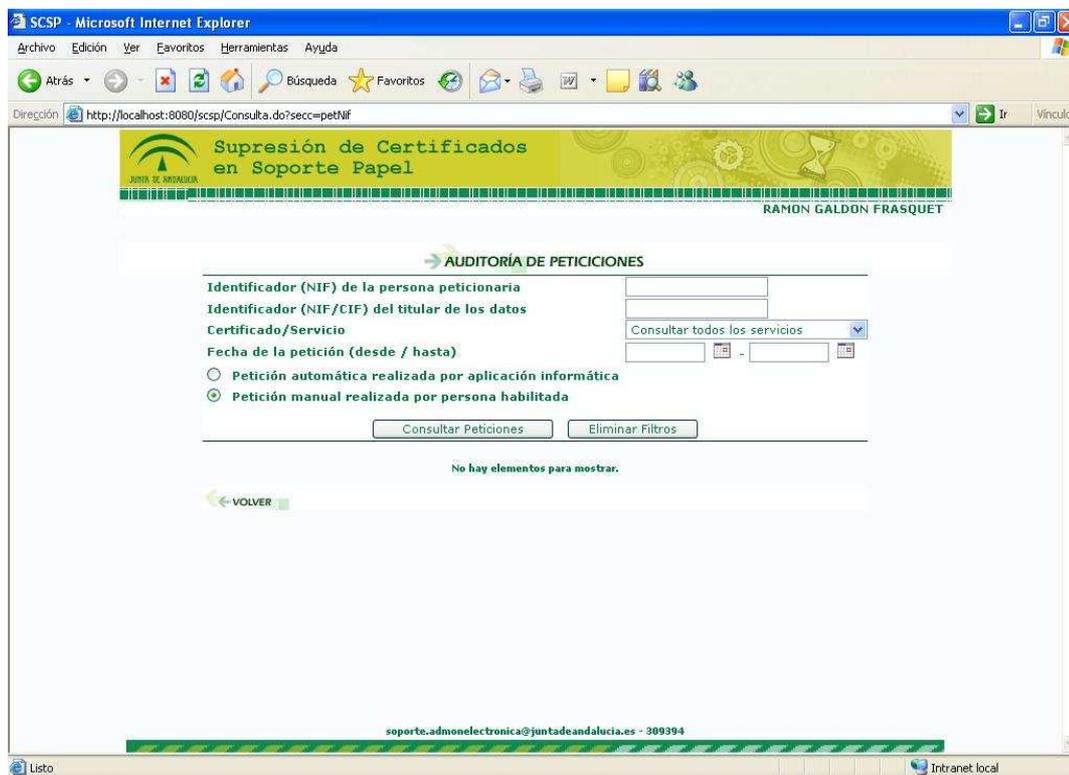


Figura 17.- Auditoría de Peticiones

En función del tipo de petición, se podrán completar unos u otros campos de búsqueda. A continuación se detallan las distintas posibilidades:

1. Petición manual realizada por persona habilitada
 - a. Identificador (NIF) de la persona peticionaria
 - b. Identificador (NIF/CIF) del titular de los datos
 - c. Certificado/Servicio
 - d. Fecha de la petición (desde / hasta)
2. Petición automática realizada por aplicación informática
 - a. Identificador (NIF/CIF) del titular de los datos
 - b. Certificado/Servicio
 - c. Fecha de la petición (desde / hasta)