



Consejería de Justicia y Administración Pública



Verificación de Datos de Identidad y Residencia

Manual de administrador

Versión: 1.1

Fecha: 24/11/2008

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 Modernización e innovación de los Servicios Públicos</p>	<p>Verificación de Datos de Identidad y Residencia</p> <p>Manual de administrador</p>	 <p>Sadiel</p>
---	---	---	---

HOJA DE CONTROL



Título	Verificación de datos de Identidad y Residencia		
Entregable	Manual de administrador		
Nombre del Fichero	Manual_de_Administrador_SCSP_0002.doc		
Autor	Sadiel, S.A.		
Versión/Edición	1.1	Fecha Versión	24/11/2008
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	Separación del manual de usuario			24/11/2008

ÍNDICE

1	Introducción	5
2	Acceso a la aplicación	6
2.1	Datos del funcionario	8
2.2	Zona de Administración	8

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Justicia y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Modernización e innovación de los Servicios Públicos</p>	<p>Verificación de Datos de Identidad y Residencia</p> <p>Manual de administrador</p>	 <p>Sadiel</p>
---	---	---	---

1 Introducción.

La Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía regula la organización, el funcionamiento y el régimen jurídico de la Administración andaluza. La Ley incorpora los principios que han de regir las relaciones de los órganos de la Junta de Andalucía con la ciudadanía y con otras Administraciones a través de redes abiertas de comunicación y da cobertura legal a las particulares exigencias jurídicas que reclama la plena implantación de la Administración electrónica como vía alternativa para canalizar relaciones entre Administraciones y ciudadanía. En particular, el punto 1 del artículo 7 establece que la aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, tiene un doble objetivo: por un lado, reconocer los derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos; por otro, obligar a las AAPP a modernizarse para garantizar esos derechos. Esta Ley (art 6.b) establece la obligación de cada Administración de facilitar a las otras Administraciones los datos de los interesados que se le requieran y obren en su poder (siempre que el interesado preste su consentimiento expreso) con el objeto de que los ciudadanos no deban aportar datos y documentos que están en poder de las Administraciones Públicas. Se utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información.

El art. 34 de la Ley establece que la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, en que se considerarán especialmente la supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.

El estándar de intercambio de datos de Supresión de Certificados en Soporte Papel del Consejo Superior de Administración Electrónica de la Administración General del Estado facilita la obtención automatizada en tiempo real de una certificación a partir de datos transmitidos telemáticamente de manera segura procedentes de una fuente de información sin intervención humana en el organismo que cede la información, de acuerdo con el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Mediante Convenio de fecha 3 de julio de 2007 de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de servicios de administración electrónica, la Junta de Andalucía puede acceder a los servicios de acreditación y verificación de datos de identidad y residencia implantados en la AGE. El objetivo es eliminar el requisito de la presentación por la ciudadanía de documentación de acreditación de identidad y residencia que ya obra en poder de la Administración. Los datos que acreditaban las fotocopias y certificados eliminados serán consultados por medios electrónicos.

El Decreto 68/2008 de 26 de febrero por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica (BOJA núm. 43 de 3 de marzo) tiene como objeto la supresión de la exigencia de aportar tales documentos por parte de quienes tengan la condición de persona interesada respecto de los procedimientos.

En la Junta de Andalucía el escenario de uso de estos servicios es doble: un acceso automático mediante servicios web desde aplicación informática (sistema de tramitación) de una Consejería u organismo, y un acceso interactivo en tiempo real por un usuario tramitador. Para ello el usuario accederá a una herramienta web desde la cual realizará la petición de los datos y recibirá interactivamente la respuesta en tiempo real.

La realización de peticiones de información a los sistemas informáticos proveedores de los servicios (Ministerio del Interior para los datos de identidad e Instituto Nacional de Estadística para los datos de residencia) se realiza mediante la red de comunicaciones SARA que permite la interconexión de las administraciones públicas españolas, facilitando el intercambio de información y servicios entre ellas.

Este documento es el manual de administrador de la aplicación informática herramienta web de usuario final (persona física) de la Junta de Andalucía.

2 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:

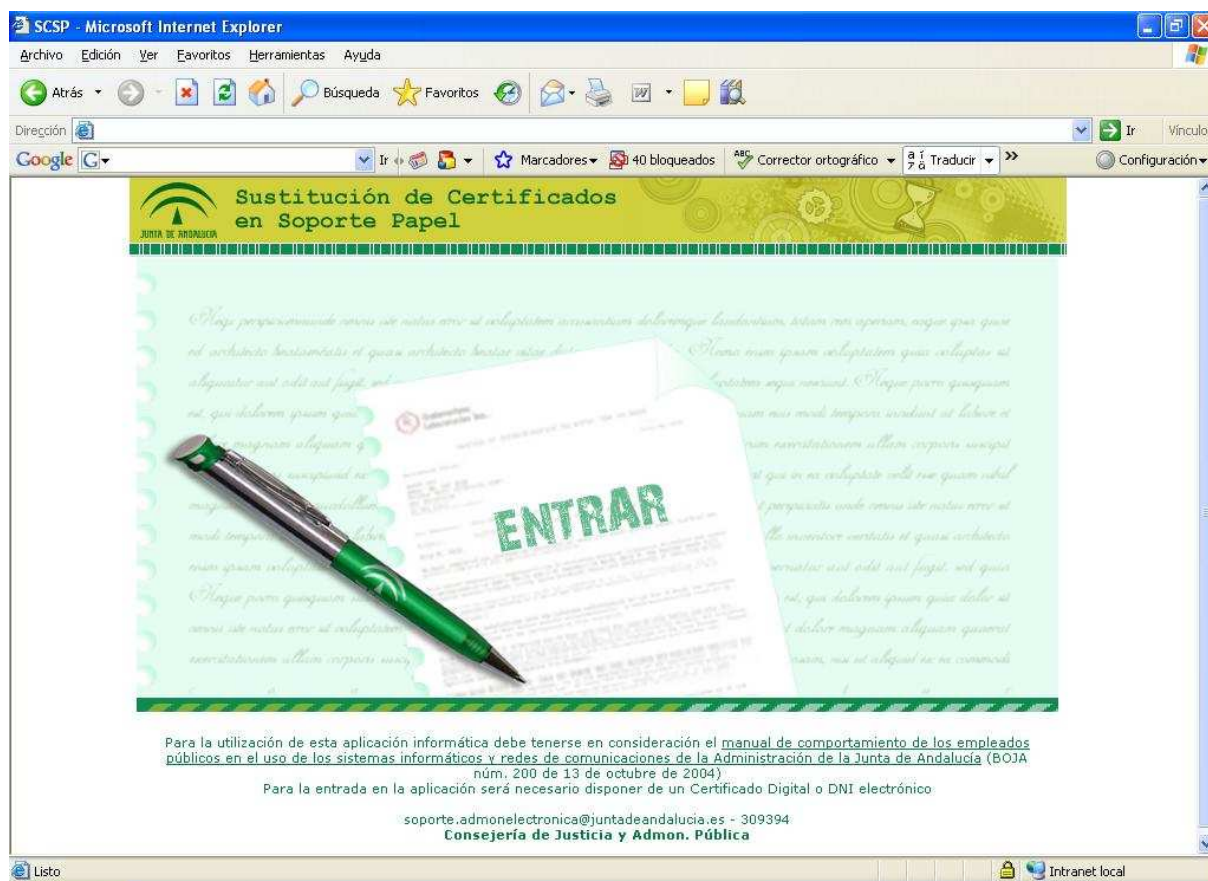


Figura 1.- Acceso a la Aplicación

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:



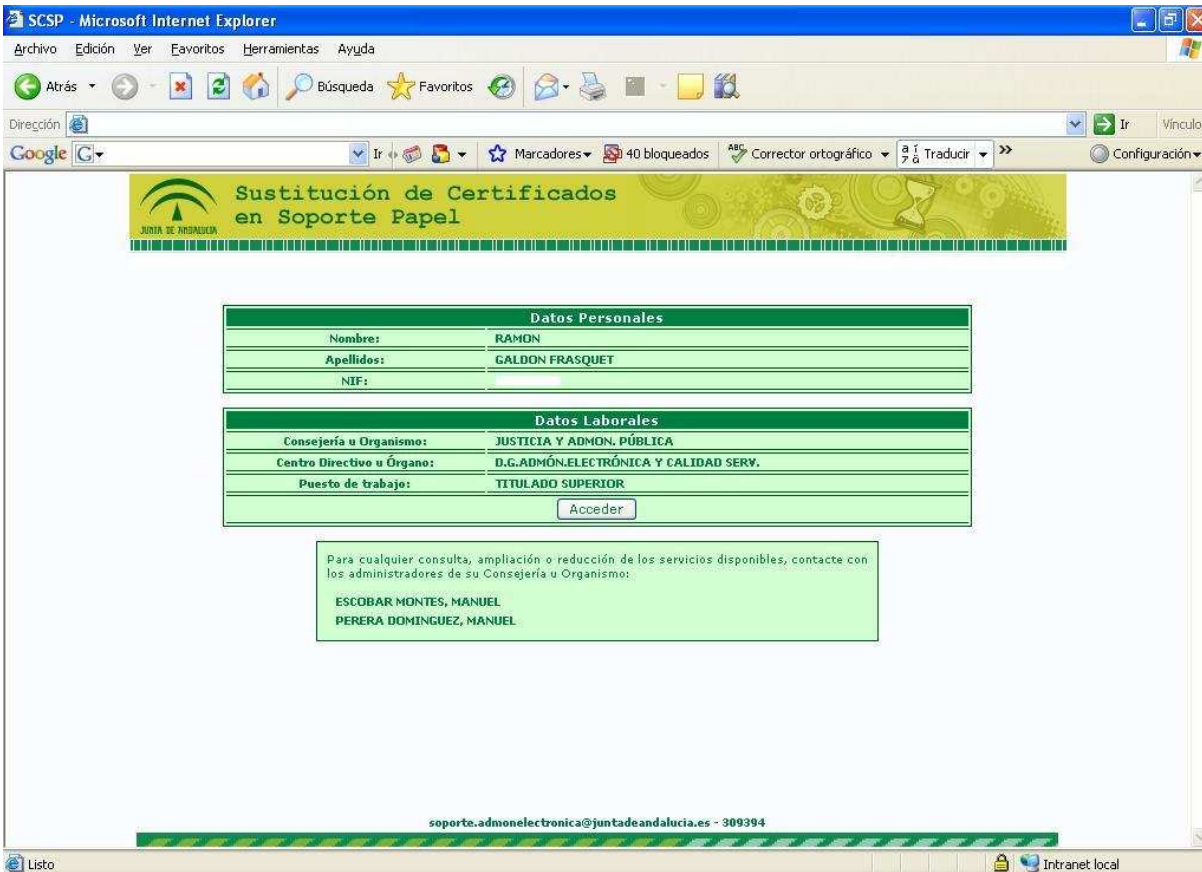
Figura 2.- Solicitud de certificado digital



Figura 3.- Solicitud de clave privada certificado digital

2.1 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.



SCSP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Eavoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección Google Ir Vínculos

Ir Marcadores 40 bloqueados Corrector ortográfico Traducir Configuración

Sustitución de Certificados en Soporte Papel

Datos Personales	
Nombre:	RAMON
Apellidos:	GALDON FRASQUET
NIF:	

Datos Laborales	
Consejería u Organismo:	JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA
Centro Directivo u Órgano:	D.G.ADMÓN.ELECTRÓNICA Y CALIDAD SERV.
Puesto de trabajo:	TITULADO SUPERIOR

Acceder

Para cualquier consulta, ampliación o reducción de los servicios disponibles, contacte con los administradores de su Consejería u Organismo:

ESCOBAR MONTES, MANUEL
PERERA DOMINGUEZ, MANUEL

soporte.admonelectronica@juntadeandalucia.es - 309394

Listo Intranet local

Figura 4.- Datos del Funcionario

2.2 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**

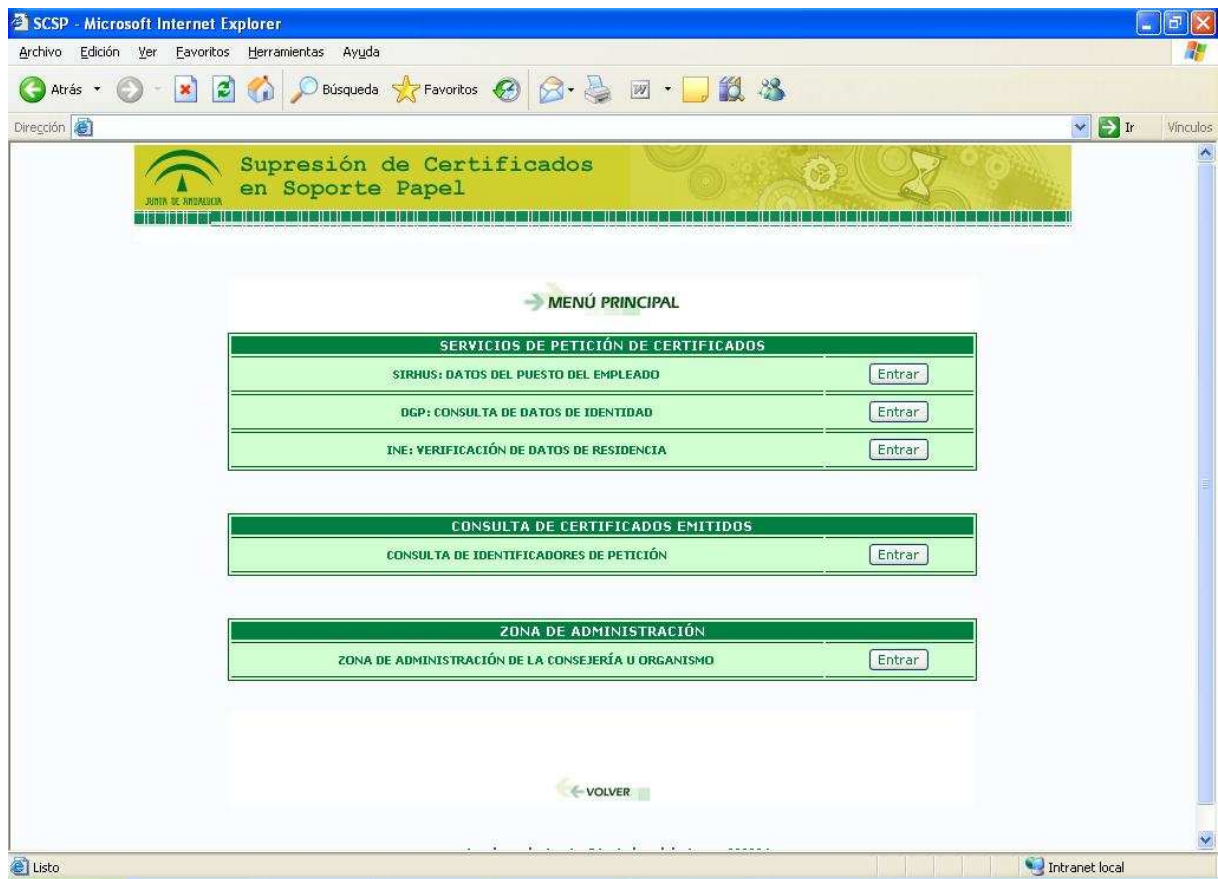


Figura 5.- Menú Principal para Administradores de Consejería u Organismo

Las posibilidades que el administrador dispone son:

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

Las Gestión de Usuarios y Finalidades no está habilitada para los Administradores que sean de sólo lectura, quienes solamente tendrán disponibles las opciones de Consulta Servicios de Petición de Datos y Auditoría de Peticiones.

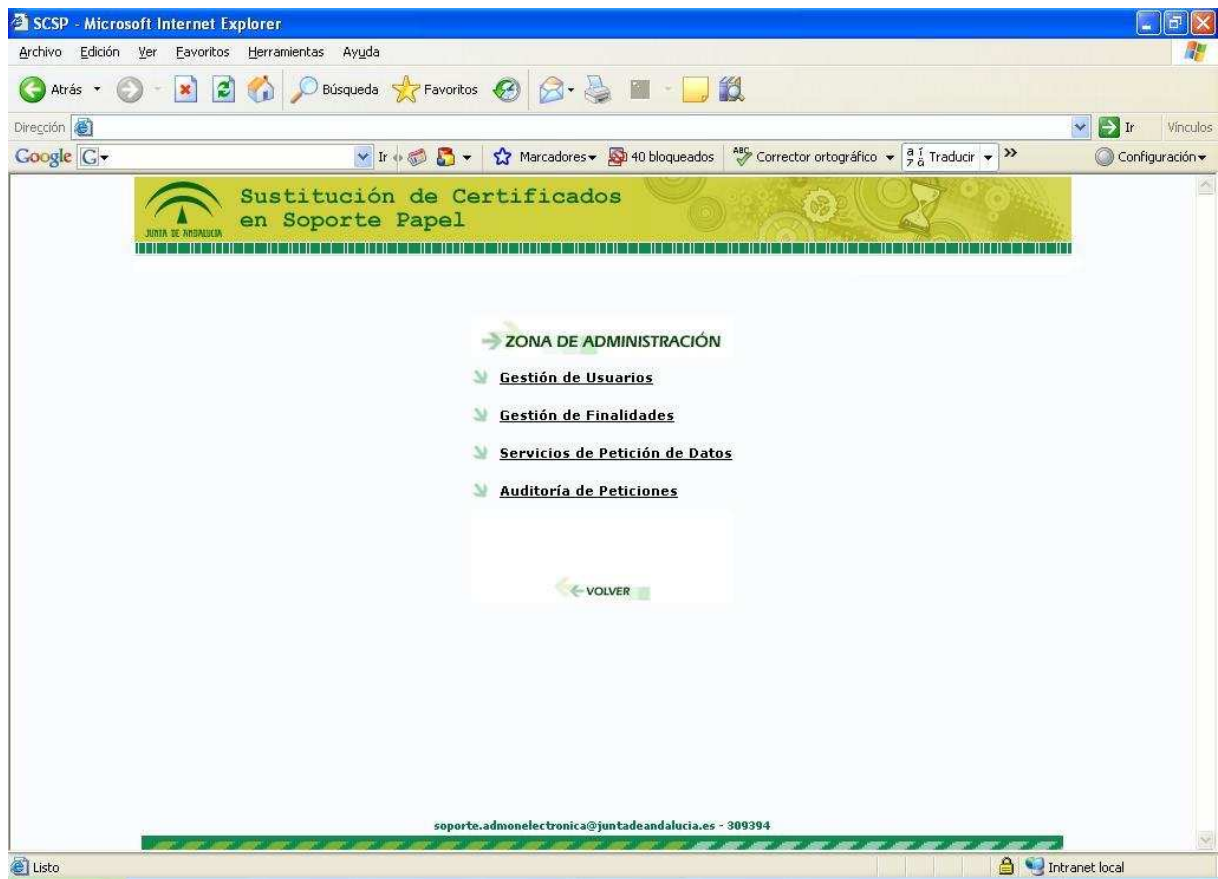
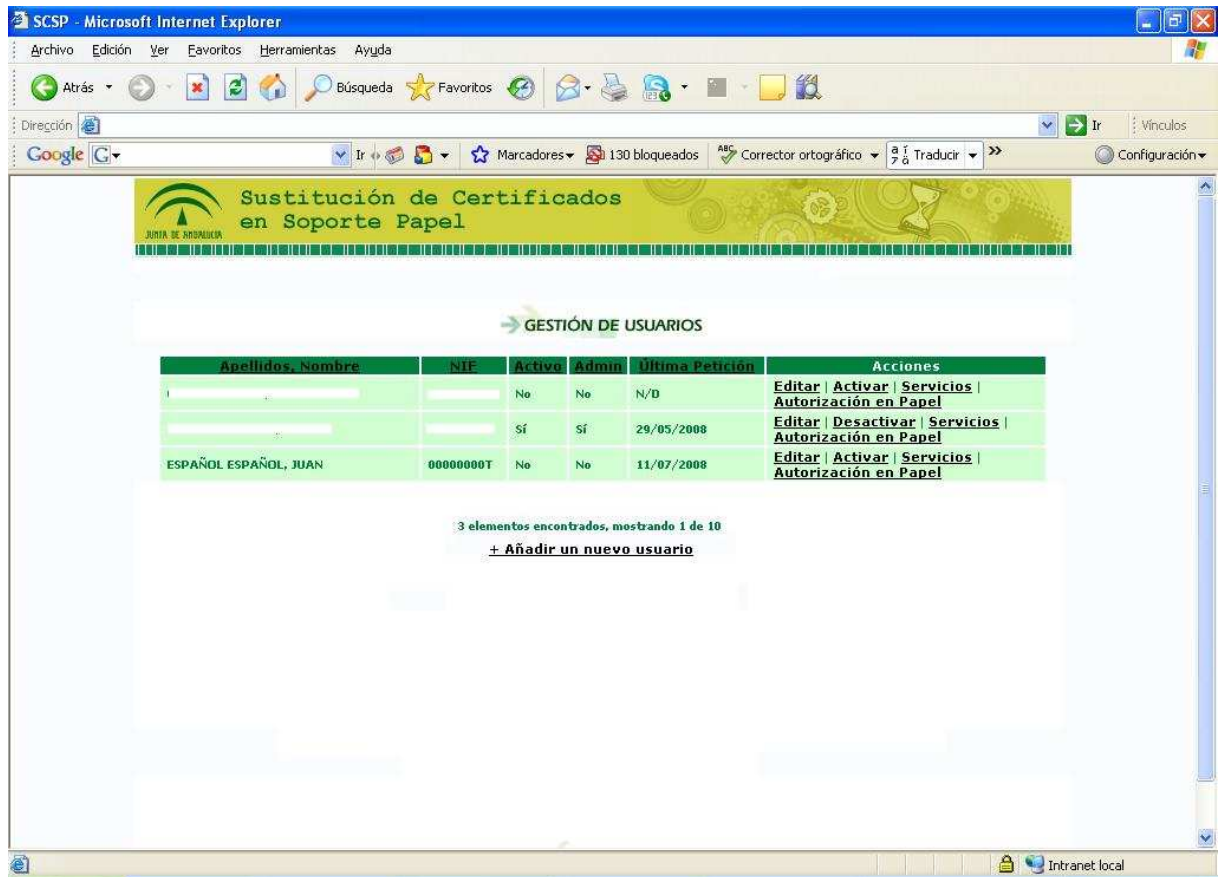


Figura 6.- Menú de la Zona de Administración

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,
4. Autorización en Papel, que indica que la autorización de uso para los Servicios de consulta que se le han definido se van a tramitar por papel, obviando la tramitación telemática.



Apellidos, Nombre	NIF	Activo	Admin	Última Petición	Acciones
		No	No	N/D	Editar Activar Servicios Autorización en Papel
		Sí	Sí	29/05/2008	Editar Desactivar Servicios Autorización en Papel
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN	00000000T	No	No	11/07/2008	Editar Activar Servicios Autorización en Papel

3 elementos encontrados, mostrando 1 de 10

[+ Añadir un nuevo usuario](#)

Figura 7.- Gestión de Usuarios

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



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the following details:

- Page Title:** SCSP - Microsoft Internet Explorer
- Address Bar:** Google search bar with 'Ir' button and 'Vinculos' link.
- Page Header:** 'Sustitución de Certificados en Soporte Papel' with the Junta de Andalucía logo.
- Section:** 'EDICIÓN DE USUARIO' with a right-pointing arrow.
- Form Fields:**
 - Nombre *: JUAN
 - Apellido 1 *: ESPAÑOL
 - Apellido 2: ESPAÑOL
 - NIF *: 00000000T
 - Correo Electrónico *: info.admonelectronica@juntadeandalucia.es
 - Centro Directivo/Unidad Orgánica*: Centro Directivo
- Buttons:** 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.
- Footer:** soporta.admonelectronica@juntadeandalucia.es - 309394
- Taskbar:** Shows 'Listo' and 'Intranet local'.

Figura 8.- 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. Además se muestra información sobre el estado del Servicio (Autorizado/ No Autorizado) y la forma de la Solicitud (por papel o Telemática)

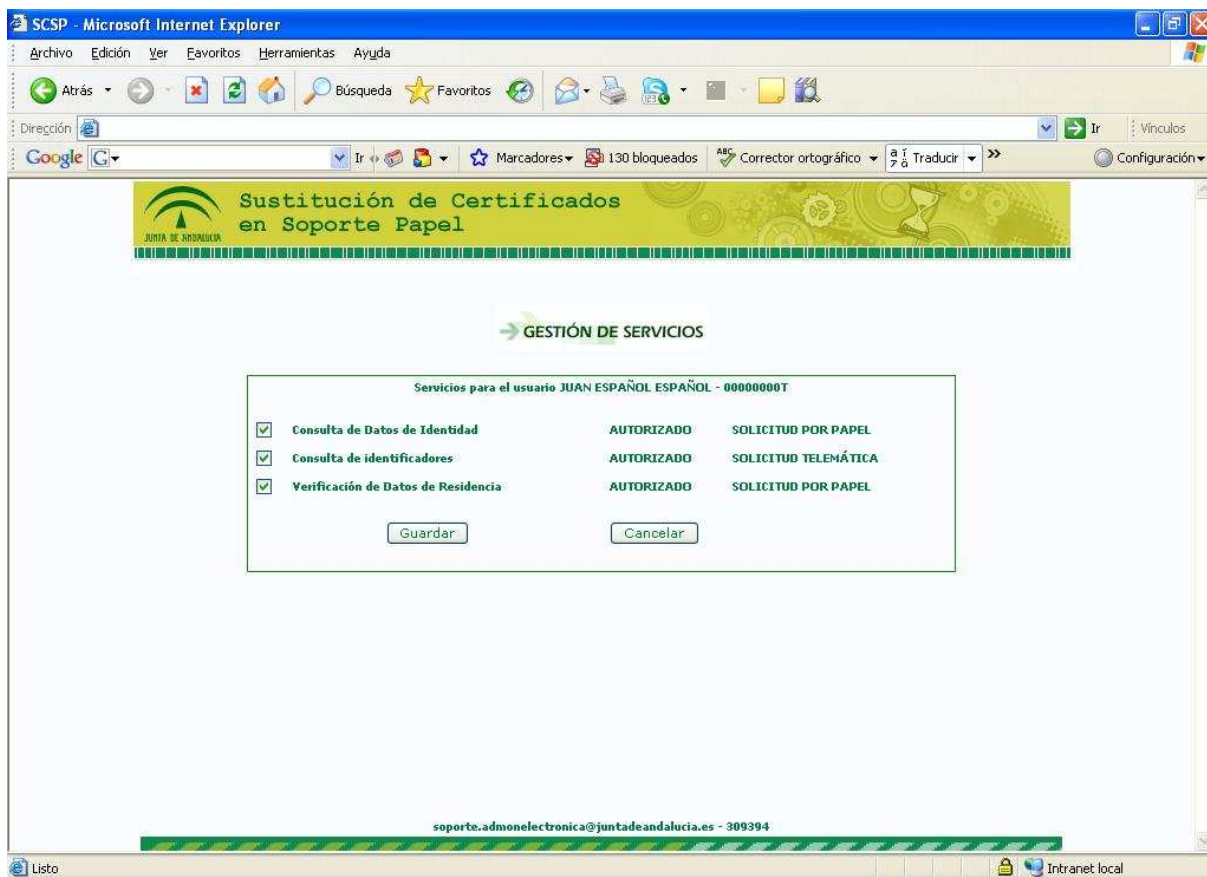


Figura 9.- Servicios del Usuario

Con la opción **Autorización en Papel** aparece un listado con los servicios que se han definido para el usuario, y se realiza la solicitud para dichos servicios en este modo, mostrándose además información sobre si fue autorizado y el tipo de tramitación asociada.

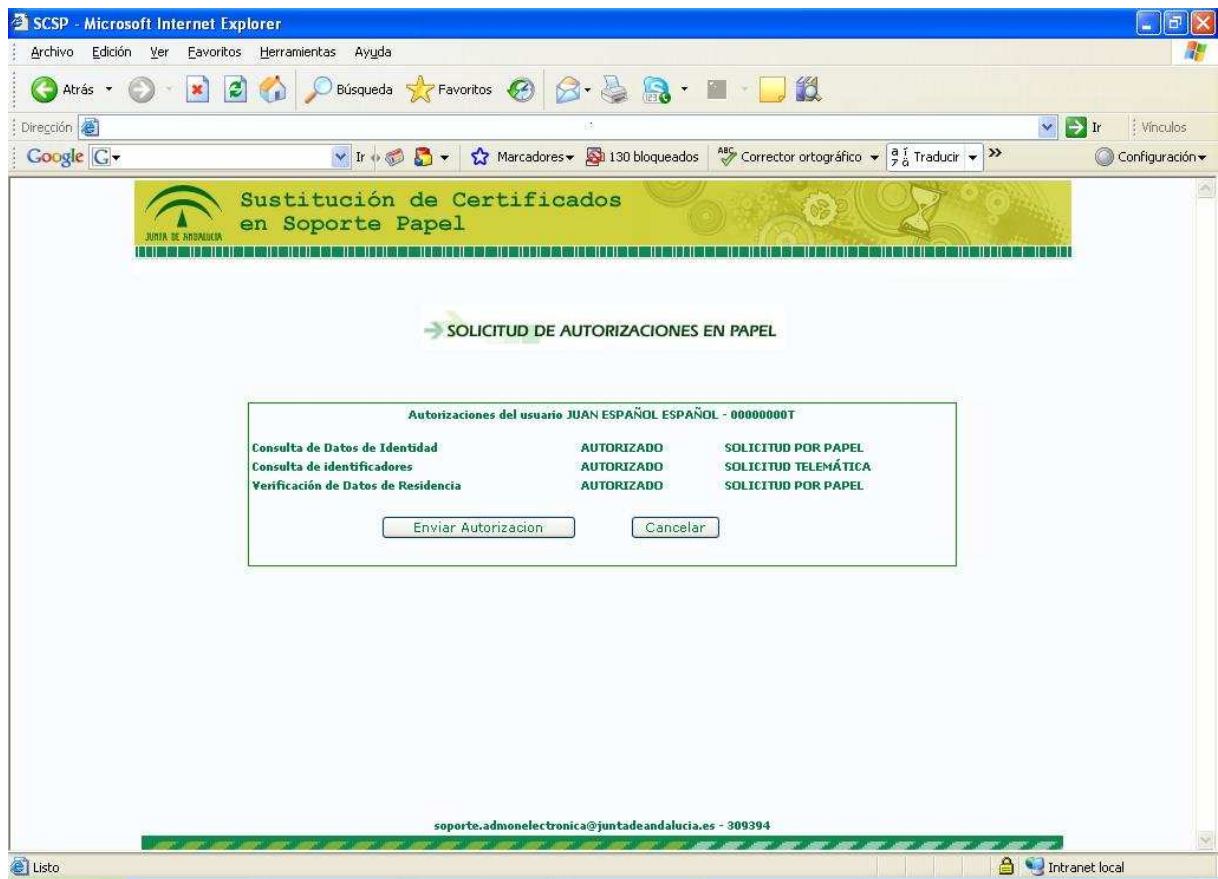


Figura 10.- Autorización en Papel para el Usuario

Una vez enviada la Autorización en Papel es obligatorio completar el trámite de este modo, enviando para ello el formulario de alta de usuario que se encuentra disponible en <https://ws024.juntadeandalucia.es/pluton/adminelec/ArTec/scsp.jsp>

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.

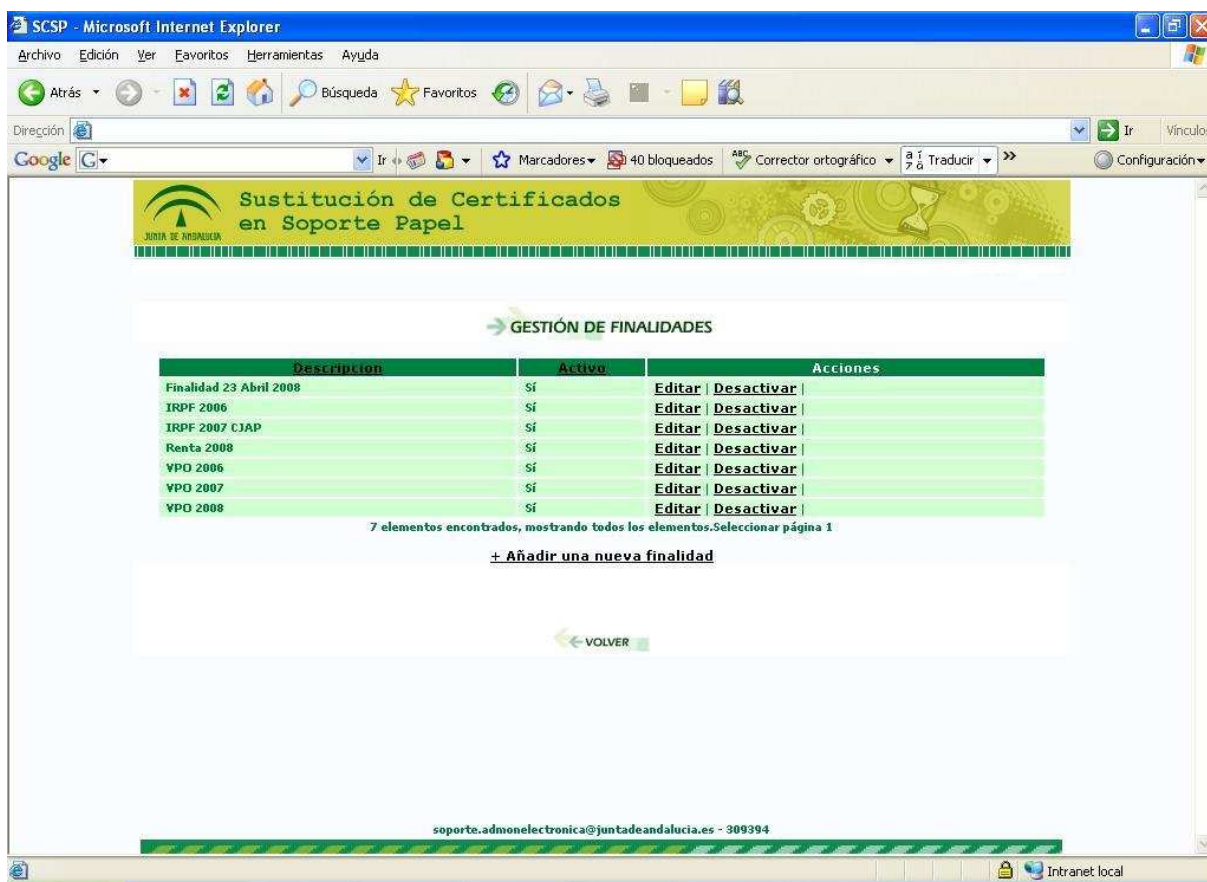
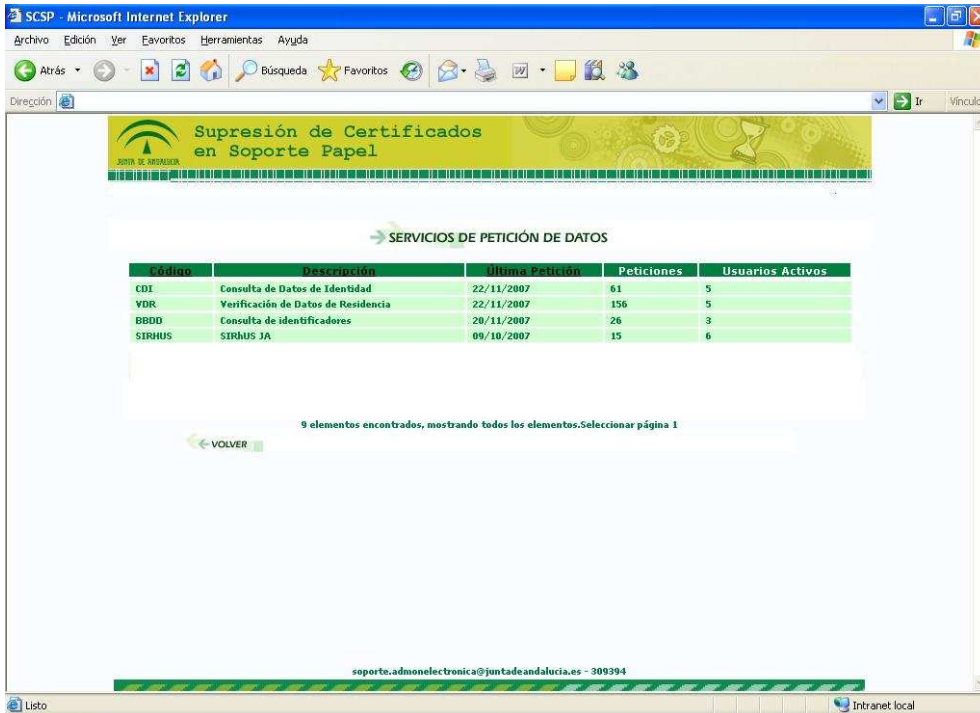


Figura 11.- Gestión de Finalidades

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

Figura 12.- 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**.

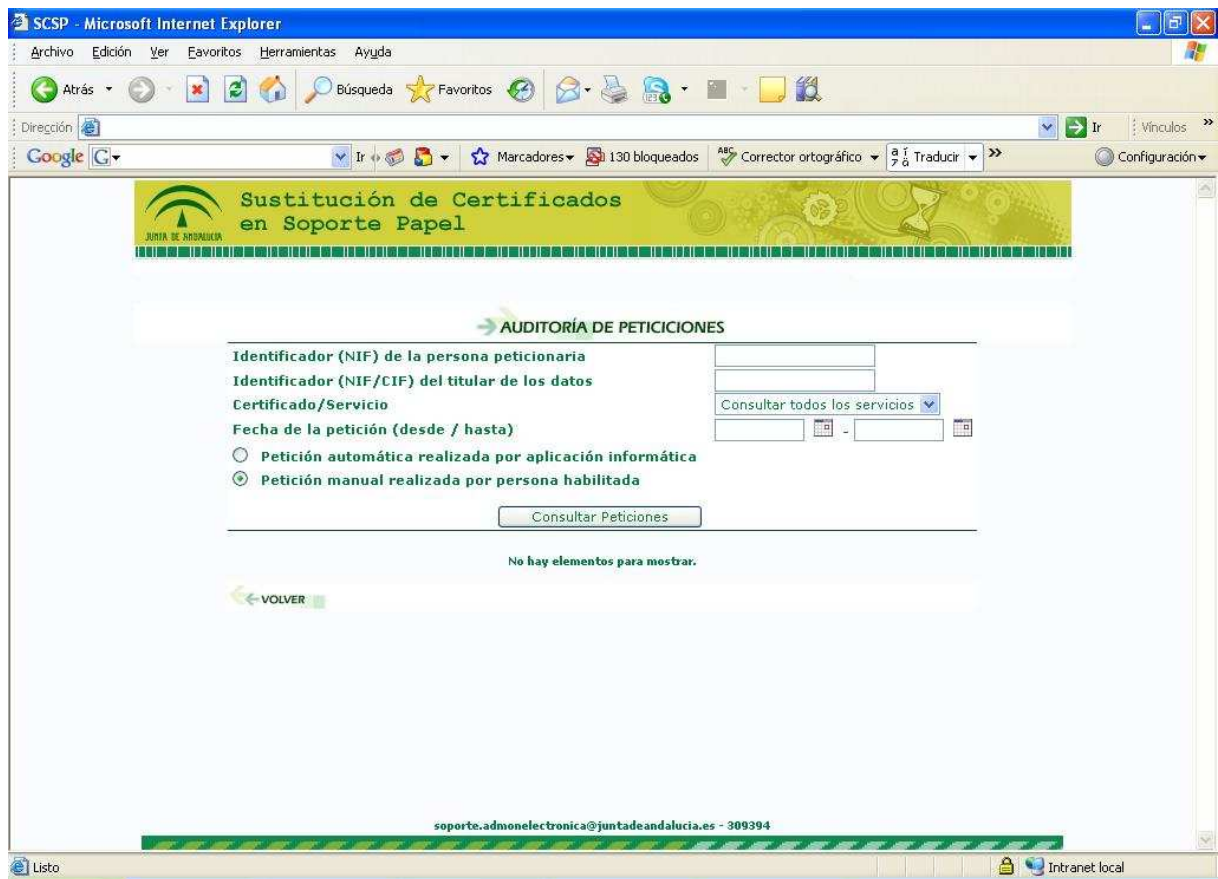


Figura 13.- Auditoría de Peticiones

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)