



Sistema de Recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía (RAAM)

Manual de Usuario – Manual para las Entidades



**Sistema de Recepción de los actos y acuerdos de las Entidades
Locales de Andalucía (RAAM)**

Manual de Usuario de las Entidades Locales

HOJA DE CONTROL

Proyecto	Sistema de Recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía (RAAM)		
Documento	Manual de Usuario de las Entidades Locales		
Nombre del Fichero	RAAM-D-MUS-MANUALUS-00-0301.doc		
Autor			
Versión/Edición		Fecha Versión	16/11/2017
Aprobado por		Fecha Aprobación	



ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Objeto.....	5
1.2 Alcance.....	5
2 FUNCIONALIDAD.....	6
3 REQUISITOS TÉCNICOS.....	7
3.1 Requisitos técnicos de Acceso.....	7
3.2 Requisitos técnicos para Firma Electrónica.....	7
4 OPERATIVA DEL SISTEMA.....	8
4.1 Acceso al sistema.....	8
4.2 Alta de Entidades.....	11
4.3 Grabación de Actas y Acuerdos Municipales.....	18
4.4 Firma de Actas.....	19
4.5 Pantalla de Firma Electrónica.....	23
4.5.1 Internet Explorer 11 + AutoFirma.....	23
4.5.2 Mozilla Firefox (v52 o superior) + AutoFirma.....	24
4.5.3 Internet Explorer 11 + Java JRE 8.....	25
4.5.4 Solución de problemas.....	26
4.5.5 Aviso de confianza sobre el sitio de descarga.....	30
4.6 Pantalla de información de firma electrónica.....	32
4.7 Presentar.....	32



1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objeto

Manual de usuario del Sistema de Recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía, en adelante RAAM. Este sistema permite la presentación telemática por parte de las Entidades de los actos y/o acuerdos municipales.

Para el uso del sistema es un requisito indispensable disponer de certificado electrónico reconocido emitido por una entidad presente en la Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza (<https://sede.minetur.gob.es/Prestadores/Paginas/Inicio.aspx>) según se recoge en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.2 Alcance

Este manual está dirigido a los usuarios que representan a las Entidades Locales de Andalucía o realizan alguna tarea de introducción de datos en el sistema de información RAAM. Abarca tanto las tareas de grabación, firma electrónica y presentación de actos y acuerdos como la gestión de usuarios autorizados para acceder a los datos de una Entidad Local.



2 FUNCIONALIDAD

La aplicación ofrece las siguientes funcionalidades:

- Grabación de actos y/o acuerdos tanto por parte del Secretario, Secretario-Interventor, Secretario Accidental, etc, como por personal designado por ellos (colaboradores)
- Firma electrónica de actos y/o acuerdos por parte del Secretario
- Presentación de actos y/o acuerdos tanto por Secretario, Secretario-Interventor, Secretario Accidental, etc, como por personal designado por ellos (colaboradores)
- Consulta de actos y/o acuerdos

3 REQUISITOS TÉCNICOS

3.1 Requisitos técnicos de Acceso

Para acceder al sistema se han de cumplir los siguientes requisitos técnicos:

- Disponer de un equipo informático con conexión a Internet y navegador web con Certificado Electrónico instalado.

3.2 Requisitos técnicos para Firma Electrónica

LOS ARCHIVOS DEBEN TENER EXTENSIÓN .PDF O .ZIP

Para poder efectuar firmas electrónicas de los actos y/o acuerdos a presentar se han de cumplir como norma general los siguientes requisitos técnicos:

A) Equipo informático con conexión a Internet y aplicación AutoFirma instalada:

- Sistemas operativos: Windows 10, Windows 8.1, Windows 7, Windows XP SP3, Ubuntu 16.04 LTS, Ubuntu 14.04 LTS y Mac OS X 10.11.
- Navegadores Web: Microsoft Internet Explorer 11 (8 en Windows XP), Microsoft Edge (Windows 10), Mozilla Firefox, Google Chrome y Safari (Mac OS X).
- Certificado Electrónico Reconocido instalado en el Navegador Web.
- AutoFirma 1.5.0JAv01. Puede descargarse en el siguiente enlace:
<https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

B) Equipo informático con conexión a Internet y Máquina Virtual de Java instalada:

- Sistemas operativos: Windows 10, Windows 8.1, Windows 7, Windows XP SP3, Ubuntu 16.04 LTS, Ubuntu 14.04 LTS y Mac OS X 10.11.
- Navegadores Web: Microsoft Internet Explorer 11 (8 en Windows XP), Mozilla Firefox (**versión anterior a la 52 liberada el 07/03/2017**) y Safari (Mac OS X).
- Certificado Electrónico Reconocido instalado en el Navegador Web.
- Java: JRE 8 (última versión) o 7u80. La última versión se encuentra disponible en <https://java.com/es/download/>

NOTA: Java 6 no soporta los algoritmos de firmas considerados seguros. Si no fuese posible actualizar a una versión superior de Java en el equipo cliente se deberá utilizar la configuración A).

LOS ARCHIVOS DEBEN TENER EXTENSIÓN .PDF O .ZIP

Configuraciones Recomendadas:

A) Microsoft Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome + AutoFirma (última versión)

B) Microsoft Internet Explorer 11 + JRE 8 (última versión)

4 OPERATIVA DEL SISTEMA

4.1 Acceso al sistema

El acceso al sistema está disponible a través del menú de **Oficina Virtual**, accedemos al listado de procedimientos habilitados vía telemática:

<http://www.juntadeandalucia.es/presidenciaadministracionlocal/ocms/ocms/OficinaVirtual/PortalOficinaVirtual/index.html>

Dentro de Oficina Virtual para acceder a la aplicación pulsaremos sobre la opción “Administración Local” en el cuadro de Servicios para acceder a los servicios de Administración Local.



Desde la pantalla de servicios de Administración Local podemos acceder al detalle del servicio “Sistema de recepción de Actos y Acuerdos (RAAM)” pulsando sobre “Más información” o directamente al trámite mediante la opción “Iniciar el trámite”.



The screenshot shows the home page of the RAAM system. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. The main header includes 'OFICINA VIRTUAL DE LA CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL'. A search bar is located on the right. Below the header, there is a navigation menu on the left with 'Servicios' expanded to show 'Acción Exterior', 'Administración Local', 'Comunicación Social', 'Identidad Andaluza', and 'Otros Servicios'. The main content area features a banner for 'Oficina virtual' and 'Servicios Administración Local'. Below this, there are four service cards: 'SISTEMA DE RECEPCIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS DE LAS ENTIDADES LOCALES' (highlighted with a red box), 'REGISTRO ANDALUZ DE ENTIDADES LOCALES (RAEELL)', 'SUBVENCIONES ACTUACIONES EN SEDES ORGANOS GOBIERNO LOCALES 2016', and 'SUBVENCIONES INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES MUNICIPALES 2016'. Each card has 'Iniciar el trámite' and 'Más información' buttons.

Si hemos decidido acceder al detalle del servicio, estaremos ante una pantalla que nos ofrece toda la información actualizada relacionada con RAAM. Para acceder al trámite será necesario pulsar el botón "Iniciar el trámite".



The screenshot shows the service detail page for 'SISTEMA DE RECEPCIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS DE LAS ENTIDADES LOCALES'. The 'Iniciar el trámite' button is highlighted with a red box. Below the button, there is a 'Proceso de Tramitación' section with two main points: 'PROBLEMAS AL ACCEDER Y/O FIRMAR EN LA PLATAFORMA USANDO INTERNET EXPLORER 9, 10 U 11' and 'PROBLEMA DE SEGURIDAD'. The first point includes instructions about browser requirements and a link to 'requisitos'. The second point discusses SSL vulnerabilities and provides two steps for resolution: '1. Para configurar su navegador.' and '2. Para modificar el JAVA instalado en su equipo.'

Finalmente se accede a la pantalla inicial de RAAM que permite la identificación en el sistema mediante Certificado Electrónico. Para proceder a dicha identificación se pulsará el botón "ACCESO".



Sistema de Recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía (RAAM)

Manual de Usuario de las Entidades Locales



Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

El Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía (RAAM) ha sido creado para facilitar a las Administraciones Locales el envío de los Actos y Acuerdos Municipales a la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía.



Compruebe su equipo
Compruebe aquí si su equipo es compatible con las capacidades de firma electrónica (Requiere el uso de un certificado digital válido)

COMPROBAR

4.2 Alta de Entidades

Inicialmente, no existen datos de ninguna Entidad Local ni de sus cargos en el sistema. Por lo tanto la primera vez que accedemos al sistema, se debe seleccionar a que Entidad Local se va a representar.

La búsqueda de una Entidad Local puede verse más en detalle en la página 11, en la sección Selección de una entidad.


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía
Versión: 1.48.05

Bienvenido@
Entidad:
Perfil:

RAAM Selección la entidad a la que desea representar

Mostrar todas - Consorcio - Entidad Pública Empresarial - EATIM - Municipio - Sociedad Mercantil Local Transitoria - ELA - Otros Ente: Transitorios - Provincia - Mancomunidad - Organismo Autónomo Local -


Nombre de la Entidad:	Código del I.N.E.:	Enviar consulta
Entidad		
Tipo Entidad		
ABASTECIMIENTO AGUAS ZONA NORTE PROV.CORDOBA		Consorcio
ABASTECIMIENTO DE AGUAS A LA ZONA SUR		Consorcio
ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS PLAN ECLIA		Consorcio
ABLA		Municipio
ABRUCENA		Municipio
ADANUZ		Municipio
ADRA		Municipio
AGENCIA DESARROLLO ECONOMICO (LINEA DE LA CONCEPCION, LA)		Organismo Autónomo Local
AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA (GRANADA)		Organismo Autónomo Local
AGRÓN		Municipio
AGRUPAC. INTERMUNIPAL. PUEBLOS DE PELIGROS, PULIANAS Y GJUEVEJAR		Mancomunidad
AGRUPACION INTERMUNICIPAL AGUADULCE-OSUNA-FEDRERA		Mancomunidad
AGRUPACION INTERMUNICIPAL DE LOS AYUNTAMIENTOS DE MANZANILLA Y CHUCENA		Mancomunidad
AGUADULCE		Municipio
AGUAS BLANCAS		Consorcio
AGUAS DE LA SIERRA DE SEGURA		Consorcio
AGUAS DE LA SIERRA SUR		Consorcio
AGUAS DE MEDINA SIDONIA, S.L. (MEDINA-SIDONIA)		Sociedad Mercantil Local Transitoria
AGUAS DE PUERTO REAL (APRESA) (PUERTO REAL)		Sociedad Mercantil Local Transitoria
AGUAS DE ROTA EMPRESA MUNICIPAL (ROTA)		Sociedad Mercantil Local Transitoria

Resultados 1-20 de un total de 1372

Primera | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Siguinte | Última

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Para ser reconocido en sucesivas ocasiones, se nos pide que se seleccione el cargo que ostenta así como **una dirección de correo válido** para poder recibir las **notificaciones**.


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía
Versión: 1.48.05

Bienvenido@
Entidad:
Perfil:

RAAM Representar a una Entidad

Entidad:

Correo de contacto para la Entidad:

Cargo:

Esta dirección de correo será empleada por el Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía para la remisión del recibo de presentación (esto sólo será aplicable para la persona que finalmente lleve a cabo la presentación). Además, cuando se produzca una sustitución o cambio en su cargo por otra persona, se remitirá a la dirección facilitada un correo de aviso. Los correos tienen carácter meramente informativo.

Al aceptar este formulario usted declara que ostenta el cargo correspondiente en la Entidad seleccionada

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Gobernación y Justicia, le informa que sus datos personales obtenidos mediante el siguiente formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia (Junta de Andalucía) con sede en Plaza Nueva, Sevilla 41071.

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Nota: Los cargos disponibles para el alta de una Entidad Local dependerá del tipo de entidad a la que represente. Dentro del tipo Municipio se distingue además si son de gran población o no. Los colaboradores se dan de alta más adelante.



Al finalizar pulsar en el botón “Acepto”, al hacer clic almacena la información y accede al menú principal de la Entidad Local.

4.2.1.1 Selección de una entidad

Lo primero que se pide al acceder al sistema es la Entidad Local a la que se va a representar y de la que se van a enviar los actos y/o acuerdos correspondientes. Dada la gran cantidad de Entidades existentes, se ha optado por mostrar una lista por página de todas las entidades disponibles, así como un conjunto de acciones para simplificar la localización de la entidad apropiada.

Version: 1.48.05

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ Entidad: Perfil:

RAAM

Selección de la entidad a la que desea representar

Mostrar todas - Consorcio - Entidad Pública Empresarial - EATIM - Municipio - Sociedad Mercantil Local Transitoria - ELA - Otros Entes Transitorios - Provincia - Mancomunidad - Organismo Autónomo Local -

Nombre de la Entidad: Código del I.N.E.: Enviar consulta

Entidad	Tipo Entidad
ABASTECIMIENTO AGUAS ZONA NORTE PROV.CORDOBA	Consorcio
ABASTECIMIENTO DE AGUAS A LA ZONA SUR	Consorcio
ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS PLANECIJA	Consorcio
ABLA	Municipio
ABRUCENA	Municipio
ADAMUZ	Municipio
ADRA	Municipio
AGENCIA DESARROLLO ECONOMICO (LINEA DE LA CONCEPCION, LA)	Organismo Autónomo Local
AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA (GRANADA)	Organismo Autónomo Local
AGRÓN	Municipio
AGRUPAC. INTERMUNICIPAL PUEBLOS DE PELIGROS, PULIANAS Y GUEVEJAR	Mancomunidad
AGRUPACION INTERMUNICIPAL AGLADULCE-OSUNA-PEDRERA	Mancomunidad
AGRUPACION INTERMUNICIPAL DE LOS AYUNTAMIENTOS DE MANZANILLA Y CHUCENA	Mancomunidad
AGLADULCE	Municipio
AGUAS BLANCAS	Consorcio
AGUAS DE LA SIERRA DE SEGURA	Consorcio
AGUAS DE LA SIERRA SUR	Consorcio
AGUAS DE MEDINA SIDONIA, S.L. (MEDINA-SIDONIA)	Sociedad Mercantil Local Transitoria
AGUAS DE PUERTO REAL (APRESA) (PUERTO REAL)	Sociedad Mercantil Local Transitoria
AGUAS DE ROTA EMPRESA MUNICIPAL (ROTA)	Sociedad Mercantil Local Transitoria

Resultados 1-20 de un total de 1372

Primera 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Siguiente Última

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - ST VILLA

Es posible filtrar la búsqueda para ver sólo entidades del tipo Consorcio, Entidad Pública Empresarial, EATIM, Municipio, Sociedad Mercantil Local Transitoria, ELA, Otros Entes Transitorios, Provincia (Diputación), Mancomunidad, Organismo Autónomo Local.

Versión: 1-48.05

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenido@ Entidad: Perfil:

RAAM Seleccione la entidad a la que desea representar

Mostrar todas - Consorcio - Entidad Pública Empresarial - EATIM - **Municipio** - Sociedad Mercantil Local Transitoria - ELA - Otros Entes Transitorios - Provincia - Mancomunidad - Organismo Autónomo Local -

Nombre de la Entidad:	Código del I.N.E.:	Enviar consulta
Entidad	Tipo Entidad	
ABELA	Municipio	
ABRUCENA	Municipio	
ADAMUZ	Municipio	
ADRA	Municipio	
AGRÓN	Municipio	
AGUADULCE	Municipio	
AGUILAR DE LA FRONTERA	Municipio	
ALAJAR	Municipio	
ALAMEDA	Municipio	
ALAMEDILLA	Municipio	
ALANIS	Municipio	
ALBAIDA DEL ALJARAFE	Municipio	
ALBÁNCHIZ	Municipio	
ALBÁNCHIZ DE MÁGINA	Municipio	
ALBODUDY	Municipio	
ALBOLOTE	Municipio	
ALBONDÓN	Municipio	
ALBOR	Municipio	
ALBUÑÁN	Municipio	
ALBUÑOL	Municipio	

Resultados 1-20 de un total de 771

Primera 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Siguiente Última

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Se ofrece un campo para hacer una búsqueda de Entidades por su nombre. La búsqueda no se ve afectada por el uso de mayúsculas y minúsculas, o palabras con tilde o sin ella.

Versión: 1-48.05

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenido@ Entidad: Perfil:

RAAM Seleccione la entidad a la que desea representar

Mostrar todas - Consorcio - Entidad Pública Empresarial - EATIM - Municipio - Sociedad Mercantil Local Transitoria - ELA - Otros Entes Transitorios - Provincia - Mancomunidad - Organismo Autónomo Local -

Nombre de la Entidad:	Código del I.N.E.:	Enviar consulta
ALCOR		
Entidad	Tipo Entidad	
INT RECOGIDA DOMIC BASURAS VILLALBA ALCOR, MANZANILLA, ESCACENA, PATER	Mancomunidad	
LOS ALCORES PARA LA GESTION DE LOS R.S.U.	Mancomunidad	
MAIRENA DEL ALCOR	Municipio	
UTEDLT DE CARMONA, EL VISO DEL ALCOR, Y MAIRENA ALCOR	Consorcio	
VIA VERDE DE LOS ALCORES Y ESCARPE	Consorcio	
VILLALBA DEL ALCOR	Municipio	
VISO DEL ALCOR, EL	Municipio	

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

4.2.1.2 Alta de Colaboradores

Opcionalmente, es posible dar de alta por parte de los Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a a un grupo de personas encargadas de ir grabando los datos de los actos y/o acuerdos. Estas personas, se conocen como los colaboradores y tiene unas capacidades limitadas dentro de la aplicación: única y exclusivamente pueden grabar y presentar los actos y/o acuerdos.

Para dar de alta colaboradores, simplemente deberemos elegir la opción “Gestión de Colaboradores”. Desde esta pantalla podremos registrar que personas podrán grabar datos para nuestra entidad.

Para dar de alta a un colaborador, basta con conocer su **NIF, nombre, primer apellido y correo electrónico** e introducirlos en los campos correspondientes y pulsar “Guardar”



RAAM

Alta de un colaborador/a

Identificador:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de Identificador: NIE

Correo electrónico:

Carga: Colaborador/a

Guardar

• 11111111H Antonio Lagares Alfaro ✖ No ha accedido todavía al sistema

Volver

Volver al inicio

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

También es posible dar de baja a un colaborador haciendo clic en el aspa roja que hay a la izquierda de su NIF.

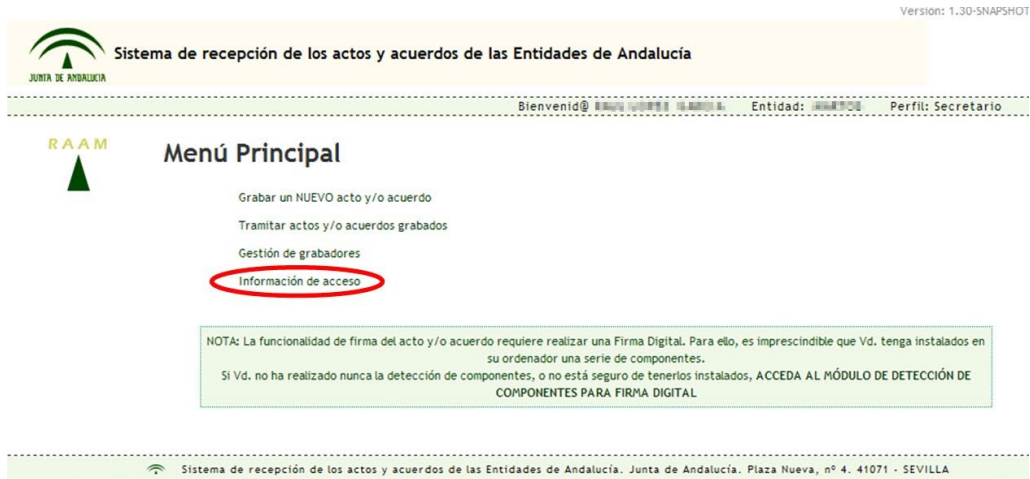
En la pantalla de Colaboradores pueden aparecer, junto a los datos del Colaborador, dos tipos de mensajes:

- “No ha accedido todavía al sistema”. Esto significa que la persona a la que hemos dado de alta, todavía no ha accedido al sistema con su certificado digital. En el momento que lo haga el sistema lo va a detectar como colaborador y entonces le dará acceso automático y directo a la Entidad en la que se le haya dado de alta.
- “Ha accedido al sistema correctamente”. Este mensaje aparece cuando el colaborador se ha conectado a la aplicación y ha utilizado su certificado digital para autenticarse. Sirve para que se sepan que colaboradores han accedido al sistema y cuales no.

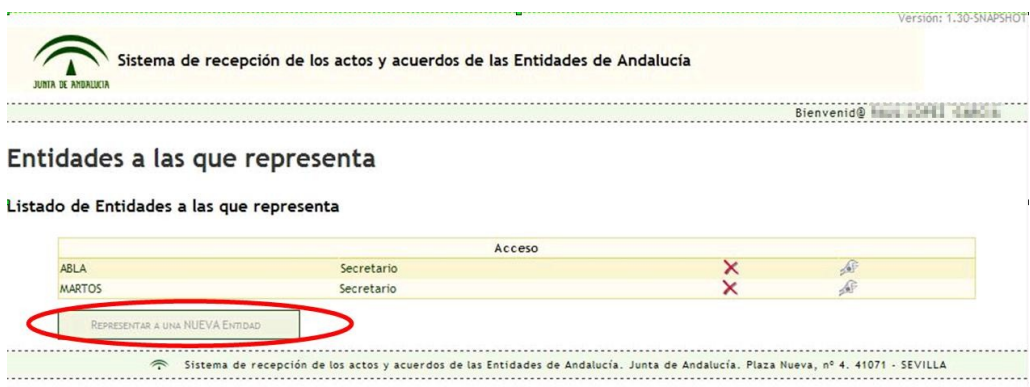
Nota: No es necesario ponerse en contacto con la Administración para habilitar el acceso de los colaboradores, ya que se trata de un proceso automático.

4.2.1.3 Acceso a múltiples Entidades

Puede ocurrir que un usuario este dado de alta en varias Entidades. En ese caso, será necesario poner en conocimiento del sistema esta situación. Para ello, en la pantalla de inicio de cualquier entidad se ha facilitado la opción acceder a representar a una nueva entidad, para lo cual es necesario pulsar en la opción de “Información de acceso”.

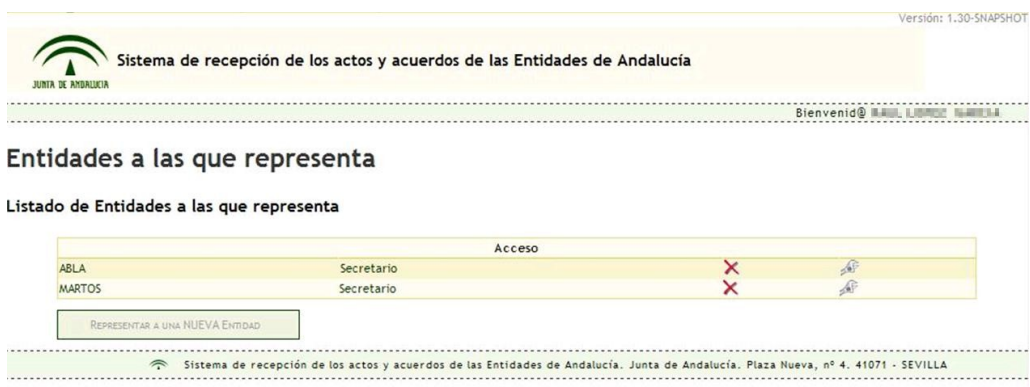



A continuación se muestra la información de acceso del usuario con las entidades a las que representa, dándose la opción de “Representar una nueva entidad”:




Al pulsar sobre la “Representar a una NUEVA entidad” se nos permite darnos de alta en otra Entidad Local. El proceso es el mismo que el del acceso por primera vez, que se describe en la página Error: no se encontró el origen de la referencia: seleccionar una entidad e introducir una dirección de correo válida.

Al final, se nos mostrarán las Entidades para las cuales estamos dados de alta y el cargo correspondiente, para que elijamos la más apropiada. Dicha pantalla permitirá, a su vez, eliminar el alta de cualquier entidad y/o cargo.




Pulsando en el botón  se podrá eliminar el alta de Entidades y sus cargos correspondientes, pidiéndose confirmación previa:




Pulsando en el botón  podrá editarse el correo electrónico introducido de contacto para la entidad:

Versión: 1.30-SNAPSHOT


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@




Editar Acceso

Entidad:

Cargo: Secretario

Correo de contacto para la Entidad:

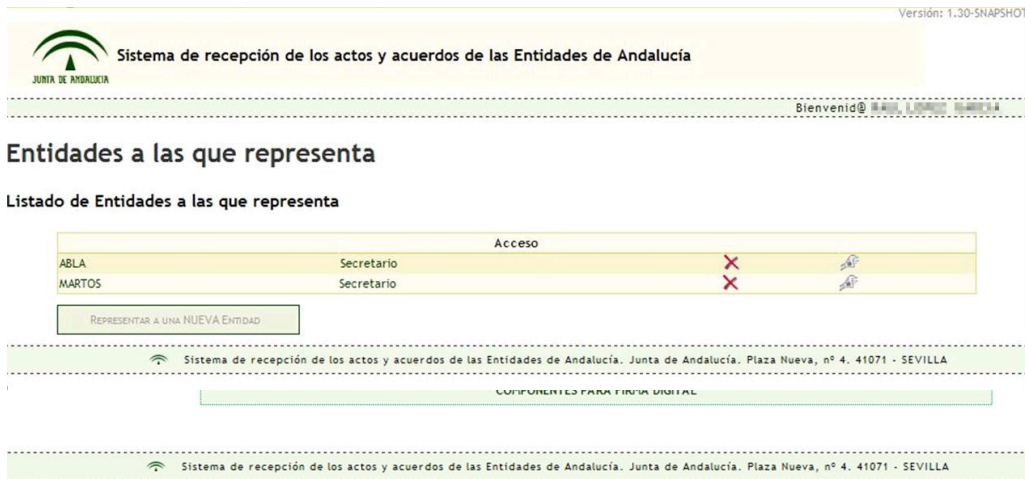
Esta dirección de correo será empleada por el Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía para la remisión del recibo de presentación (esto sólo será aplicable para la persona que finalmente lleve a cabo la presentación). Además, cuando se produzca una sustitución o cambio en su cargo por otra persona, se remitirá a la dirección facilitada un correo de aviso. Los correos sólo tienen carácter meramente informativo.

 Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

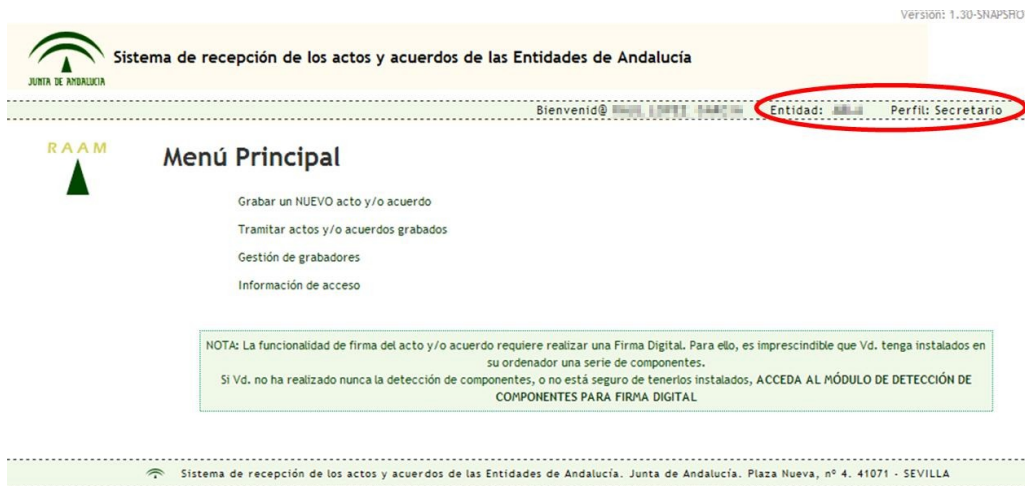
4.2.1.4 Cambiar de Entidad Local

Para los casos en los que un usuario esté dado de alta varias Entidades o en varios cargos, la herramienta permite una opción para cambiar de responsabilidad si necesidad de salir de la aplicación. Para ello, en la pantalla de inicio de cualquier entidad pulsando en "Información de acceso" se entra en el listado de entidades a las que se representa.

Este menú nos permite representar a otra entidad u otro cargo donde ya estemos dados de alta. El proceso nos mostrará una lista de Entidades en las que estemos registrados y podremos seleccionar la entidad a la que representaremos a partir de ahora.



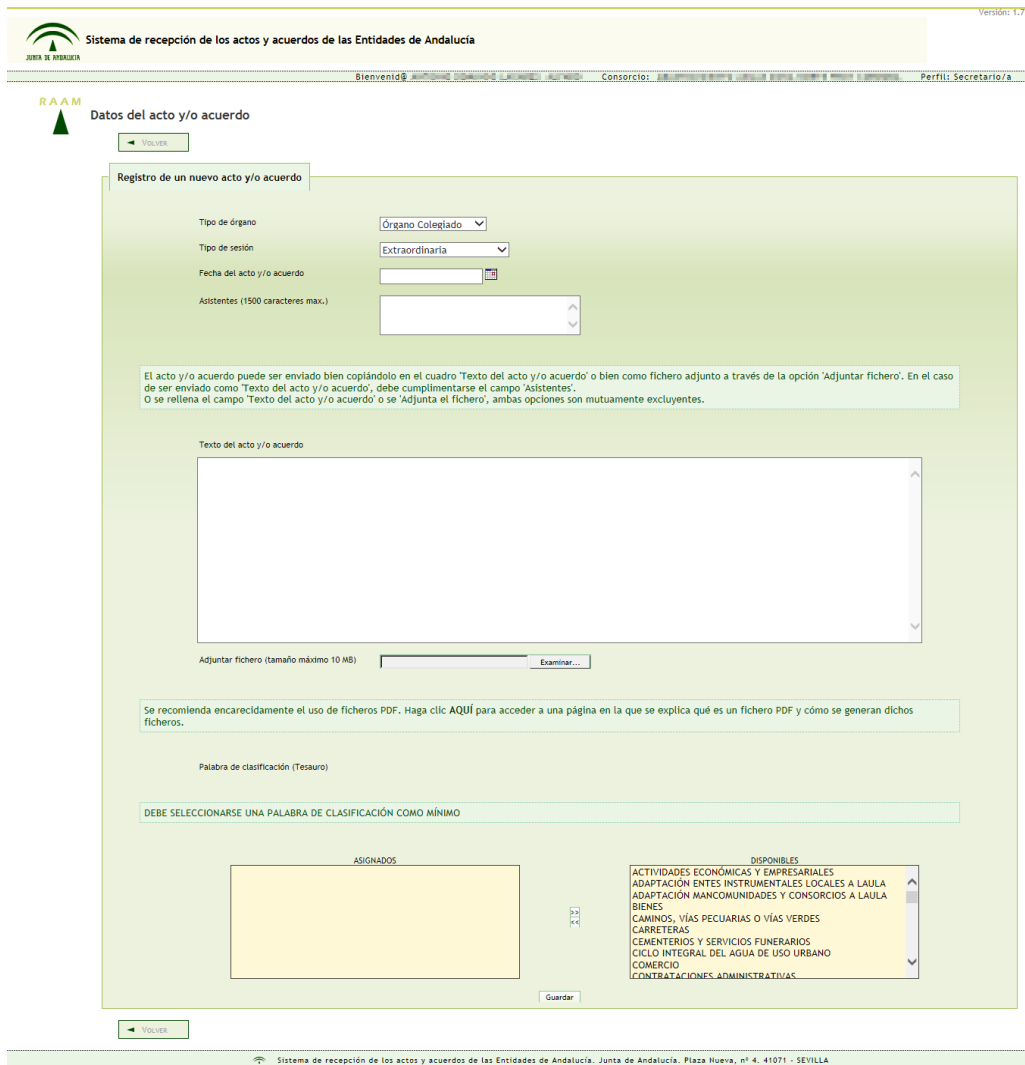
Una vez seleccionada la entidad a representar, se nos mostrará la página principal con el nuevo perfil asociado a la nueva Entidad.



4.3 Grabación de Actas y Acuerdos Municipales

La opción “Grabar un NUEVO acto y/o acuerdo” permite la grabación de los datos de los actos y/o acuerdos. Cualquier cargo puede crear nuevas actas.

Para grabar los actos y/o acuerdos es necesario rellenar el siguiente formulario.



The screenshot shows the RAAM web application interface. At the top, there is a header with the Junta de Andalucía logo and the system name. Below the header, there is a navigation bar with a 'RAAM' logo and a 'Datos del acto y/o acuerdo' section. The main content area is titled 'Registro de un nuevo acto y/o acuerdo' and contains several form fields: 'Tipo de órgano' (Organ Colegiado), 'Tipo de sesión' (Extraordinaria), 'Fecha del acto y/o acuerdo', and 'Asistentes (1500 caracteres max.)'. Below these fields is a large text area for 'Texto del acto y/o acuerdo'. There is also a file upload section with a button 'Adjuntar fichero (tamaño máximo 10 MB)' and an 'Examinar...' button. A note below the file upload section states: 'Se recomienda encarecidamente el uso de ficheros PDF. Haga clic AQUÍ para acceder a una página en la que se explica qué es un fichero PDF y cómo se generan dichos ficheros.' Below this is a 'Palabra de clasificación (Tesaurus)' section with a dropdown menu and a note: 'DEBE SELECCIONARSE UNA PALABRA DE CLASIFICACIÓN COMO MÍNIMO'. At the bottom, there is a 'Guardar' button and a 'Volver' button. The footer contains the system name and address: 'Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA'.

Es necesario indicar que es posible o bien introducir los actos y/o acuerdos o un resumen de la misma en el campo “Texto del acto y/o acuerdo” o bien adjuntar un fichero al acta a través del botón examinar. Ambos métodos son exclusivos y si alguien escribe en el “Texto del acto y/o acuerdo” y además anexa un archivo, el archivo se descarta.


Al finalizar es necesario pulsar en “Guardar”.

4.4 Firma de Actas


Los cargos que pueden llevar a cabo la firma, son configurables por parte del Administrador.

Para firmar los actos y/o acuerdos es necesario entrar a la opción *Tramitar actos y/o acuerdos grabados*

Versión: 1.30-SNAPSHOT


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ **RAUL LOPEZ GARCIA** Entidad: **AA** Perfil: **Secretario**


Menú Principal

- Grabar un NUEVO acto y/o acuerdo
- Tramitar actos y/o acuerdos grabados**
- Gestión de grabadores
- Información de acceso

NOTA: La funcionalidad de firma del acto y/o acuerdo requiere realizar una Firma Digital. Para ello, es imprescindible que Vd. tenga instalados en su ordenador una serie de componentes.
Si Vd. no ha realizado nunca la detección de componentes, o no está seguro de tenerlos instalados, ACCEDA AL MÓDULO DE DETECCIÓN DE COMPONENTES PARA FIRMA DIGITAL


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Al pulsar en la opción de *Tramitar actos y/o acuerdos grabados* se accede al listado de actas enviadas. Dicho listado permite añadir un filtro según el estado, los cargos asociados, fecha de presentación, fecha del acto, órgano y/o sesión a la que pertenece el acta.


Si el **check 'Filtrar por cargo'** está activado mostrará las actas asociadas a Sesiones cuyo Tipo de Órgano esté relacionado con el cargo del usuario conectado para la entidad local actual. En caso de no estar activo, mostrará las actas asociadas a la entidad local.

Para consultar Actas y/ Acuerdos de Órganos descatalogados será necesario DESMARCAR la casilla 'Filtrar por cargo'.

Versión: 1.49.01


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ **RAUL LOPEZ GARCIA** Entidad: **AA** Perfil: **Secretario/a**


Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

Estado: <input type="text" value=""/>	Fecha Presentación de <input type="text" value=""/> a <input type="text" value=""/>	Fecha acto y/o acuerdo de <input type="text" value=""/> a <input type="text" value=""/>	Órgano: <input type="text" value=""/>	Sesión: <input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/> Filtrar por cargos				
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Mostrar todos"/>			<input type="button" value="Seleccionar todos firmables"/>	

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo	Fecha de presentación	Estado	Firma	Acciones
143611	Junta de Gobierno (Municipio)	Ordinaria (Junta de Gobierno)	10/11/2011		Pendiente de firma	<input type="checkbox"/>	
143571	Órgano Colegiado (Municipio)	Ordinaria (Órgano Colegiado)	01/11/2011	02/11/2011	Presentada		
142898	Pleno (Municipio)	Extraordinaria (Pleno)	24/10/2011	26/10/2011	Presentada		
136557	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	27/07/2011	08/09/2011	Presentada		
130080	Pleno (Municipio)	No aplicable (Pleno)	11/06/2011	20/07/2011	Presentada		
123073	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	26/04/2011	06/05/2011	Presentada		
116707	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	24/02/2011	10/03/2011	Presentada		
113544	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	21/12/2010	15/02/2011	Presentada		
103003	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	28/10/2010	15/11/2010	Presentada		
97277	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	16/09/2010	01/10/2010	Presentada		
78612	Pleno (Municipio)	Extraordinaria (Pleno)	08/04/2010	20/04/2010	Presentada		
78610	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	25/02/2010	20/04/2010	Presentada		
68902	Pleno (Municipio)	Extraordinaria (Pleno)	21/01/2010	09/02/2010	Presentada		
68901	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	17/12/2009	02/02/2010	Presentada		
57171	Pleno (Municipio)	Extraordinaria (Pleno)	01/10/2009	23/10/2009	Presentada		
57169	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	31/08/2009	23/10/2009	Presentada		
51168	Pleno (Municipio)	Extraordinaria (Pleno)	23/07/2009	03/09/2009	Presentada		
51166	Pleno (Municipio)	Ordinaria (Pleno)	26/06/2009	03/09/2009	Presentada		

Para realizar la firma de un acto, se seleccionará el/los acto/s que se desee firmar y se pulsará el botón *Firmar*.

Version: 1.33-SNAPSHOT

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ Entidad: Perfil: Secretario/a

RAAM

Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

[VOLVER](#)

Estado: Fecha Presentación de: a: Fecha acto y/o acuerdo de: a: Organo: Sesión:

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo †	Fecha de presentación	Estado	Firma	Presentar	Acciones
3114	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3126	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3105	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2940	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2941	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2939	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2942	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2917	PLENO	No Aplicable	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2918	PLENO	Extraordinaria	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2498	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2499	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
1206	Pleno	Ordinaria	09/01/2008	09/01/2008		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

[VOLVER](#)

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Para seleccionar todos los actos que aparecen en pantalla, se puede pulsar el botón *Seleccionar todas firmables*.

Version: 1.33-SNAPSHOT

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ Entidad: Perfil: Secretario/a

RAAM

Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

[VOLVER](#)

Estado: Fecha Presentación de: a: Fecha acto y/o acuerdo de: a: Organo: Sesión:

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo †	Fecha de presentación	Estado	Firma	Presentar	Acciones
3114	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3126	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
3105	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2940	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2941	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2939	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2942	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2917	PLENO	No Aplicable	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2918	PLENO	Extraordinaria	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2498	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
2499	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
1206	Pleno	Ordinaria	09/01/2008	09/01/2008		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

[VOLVER](#)

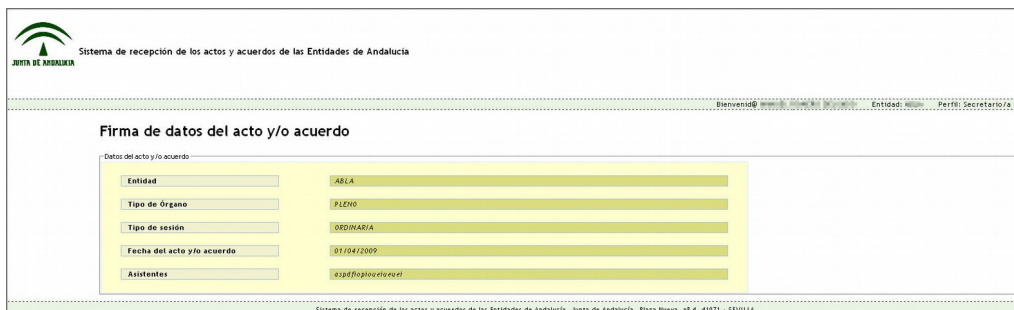
Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

A continuación, se mostrará una pantalla en la que aparecerán el/los acto/s y por cada uno de ellos, un enlace al contenido del acto y otro a los datos comunes (resumen del acta a firmar), junto con un indicador de si se ha consultado dichos documentos o no.

También aparece una opción que permite descartar el/los acto/s que no se quieran firmar.

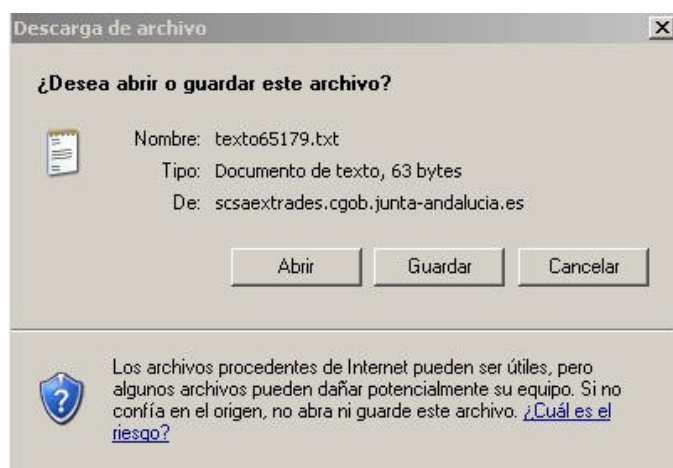


Al pulsar sobre la opción *Datos Comunes* se mostrará los datos del acto correspondiente.

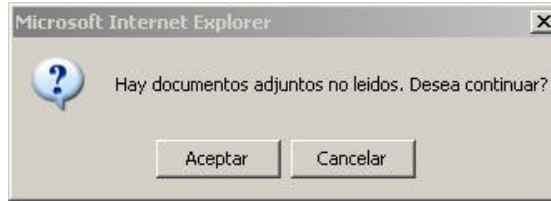


NOTA: Para que la pantalla de Datos Comunes se visualice correctamente, será necesario tener instalada el tipo de letra correspondiente de la Junta de Andalucía.

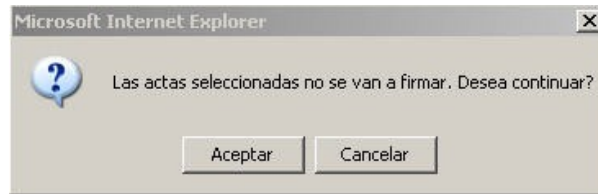
Al pulsar sobre el enlace del fichero adjunto, dará la opción de abrir o guardar dicho fichero.



Al proceder a firmar, si existieran documentos de los actos aún no leídos, se informará de ello mostrando el siguiente mensaje.



Al proceder a firmar, si se hubiese descartado algún acto, se informará de ello mediante el siguiente mensaje por pantalla.



Al continuar con el proceso de firma, aparecerá una pantalla de espera, la cual, tras algunos segundos, dará paso a la pantalla de firma electrónica.

4.5 Pantalla de Firma Electrónica

Esta pantalla permite realizar el proceso de firma electrónica reconocida de los documentos a presentar mediante certificado electrónico. En el caso de RAAM, la firma electrónica de los documentos ha de realizarla el Secretario de la Entidad Local.



El proceso normal para finalizar la firma electrónica de documentos consiste en pulsar el botón "FIRMAR", no obstante dependiendo de la configuración del equipo pueden aparecer diferentes avisos y cuadros de diálogos que el usuario debe atender para completar el proceso.

En este apartado se recogen los distintos aspectos a tener en cuenta para realizar la firma electrónica en función de la configuración del equipo informático del usuario (navegador web, versión de Java JRE, AutoFirma, ...).

4.5.1 Internet Explorer 11 + AutoFirma

Instalación de AutoFirma

En primer lugar será necesario instalar la aplicación AutoFirma que permite generar firmas electrónicas reconocidas evitando los problemas habituales con la ejecución de Java en los Navegadores Web.

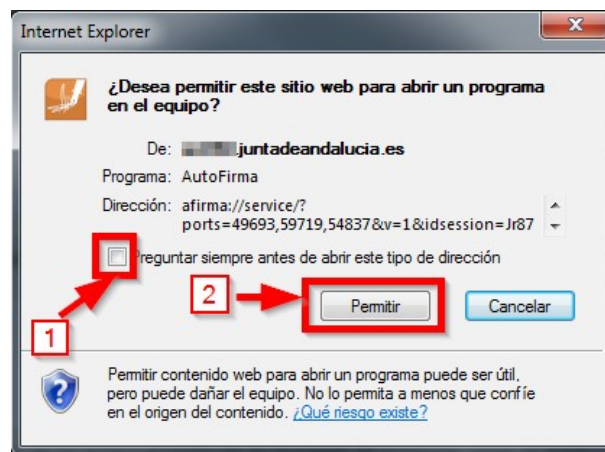
La aplicación y la documentación de instalación pueden obtenerse en la siguiente dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clientefirma/autofirma/autofirma.html>

Al acceder a la pantalla de firma electrónica, si además de AutoFirma se dispone de la instalación de Java aparecerán los avisos para la ejecución del componente de firma. En tal caso puede optarse por bloquear su ejecución y continuar con AutoFirma o permitirla continuando según el apartado 4.5.3 Internet Explorer 11 + Java JRE 8

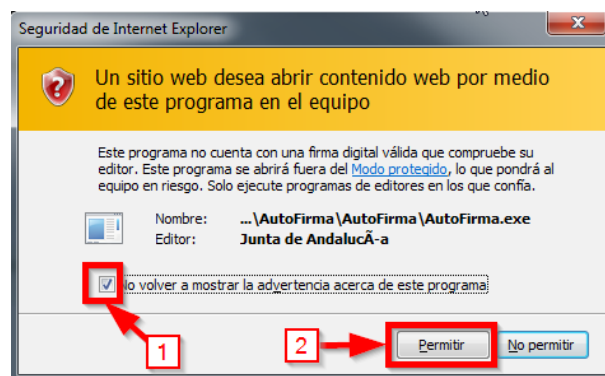
En caso de continuar con AutoFirma y si es la primera vez que se realiza el proceso de firma desde el equipo informático, al pulsar el botón "FIRMAR" aparecerán varios avisos:

1. Aviso de Internet Explorer para la ejecución de una aplicación externa.



El usuario debe pulsar el botón "Permitir" desmarcando la casilla "Preguntar siempre..." para evitar que el aviso vuelva a aparecer.

2. Aviso de ejecución fuera del modo seguro.



El usuario debe pulsar sobre el botón "Permitir" marcando la casilla "No volver a mostrar..." para evitar que el aviso vuelva a aparecer.

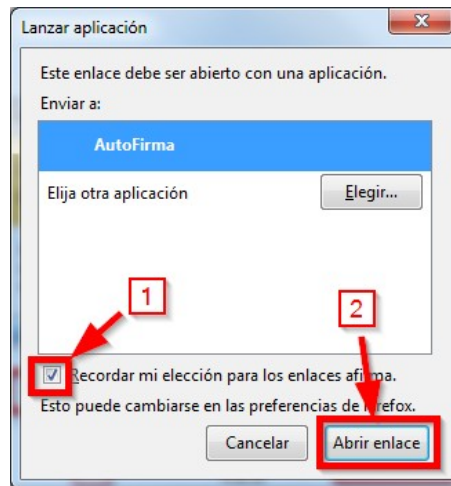
3. A continuación aparecerá un diálogo en el que el usuario podrá seleccionar el Certificado Electrónico instalado en el Navegador e indicar, si así estuviese configurado, la contraseña para utilizar el mismo.

4.5.2 Mozilla Firefox (v52 o superior) + AutoFirma

Para trabajar Mozilla Firefox v52 o superior es imprescindible haber instalado AutoFirma.

Al acceder a la pantalla de firma electrónica y pulsar sobre el botón “Firmar” y si es la primera vez que se realiza el proceso aparecerán una serie de avisos y cuadros de diálogo.

1. Aviso para abrir enlace con una aplicación externa



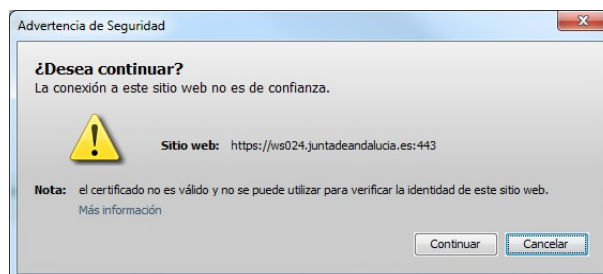
El usuario debe seleccionar AutoFirma y pulsar sobre el botón “Abrir enlace” marcando la casilla “Recordar mi elección...” para evitar que el aviso vuelva a aparecer.

2. A continuación aparecerá un diálogo en el que el usuario podrá seleccionar el Certificado Electrónico instalado en el Navegador e indicar, si así estuviese configurado, la contraseña para utilizar el mismo.

4.5.3 Internet Explorer 11 + Java JRE 8

En el primer acceso a la pantalla desde un equipo informático con esta configuración el usuario observará los siguientes avisos.

1. Aviso de confianza sobre el sitio desde el que se descarga el componente de firma electrónica:



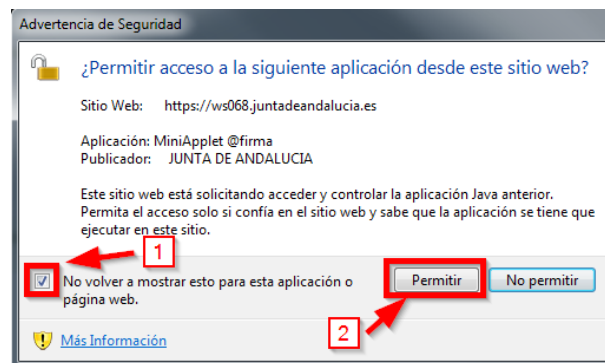
Para continuar con el proceso de firma se debe pulsar sobre el botón “Continuar”. El aviso volverá a aparecer cada vez que se acceda a la página o se pulse sobre el botón “Firmar”. Para eliminar este aviso de forma permanente vea apartado 4.5.5 Aviso de confianza sobre el sitio de descarga

2. Aviso de ejecución con acceso no restringido.



El usuario debe pulsar sobre el botón “Ejecutar” marcando la casilla “No volver a mostrar...” para evitar futuros avisos.

3. Aviso para ejecutar aplicación desde el sitio web.



El usuario debe pulsar sobre el botón “Permitir” marcando la casilla “No volver a mostrar...” para evitar futuros avisos.

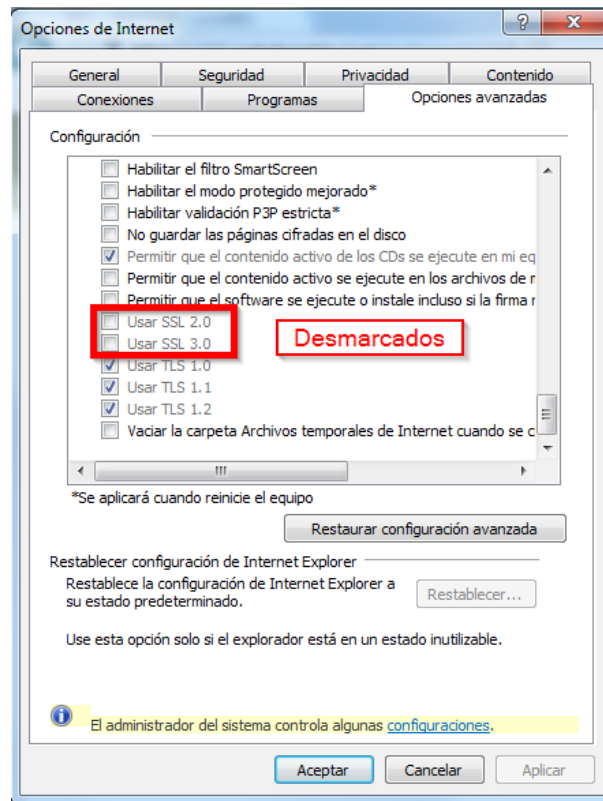
4. A continuación aparecerá un diálogo en el que el usuario podrá seleccionar el Certificado Electrónico instalado en el Navegador e indicar, si así estuviese configurado, la contraseña para utilizar el mismo.

4.5.4 Solución de problemas

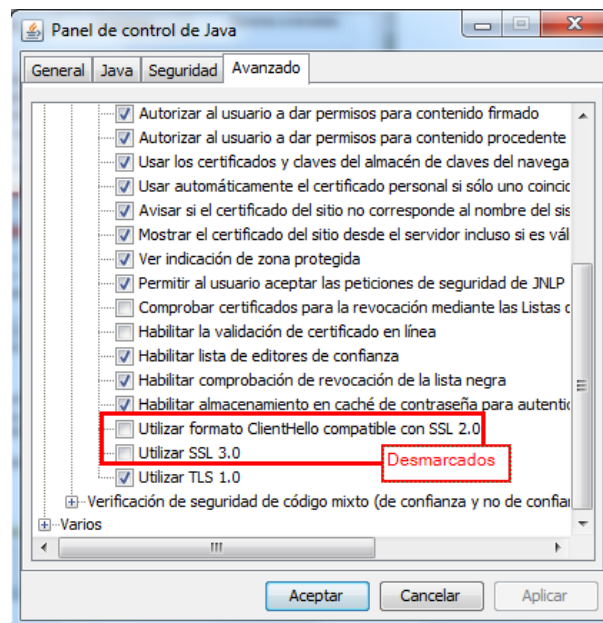
A continuación se documentan problemas habituales que se presentan según configuraciones concretas del equipo o navegador de cada usuario.

4.5.4.1 Conexión insegura por SSL3 o SSL2

Debido a que los protocolos SSL3 y SSL2 son considerados inseguros los servicios de la Consejería no permiten que los navegadores los utilicen. El usuario debe asegurarse de que Internet Explorer no los utiliza accediendo a “Configuración” - “Opciones de Internet” - “Opciones avanzadas” y asegurando que las siguientes casillas se encuentran desmarcadas:

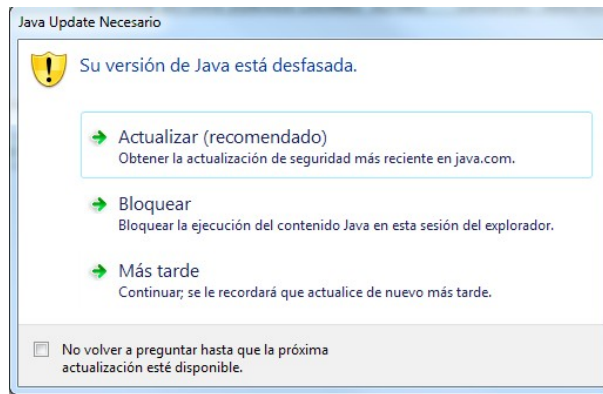


En caso de disponer de una versión obsoleta de Java también es posible que sea necesario desmarcar estas opciones en la configuración de Java dentro de "Panel de control" - "Java" - "Avanzado" - "Seguridad" - "General"



4.5.4.2 Versión de Java desactualizada

El navegador Internet Explorer realiza una comprobación del estado de actualización de los complementos instalados. Si existe una nueva versión de Java disponible el navegador alertará al usuario:



En este caso para continuar el usuario puede optar por “Actualizar (recomendado)” o pulsar sobre la opción “Más tarde”. Si marca la casilla “No volver a preguntar...” para evitar futuros avisos.

4.5.4.3 Error con versión Java 6

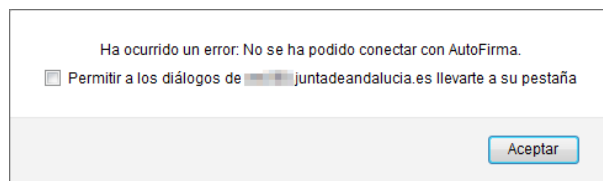
Al intentar realizar la firma electrónica con la versión Java 6 el sistema devolverá el siguiente error por incompatibilidad con los algoritmos actuales de firma electrónica.



En este caso el usuario puede optar por actualizar la versión de Java a la última disponible o bien instalar AutoFirma.

4.5.4.4 Problema conexión con AutoFirma en Mozilla Firefox

En ocasiones el proceso de instalación de AutoFirma no configura puede configurar Mozilla Firefox correctamente por estar abierto dicho navegador. En estos casos al tratar de firmar la pantalla que indica progreso permanecerá fija durante un tiempo prolongado y acabará por mostrar el siguiente mensaje:

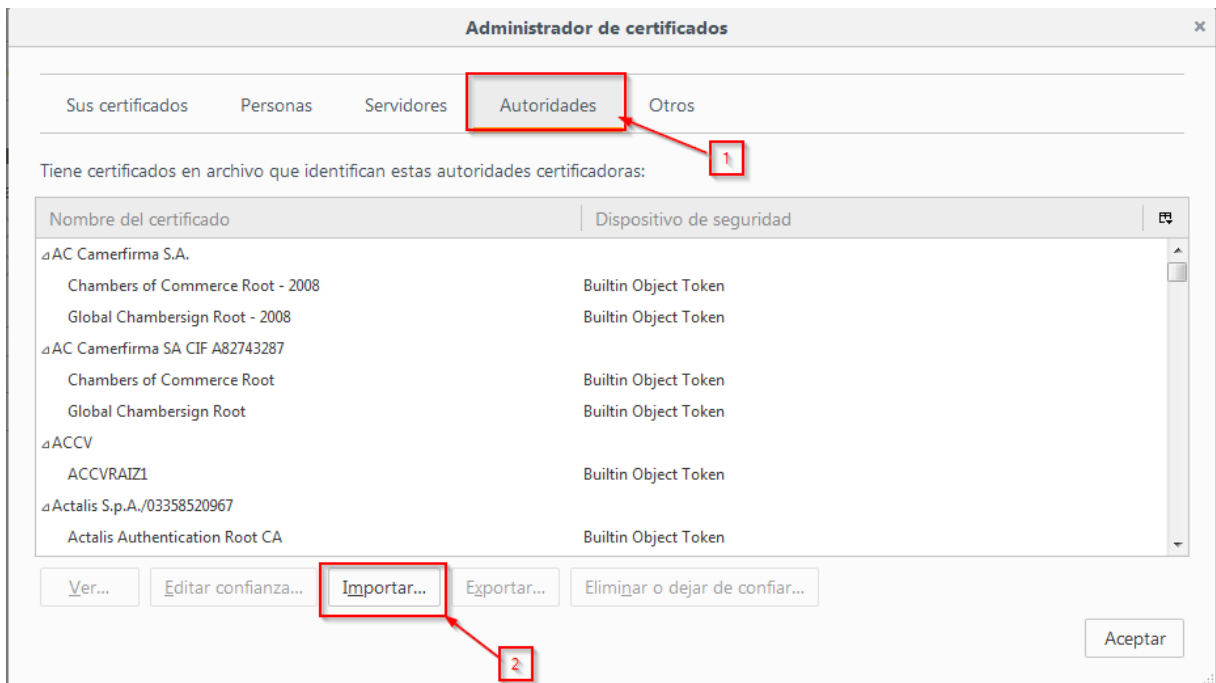


Para solucionar este problema puede procederse a instalar manualmente como Autoridad de confianza el certificado de Autofirma.

Accediendo a las Opciones de Mozilla Firefox pulsar sobre Avanzado. En esta pantalla pulsar sobre la pestaña Certificados y el botón “Ver certificados”



Desde el cuadro de diálogo pulsar sobre la pestaña “Autoridades” y a continuación sobre el botón “Importar...”



En este punto habrá que seleccionar el siguiente fichero para su importación:

C:\Program Files (x86)\AutoFirma\AutoFirma\autofirma.cer

4.5.4.5 Aviso de Internet Explorer 8 / 9 + AutoFirma

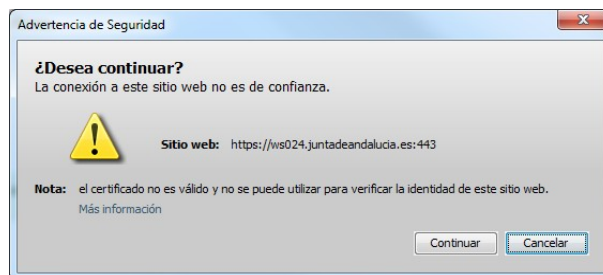
En caso de que el usuario disponga de Internet Explorer 8 ó 9 y utilice AutoFirma en lugar de Java el navegador mostrará el siguiente aviso al pulsar el botón “Firmar” preguntando si se desea ver el contenido de la página web de forma segura.



En esta ocasión para continuar con el proceso de firma el usuario debe pulsar sobre el botón “No” para permitir que AutoFirma se ejecute correctamente.

4.5.5 Aviso de confianza sobre el sitio de descarga

Los certificado de servidor de Junta de Andalucía están emitidos por la autoridad de certificación AC Componentes Informáticos de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Por defecto la instalación de Java no tiene esta autoridad de certificación entre las de confianza y por ello muestra el siguiente aviso al ejecutar el componente de firma electrónica:

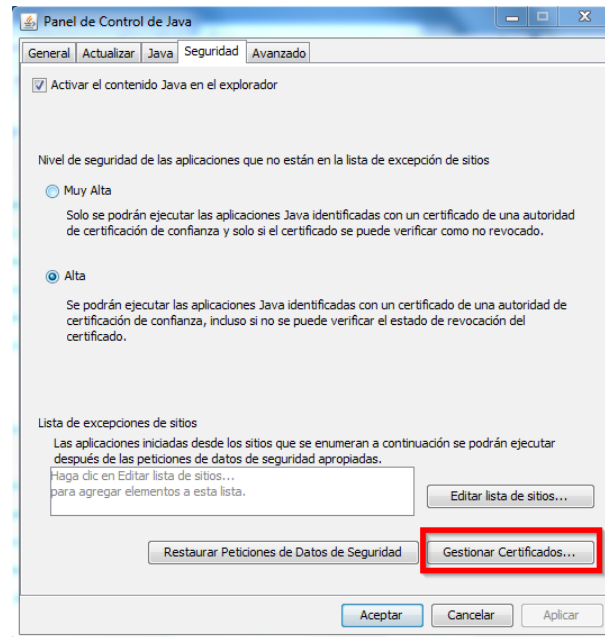


Para evitar la aparición de este aviso es necesario instalar el certificado de la autoridad de certificación AC Componentes Informáticos que puede descargarse desde la siguiente dirección:

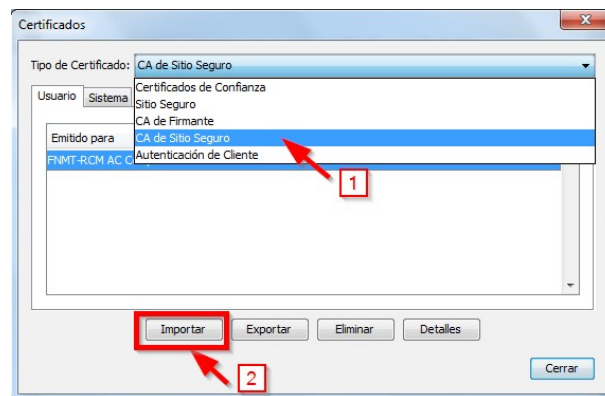
<https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/certificados-raiz-de-la-fnmt>

El fichero descargado se denomina **AC_Componentes_Informaticos_SHA256.cer**

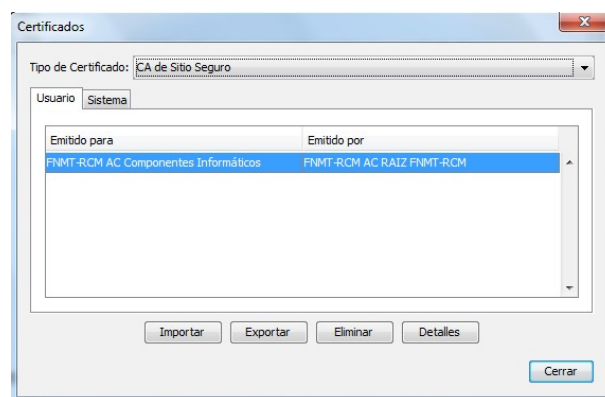
Para importarlo se accederá a “Panel de control” - “Java” - “Seguridad” y desde esa pestaña pulsar sobre “Gestionar Certificados”



En la pantalla de gestión de certificados se ha de seleccionar como “Tipo de certificado” el valor “CA de Sitio Seguro” y pulsar “Importar”.



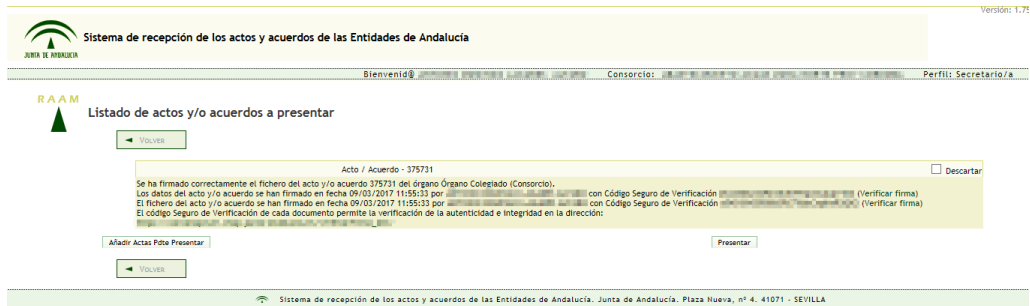
Seleccionar el fichero AC_Componentes_Informaticos_SHA256.cer de la ruta donde se descargó y pulsar “Aceptar”



El certificado habrá quedado importado correctamente y el aviso dejará de aparecer en los navegadores.

4.6 Pantalla de información de firma electrónica

Tras finalizar el proceso de firma electrónica el sistema mostrará la pantalla de información con el resultado:



RAAM Listado de actos y/o acuerdos a presentar

Acto / Acuerdo - 375731


Se ha firmado correctamente el fichero del acto y/o acuerdo 375731 del órgano Colegiado (Consortio). Los datos del acto y/o acuerdo se han firmado en fecha 09/03/2017 11:55:33 por [Nombre] con Código Seguro de Verificación [CSV] (Verificar firma). El fichero del acto y/o acuerdo se han firmado en fecha 09/03/2017 11:55:33 por [Nombre] con Código Seguro de Verificación [CSV] (Verificar firma). El código Seguro de Verificación de cada documento permite la verificación de la autenticidad e integridad en la dirección: [URL]

Aladir Actas Pde Presentar: Presentar

Para cada documento firmado se muestra el Código Seguro de Verificación (CSV) y la dirección en la que poder validar la firma electrónica realizada.

4.7 Presentar

La presentación de un acta puede realizarla cualquier cargo de una Entidad Local. Para presentar, simplemente hay que entrar en la opción *Tramitar actos y/o acuerdos grabados* y, una vez seleccionados los el/los acto/s y/o acuerdo/s que se desean presentar, se pulsa el botón *Presentar*.



RAAM Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

Estado: [Dropdown]

Fecha Presentación: de [Date] a [Date]

Fecha acto y/o acuerdo: de [Date] a [Date]

Organo: [Dropdown]

Sesión: [Dropdown]

Buscar! Mostrar todos

Seleccionar todos firmables Seleccionar todos registrables

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo t	Fecha de presentación	Estado	Firma	Presentar	Acciones
3114	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[Icon]
3126	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
3105	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[Icon]
2940	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2941	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2939	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2942	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2917	PLENO	No Aplicable	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2918	PLENO	Extraordinaria	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2498	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
2499	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]
1206	Pleno	Ordinaria	09/01/2008	09/01/2008		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Icon]


Firmar Presentar

También se pueden seleccionar todos los actos que aparecen en pantalla a la vez pulsando el botón *Seleccionar todos registrables*.

Al pulsar *Presentar*, se mostrará una pantalla en la que aparecerán el/los acto/s y/o acuerdo/s que se seleccionaron anteriormente.

Estos estarán acompañados por una opción que permite descartar aquel/aquellos que no se desee presentar.

Versión: 1.33-SNAPSH01


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ MANUEL JESUS GAVIÑO BOTELLO Entidad: ABRUCENA Perfil: Secretario/a

RAAM

Listado de actos y/o acuerdos a presentar

[← Volver](#)

Acto / Acuerdo - 3114 Descartar

Se ha firmado correctamente el fichero del acto y/o acuerdo del órgano PLENO en sesión No Aplicable con fecha 06/04/2009 e identificador 3114. Los datos del acto y/o acuerdo se han registrado con código 186138.0 y han sido firmados con código 1239608835633640. El fichero del acto y/o acuerdo se ha registrado con código 185985.0 y ha sido firmado con código 1239608835633640.


Acto / Acuerdo - 3105 Descartar

Se ha firmado correctamente el fichero del acto y/o acuerdo del órgano PLENO en sesión No Aplicable con fecha 06/04/2009 e identificador 3105. Los datos del acto y/o acuerdo se han registrado con código 186376.0 y han sido firmados con código 1239608835633698. El fichero del acto y/o acuerdo se ha registrado con código 186375.0 y ha sido firmado con código 1239608835633698.

[← Volver](#)

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

Versión: 1.33-SNAPSH01


Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía

Bienvenid@ Entidad: Perfil: Secretario/a

RAAM

Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

[← Volver](#)

Estado:

Fecha Presentación: de a

Fecha acto y/o acuerdo: de a

Organo:

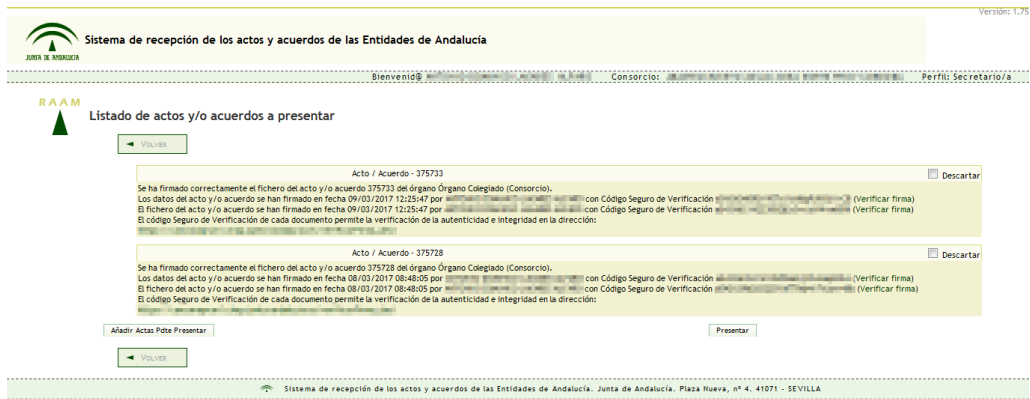
Sesión:

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo	Fecha de presentación	Estado	Firma	Presentar	Acciones
3114	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3126	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3105	PLENO	No Aplicable	06/04/2009			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2940	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2941	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2939	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2942	PLENO	No Aplicable	24/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2917	PLENO	No Aplicable	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2918	PLENO	Extraordinaria	23/03/2009			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2498	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2499	PLENO	No Aplicable	28/10/2008			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1206	Pleno	Ordinaria	09/01/2008	09/01/2008		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[← Volver](#)

Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía. Junta de Andalucía. Plaza Nueva, nº 4. 41071 - SEVILLA

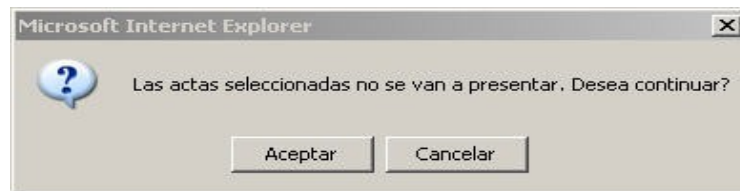
En dicha pantalla se dará la posibilidad de añadir el resto de actos que se encuentran pendientes de presentar pero que no fueron seleccionadas en el primer paso.



Tras esto, permitirá proceder a presentar las actas deseadas mediante el botón *Presentar*, registrando aquellos actos que no tengan marcada la opción *Descartar*.

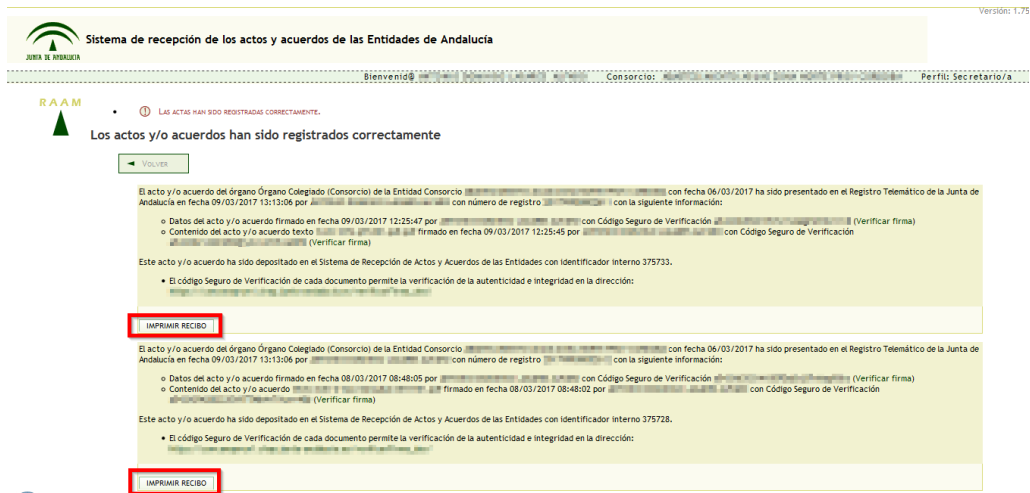


Si se hubiera descartado algún acto, se mostrará un mensaje informando de ello.

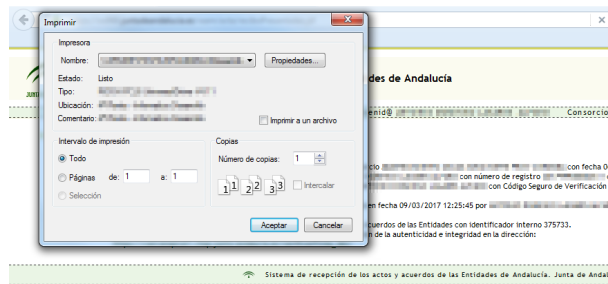


Al proceder a presentar, aparecerá una pantalla de espera, la cual, tras algunos segundos, mostrará un resumen de toda la información relativa al registro de los actos, recibándose un correo informando que se ha producido efectivamente dicho registro.


Dicha pantalla de resumen permitirá, tanto imprimir los recibos de registros de cada acta por separado, como de todos los actos de manera global.



Al pulsar sobre *Imprimir Recibo*, se abrirá una nueva ventana que contiene la información del recibo seleccionado, la cual se imprimirá.



Al pulsar sobre *Imprimir todos los recibos*, se imprimirán un recibo global de todas las actas registradas.

Una vez realizada la presentación de los actos y/o acuerdos, el resumen podrá consultarse accediendo al menú de *Tramitar actos y/o acuerdos grabados* y haciendo un clic sobre el icono de resumen de la presentación , como se ve en la siguiente imagen.



RAAM

Listado de actos y/o acuerdos de la Entidad

[← Volver](#)

Estado: <input type="text"/>	Fecha Presentación de <input type="text"/> a <input type="text"/> a <input type="text"/>	Fecha acto y/o acuerdo de <input type="text"/> a <input type="text"/> a <input type="text"/>	Organo: <input type="text"/> Sesión: <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar!"/> <input type="button" value="Mostrar todos"/>			

Código	Tipo de órgano	Tipo de sesión	Fecha del acto/acuerdo	Fecha de presentación	Estado	Firma	Presentar	Acciones
3112	PLENO	No Aplicable	13/04/2009	13/04/2009	Presentada			
3113	PLENO	No Aplicable	09/04/2009	13/04/2009	Presentada			
3077	PLENO	No Aplicable	08/04/2009	08/04/2009	Presentada			
3078	PLENO	No Aplicable	08/04/2009	13/04/2009	Presentada			
3079	PLENO	No Aplicable	08/04/2009	13/04/2009	Presentada			
3080	PLENO	No Aplicable	08/04/2009	08/04/2009	Presentada			
3126	PLENO	No Aplicable	06/04/2009		Pendiente de presentación	<input type="checkbox"/>		
3057	PLENO	ORDINARIA	06/04/2009	08/04/2009	Presentada			
3058	PLENO	No Aplicable	06/04/2009	08/04/2009	Presentada			
3114	PLENO	No Aplicable	06/04/2009	13/04/2009	Presentada			
3105	PLENO	No Aplicable	06/04/2009	13/04/2009	Presentada			
2977	PLENO	No Aplicable	27/03/2009	13/04/2009	Presentada			
2940	PLENO	No Aplicable	24/03/2009		Inválida			
2941	PLENO	No Aplicable	24/03/2009		Inválida			
2939	PLENO	No Aplicable	24/03/2009		Inválida			
2942	PLENO	No Aplicable	24/03/2009		Inválida			
2944	PLENO	No Aplicable	24/03/2009	13/04/2009	Presentada			
2937	PLENO	No Aplicable	24/03/2009	08/04/2009	Presentada			
2938	PLENO	No Aplicable	24/03/2009	08/04/2009	Presentada			
2943	PLENO	No Aplicable	24/03/2009	08/04/2009	Presentada			

Resultados 21-40 de un total de 103

Primera [Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [Siguiente](#) [Última](#)

[← Volver](#)