Manual e-Tramita

https://etramita.upc.edu/

L'e-tramita és una eina facilitadora pel procés de signatura de documentació que gestiona l'enviament al portafirmes dels documents adjunts a cada tràmit.

S'ha de triar el tipus de tràmit a realitzar, emplenar el formulari i adjuntar el document a signar.

Sol·licituds	Les meves activitats	En revisió	Finalitzats
Seleccioni la Unitat tramitadora a la qual desitia connectar-se			Nou rémit
SGERI - Comptabilitat			✓

Si el tràmit no té adjunt el document a signar no es pot enviar a signatura. Només el podríem enviar a un revisor.

Enviament del tràmit a Revisor/a	×
En relació al tràmit adjunt , us demanem el següent: Revisor/a Nom de la persona a cercar	м
Comentari (opcional)	
Comentari opcional	
	ic /
Tanca	ar

Al revisor li arribarà immediatament un correu electrònic amb l'enllaç al tràmit:

El tràmit 33764 amb tipologia Proves justificacions Mònica-Esther i objecte vbbv està pendent de revisió.

https://etramita.upc.edu/etramita/tramit/33764

SGERI - Justificacions Telf: 0000

Això és un missatge automàtic del sistema eTramita. Si us plau, no respongueu aquest correu. 1619772709259

Si iniciem un tràmit d'una unitat tramitadora de la que no formem part només podrem "sol·licitar", crear esborranys, que seran enviats al tècnic tramitador corresponent que podrà donar curs al tràmit.

Només es notifica al "Sol·licitant" quan el seu esborrany ha estat anul·lat pels tècnics de la Unitat Tramitadora.

Hi ha tràmits que es poden parametritzar amb una **validació prèvia** abans de la seva signatura. En cas que un tipus de tràmit no estigui definit així, sempre es pot incloure aquesta gestió en el moment de crear-lo entrant a la pestanya de "Validació prèvia dels tràmits" i desmarcant la opció que inhabilita aquesta validació:

Fitxa dels tràmits
Identificador
34936
Validació prèvia del tràmit
Els tràmits no requereixen validació prèvia

Afegir/modificar les signatures al tràmit:

Molts tipus de tràmit ja tenen definit el protocol de signatures corresponent però n'hi ha que no ja que depenent de la documentació a signar requereixen diferents signants o afegir un signant al ja establerts.

En aquests casos s'ha de triar les persones que hauran de signar, el nivell de signatura de cadascuna i també l'ordre de signatura, ja que amb la selecció manual de les signatures aquestes només podran ser seqüencials:

Nivell signatura • Nivell signatura • 1 Afegr Nom Carrec Unitat Nivell signatura Ordre del signant Accions	Signant				Ordre del signant		
Nom Càree Unitat Nivell signatura Ordre del signant Accions	Persona a cercar			Nivell signatura 🔹	1	Afegir	
	Nom	Chron	Initat		Nivell cignature	Ordro del cionant	Assists
CRISTINA SANCHEZ NABAU 153 - SERV.GEST.CONEIXEMENT.RECERCA LINNOVA. Vistplau 1	CRISTINA SANCHEZ NABAU	Calley	153 - SERV.GEST.CONEIXEMENT.RECERCA I INNOVA.		Vist-i-plau	1	

Signatura del tràmit					
Característiques Tràmit signat anteriorment per altra part	Signatura amb protocol	Confidencial			
Signant			Nivell signatura	Ordre del signant	Afegir
Nom	Càrrec	Unitat	Vist-i-plau PAN	Nivell signatura	Ordre del signant
CRISTINA SANCHEZ NABAU		153 - SERV.GEST.CONEIXEMENT.RECERCA I INNOVA.	Certificat digital	Vist-i-plau	1

En quan s'enviï el tràmit a signatura les persones implicades rebran un correu electrònic amb l'enllaç al portafirmes.

Teniu una nova signatura electrònica pendent al Portafirmes amb les dades següents: Identificador: 4180526 Categoria: Documentació de recerca Descripció: Signatura del tràmit Proves - 34931 Data límit de signatura: 03/05/2021 Notes: Tipologia del tràmit: Proves

- Signants previs: -----
 - Sol·licitant: CRISTINA SANCHEZ NABAU
- Objecte del tràmit: liquidac
- Tècnic tramitador: CRISTINA SANCHEZ NABAU
- Categoría del tipus de tràmit: Decisió

Per accedir-hi feu clic en el següent enllac: Portafirmes

Hi ha tres nivell de signatura:

1. Vist i plau (ViP),

El vistiplau només significa una verificació i conformitat del document, no surt després en lloc ni al original ni a la còpia autèntica. De fet no és una signatura.

- 2. PAN, usant la numeració de la targeta UPC, són els dígits de la targeta UPC que ara tenim en format de certificat als ordinadors on ho instal·lem. A tal efecte us demanarà els números que ocupen certes posicions arbitràries de la vostra targeta d'identificació UPC. Té validesa per documents interns de la UPC.
- 3. Signatura Digital (SD), L'idCAT Certificat és un identificador digital que s'instal·la al vostre navegador tot garantint la vostra identitat a Internet i us permet accedir als diferents tràmits i gestions que ofereixen moltes administracions.

Serveis Jurídics en cas de dubte és qui decideix el nivell de signatura a aplicar a un document.

El nivell exigit és inferior si són documents interns UPC.

La signatura de documents pot ser incrustada o no al document original (Attached/Detached). Si està incrustada al obrir el document original la veurem. Si no està incrustada, no forma part del document original. La SD està sempre incrustada, el PAN mai.

L'e-tramita només preguntarà on situar la signatura si és SD.

Signatura del tràmit	×
Mitjançant aquesta acció s'enviaran els tràmits definitius a signar	
Signatura visible al peu Signatura visible al peu en totes les pàgines Signatura visible al marge Signatura visible al marge en totes les pàgines Signatura no visible	
La signatura electrònica apareixerà visible en la pàgina que s'indiqui. En el cas de no informar-se número, la signatura serà visible en l'última pàgina. Si envia a signar més d'un document i no indica pàgina, és possible que no pugui signar-los de manera conjunta, ja que que el número de la pàgina final podria ser diferent en cada cas.	
Cancel·lar Accepta	

A la còpia autèntica veurem les signatures PAN i SD a totes les pàgines del document.

Nota: Fins ara el e-tramita no ens deixa barrejar el PAN amb SD ni ViP ja que si hi ha un signant amb PAN cap de les la signatures quedaran incrustades al document original, només es veuran a la còpia autèntica.

Està pendent que es puguin barrejar i posar una alerta advertint que no es veuran les signatures al barrejarles.

Visualització dels tràmits en curs

Els tràmits en curs els veurem a la pestanya de "les meves activitats". També veurem en quina fase es troben. Hi ha dos pilots que indiquen:

- L'estat de la validació prèvia a la signatura (si no està requerida sortirà sempre en verd)
- L'estat de la signatura.

Verd: està validat o signat pel tots els signants o validadors

Grog: està pendent de validar o signar pel alguns dels signants o validadors

Vermell: està rebutjat pel alguns dels signants o validadors

Sol-licitant 🗢	Tècnic tramitador 🗢	Fases	Accions
cristina.sanchez	cristina.sanchez	••	1
malcolm.burns	fco.javier.sanchez	••	1

Estat signatura dels tràmits

Podem veure quin és l'estat de les signatures a la pestanya "Signatura dels tràmits"

Validació prèvia dels tràmits	Signatura dels tràmits

Clicant a la icona de la fitxa:

Estat	Accions
Rebutjat	å <mark>≂</mark> ×
	Informació dels signants de la petició de signatura
	Informació petició de signatura ×

carlos.laffitte	✔ (Signat 15/03/2021)
valenti.guasch	✔ (Signat 15/03/2021)

Els tràmits finalitzats es podran consultar a la pestanya corresponent:

	0
Finalitzats	

Recordatoris de tràmits pendents:

• Tràmits pendents de firmar per responsables:

Cada dilluns a les 8:00

Ho rebran els responsables de firma que encara no ho han fet al Portafirmes i les persones indicades en Notificacions addicionals.

• Tràmits pendents de firma en cada Unitat Tramitadora. Un report por cada unitat:

El día 1 de cada mes a les 12:00

Ho rebran tots els membres de la Unitat Tramitadora i els membres de l'Àrea que les gestionen.

• Tràmits pendents de revisió:

El día 1 i 15 de cada mes a las 0:00

Ho rebran els revisors que tinguin tràmits pendents.