

Implantación de GEISER en la UVa

Gestión Integrada de Servicios de Registro

30 de mayo de 2019



Universidad de Valladolid



Secretaría General

Helena Villarejo

direccion.area.modernizacion@uva.es

Henar Guilarte

jefatura.servicio.secretaria.general@uva.es

Alicia Fernández

alicia.fernandez.zamarron@uva.es

1.

La Administración electrónica

El contexto

Novedades del régimen jurídico de la Administración electrónica

Ley 39/2015, de 1 de octubre,
del Procedimiento
Administrativo Común de las
Administraciones Públicas
(LPACAP)

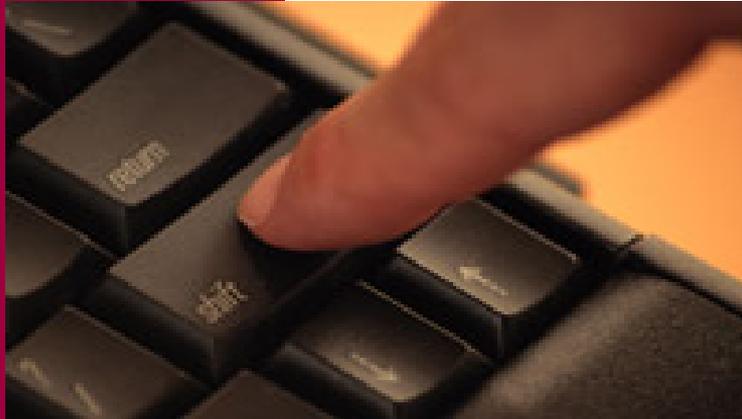
Regulación relaciones «ad
extra» entre las
Administraciones y los
administrados

Ley 40/2015, de 1 de octubre,
de Régimen Jurídico del Sector
Público (LRJSP)

Regulación «ad intra»



Del *Vuelva usted mañana ...*
...a la Administración del s.XXI



Finalidad del nuevo régimen jurídico

- Propiciar el fin del papel en la Administración
- La Administración a un «click»
- Eliminar la sombra ominosa del *«vuelva Vd. mañana»*

La **tramitación electrónica** debe constituir la actuación habitual de las AAPP, para servir mejor a los principios de eficacia, eficiencia, al ahorro de costes, a las obligaciones de transparencia y a las garantías de los ciudadanos.

Principales novedades - Ley 39/2015

Derecho y/ o deber de relacionarse electrónicamente con la Administración

- **Obligación** de relacionarse electrónicamente con la Administración se impone, entre otras, a las **personas jurídicas** [(art. 14.2 a)].

También: entidades sin personalidad jurídica; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; quienes representan a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración; empleados públicos para los trámites y actuaciones que realicen con las AAPP (art. 14.2 LPAC).

Principales novedades - Ley 39/2015

Derecho y/ o deber de relacionarse electrónicamente con la Administración

- **Reglamentariamente** esta obligación puede extenderse para ciertos procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas (art. 14.3 LPAC).
- **Todas las personas a las que no alcance la obligación** «podrán elegir en todo momento», si se comunican o no con la Administración por este medio (art. 14.1). Asimismo, todos tienen derecho a ser asistidos por las AAPP en el uso de los medios electrónicos (arts. 12 y 13).

Previsiones para la implantación de la Administración electrónica

- Mecanismos de identificación y de firma electrónicos (arts. 9 y 10)
- Se regulan con detalle los **registros electrónicos** de cada Administración y el Registro Electrónico General (art. 16), y los **registros electrónicos de apoderamientos** (art. 6).
- La **LRJSP** regula el funcionamiento electrónico del sector público y, en concreto, los **sistemas de identificación** (art. 40) y de **firma electrónica** de cada Administración pública (art. 42) y del personal a su servicio (art. 43), el **archivo electrónico de documentos** (art. 46), la **sede electrónica de cada Administración Pública** (art. 38), su portal de internet (art. 39), etc.

Entrada en vigor

DF 7ª LPACAP

- Al año de su publicación en el BOE (2/10/2016)
- A los 2 años de la entrada en vigor de la LPACAP (2/10/2018):
 - registro electrónico de apoderamientos
 - registro electrónico
 - registro de empleados públicos habilitados
 - punto de acceso general electrónico de la Administración
 - archivo único electrónico

2 de octubre de 2020

Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, por el que
se modifica la Ley 39/2015

2.

El registro electrónico

Las oficinas de registro pasan a denominarse «oficinas de asistencia en materia de registro»

En la UVa:

- 1 Oficina general
- Oficinas auxiliares

Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados (art. 12 LPACAP)

Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, **presentación de solicitudes a través del registro electrónico general** y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, **su identificación o firma electrónica** en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un **funcionario público** mediante el uso del **sistema de firma electrónica** del que esté dotado para ello

Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados (art. 12 LPACAP)

Obligación de los miembros de la comunidad universitaria de relacionarse con la UVa por medios electrónicos

(Reglamento de Registro UVa – art. 14.3 LPACAP)

Digitalización el papel es historia

Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, **deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros** en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado (art. 16.5 LPACAP).



Digitalización el papel es historia

Las oficinas digitalizarán los documentos que les sean presentados en soporte papel.

La digitalización dará como resultado la obtención de una copia electrónica auténtica, sin efectos certificantes.

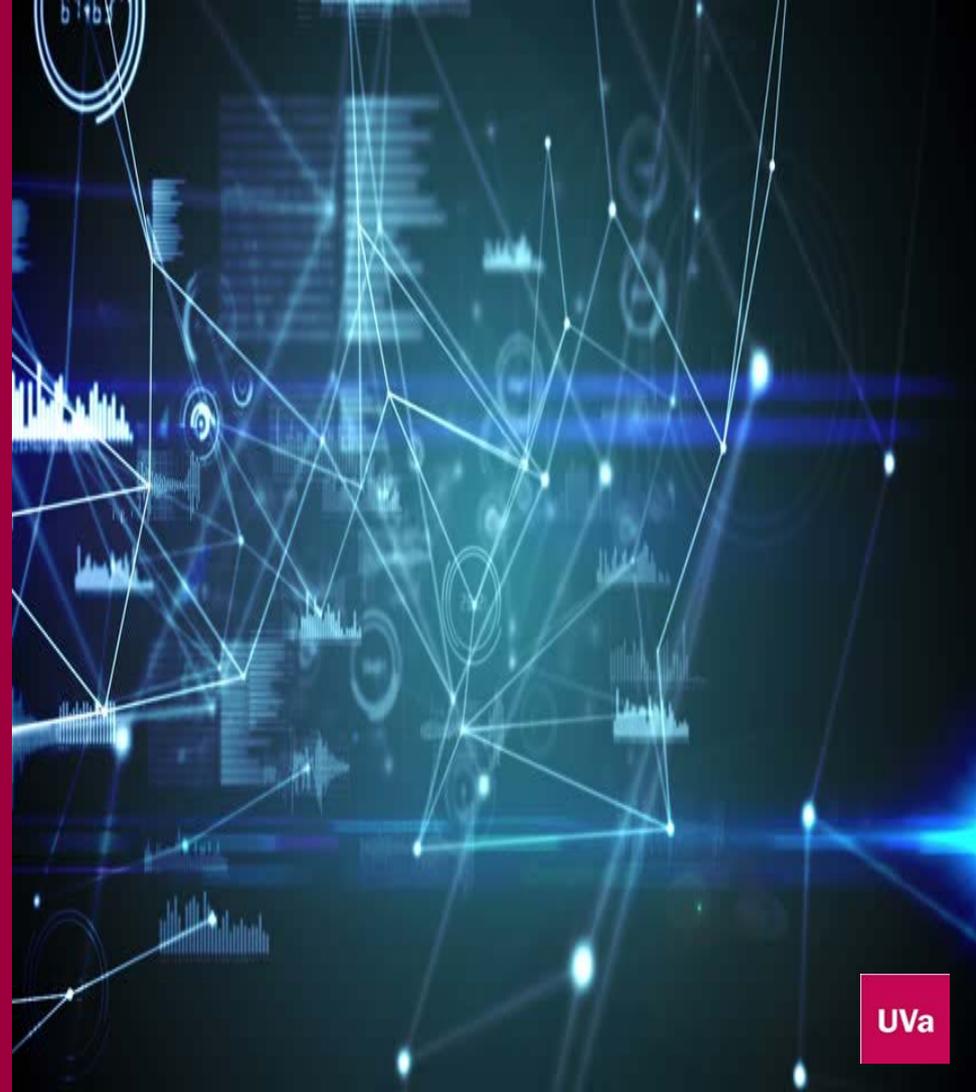


SIR

interoperabilidad

*Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser **plenamente interoperables**, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros*

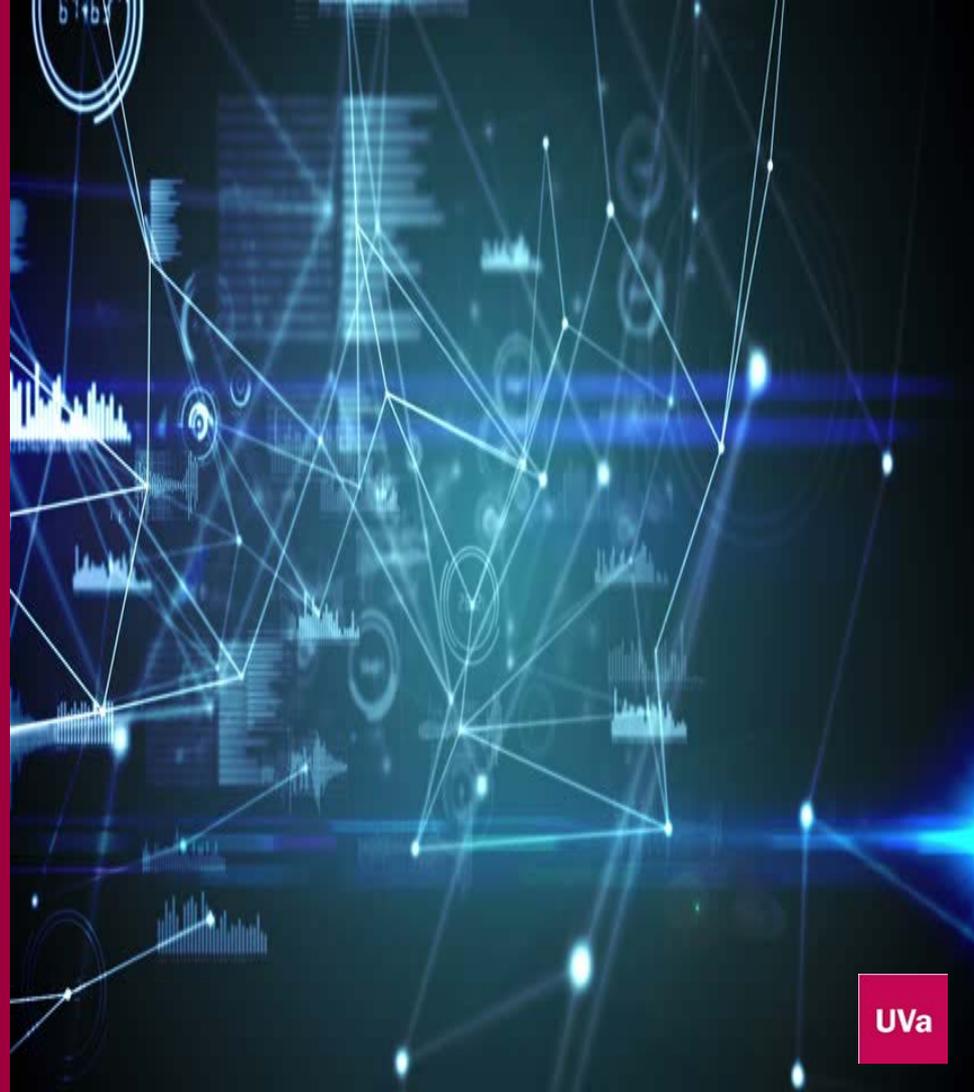
(art. 16.4 LPACAP).





SIR es un sistema informático que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las AAPP de forma segura y de acuerdo con la normativa vigente.

Gracias a este sistema, cuando un ciudadano o un órgano administrativo presenta cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a otro órgano, organismo público o Administración Pública, y lo hace ante una de las OAMR que esté integrada en SIR, dicha documentación se podrá enviar en formato electrónico a cualquier otra Oficina de Registro que también esté integrada, independientemente de su ubicación geográfica.



Interoperabilidad en la UVa

Como regla general, de momento, **no se admitirá la presentación de solicitudes dirigidas a entes distintos de la UVa.**

Excepcionalmente, se admitirá cuando una norma o convocatoria pública establezca, de forma expresa específica por tratarse de una **materia propia del ámbito universitario** y estar vinculada al **servicio público de la educación superior.**

3. GEISER

Gestión Integrada de Servicios de Registro

¿Qué es GEISER?



¿Qué es Geiser?

Gestión Integrada de Servicios de Registro

- Es una aplicación de gestión del Registro creada por la AGE
- Es una solución integral de Registro adecuada para cualquier organismo público, prestada en modo nube y que proporciona los servicios de:
 - Registro electrónico
 - Registro presencial
 - Intercambio de registros internos y externos (a través de la plataforma del Sistema de Interconexión de Registros, SIR)

4.

GEISER en la UVa

Gestión Integrada de Servicios de Registro

Fases de implantación de GEISER en la UVa

Convenio Secretaria
de Estado-UVa
(oct 2018)

Formación en
pruebas
(mayo-junio 2019)

Reglamento de Registro
electrónico Uva
(sept. 2019)

Configuración en
pruebas
(nov 2018-abril 2019)

Prácticas de las
oficinas y UT
(jul-sept 2019)

En funcionamiento
(octubre 2019)

Convenio Secretaria General de Administración Digital - UVa



III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

13709 *Resolución de 25 de septiembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Convenio entre la Secretaría General de Administración Digital y la Universidad de Valladolid, para la utilización de la «Gestión Integrada de Servicios de Registro» como aplicación integral de registro.*

El Secretario General de Administración Digital y el Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid han suscrito, con fecha 19 de septiembre de 2018, un Convenio para la utilización de la «Gestión Integrada de Servicios de Registro» (GEISER) como aplicación integral de registro.

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la publicación del referido Convenio, como anejo a la presente Resolución.

Madrid, 25 de septiembre de 2018.—El Secretario de Estado de Función Pública, José Antonio Benedicto Iruñ.

GEISER - Funcionalidades

OFICINA DE REGISTRO

Presentación del ciudadano y digitalización de sus documentos (eliminación del papel)	Intercambio de registros entre oficinas 	Anotación en registro propio / Gestión integrada de múltiples oficinas de registro	Aceptación y remisión interna a Unidades de Tramitación	Gestión electrónica de documentos propios y los remitidos por la oficina de registro	Intercambio electrónico con otras unidades de tramitación	Remisión de documentos a ciudadanos y organismos (asientos de salida)
---	--	--	---	--	---	---

UNIDAD DE TRAMITACIÓN

GEISER

Oficinas de registro

El servicio GEISER ofrece las siguientes funcionalidades en las oficinas de registro:

- **Alta de asientos de entrada** en el registro oficial, permitiendo la **digitalización** de la documentación presentada por el ciudadano.
- **Remisión de la documentación** a las unidades tramitadoras.
- **Intercambio** con otras oficinas de registro mediante la plataforma **SIR**.
- Gestión de **rechazos y reenvíos** de asientos.
- **Validación de asientos de salida** emitidos por las unidades tramitadoras.
- Gestión de los **envíos de documentación física**.
- Gestión del **libro de registro**: plantillas de copia, listados, búsquedas, edición, etc.

Unidades de tramitación

En las unidades de tramitación, GEISER gestiona todos sus intercambios de documentación tanto en formato físico como electrónico:

- **Recepción** de la documentación desde la oficina de registro.
- Creación de **salidas oficiales** destinadas a otros organismos (permitiendo su envío en formato electrónico vía SIR para aquellos organismos integrados) o a ciudadanos.
- **Intercambio** con otras unidades tramitadoras del organismo.

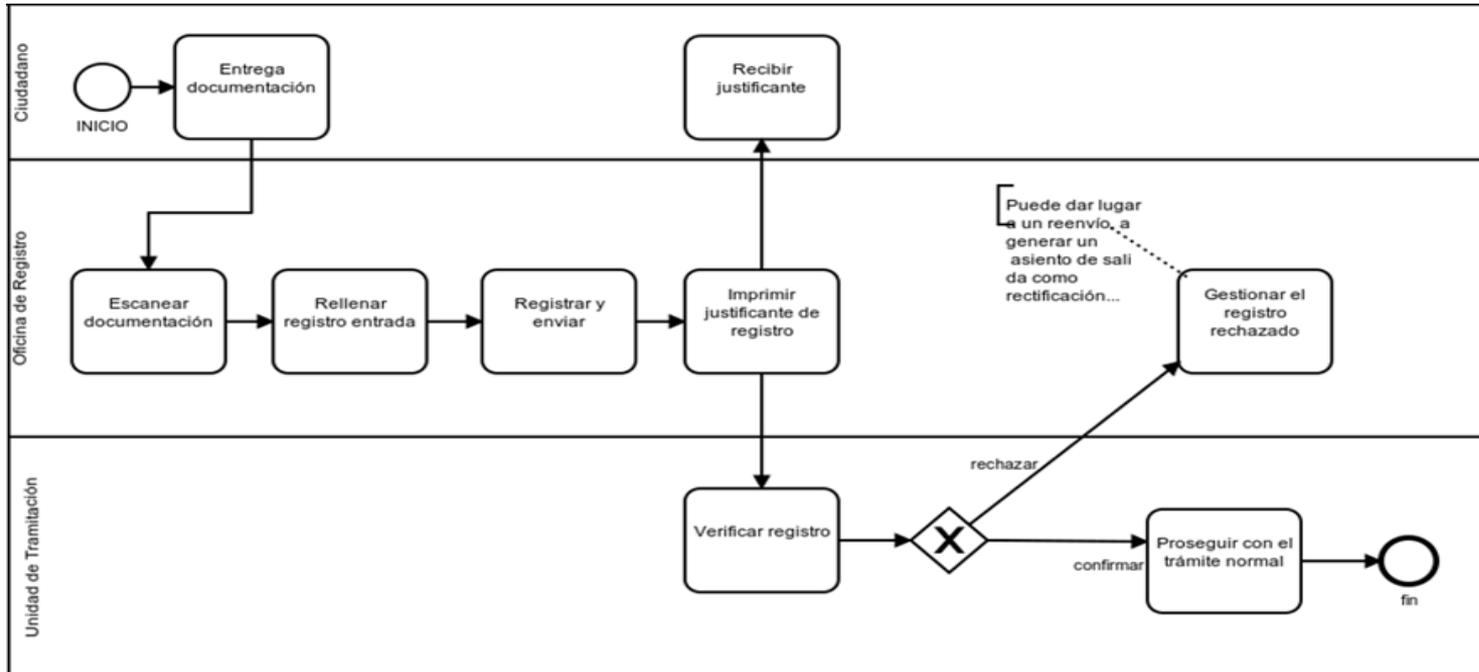
La organización de las Oficinas de Registro en la UVa

- **14 Oficinas GEISER presenciales**
- **Oficina general:**
 - Registro General Santa Cruz (sede Santa Cruz y Casa del Estudiante)
- **Oficinas auxiliares:**
 - Registro del Campus Palencia
 - Registro del Campus de Segovia
 - Registro del Campus de Soria
 - Registros en todas las Facultades y Escuelas de Valladolid (10)
- **1 Oficina GEISER para Registro Electrónico**

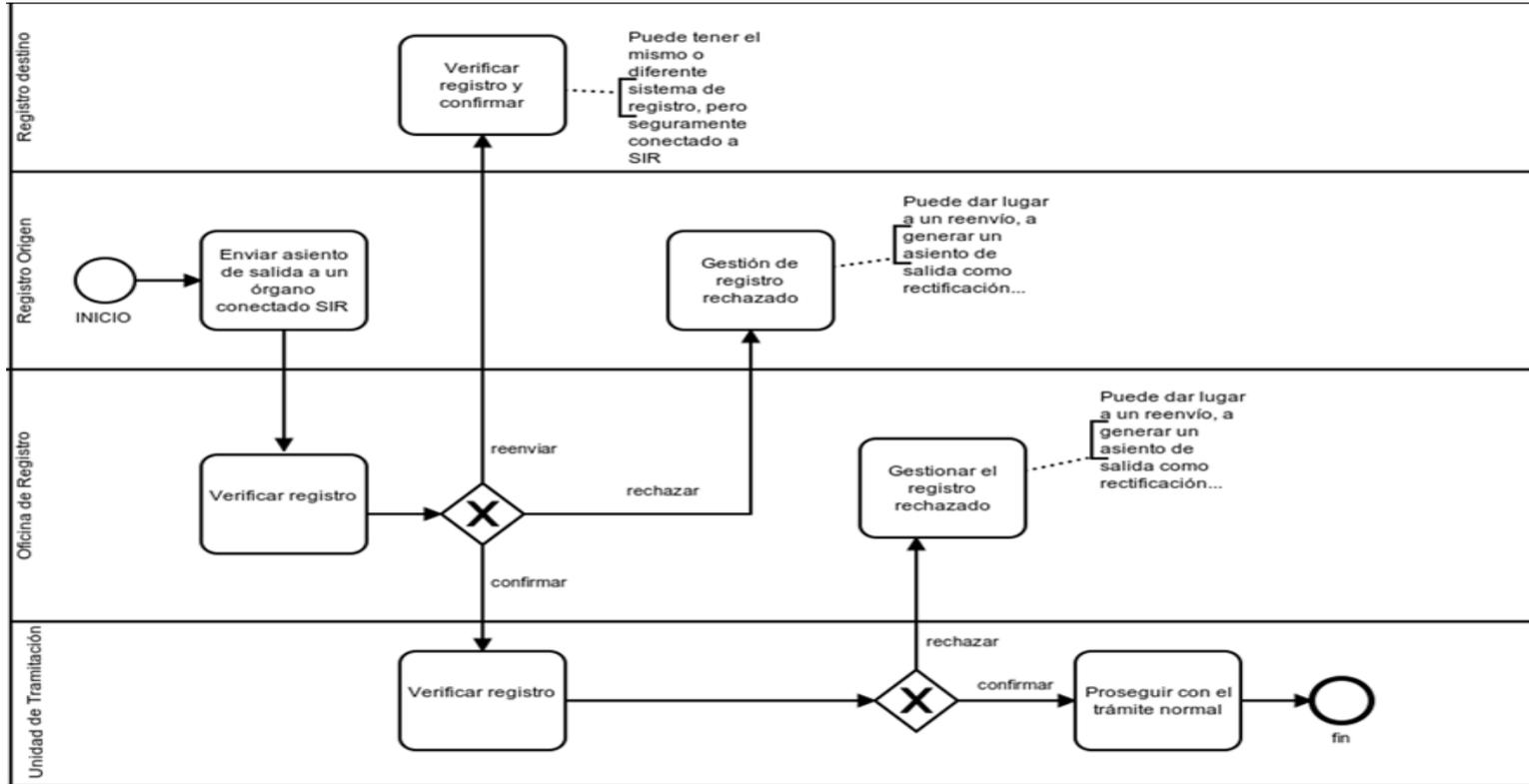
Las unidades de tramitación en la UVa

- ¿Quiénes?
 - Servicios de la Universidad
 - Secretarías de los centros...
- GEISER las denomina “órganos”
- Funciones:
 - Sólo registros de salida
 - Recepcionan la documentación enviada por las Oficinas de Registro

Ciudadano se dirige a un órgano de la UVa personándose en una oficina de registro de la UVa
(tanto en el Registro General de Santa Cruz como en los registros auxiliares)



Una administración pública se dirige a un órgano de la UVa



Cronograma formación

CURSO DE FORMACIÓN INICIAL

- Máximo 2 personas por Centro/Unidad Campus
- Antes del día 4 de junio comunicar quiénes asistirán al curso: jefatura.servicio.secretaria.general@uva.es
- En el caso de que se estime necesario formar a más personas presencialmente, se realizarán más ediciones en septiembre

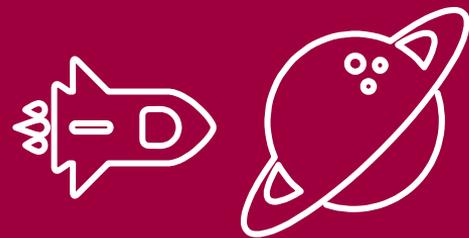
AUTOFORMACIÓN ONLINE

- Se proporcionarán manuales para hacer prácticas hasta la puesta en funcionamiento definitiva de GEISER

Ejemplos de registros en GEISER

The screenshot displays the GEISER web application interface. At the top, there is a navigation bar with the GEISER logo, the user's name 'alicia fernandez zamarrón/ perfil múltiple', and a 'Cerrar sesión' button. Below this, a dropdown menu is open, showing options: 'Bandeja', 'Envíos doc. física', 'Registro de entrada', 'Registro de salida', and 'Plantillas'. The main content area features a search bar with the text 'sientos salida'. Below the search bar, a table header is visible with columns: 'Doc.', 'Estado', 'Nº', 'Registrado', 'Interesados / Destino', 'Origen', 'Tipo de asunto', and 'Asunto'. A message below the table states: 'No se ha encontrado ningún resultado con los criterios seleccionados.' and 'Las horas mostradas corresponden con el horario local'. On the left side, there is a vertical banner that says 'ZONA DE PRUEBAS' and 'sientos salida'. At the bottom of the page, there is a large blue banner with the word 'SALIDA' written vertically. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '28/05/2019' and time '11:08', and several open application windows including 'REGISTRO', 'SG2019_GEIS...', and 'GEISER - Win...'.

Fuente: Aplicación GEISER (en pruebas)



ADELANTE

La **tramitación electrónica** ya ha dejado de ser una forma especial de gestión de los procedimientos, y constituye la actuación habitual de las Administraciones, siempre con la vocación de lograr un mejor y más eficaz servicio a los ciudadanos.

La Universidad pública debe cumplir sus fines, los de siempre, **adaptándose a los nuevos tiempos**, y aprovechando las oportunidades de los cambios normativos para protagonizar la realización de la **sociedad del conocimiento**.



Gracias!!

Helena Villarejo

direccion.area.modernizacion@uva.es

Henar Guillarte

jefatura.servicio.secretaria.general@uva.es

Alicia Fernández

alicia.fernandez.zamarron@uva.es