

## Incorporación del nivel B1 al expediente



## Introducción

El objetivo de esta guía es servir de apoyo al personal de las Secretarías de los Centros en la tramitación, a través de la **Agenda G-ONCE**, de las solicitudes de incorporación del nivel de idioma B1 al expediente presentadas por vía electrónica.

¿Qué es la **Agenda G-ONCE** de Tramitación?

**Agenda** es la aplicación que permite al empleado público gestionar las solicitudes y escritos dirigidos a la Universidad de Córdoba cuya presentación se ha realizado en el Registro Electrónico a través de los procedimientos disponibles en su Sede Electrónica. Supone el tránsito de la tramitación tradicional en formato papel a la gestión electrónica de los procedimientos administrativos en cumplimiento de la legislación en materia de Administración Electrónica.

Es una de las herramientas en que se asienta la Administración Electrónica en la Universidad de Córdoba. Su diseño está basado en la legislación existente en materia de procedimiento administrativo, firma digital y administración electrónica.

Para la obtención del título de Grado los estudiantes de la Universidad de Córdoba deben acreditar obligatoriamente una competencia lingüística mínima de nivel B1 en una lengua extranjera, conforme a lo establecido en el *Reglamento por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la Acreditación de la Competencia Lingüística para la obtención de los Títulos de Grado en la Universidad de Córdoba* y en las respectivas memorias de verificación de cada título.

Conforme a lo establecido en el referido reglamento, la solicitud ha de presentarse a través del procedimiento establecido a tal efecto en la Sede Electrónica.

## Cuestiones previas

El modelado de este procedimiento ofrece **tres opciones** para tramitar los expedientes en función de la certificación presentada y las circunstancias que concurren. Para determinar la opción que procede en cada caso concreto, es necesario visualizar la solicitud presentada y el documento acreditativo.

1 – En el caso de que la certificación presentada sea **un título expedido por la Universidad de Córdoba a través de Ucoidiomas**, el tramitador procederá a la comprobación del expediente del alumno en SIGMA. Esta guía contiene la tabla de los estudios de Ucoidiomas válidos para la acreditación. Efectuada la comprobación (el estudio del alumno está incluido en la tabla y está superado) procede la incorporación de la acreditación al expediente académico del alumno. Para ello, la opción a elegir en la Agenda es **Conceder – Conceder el reconocimiento**.

2 – Para el **resto de certificaciones**, la Secretaría del centro trasladará la solicitud a la Comisión de Política Lingüística para la emisión de informe. La opción a elegir en la Agenda en este caso es **Tramitar – Enviar a la Comisión de Política Lingüística**. Una vez la Comisión haya evacuado el correspondiente informe, el tramitador retomará la solicitud para remitir al solicitante la correspondiente resolución.

3.- Se ha previsto una tercera opción en la Agenda, excepcional, para supuestos muy restringidos, que es el Rechazo de la solicitud. A modo de ejemplo podríamos contemplar los siguientes supuestos:

- Acreditación no contemplada, una vez comprobado en el Verifica del Grado correspondiente.

- Equivocación al aportar el fichero del documento acreditativo o defectos en la visibilidad del mismo, con la salvedad de las acreditaciones de Trinity y Cambridge cuando el solicitante ha aportado los correspondientes códigos que permiten la verificación de su acreditación aún sin contar con el documento.

En caso de duda, en lugar de rechazar, se puede consultar antes con la Comisión de Política Lingüística para su valoración ([acreditacion.idioma@uco.es](mailto:acreditacion.idioma@uco.es)).

A continuación se describe paso a paso el proceso de tramitación para cada una de las tres opciones vistas anteriormente.

## Incorporación del nivel B1 al expediente

La presentación de una solicitud de incorporación del nivel B1 al expediente a través de la Sede Electrónica genera un **correo electrónico de aviso** a los tramitadores del centro correspondiente. El tramitador tendrá que estar dado de alta en la aplicación y disponer de certificado electrónico de la FNMT.

Para empezar:

Accede a la **Agenda G-ONCE** a través de la dirección web:

<http://e-administracion.uco.es/GOnceOV>

Haz doble clic en Acceso mediante certificado digital.

Selecciona tu certificado y pulsa aceptar.

Introduce la contraseña que protege tu certificado.

Ya estás en la Agenda, verás el Escritorio de tramitación.

Desde esta ventana, los expedientes pueden filtrarse por distintos criterios, como el *Tipo de expediente*, *Número del expediente*, *Metafase*<sup>1</sup>, *Fase*<sup>2</sup>, *NIF*, *Nombre*, *Apellidos*... Si lo que se desea es acceder a los expedientes que se encuentren pendientes de tramitación, se pulsa *Buscar* (1) y a continuación, *Árbol de expedientes* (2).

<sup>1</sup> Las Metafases representan las tres grandes situaciones en las que un expediente puede encontrarse desde el punto de vista del procedimiento administrativo (Iniciación, Instrucción y Terminación).

<sup>2</sup> Cada Metafase comprende una o varias Fases, que podríamos definir como las situaciones concretas en las que puede encontrarse la tramitación del expediente (comprobación de la solicitud, evaluación, concesión, denegación...)



★ Menú

Árbol de expedientes

- Bandeja de expedientes
  - UCO\_AE (73)
    - SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO ACREDITACIÓN
      - Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente
        - INSTRUCCIÓN (42)
          - COMPROBACIÓN SOLICITUD INCORPORACIÓN
            - 2012 (1)
            - 2013 (4)**
            - EVALUACIÓN SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
            - RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN
            - ACEPTACIÓN SOLICITUD INCORPORACIÓN
            - DENEGACIÓN SOLICITUD INCORPORACIÓN
            - TERMINACIÓN (22)

BANDEJA DE EXPEDIENTES

<< def , 10 , 20 , 50 >> 0 seleccionados | Todos | Ninguno | 4 resultados

<input type="checkbox"/>	Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
<input type="checkbox"/>	2013/UCO055/000112	SONIA	04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina
<input type="checkbox"/>	2013/UCO055/000150	SONIA	18/02/2013 09:16:14	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina
<input type="checkbox"/>	2013/UCO055/000123	SONIA	11/02/2013 12:49:09	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina
<input type="checkbox"/>	2013/UCO055/000151	SONIA	18/02/2013 09:19:01	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina

Opciones de Listados: Hoja de cálculo , XML , PDF

Se va abriendo el desplegable hasta llegar a la metafase *Instrucción*. Dentro de ella, los expedientes podrán encontrarse en diferentes fases. Dentro de las fases, los expedientes se agrupan por años. Para comenzar la tramitación, se selecciona la fase *Comprobación de la solicitud de incorporación*.

Importante: Las fases y metafases sólo se muestran en el árbol cuando al menos un expediente se encuentra en esa situación. Si la metafase *Instrucción* no aparece es porque no existen expedientes pendientes de tramitación. Si la metafase *Terminación* no aparece es porque no existe ningún expediente cuya tramitación haya finalizado.

Agenda [wwwdsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do](http://wwwdsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do) Google

UCO "online" Convertir PDF a ODT |... Gaceta Tecnológica (...)

9:35 Lunes 18 febrero 2013 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad de Medicina | Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (3) y Eventos (0)

TRAMITAR - ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

RECHAZAR - RECHAZAR LA SOLICITUD POR ERRORES

CONCEDER - CONCEDER EL RECONOCIMIENTO

Documentos (0) y Otras Tareas (0)

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
<b>2013/UCO055/000112</b>	SONIA	04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 3 resultados 1

Tipo	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:11		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	Descarga el documento
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:05		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Se selecciona el expediente a tramitar pinchando sobre el número del mismo. Un banderín verde indica que ese expediente está seleccionado y dispuesto para su tramitación. En primer lugar, se descarga la solicitud y el documento aportado haciendo clic en el icono señalado en la imagen:



Archivo Editar Ver Ir Ayuda

Anterior Siguiente 1 (1 de 1) 70%

Miniaturas

UNIVERSIDAD DE CORDOBA REGISTRO ELECTRONICO  
ENTRADA  
04/02/2013 13:03:50  
2013000055

UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL NIVEL DE IDIOMA B1 AL EXPEDIENTE

Solicitud: 2013UCC005500000000

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ C. POSTAL: 14000  
PROVINCIA: CÓRDOBA MUNICIPIO: CÓRDOBA  
TLF FIJO: \_\_\_\_\_ MÓVIL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD**


TITULACIÓN: Grado de Medicina  
CURSO MÁS ALTO EN QUE SE HA MATRICULADO: 1  
IDIOMA QUE ACREDITA: Español  
NIVEL ACREDITADO: B2  
TIPO DE ACREDITACIÓN: DELF

DECLARACIÓN DE VERACIDAD Y CONFORMIDAD: Declaro que los datos facilitados en el presente formulario son ciertos y doy mi consentimiento para que la Comisión de Política Lingüística pueda comprobar la veracidad de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados a E-Oficina automatizada cuya finalidad es la gestión de las solicitudes. Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Universidad de Córdoba, Avda. de Méndez Azuara, nº15, 14071 Córdoba.

SR. DECANÍA / DIRECTOR/RA DE Facultad de Medicina

Código Seguro de Verificación	bnMNGUjP51Hx2Df9MSDC9LkYdA0nWj	Fecha	04/02/2013 13:04:57
Normaliza	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmante	<a href="http://www.universidad-cordoba.es">http://www.universidad-cordoba.es</a>		
Url de verificación	<a href="http://92.168.211.43/8080/CheckVerificar.do?accion=buscar&amp;idTransaccion=bnMNGUjP51Hx2Df9MSDC9LkYdA0nWj">http://92.168.211.43/8080/CheckVerificar.do?accion=buscar&amp;idTransaccion=bnMNGUjP51Hx2Df9MSDC9LkYdA0nWj</a>	Página	1/1



Este es el aspecto que presenta la solicitud. El sello muestra el asiento de la solicitud en el sistema de registro general de la Universidad, e incorpora la firma electrónica de la persona que ha solicitado la incorporación.



Agenda

wwwdsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

UCO "online" Convertir PDF a ODT |... Gaceta Tecnológica (...)

9:35 Lunes 18 febrero 2013

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_MEDICINA, Facultad de Medicina

| Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (3) y Eventos (0)

1 CONCEDER - CONCEDER EL RECONOCIMIENTO

2 TRAMITAR - ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

3 RECHAZAR - RECHAZAR LA SOLICITUD POR ERRORES

Documentos (0) y Otras Tareas (0)

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2013/UCO055/000112	SONIA	04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 3 resultados

Tipo	Válido	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:11		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	Descarga el documento
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:05		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Una vez visualizada la solicitud y el documento acreditativo, existen tres opciones. En función del caso concreto (acreditaciones de UCODIOMAS o resto de acreditaciones) se ejecuta la transición que proceda de las tres posibles que se muestran en la parte de la izquierda:

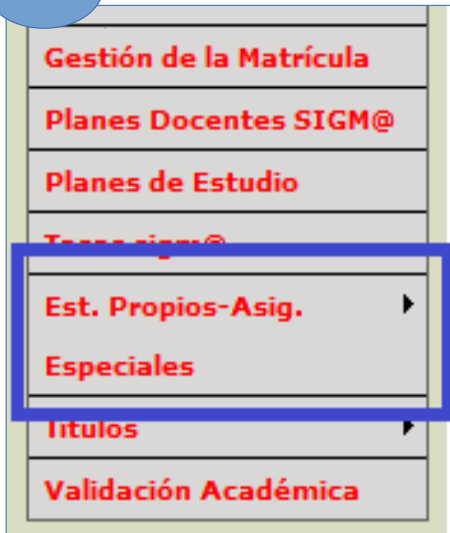
1.- Conceder: Esta es la transición que se ha de ejecutar en los casos de acreditaciones obtenidas en UCODIOMAS. Previamente es necesario consultar el expediente del alumno en SIGMA como se muestra en la página siguiente.

2.- Tramitar: Para el resto de acreditaciones. Implica el envío del expediente a la Comisión de Política Lingüística para su valoración.

3.- Rechazar: Opción está prevista para casos residuales como se ha visto al principio de esta Guía.

## Opción Conceder

1



2

Búsqueda de alumno

NIP	<input type="text"/>
NIA	<input type="text"/>
DNI/Pasaporte	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Fecha nacimiento	<input type="text"/>
Sexo	<input checked="" type="radio"/> Ambos <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer

3

Alumnos localizados en SIGMA

	NIP	NIA	DNI/Pasaporte	Nombre
<input checked="" type="radio"/>	99999	999999999	99999999X	Apellido Apellido, Nombre
<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quando la certificación aportada sea de UCODIOMAS, se ha de consultar el expediente del alumno en SIGMA, desde el módulo “Estudios propios- Asignaturas Especiales”, como muestran las imágenes anteriores.

- 1: Se accede al módulo de Estudios Propios-Asignaturas especiales.
- 2: Se efectúa la búsqueda del expediente del solicitante.
- 3: Se selecciona el expediente.

## Consulta de expediente

Apellido 1 Apellido 2, Nombre



**Centro** 116-UCOIdiomas  
**Tipo estudio** Curso idiomas  
**Estudio** 1694/2010 - EXAMEN ACREDITACIÓN LIBRE  
**Estado** Abierto

**Descripción** Calificación del acta global  
Acta Global

Año	Código	Grupo	Descripción	Créd./Dur.	Convoc.	Calif.:	Conval.	Tipo
2010	1694	4	ACREDITACIÓN B1 INGLÉS	0.0	1	S.0 - Apto	N	Ob
<b>Nota media</b>				S.0 - Apto				

Créditos	Superados	No superados
Obligatorios	0.0	0.0
Optativos	0.0	0.0
Sin determinar	0.0	0.0
<b>Total</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>

Créditos que se reconocen de libre elección 0.0

La imagen de ejemplo muestra que el estudiante superó en 2010 el Examen de Acreditación Libre, nivel B1 de Inglés con la calificación "Apto". Código del Estudio: 1694.

La siguiente tabla recoge la codificación y descripción de los estudios de UCODIOMAS válidos para la acreditación del requisito lingüístico de Grado.

Código del estudio	Descriptor	Asignaturas
1694	Examen Acreditación libre	200405 B2 Español 200336 B1 Alemán 200334 B1 Francés 200332 B1 Inglés 200335 B1 Italiano 200356 B2 Francés 200360 C1-1 Inglés 200361 C1-2 Inglés 200401 C1 Italiano 200333 B2 Inglés
1108	Lengua inglesa	200044 Nivel B1 200045 Nivel B2 200046 Nivel C1-1 200047 Nivel C1-2
1109	Lengua italiana	200294 B1
1111	Lengua alemana	200414 B1
1112	Lengua francesa	200060 B1 200061 B2 200062 C1
1120	Cursos intensivos	200386 B1 Italiano 200187 B1 Inglés 200394 B2 Inglés
2209	Programa Comunico	200381 B1 Inglés

Agenda [www.dsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do](http://www.dsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do) Google

UCO "online" Convertir PDF a ODT [...] Gaceta Tecnológica [...]

9:35 Lunes 18 febrero 2013 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad de Medicina | Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (3) y Eventos (0)

- TRAMITAR - ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA
- RECHAZAR - RECHAZAR LA SOLICITUD POR ERRORES
- CONCEDER - CONCEDER EL RECONOCIMIENTO**

Documentos (0) y Otras Tareas (0)

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2013/UCO055/000112	SONIA	04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 3 resultados

Tip	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalizaci	Usuario	Observacione
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:11		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:05		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Comprobados en SIGMA el código de los estudios y su superación, se ejecuta la transición Conceder.

La ejecución de una transición provoca el cambio de fase del expediente, conforme se haya definido en el modelado. Véase la última página de esta guía. Como siempre que se va a producir un cambio de fase, la aplicación avisa como se muestra en las siguientes imágenes.

The screenshot shows a web application interface for managing a file (EXPEDIENTE SELECCIONADO). The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a table of file records, and a modal window titled "CAMBIO DE FASE".

The modal window "CAMBIO DE FASE" contains the following fields and options:

- Fecha: 18/02/2013 09:38:10
- Fecha límite: [Empty field]
- ¿Reservar?:  Fase  Expediente  No reservar
- Observaciones: [Empty text area]
- Buttons: Tramitar (circled in red and labeled 1), Cancelar

The background table shows the following records:

Fecha	Usuario	Observaciones
02/2013 04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
02/2013 04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

At the bottom right, another "CAMBIO DE FASE" window is visible, showing a close button (X) circled in red and labeled 2. Below it, a message box displays: "1 resultado" and "Mensaje: EL ESTADO DEL RECONOCIMIENTO HA SIDO ACTUALIZADO."

Se pulsa Tramitar (1) y a continuación se cierra la ventana emergente pulsando el aspa (2).

Ejecutada la transición, el expediente pasará desde la fase en que se encontraba (*Comprobación de la Solicitud*) a la fase *Aceptación de la solicitud*. En esta fase se ha de incorporar la resolución que se enviará al interesado.

Agenda

wwwdsr.gestion.uco.es/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

UCO "online" Convertir PDF a ODT |... Gaceta Tecnológica (...)

9:40 Lunes 18 febrero 2013

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_MEDICINA , Facultad de Medicina

| Ayuda | SALIR

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2013/UCO055/000112	SONIA	04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	ACEPTACIÓN SOLICITUD...	Facultad de Medicina

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def , 10 , 20 , 50 >> 4 resultados

Tipo	Válido	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	RESOLUCIÓN POSITIVA	En realización	ACEPTACIÓN SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	18/02/2013 09:39:22			SONIA MARÍA GUERRERO ROMERO	
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:11		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:05		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo , XML , PDF

1

2

Convertir e into a PDF

Ahora el expediente está en la fase *Aceptación de la solicitud*. Para incorporar la resolución y ponerla a firma, se siguen los pasos que se describen a continuación:

1.- Se pincha en *Resolución*. Con ello, se genera el documento de Resolución positiva.

2.- Se convierte a PDF el documento en el icono:



3.- Se descarga el documento para verlo en el icono:



4.- Finalmente se selecciona el firmante en el icono:



Agenda

https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

10:23 Jueves 19 febrero 2015

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_MEDICINA , Facultad Medicina y Enfermeria

Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (1) y Eventos

RESOLVER SI - ENVIAR LA RESOLUCIÓN INTERESADO

Documentos (1) y Otras Tareas (0)

RESOLUCION - ELABORAR LA RESOLUCIÓN POSITIVA

Calendario

FIRMANTES DEL DOCUMENTO

Documento: TD\_UCO055\_RESOLUCION\_POSITIVA ( Versión 2 )

1 resultado

Puesto de trabajo	Unidad orgánica
SERVIDOR	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Firmar @firma

Se va a proceder a firmar el documento en servidor, ¿desea continuar?

Cancelar Aceptar

FIRMANTES DEL DOCUMENTO

Documento: TD\_UCO055\_RESOLUCION\_POSITIVA ( Versión 2 )

1 resultado

Puesto de trabajo	Unidad orgánica
SERVIDOR	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

1.- En la ventana emergente nº 1, se pulsa sobre el icono señalado. 

2.- En la ventana emergente nº 2 se pulsa *Aceptar*.

3.- La ventana emergente nº 3, se cierra pulsando el aspa.



Agenda

https://www.dsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

11:37 Jueves 19 febrero 2015

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería

Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (1) y Eventos (0)

RESOLVER SI - ENVIAR LA RESOLUCIÓN AL INTERESADO

ENVIAR LA RESOLUCIÓN AL INTERESADO

Documentos (1) y Otras Tareas (0)

RESOLUCION - ELABORAR LA RESOLUCIÓN POSITIVA

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2013/UCO055/000112		04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	ACEPTACIÓN SOLICITUD...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 3 resultados

Tip	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalizaci	Usuario	Observacione
	<input checked="" type="checkbox"/>	RESOLUCIÓN POSITIVA	Firmado	ACEPTACIÓN SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	18/02/2013 09:39:22		19/02/2015 11:19:40		
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:11		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜÍSTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	04/02/2013 13:01:05		04/02/2013 13:04:57	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Finalizada la tarea de incorporación y firma de la resolución, ya sólo queda enviar la resolución al interesado. Para ello se hace clic en la transición *Resolver si – Enviar la resolución al interesado*.

Al ejecutar esta transición el expediente va a cambiar de fase (de la fase actual, *Aceptación*, a la siguiente definida en el modelado, *Resolución*). Y como siempre, la Agenda avisa de este cambio de fase como se muestra en las imágenes siguientes.

The screenshot shows a web application interface for 'Agenda' with a red header bar. The header includes a clock showing 11:38 on Thursday, February 19, 2015, and the logo of Universidad de Córdoba. The main content area displays a table of 'EXPEDIENTE SELECCIONADO' with columns for 'Nº Expediente', 'Observaciones', 'Fecha alta', 'Sist./Tipo exp./Proc.', 'Fase/s', and 'Organismo'. A dialog box titled 'CAMBIO DE FASE' is open, showing a date of 19/02/2015 11:38:01 and a 'Tramitar' button circled in red. A second notification window titled 'CAMBIO DE FASE' is also open, showing a list of 4 results with a 'Cerrar' button circled in red. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Tramitar' button, and another blue circle with the number '2' is placed over the notification window.

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2013/UCO055/000112		04/02/2013 12:59:53	UCO_AE/UCO055/UCO055	ACEPTACIÓN SOLICITUD...	Facultad de Medicina...

Fecha: 19/02/2015 11:38:01 Fecha límite:

¿Reservar?:  Fase  Expediente  No reservar

Observaciones:

Pulse para tramitar

CAMBIO DE FASE

4 resultados

Tipo	Nº Expediente	Mensaje
	2013/UCO055/000112	
	2013/UCO055/000112	
	2013/UCO055/000112	SE HA APUNTADO EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO EL NIVEL DE IDIOMA SOLICITADO
	2013/UCO055/000112	LA NOTIFICACIÓN HA SIDO ENVIADA AL INTERESADO.

La ventana emergente 1 avisa del cambio de fase. Se pulsa Tramitar.

La ventana emergente 2 informa:

- Que se ha apuntado en el expediente del alumno en SIGMA el cumplimiento del requisito lingüístico.
- Que se ha enviado notificación al interesado: recibirá un correo electrónico de aviso y podrá consultar la resolución emitida accediendo a la sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica.

La tramitación del expediente ha finalizado. Pasa a la fase Resolución de la metafase Terminación.

# Opción Tramitar

Agenda

https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

12:57 Jueves 19 febrero 2015

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_EPS, Escuela Politécnica Superior

Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

**Transiciones (3) y Eventos (0)**

TRAMITAR - ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

RECHAZAR - RECONOCER ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

CONCEDER - CONCEDER EL RECONOCIMIENTO

Documentos (0) y Otras Tareas (0)

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2014/UCO055/000593		23/10/2014 13:48:19	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Escuela Politecnica ...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 2 resultados

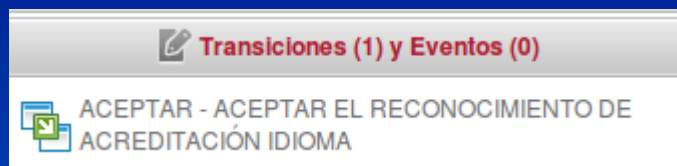
Tip	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalizaci	Usuario	Observacione
	✓	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	23/10/2014 13:50:57		23/10/2014 13:51:16	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	✓	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜISTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	23/10/2014 13:50:53		23/10/2014 13:51:16	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Al ejecutar la transición, la Comisión recibirá un correo electrónico de aviso de la recepción de una solicitud para evaluar. Hasta que la Comisión emita su informe, el expediente se queda en espera.

Una vez que la comisión haya evacuado su informe, el tramitador recibirá un correo indicando que el expediente ha sido resuelto. Se accede a la Agenda y se continúa con la tramitación:

Si la comisión ha resuelto favorablemente aparecerá una única transición:



Se genera el documento pulsando en la tarea.

A continuación, se pasa a formato pdf y se envía a firma igual que en la opción 1 (Conceder). Una vez firmado se ejecuta la transición :

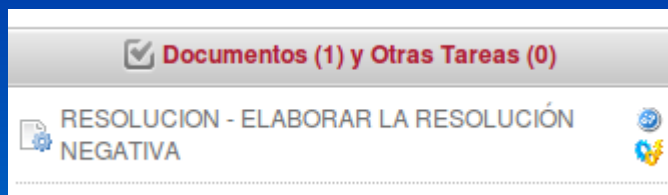


La ejecución de esta transición determina el paso del expediente a la fase Terminación-Resolución de la solicitud de incorporación del nivel de idioma y el alumno recibe un correo electrónico informándole de que se ha realizado el apunte en su expediente. Podrá consultar la resolución emitida accediendo a su expediente electrónico en la sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica.

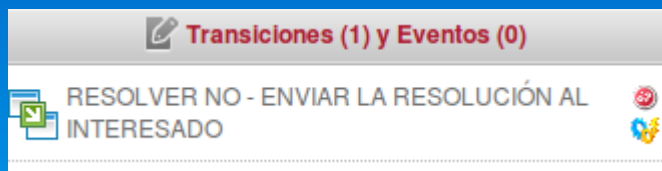
Si la comisión ha rechazado el reconocimiento del nivel de idioma aparecerá otra transición diferente:



Se genera el documento correspondiente pulsando en la tarea y se introduce el motivo de la denegación. Los pasos a seguir son los mismos descritos en esta guía para el caso de rechazo de la solicitud.



Se pasa a formato pdf y se envía a firma, al firma igual que en el caso de la aceptación y una vez firmado se ejecuta la transición:



La ejecución de esta transición determina el paso del expediente a la fase Terminación-Resolución de la solicitud de incorporación del nivel de idioma y el alumno recibe un correo electrónico informándole de la denegación. Podrá consultar la resolución emitida accediendo a su expediente electrónico en la sección Mis Solicitudes de la Sede Electrónica.

# Opción Rechazar

Agenda

https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do

11:40 Jueves 19 febrero 2015

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TR\_MEDICINA , Facultad Medicina y Enfermería

Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (3) y Eventos (0)

TRAMITAR - ENVIAR A LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

**RECHAZAR - RECHAZAR LA SOLICITUD POR ERRORES**

CONCEDER - RECHAZAR LA SOLICITUD POR ERRORES

Documentos (0) y Otras Tareas (0)

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 2 resultados

Tip	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalizaci	Usuario	Observacione
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜÍSTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Como ya se ha avanzado anteriormente, la transición Rechazar se ha previsto para supuestos muy restringidos. Si es lo que procede, se hace clic en *Rechazar* como muestra la imagen.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do>. The page header includes a clock showing 11:41 on Thursday, February 19, 2015, and the logo of the University of Córdoba. The user is identified as TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería. The main content area displays a table of 'EXPEDIENTE SELECCIONADO' with columns for 'Nº Expediente', 'Observaciones', 'Fecha alta', 'Sist./Tipo exp./Proc.', 'Fase/s', and 'Organismo'. A dialog box titled 'CAMBIO DE FASE' is open, showing a date of 19/02/2015 11:41:10 and a 'Tramitar' button circled in red. A yellow tooltip 'Pulse para tramitar' is visible below the button. Below the dialog box, a notification message is displayed, also with a 'Cerrar' button circled in red. The message reads: 'LA SOLICITUD HA SIDO RECHAZADA. PUEDE GENERAR EL DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN.'

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	COMPROBACIÓN SOLICIT...	Facultad de Medicina...

**1** CAMBIO DE FASE

Fecha: 19/02/2015 11:41:10 Fecha límite:

¿Reservar?:  Fase  Expediente  No reservar

Observaciones:

**Tramitar** Cerrar

Pulse para tramitar

**2** CAMBIO DE FASE

1 resultado

Tip	Nº Expediente	Mensaje
	2012/UCO055 /002005	LA SOLICITUD HA SIDO RECHAZADA. PUEDE GENERAR EL DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN.

Cerrar

Como siempre que la ejecución de una transición determina un cambio de fase del expediente, la Agenda avisa:

La ventana emergente 1 informa del cambio de fase. Se pulsa Tramitar.

La ventana emergente 2 informa del rechazo de la solicitud y de la próxima tarea, la generación del documento de respuesta al interesado.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.dsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do>. The page header includes a clock showing 11:42 on Thursday, February 19, 2015, and the logo of Universidad de Córdoba. The user is identified as TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería. The main content area is titled 'EXPEDIENTE SELECCIONADO' and displays a table with the following data:

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

Below the table is a section 'DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE' with a search bar and a list of tasks. A modal window titled 'TAREA MANIPULAR DATOS' is open, showing a date of 19/02/2015 11:42:27 and an 'Iniciar' button circled in red. A tooltip below the button says 'Pulse para iniciar la tarea'. In the left sidebar, a menu item 'Documentos (1) y Otras Tareas (1)' is also circled in red and labeled with a '1'. A '2' is placed over the search bar area.

Como se puede apreciar en la imagen, la ejecución de la transición ha determinado el cambio de fase del expediente (Ahora en fase de Rechazo) y con ello, se muestran la transición y tareas correspondientes a esa fase.

Para generar el documento de rechazo, se ejecuta la tarea marcada con el número 1, *Apex Agenda*.

A continuación aparecerá la ventana emergente que se muestra en la imagen (2). Se pulsa Iniciar.



[UCO055] Formulario de rechazo - Mozilla Firefox (Navegación privada)

192.168.211.185:7001/apex/f?p=EADM:20551:::P20551\_C\_SESION:6e65da02839518429d672a1904e9ecfad07206c

**DATOS DE LA RESPUESTA**

\* Motivo de rechazo:

Aplicar

Todos los campos con \* son obligatorios.

1

2

Medicina y Enfermería | Ayuda | SALIR

**EXPEDIENTE SELECCIONADO**

Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

**TAREAS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE**

Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
RECHAZO SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	19/02/2015 11:42:27				
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

APEX AGENDA - FORMULARIO PARA LA AGENDA

DOC.RECHAZO - DOCUMENTO DE RECHAZO

Calendario

DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜISTICO Firmado y registrado

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE

En la ventana que se muestra en la imagen:

1.- Se introduce el motivo de rechazo de la solicitud y se pulsa Aplicar. El sistema permite recuperar todos los motivos de rechazo que el tramitador haya introducido anteriormente.

2.- Se cierra la ventana pulsando en el aspa.

Agenda <https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do> Google

12:09 Jueves 19 febrero 2015 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería | Ayuda | SALIR

Menú

Árbol de expedientes

Transiciones (1) y Eventos (0)

INFORMAR NO - COMUNICAR EL RECHAZO AL INTERESADO

Documentos (1) y Otras Tareas (1)

APEX AGENDA - FORMULARIO PARA LA AGENDA

DOC.RECHAZO - DOCUMENTO DE RECHAZO

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005	...	07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 3 resultados

Tipo	Válido	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	FORMULARIO PARA LA AGENDA	Iniciada	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 11:42:27				
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜÍSTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Como resultado de la tarea realizada anteriormente, en el apartado *Documentos y otras tareas del expediente*, se ha incorporado una nueva línea, Formulario para la agenda. Antes de continuar es necesario cerrar la tarea pulsando el icono resaltado del margen derecho.



Agenda <https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do> Google

12:10 Jueves 19 febrero 2015 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería | Ayuda | SALIR

Menú

- Árbol de expedientes
- Transiciones (1) y Eventos (0)
- INFORMAR NO - COMUNICAR EL RECHAZO AL INTERESADO
- Documentos (1) y Otras Tareas (1)
- APEX AGENDA - FORMULARIO PARA LA AGENDA
- DOC.RECHAZO - DOCUMENTO DE RECHAZO
- Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def , 10 , 20 , 50 >> 4 resultados

Tipo	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE RECHAZO	En realización	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 12:09:25				
	<input checked="" type="checkbox"/>	FORMULARIO PARA LA AGENDA	Iniciada	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 11:42:27				
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜÍSTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo , XML , PDF

Convertir el documento a PDF

Como se observa en la imagen, se ha generado el documento de rechazo. Para poder visualizarlo es necesario convertirlo a formato pdf, pulsando para ello el icono señalado.



Agenda <https://wwwdsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do> Google

12:10 Jueves 19 febrero 2015 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería | Ayuda | SALIR

Menú

- Árbol de expedientes
- Transiciones (1) y Eventos (0)
- INFORMAR NO - COMUNICAR EL RECHAZO AL INTERESADO
- Documentos (1) y Otras Tareas (1)
- APEX AGENDA - FORMULARIO PARA LA AGENDA
- DOC.RECHAZO - DOCUMENTO DE RECHAZO
- Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def , 10 , 20 , 50 >> 4 resultados

Tip	Válid	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límit	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE RECHAZO	En realización	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 12:09:25				<b>Firmantes documento</b>
	<input checked="" type="checkbox"/>	FORMULARIO PARA LA AGENDA	Iniciada	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 11:42:27				
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL LINGÜÍSTICO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo , XML , PDF

Para visualizar el documento, se descarga pulsando el icono

A continuación se selecciona el firmante pulsando en el icono

The image displays three overlapping screenshots of a web application interface, illustrating the steps for document signing. The interface includes a header with a clock showing 12:11 on Thursday, February 19, 2015, and the logo of Universidad de Córdoba. The main content area shows a document titled 'Documento: TD\_UCO055\_RECHAZO ( Versión 2 )' with one result. The table below shows the signing process:

Puesto de trabajo	Unidad orgánica	Empleado	Firmado
TR_MEDICINA	Facultad Medicina y Enfermería	Seleccione un empleado	<input type="checkbox"/>

Step 1: A dropdown arrow in the 'Empleado' column is circled in red, with a blue circle containing the number '1' next to it.

Step 2: The 'Seleccionar' button is circled in red, with a blue circle containing the number '2' next to it.

Step 3: The 'Enviar' button is circled in red, with a blue circle containing the number '3' next to it.

Step 4: A signature icon in the 'Firmado' column is circled in red, with a blue circle containing the number '4' next to it.

En la primera ventana emergente: se selecciona el firmante (1) y se pulsa Seleccionar (2).

En la segunda ventana, se pulsa Enviar (3).

En la tercera ventana, se pulsa en el icono señalado en la imagen.



Agenda <https://www.dsr.gestion.uco.es:8080/GOnceAgenda/agenda/cargarAgenda.do> Google

12:53 Jueves 19 febrero 2015 UNIVERSIDAD DE CORDOBA TR\_MEDICINA, Facultad Medicina y Enfermería | Ayuda | SALIR

Menú

- Árbol de expedientes
- Transiciones (1) y Eventos (0)**
- INFORMAR NO - COMUNICAR EL RECHAZO AL INTERESADO
- COMUNICAR EL RECHAZO AL INTERESADO

Documentos (1) y Otras Tareas (1)

APEX AGENDA - FORMULARIO PARA LA AGENDA

DOC.RECHAZO - DOCUMENTO DE RECHAZO

Calendario

EXPEDIENTE SELECCIONADO

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

DOCUMENTOS Y OTRAS TAREAS DEL EXPEDIENTE

Buscar tareas:

<< def, 10, 20, 50 >> 4 resultados

Tipo	Válido	Nombre	Estado	Fase	Comienzo	Límite	Finalización	Usuario	Observaciones
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE RECHAZO	Firmado	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 12:09:25		19/02/2015 12:35:04		
	<input checked="" type="checkbox"/>	FORMULARIO PARA LA AGENDA	Iniciada	RECHAZO SOLICITUD INCORPORACIÓN NIVEL IDIOMA	19/02/2015 11:42:27				
	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD DE INCORPORACION DEL NIVEL B1 AL EXPEDIENTE	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:08:13		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	
	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL NIVEL INTERESADO	Firmado y registrado	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN NIVEL DE IDIOMA A EXPTE	07/12/2012 14:05:11		07/12/2012 14:08:39	SOLICITANTE GENÉRICO PARA EL ACCESO DEL CIUDADANO A LA OFICINA VIRTUAL	

Opciones de Listados: Hoja de cálculo, XML, PDF

Finalizada la tarea de incorporación y firma del documento, ya sólo queda enviarlo al interesado. Para ello se hace clic en la transición *Informar No – Comunicar el rechazo al interesado*.

Al ejecutar esta transición el expediente va a cambiar de fase. Y como siempre, la Agenda avisa de este cambio de fase como se muestra en las imágenes siguientes.

The screenshot shows a web application interface for 'Agenda' with a red header bar. The header includes a clock showing 12:54 on Thursday, February 19, 2015, and the logo of Universidad de Córdoba. The main content area is titled 'EXPEDIENTE SELECCIONADO' and contains a table with columns: 'Nº Expediente', 'Observaciones', 'Fecha alta', 'Sist./Tipo exp./Proc.', 'Fase/s', and 'Organismo'. A row is visible with '2012/UCO055/002005' and 'RECHAZO SOLICITUD IN...'. A modal dialog box titled 'CAMBIO DE FASE' is open, showing a date of '19/02/2015 12:54:20' and a 'Tramitar' button circled in red. Below the dialog, a table shows '3 resultados' with columns 'Tipo', 'Nº Expediente', and 'Mensaje'. The first row shows '2012/UCO055/002005' with the message 'LA NOTIFICACIÓN HA SIDO ENVIADA AL INTERESADO.' A second dialog box is partially visible with a 'Cerrar' button circled in red. A yellow tooltip 'Pulse para tramitar' is over the 'Tramitar' button.

Nº Expediente	Observaciones	Fecha alta	Sist./Tipo exp./Proc.	Fase/s	Organismo
2012/UCO055/002005		07/12/2012 14:00:00	UCO_AE/UCO055/UCO055	RECHAZO SOLICITUD IN...	Facultad de Medicina...

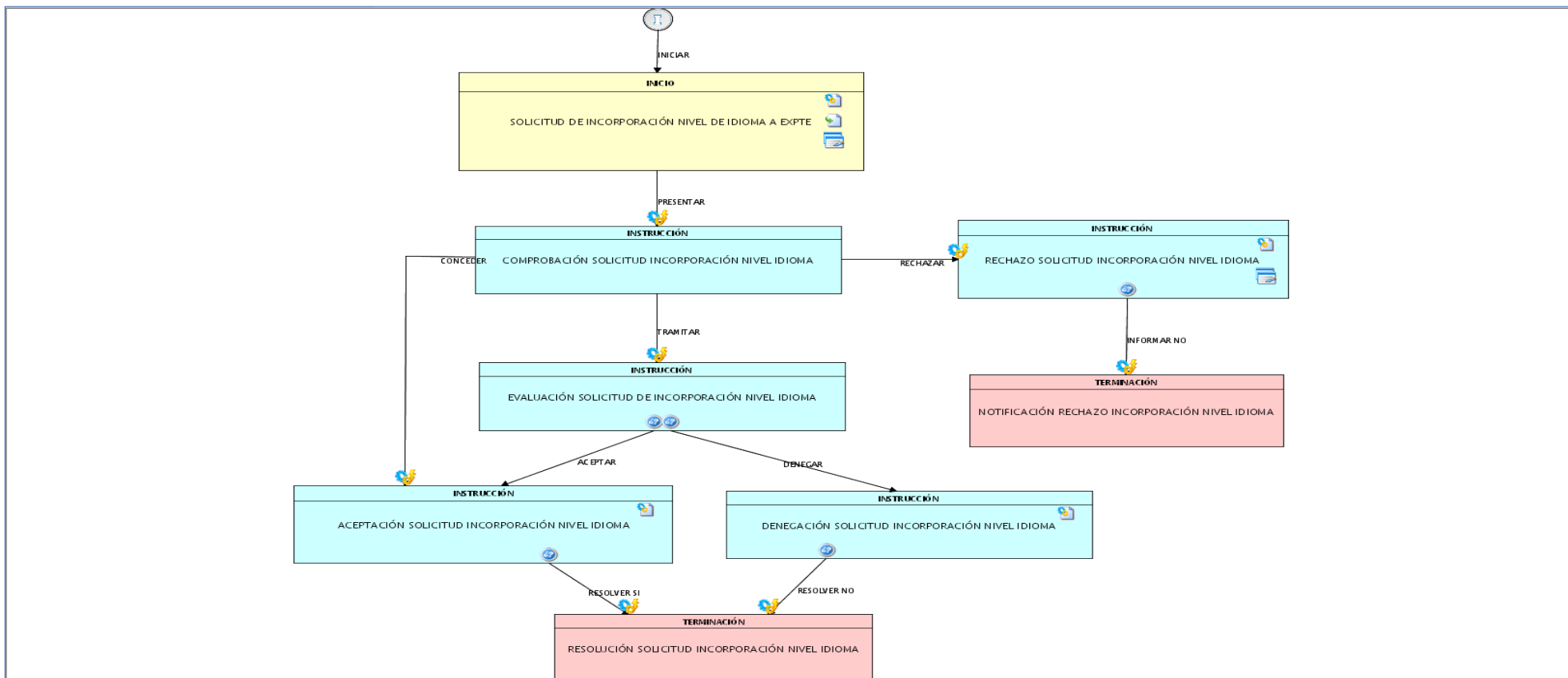
Tipo	Nº Expediente	Mensaje
	2012/UCO055/002005	
	2012/UCO055/002005	LA NOTIFICACIÓN HA SIDO ENVIADA AL INTERESADO.
	2012/UCO055/002005	

En la ventana emergente (1) se pulsa Tramitar.

La segunda ventana (2) se cierra pulsando el aspa.

La tramitación del expediente ha finalizado. En la parte izquierda podrá observarse que no existen transiciones ni tareas pendientes de ejecución.





La imagen anterior representa el modelado del procedimiento de la *Solicitud de Incorporación del nivel de idioma B1 al expediente*, en el que pueden observarse:

- Las metafases: las tres grandes situaciones en las que puede encontrarse un expediente desde el punto de vista administrativo: Inicio (en color amarillo), Instrucción (en color turquesa) y Terminación (en color rosa).
- Las fases: cada una de las situaciones en que puede encontrarse el expediente: solicitud, comprobación, evaluación, aceptación, denegación o rechazo de la solicitud.
- Las transiciones: conceder, rechazar, tramitar, aceptar denegar... Su ejecución determina el avance de la tramitación del expediente mediante el cambio de fase.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**Servicio de Archivo, Registro y Administración  
Electrónica**

Edificio Rectorado. Planta Baja.  
Avda. Medina Azahara nº 5.  
14071 Córdoba

[e-administracion@uco.es](mailto:e-administracion@uco.es)

Tel.: 957 21 20 98