

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Servei d'Arxiu i Registre	COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE	Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 1 de 9
--	---	--

ÍNDEX

1. OBJECTIU
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ
3. RESPONSABILITATS
4. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA
5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
6. FORMATS
7. ANNEXOS
 - Annex 1. Diagrama de flux
 - Annex 2. Models de formats

RESUM DE REVISIONS		
Número	Data	Modificacions
00	03/03/2011	Edició inicial

Elaborat i revisat per:	Aprovat per:
Agustín Sarabia Polo Subdirector del Registre General Data: 03/03/2011	Mercedes Guijarro Antón Directora del Servei d'Arxiu i Registre Data:

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servei d'Arxiu i Registre</p>	<p>COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE</p>	<p>Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 2 de 9</p>
---	---	--

1. OBJECTIU

Normalitzar la informació que conté l'assentament del registre d'entrada de documents segons el que estableixen les convocatòries publicades per la UA.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Documents presentats per usuaris que sol·liciten prendre part en un procediment selectiu regulat en les bases d'una convocatòria publicada per la UA.

3. RESPONSABILITATS

Òrgan convocant de la UA: Publicar les Bases de la Convocatòria que regulen un procés selectiu.

Subdirector del Registre General: Resumir la informació d'una convocatòria que és necessària per a l'assentament del registre d'entrada.

Gestors del Registre: Registrar l'entrada de documents d'acord amb la informació rebuda del subdirector del Registre General.

4. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre de 1992, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener).
- Llei 4/1999, de 14 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Reial Decret 772/1999, de 7 de maig, pel qual es regula la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions davant de l'administració general de l'estat, l'expedició de còpies de documents, la devolució d'originals i el règim de les oficines de registre (BOE núm., 122 de 22 de maig de 1999).
- Decret 130/1998, de 8 de setembre, del Govern Valencià, de registre d'entrada i eixida de sol·licituds, escrits, comunicacions i documents de l'administració de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 3.339, de 28 de setembre de 1998).
- Reglament del sistema de gestió de documents i arxius de la Universitat d'Alacant. (BOUA d'1 de setembre de 2009).
- Instruccions del registre de documents en la Universitat d'Alacant, elaborades per la Direcció del Servei d'Arxiu i Registre i aprovades per la Secretaria General.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servei d'Arxiu i Registre</p>	<p>COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE</p>	<p>Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 3 de 9</p>
---	---	--

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Publicació de la convocatòria

L'òrgan competent de la UA publica en el BOUA o en la web una convocatòria referida a un procés selectiu. En les bases d'aquesta s'especifica que les sol·licituds que han de presentar els aspirants han de tenir un registre d'entrada.

5.2 Informació registral

El subdirector del Registre General, després de llegir les bases de la convocatòria, fa un resum de les dades que són d'interès per a efectuar l'assentament del registre de documents. Les dades que han de saber els gestors de registre per a fer l'assentament són:

- a) L'enllaç a la convocatòria.
- b) L'enllaç al model de sol·licitud. Si no n'hi ha, si la convocatòria no té model concret, es remet a l'enllaç de la sol·licitud normalitzada de la UA que es troba en la pàgina web del Registre General (F01-PC01).
- c) El termini de presentació de sol·licituds.
- d) La documentació annexa que cal presentar amb la sol·licitud.
- e) Qualsevol altra dada d'interès que hagen de saber els gestors del registre per a l'assentament del document.

5.3 Model d'assentament de registre

El subdirector del Registre General, tenint en compte les dades de la convocatòria, obri el programa de registre INVESICRES i fa un assentament de registre (F02-PC01), que no valida. En aquest assentament ompli els camps «Destinació», «Tipus d'assumpte» i «Resum». Després, el subdirector del Registre General fa una còpia de la imatge de l'assentament, cancel·la l'assentament de registre i tanca el programa INVESICRES.

5.4 Formulari d'assentament de registre

El subdirector del Registre General ha elaborat un model tipus de Formulari d'assentament de registre (F03-PC01) en què s'inclouran les dades de l'apartat 5.2 i la imatge de l'assentament de registre de l'apartat 5.3.

El subdirector del Registre General arxiva el formulari per a poder-lo utilitzar en futures convocatòries que tinguen el mateix objectiu, actualitzant les dades.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servei d'Arxiu i Registre</p>	<p>COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE</p>	<p>Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 4 de 9</p>
---	---	--

5.5 Remissió del formulari d'assentament de registre a les oficines de registre

El subdirector del Registre General remet el formulari d'assentament del registre a tots els gestors de la UA amb competències de registre. La remissió es fa mitjançant correu electrònic a adreces d'una llista de distribució (F04-PC01) que el subdirector del Registre General ha creat i manté actualitzada.

5.4 Assentament de registre d'entrada

Els gestors de la UA registren els documents d'acord amb les instruccions rebudes del subdirector del Registre General per a complir l'objectiu de normalitzar la informació dels assentaments de registre.

5. FORMATS

F01-PC01: Model de sol·licitud normalitzada

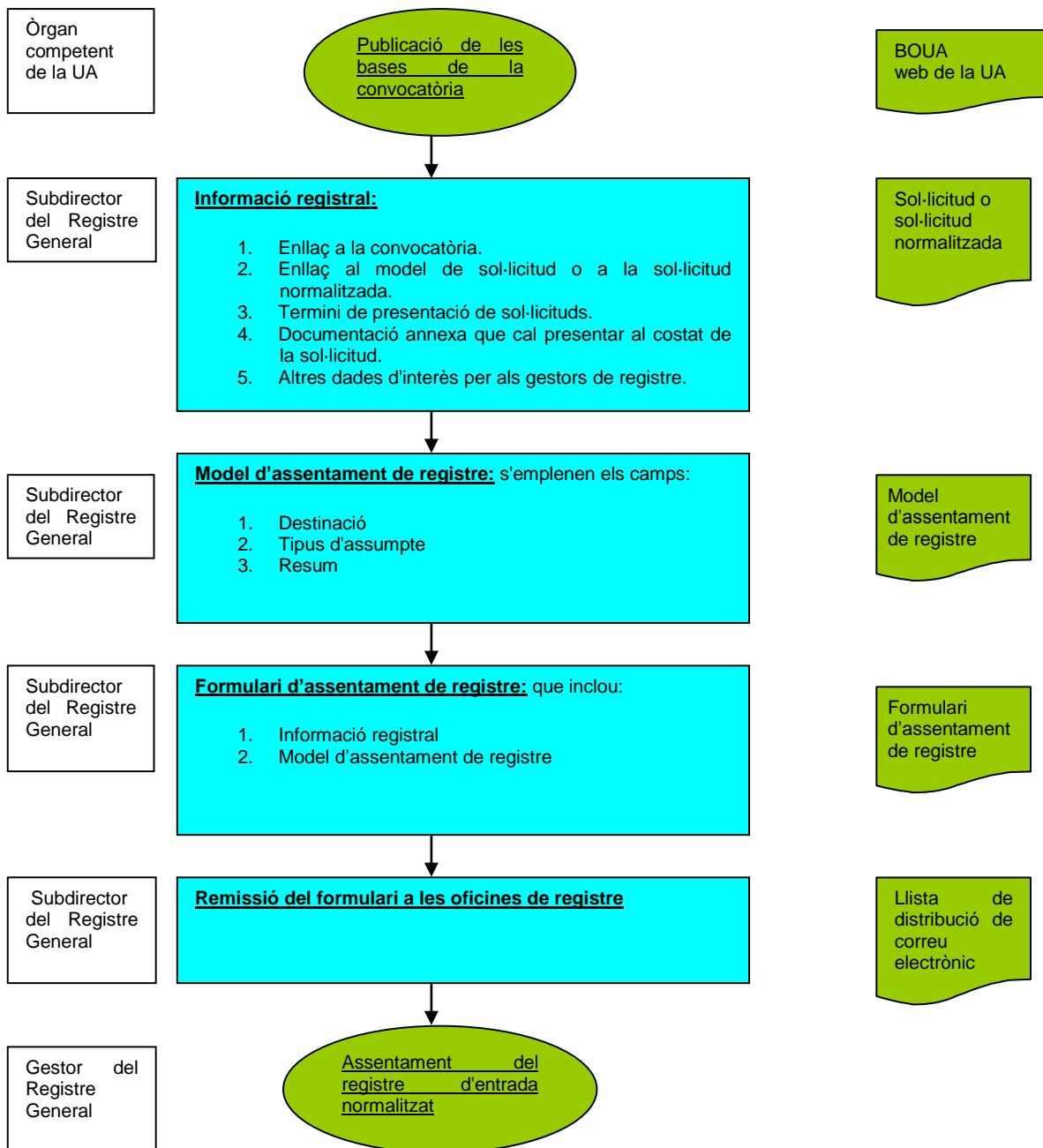
F02-PC01: Model d'assentament de registre

F03-PC01: Formulari d'assentament de registre

F04-PC01: Llista de correu d'oficines o usuaris del Registre General

7. ANNEXOS


Annex1. Diagrama de flux



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servei d'Arxiu i Registre</p>	<p>COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE</p>	<p>Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 6 de 9</p>
---	---	--

Annex 2. Model de formats

F01-PC01: Model de sol·licitud normalitzada

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p>SOL·LICITUD SOLICITUD</p>								
<p>SOL·LICITANT/SOLICITANTE</p>									
<table border="1"> <tr> <td>COGNOMS APELLIDOS</td> <td>NOM NOMBRE</td> </tr> <tr> <td>DNI</td> <td>ADREÇA DIRECCIÓN</td> </tr> <tr> <td>C.P.</td> <td>POBLACIÓ POBLACIÓN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TELÈFON TELÉFONO</td> </tr> </table>		COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE	DNI	ADREÇA DIRECCIÓN	C.P.	POBLACIÓ POBLACIÓN		TELÈFON TELÉFONO
COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE								
DNI	ADREÇA DIRECCIÓN								
C.P.	POBLACIÓ POBLACIÓN								
	TELÈFON TELÉFONO								
<p>EXPOSICIÓ DE FETS/EXPOSICIÓN DE HECHOS</p>									
<p>.....</p>									
<p>DOCUMENTS ANNEXOS/DOCUMENTOS ANEXOS</p>									
<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>3.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>4.</td> </tr> </table>		1.	3.	2.	4.				
1.	3.								
2.	4.								
<p>PETICIONS/PETICIONES</p>									
<p>.....</p>									
<p><small>CONSENTIMENT EXPRES que les dades que facilite puguen ser objecte de tractament automatitzat i passen a formar part del fitxer de Registre General de la Universitat, la finalitat del qual és registrar la documentació d'entrada/salida, sabent que puc exercir els meus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de la informació tractada davant la Gerència de la Universitat (Resolució Rectoral de 17 de desembre de 2002, modificada el 7 de març de 2003, DOGV de 15 de gener i 21 de març de 2003, respectivament).</small></p>									
<p><small>CONSENTIMIENTO EXPRESO a que los datos que facilite sean objeto de tratamiento automatizado y pasen a formar parte del Fichero de Registro General de la Universidad, cuya finalidad es el registro de la documentación de entradas/salidas, conociendo que puedo ejercer mis derechos de acceso, modificación y cancelación de la información tratada ante la Gerencia de la Universidad (Resolución Rectoral de 17 de diciembre de 2002, modificada el 7 de marzo de 2003, DOGV de 15 de enero y 21 de marzo de 2003, respectivamente).</small></p>									
<table border="1"> <tr> <td>LÒCALITAT LOCALIDAD</td> <td>DATA FECHA</td> </tr> </table>	LÒCALITAT LOCALIDAD	DATA FECHA	<p>SIGNATURA / FIRMA,</p>						
LÒCALITAT LOCALIDAD	DATA FECHA								
<table border="1"> <tr> <td>AUTORITAT A LA QUAL S'ADREÇA AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE</td> </tr> </table>		AUTORITAT A LA QUAL S'ADREÇA AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE							
AUTORITAT A LA QUAL S'ADREÇA AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE									



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

Servei d'Arxiu i Registre

COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE

Codi: PC01
Revisió: 00
Data: 03/03/11
Pàgina 7 de 9

F02-PC01: Model d'assentament de registre

http://rojales.cpd.ua.es/?AppId=1&SessionPid=7B5E4BF4E060838DC835474E0D83444&FolderView=1&Arch - Windows Internet Explorer

Agustin - 001 - REGISTRO GENERAL

Inicio > LIBRO DE ENTRADA 2011 > Nuevo registro

Registrar Imprimir Sello Compulsa Configuración

LIBRO DE ENTRADA 2011

- Registro
- Comentarios
- Anexos

Número de registro: Usuario: Estado:

Fecha de registro: Fecha de trabajo:

Oficina de registro:

Origen:

Destino:

Remitentes:

Interesado	Dirección

Tipo de asunto:

Resumen:

Ref. Expediente:

Tipo de Reg. original: N.º registro original:

Fecha de Reg. original:

Tipo de transporte: Número de transporte:

Fecha del documento:

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Servei d'Arxiu i Registre	COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE	Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 8 de 9
--	---	--

F03-PC01 Formulari d'assentament de registre

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante	<u>MODEL D'ASSENTAMENT DE REGISTRE</u>	Codi: Revisió: Data: Pàgina 1 de 1
---	---	---

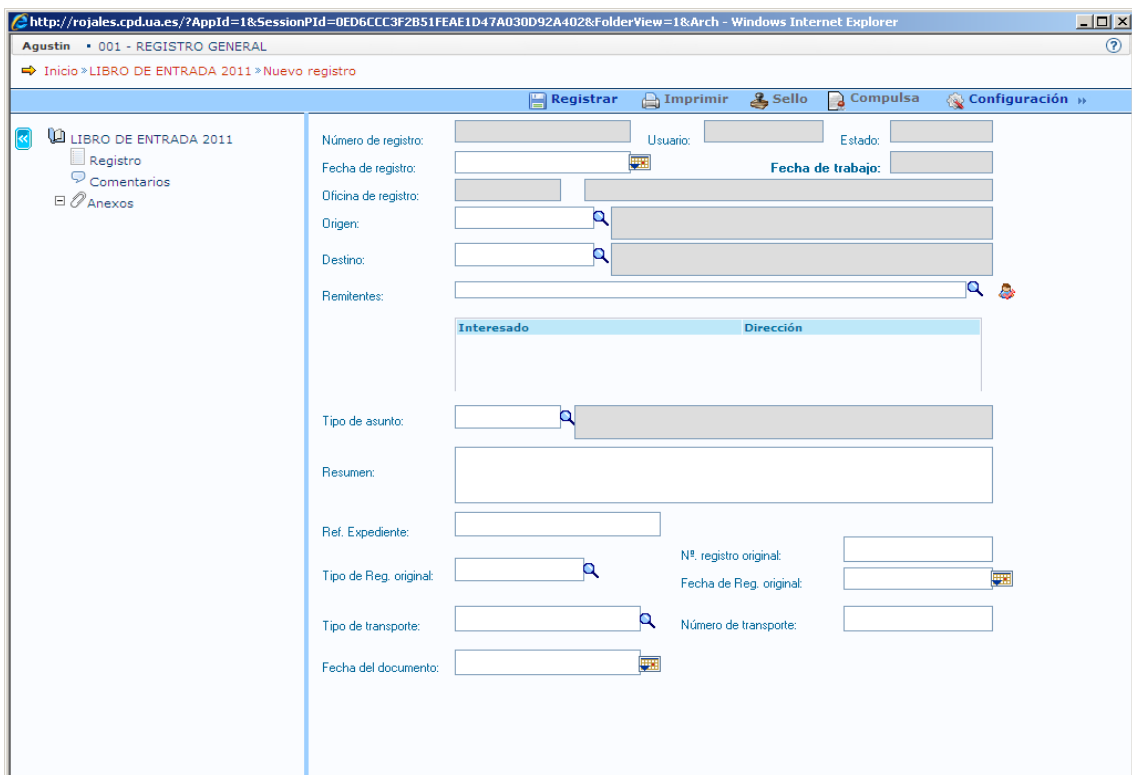
Convocatòria

Sol·licitud

Termini

Observacions

ASSENTAMENT DE REGISTRE



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://roiales.cpd.ua.es/?AppId=1&SessionPid=0ED6CCC3F2B51FEAE1D47A030D92A402&FolderView=1&Arch>. The page title is "Agustin - 001 - REGISTRO GENERAL". The breadcrumb trail is "Inicio > LIBRO DE ENTRADA 2011 > Nuevo registro".

The application interface includes a navigation menu on the left with "LIBRO DE ENTRADA 2011", "Registro", "Comentarios", and "Anexos". The main content area has a toolbar with "Registrar", "Imprimir", "Sello", "Compulsa", and "Configuración".

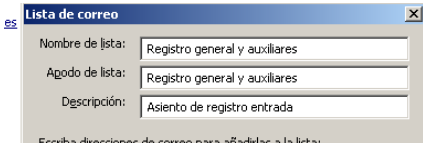
The registration form contains the following fields:

- Número de registro: [input type="text"]
- Fecha de registro: [input type="text"]
- Oficina de registro: [input type="text"]
- Origen: [input type="text"]
- Destino: [input type="text"]
- Remitentes: [input type="text"]
- Tipo de asunto: [input type="text"]
- Resumen: [input type="text"]
- Ref. Expediente: [input type="text"]
- Tipo de Reg. original: [input type="text"]
- Tipo de transporte: [input type="text"]
- Fecha del documento: [input type="text"]
- Usuario: [input type="text"]
- Estado: [input type="text"]
- Fecha de trabajo: [input type="text"]
- Nº. registro original: [input type="text"]
- Fecha de Reg. original: [input type="text"]
- Número de transporte: [input type="text"]

Below the "Remitentes" field, there is a table with two columns: "Interesado" and "Dirección".

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servei d'Arxiu i Registre</p>	<p>COORDINACIÓ DE LES OFICINES AUXILIARS DE REGISTRE</p>	<p>Codi: PC01 Revisió: 00 Data: 03/03/11 Pàgina 9 de 9</p>
---	---	--

F04-PC01 Llista de correu d'oficines o usuaris del Registre General



Lista de correo

Nombre de lista: Registro general y auxiliares

Apodo de lista: Registro general y auxiliares

Descripción: Asiento de registro entrada

Escribe direcciones de correo para añadirlas a la lista: