



# Administración Electrónica

# Sede electrónica de la UCLM

- Procedimientos electrónicos disponibles actualmente: **28**
- Procedimientos en desarrollo: **4**
- Expedientes tramitados en este curso académico: **23.505**
  
- Evolución en el uso de la sede electrónica:

	Curso Académico			
	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Nº proc. en sede	4	9	17	23
Exp. tramitados	459	2.900	24.149	33.661

## Plataforma de administración electrónica: nuevas funcionalidades de la versión 3.0

- Mejora en los procesos de firma.
  - > Se puede firmar desde **cualquier navegador**    
  - > Y desde **dispositivos móviles**
- Notificaciones electrónicas adaptadas a los requerimientos de la Ley 39/2015
- Mejora en el Tablón de anuncios
- Nuevo Portal del tramitador
- Permitirá la **integración con Cl@ve** para la identificación de los ciudadanos en la sede electrónica y para la firma de documentos electrónicos con certificados en la nube
- Permitirá la **integración con Notific@** para el envío de notificaciones electrónicas a través del futuro punto único de notificaciones de las AA PP

# Bandeja de firmas

- Durante este curso académico el número de **firmas electrónicas realizadas** en la Bandeja es de **378.795**
  - > En documentos enviados desde aplicaciones: **128.998** (99.407 en 2016-17)
  - > Firmas realizadas en procesos automatizados: **185.699** (108.281 en 2016-17)
  - > En documentos de la Sede o subidos a la Bandeja por el usuario: **64.098** (61.650 en 2016-17)
  
- Evolución en el uso de la Bandeja de firmas

	Curso Académico			
	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Firmas electrónicas	45.787	98.297	120.222	272.617

# Bandeja de firmas: mejoras de la versión 4

- Mejora en los procesos de firma
  - > Se puede firmar desde **cualquier navegador**
  - > Y desde **dispositivos móviles**



Port@firmas

IOS

Android

- > Sin Java usando Autofirma



- Interfaz mas **sencillo y claro**

RECIBIDAS	Asunto	Remitente	Entrada	Actualizado
Pendientes <span style="background-color: #007bff; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">94</span>	<input type="checkbox"/> CHASSIN NOVOA, CARLOS ANDRES	Aplicación Badaral	08/05/2013 16:36:47	18/05/2013 23:41:41
En espera	<input type="checkbox"/> otra prueba	Maria Sila Fernandez Fernandez	28/11/2011 17:51:32	23/02/2012 00:00:02
Terminadas	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px;">Importante</span>			
Caducadas	10 de 2 1			

# Emisión de certificados digitales FNMT

- El número de **PDI** con certificado es de **1.342**
- El número de **PAS** con certificado es de **1.544**
- ¿Cómo solicitar el certificado de la FNMT?
  - > A través de la sede electrónica de la FNMT (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/>)
  - > Acreditando la identidad en las oficinas de registro del Rectorado y las de Albacete, Cuenca, Toledo, Almadén y Talavera.
- Evolución del **número de solicitudes de emisión** de certificados en nuestras oficinas de registro

	PAS	PDI	Alumno	Externo	Total
2005	57	0	0	0	57
2006	79	21	0	2	102
2007	17	24	0	3	44
2008	26	18	0	62	106
2009	89	14	0	81	184
2010	1195	19	1	211	1426
2011	522	26	31	147	726
2012	121	92	28	180	421
2013	205	154	44	150	553
2014	295	239	35	180	749
2015	251	460	105	174	990
2016	361	361	129	266	1117
2017	290	345	111	550	1296
2018	90	124	90	367	671

# Registro electrónico

- En este curso académico el registro electrónico ha realizado **19.638** asientos registrales:
  - > Entradas: **1.125**
  - > Salidas: **18.638**
- Evolución en el uso del registro electrónico:

Registro electrónico	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
<b>Entradas</b>	91	304	1.091	1.853
<b>Salidas</b>	206	1.861	18.881	26.093
<b>Total</b>	<b>297</b>	<b>2.165</b>	<b>19.972</b>	<b>27.946</b>

## Nueva aplicación de registro administrativo interconectado con el de las AA PP

- Permitirá la gestión del **registro presencial** de documentación en papel y su digitalización
- Permitirá la gestión del **registro electrónico**
- Permitirá **recibir y enviar documentación** en formato electrónico **entre administraciones públicas** que estén integradas con el Servicio de Interconexión de Registros (SIR)



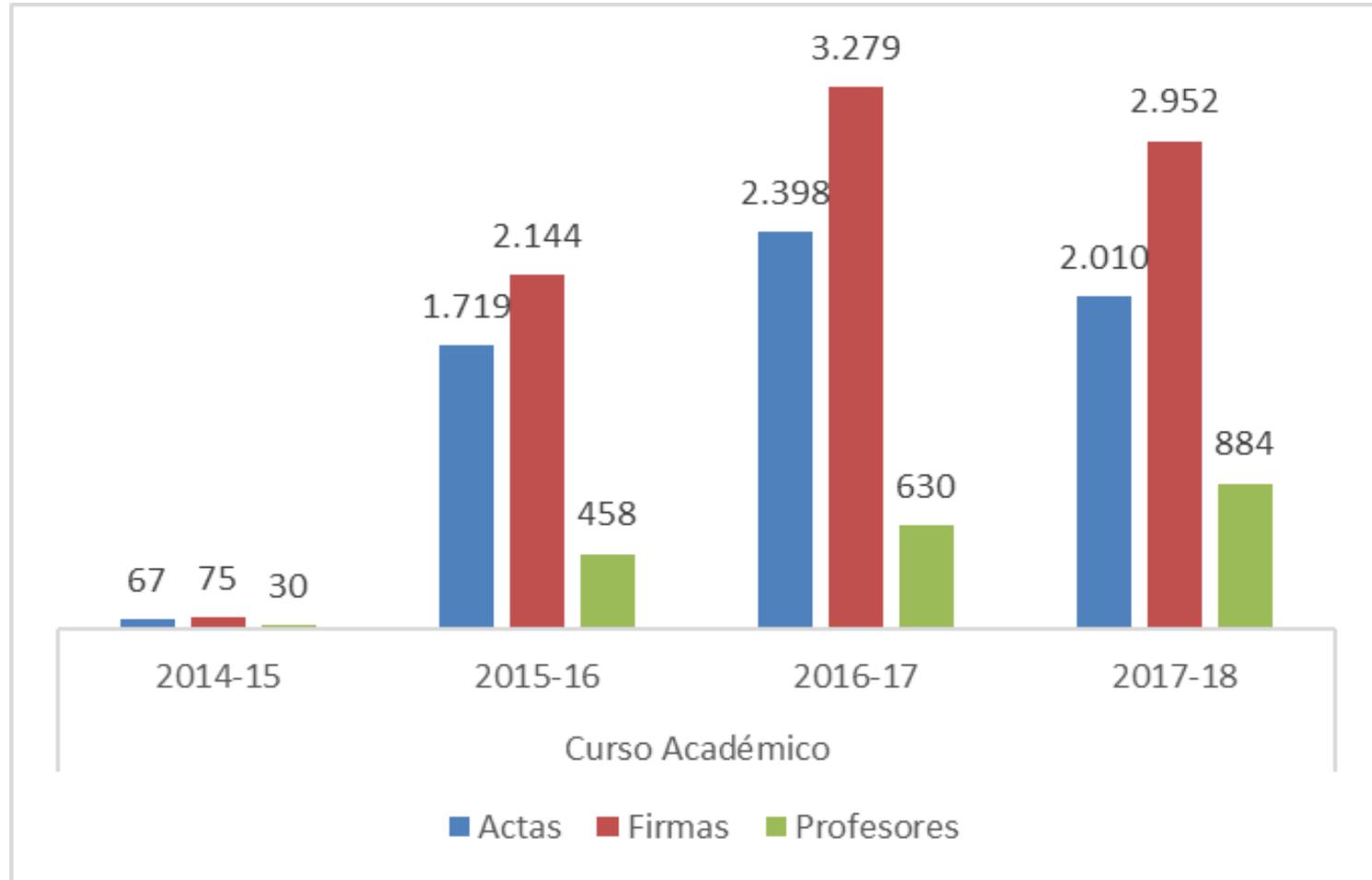
## Archivo electrónico único

- Nueva aplicación para la gestión del Archivo Universitario que integrará el **archivo físico y electrónico** de la UCLM
- Gestionará la **documentación** en soporte **físico o impresa**, documentación **digitalizada** y documentación **electrónica**
- El Archivo electrónico único incluye la funcionalidad de **preservación digital** que permite conservar y asegurar la autenticidad, integridad y acceso a los documentos a lo largo del tiempo
- El Archivo electrónico único estará **integrado con la plataforma de tramitación electrónica** (Sede electrónica y Portal del tramitador)
- Cumple con el **Esquema Nacional de Seguridad**, el **Esquema Nacional de Interoperabilidad** y la norma **UNE-ISO 14721 OAIS** (Sistema de información de Archivo Abierto)

## Aplicaciones UCLM con firma de documentos electrónicos

- Actas de calificación
  - Comisiones de servicio
  - Gestión de facturas electrónicas
  - Gestión de mandamientos de ingreso
  - Gestión de propuestas y expedientes de gasto
  - Gestión de operaciones contables
  - Propuesta de modificaciones presupuestarias
  - Gestión de pedidos del catálogo
  - Solicitud de centro gestor temporal
  - Convocatorias para la contratación de personal
  - Gestión de permisos, licencias y control horario (PAS)
- G. Académica
- G. Económica
- G. de RR. HH.

# Actas de calificación



# Servicios comunes de las Administraciones Públicas (Convenio MINHAFP-CRUE)

- **Servicios comunes en producción:**
  - > Punto general de entrada de facturas (**FACE**)
  - > Directorio común de las Administraciones Públicas (**DIR3**)
  - > Gestor de expedientes y documentos electrónicos (**INSIDE**)
  - > Sistema de notificaciones electrónicas del Mº de Justicia (**LexNET**)
  - > Nodo de interoperabilidad de Sistema Universitario Español (**NISUE**)
- **Servicios en pruebas:**
  - > **Cliente Ligero SCSP**
  - > **GEISER**
- **Servicios en estudio de implantación**
  - > Plataforma de identificación (**Cl@ve identificación**)
  - > Plataforma de firma en la nube (**Cl@ve firma**)
  - > Portal de notificaciones electrónicas (**Notific@**)

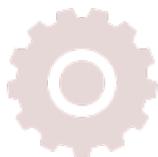


# Seguridad de la Información

*Normativa de Seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha*

Aprobada en el Consejo de Gobierno del 3 de mayo  
Publicada en el DOCM del 11 de mayo

# ¿Por qué, para qué y para quién es esta normativa de seguridad?



Es una medida de tipo organizativo del **Esquema Nacional de Seguridad** y desarrolla la *Política de seguridad de la Información de la UCLM*



Para proteger los **sistemas de información de la UCLM** y los **recursos informáticos** que les dan soporte, garantizando la **seguridad de los sistemas, los datos, las informaciones, las comunicaciones y los servicios** prestados



Se aplica a los **estudiantes, al PDI y al PAS**. Y a **cualquier persona que utilice o tenga acceso a los sistemas de información**: a los proveedores externos de servicios y a su personal, al personal de otras organizaciones públicas o privadas, y al de las entidades colaboradoras o con algún tipo de vinculación con la UCLM

# ¿Qué normas de uso se deben seguir con el equipamiento informático?



Instalado según **procedimientos específicos** en aplicación de las políticas y medidas de seguridad y **configurado** con los **mínimos privilegios necesarios** para las tareas que se deban desempeñar

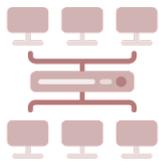


Los **dispositivos móviles** almacenarán la **información cifrada** y tendrán **activado los registros de actividad**, el usuario que los utilice será el responsable de evitar que se dañen o se pierdan



Se deberán instalar las **actualizaciones de seguridad** y **comunicar las incidencias** que pueda afectar al equipamiento, fundamentalmente cuando estén relacionadas con la seguridad

# ¿Qué normas de uso se deben seguir en la red de comunicaciones?

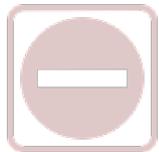


Solo se podrán conectar a la **red de comunicaciones cableada** el **equipamiento que esté vinculado a la UCLM** y según los procedimientos específicos establecidos para ello



A la **red inalámbrica** se podrán conectar **dispositivos personales**, pero el usuario deberá hacer un uso responsable

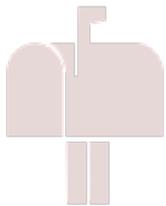
## No estará permitido:



- > Realizar actividades que **vulneren su disponibilidad, integridad o seguridad**
- > Conectar equipos o dispositivos que **modifiquen el diseño de la red**, utilicen protocolos no autorizados o direcciones IP no asignadas
- > Realizar **ataques sobre la red** aprovechando vulnerabilidades o instalar, distribuir o ejecutar programas que permitan realizar dichos ataques

# ¿Qué normas de uso se deben seguir en la mensajería electrónica?

Al ser un **recurso compartido**, un mal uso del mismo puede perjudicar a todos. Se deberá tener especial cuidado:



- > Mensajes de los que se **sospeche** de su **autenticidad**, de su **contenido** o provenga de **fuentes no confiables**
- > Ficheros adjunto procedentes de **emisores no fiables**
- > Intercambio de **ficheros voluminosos**



**No se deben enviar mensajes** que atenten contra la **dignidad** y los **derechos de las personas** o contra la propia **imagen de la UCLM**, o que divulguen **información sensible** o **clasificada** sin autorización



**No estará permitido acceder al buzón de otro usuario**, salvo que se esté autorizado, o **suplantar la identidad de otra persona**

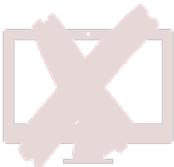
# ¿Qué normas de uso se deben seguir en el acceso a internet?



Se debe realizar un **uso con fines legítimos** y en el desempeño de las **tareas académicas o profesionales**

Serán usos no permitidos:

- > Descargar ficheros o programas que **puedan ser dañinos**
- > Acceso a recursos o programas **vulnerando la propiedad intelectual**
- > Usar internet para **descargar ficheros** o **ejecutar programas** que **utilicen de forma abusiva** los recursos de red o **perjudiquen el funcionamiento** de los servicios prestados
- > Usar internet para **violar la integridad y seguridad** de la red y los servicios y sistemas de información
- > Usar internet para **perjudicar la imagen de la UCLM** y de otras **instituciones o personas**



# ¿Qué se pretende proteger?

## La Información que es un activo estratégico de la UCLM



- > La información de la UCLM es **confidencial** y no se puede divulgar sin estar autorizados y sobre ella se debe guardar **secreto profesional**
- > Todos los sistemas de información tienen un **responsable** (normalmente el del área funcional que trate esa información) quien **autoriza y establece los privilegios de acceso** y retira dicha autorización cuando ya no sea necesario
- > Se debe proteger también la **documentación impresa**, especialmente la que contenga información sensible

## Los derechos de las personas



- Los datos relativos a las personas físicas
- La dignidad de las personas
- La propiedad intelectual

# ¿Cómo se va a aplicar y desarrollar?

Respetando el derecho a la intimidad personal y el secreto de las comunicaciones:

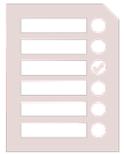
- 
- > Se revisará periódicamente el **estado de la seguridad** de los **equipos**, de la **red** y del **software instalado**
  - > Se **monitorizará** los accesos a la **información**, los servicios de **internet** y las **herramientas colaborativas**
  - > Se **auditará** la seguridad de las **credenciales** y las **aplicaciones**

Desarrollo normativo a través de **normas técnicas**, **instrucciones** y **procedimientos operativos**



- > Política de contraseñas
- > Uso de la red de comunicaciones
- > Etc.

# ¿Qué supone para los usuarios esta normativa de seguridad?



Que la información solo esté **accesible para quienes necesitan acceder** a ella (principios de mínimo privilegio y necesidad de saber) y que se ponga **especial cuidado en el tratamiento** de la que sea **sensible** o comprenda **datos personales**



Que se **protejan las credenciales de usuario**, siendo responsables de su custodia y de usarlas de manera adecuada



Que **los equipos se bloqueen** cuando no se usen durante un tiempo



Que se realice un **buen uso de los recursos informáticos** y no se utilicen para destruir o modificar información cuando no se esté autorizado, perjudicar la prestación de los servicios, revelar secretos o vulnerar los derechos de las personas



Que las **incidencias de seguridad se comuniquen** a través del Centro de Atención al Usuario