

En esta actualización se han realizado los siguientes cambios en la aplicación:

[1. Generación automática de la diligencia de publicación en el tablón de edictos \(#18246\)](#)

[2. Configuración necesaria](#)

[2.1 Indicar la generación automática de la diligencia](#)

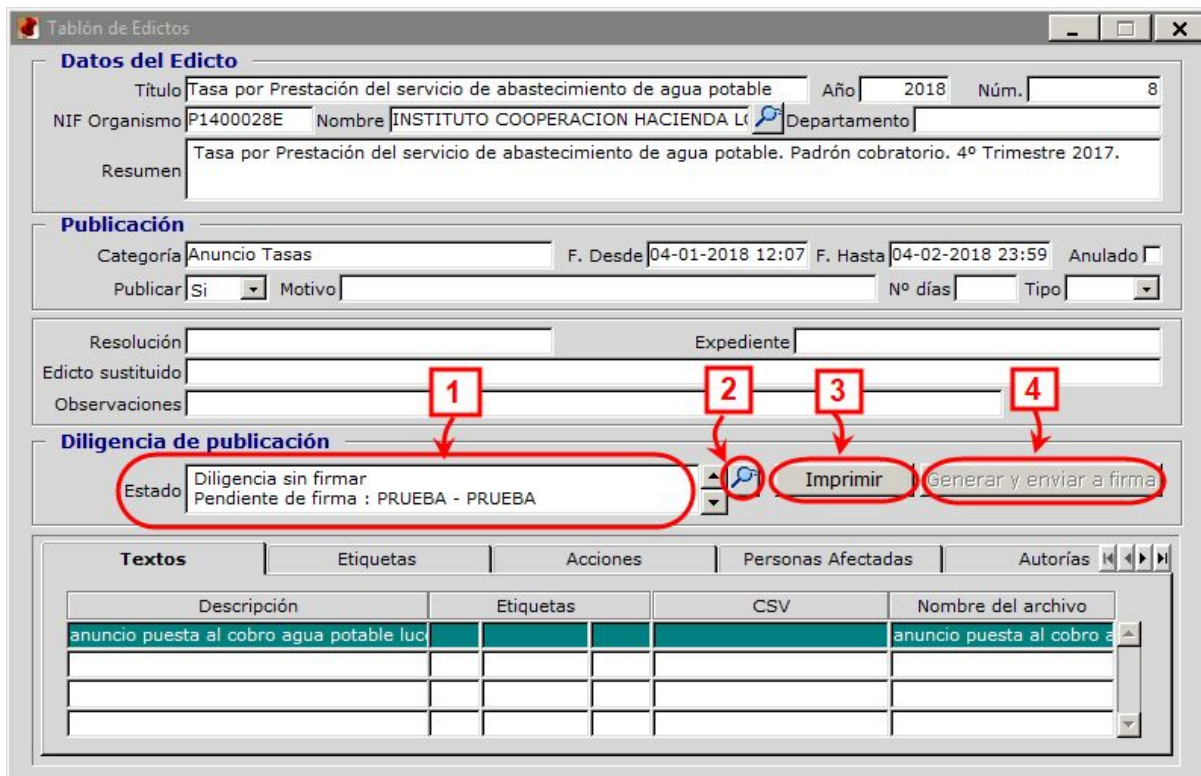
[2.2 Indicar circuito de firma de la diligencia de publicación en el tablón de edictos](#)

## 1. Generación automática de la diligencia de publicación en el tablón de edictos (#18246)

A partir de esta actualización se permite que una vez pase la fecha de publicación de un anuncio, se genere de forma automática la diligencia de publicación en el tablón de edictos. Esta diligencia se remitirá a firma electrónica (tendremos que configurar el circuito de firma correspondiente) y además si el documento publicado proviene de un expediente de GEX y éste sigue abierto, la diligencia se anexará al expediente correspondiente.

Para ello se ha modificado la ventana de **Tablón de edictos**:

Se añade la información relativa a la generación de la diligencia, los campos que se muestran son los siguientes:



The screenshot shows the 'Tablón de Edictos' application window. The 'Diligencia de publicación' section is highlighted with a red oval. Four red boxes with numbers 1, 2, 3, and 4 are placed over the 'Estado', 'Imprimir', and 'Generar y enviar a firma' buttons. The 'Estado' button is circled in red. The 'Imprimir' button is also circled in red. The 'Generar y enviar a firma' button is circled in red. The 'Observaciones' field is empty. The 'Diligencia de publicación' section shows the following data:

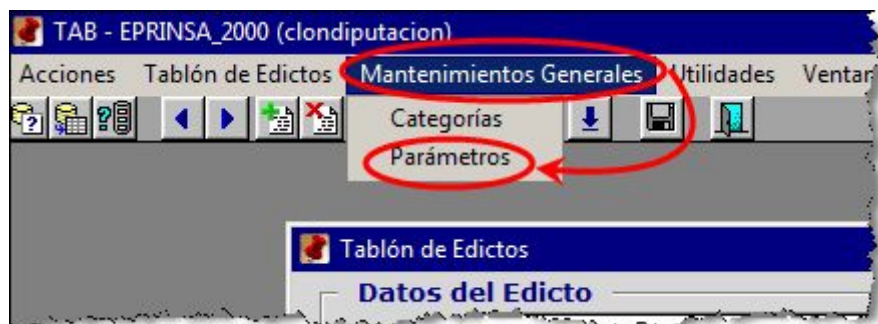
Descripción	Etiquetas	CSV	Nombre del archivo
anuncio puesta al cobro agua potable luc			anuncio puesta al cobro a

1. **Estado:** en este campo se mostrará el estado de la diligencia, por ejemplo: “diligencia firmada”, “diligencia pendiente de generar”, “no se puede generar la diligencia porque aún no ha pasado la fecha de publicación” etc. También se mostrará si hay algún problema para la generación de la diligencia, por ejemplo: “no se ha configurado el circuito de firma de la diligencia de publicación”.
2. Botón **Lupa:** cuando la diligencia ya se encuentre generada pulsando este botón podrá obtenerla.
3. Botón **Imprimir:** permite imprimir la diligencia en papel para firmarla manualmente (es el mismo botón que existía hasta ahora).
4. Botón **Generar y enviar a firma:** se activará cuando haya pasado la fecha de publicación del anuncio y aún no se haya generado la diligencia, esto me permite generarla y enviarla a firma (es necesario que el circuito de firma de la diligencia esté correctamente configurado y asignado en el catálogo de documentos, ver el apartado **Configuración necesaria** de este mismo documento.).

## 2. Configuración necesaria

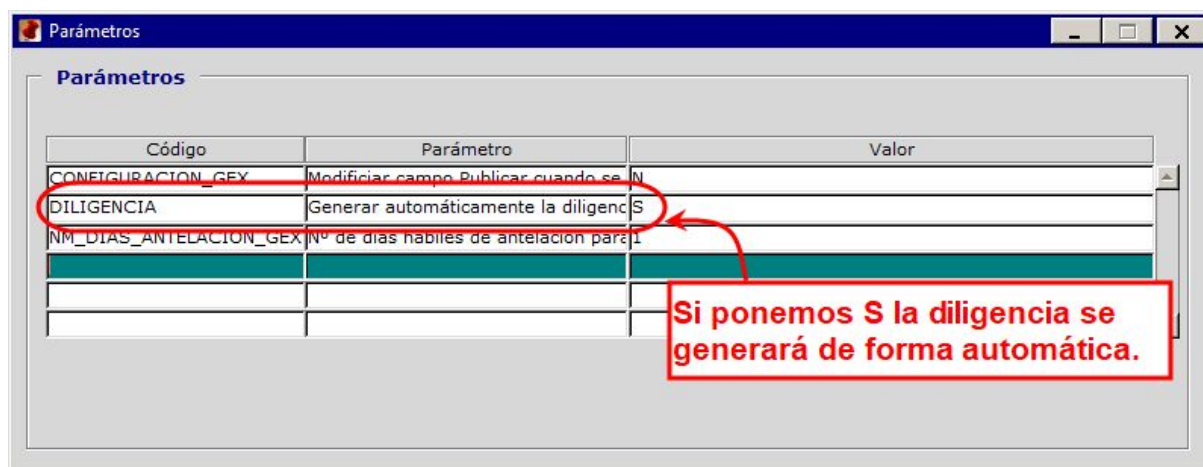
### 2.1 Indicar la generación automática de la diligencia

Si queremos que la diligencia se genere de forma automática una vez haya pasado la fecha de publicación del anuncio, tendremos que activar dicha opción en la aplicación de **Tablón de Edictos**, para ello seleccionamos el menú **Mantenimientos generales - Parámetros**:



Seleccionamos el parámetro **DILIGENCIA - Generar automáticamente la diligencia (S/N)**, los valores posibles de este parámetro serán:

- **S** podremos una S (mayúscula) en el caso que queremos que se generen de forma automática las diligencias una vez pasada la fecha de publicación del anuncio.
- **N** podremos una N (mayúscula) en el caso que NO queremos que se genere de forma automática las diligencias una vez pasada la fecha de publicación, en este caso tendremos que pulsar el botón **Generar y enviar a firma** (para que se genere y envíe a firma electrónica) o **Imprimir** para imprimir la diligencia en papel y firmarla manualmente.



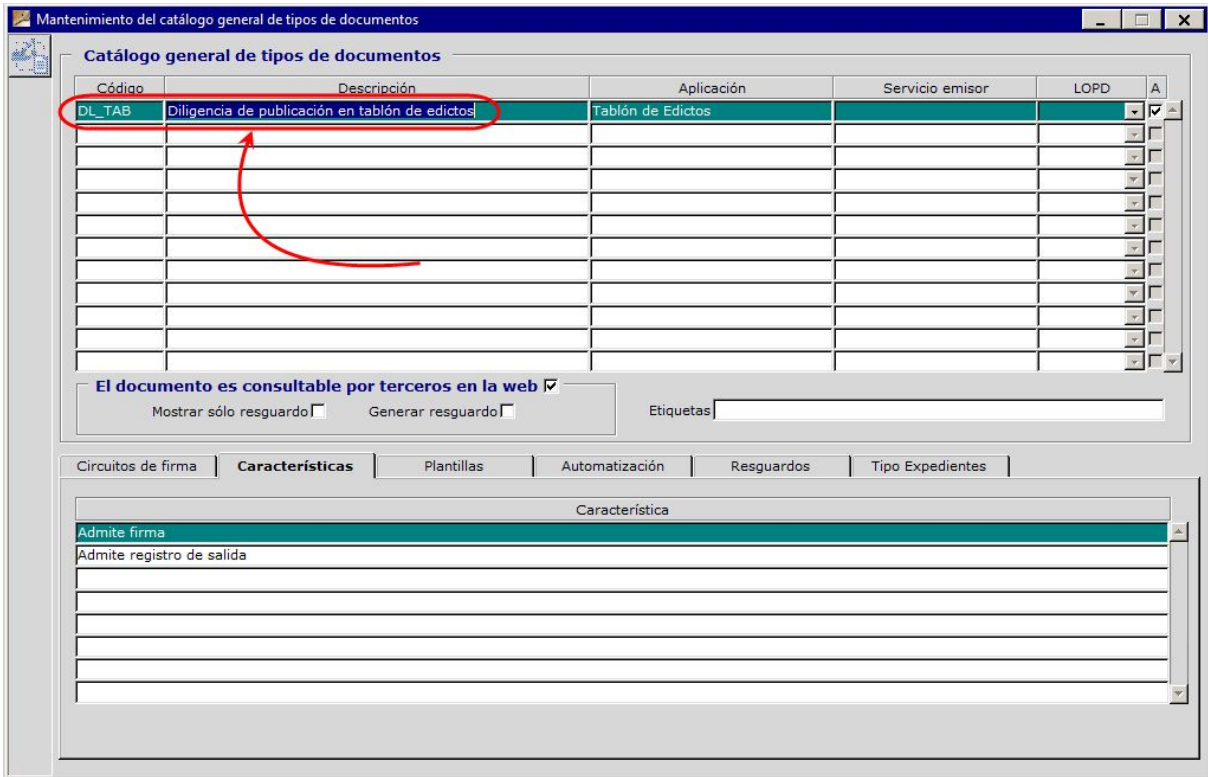
## 2.2 Indicar circuito de firma de la diligencia de publicación en el tablón de edictos

Para que funcione la generación automática de la diligencia o en el caso de que no queramos que se genere de forma automática se active el botón **Generar y enviar a firma**, será necesario indicar el circuito de firma de la diligencia de publicación del tablón de edictos.

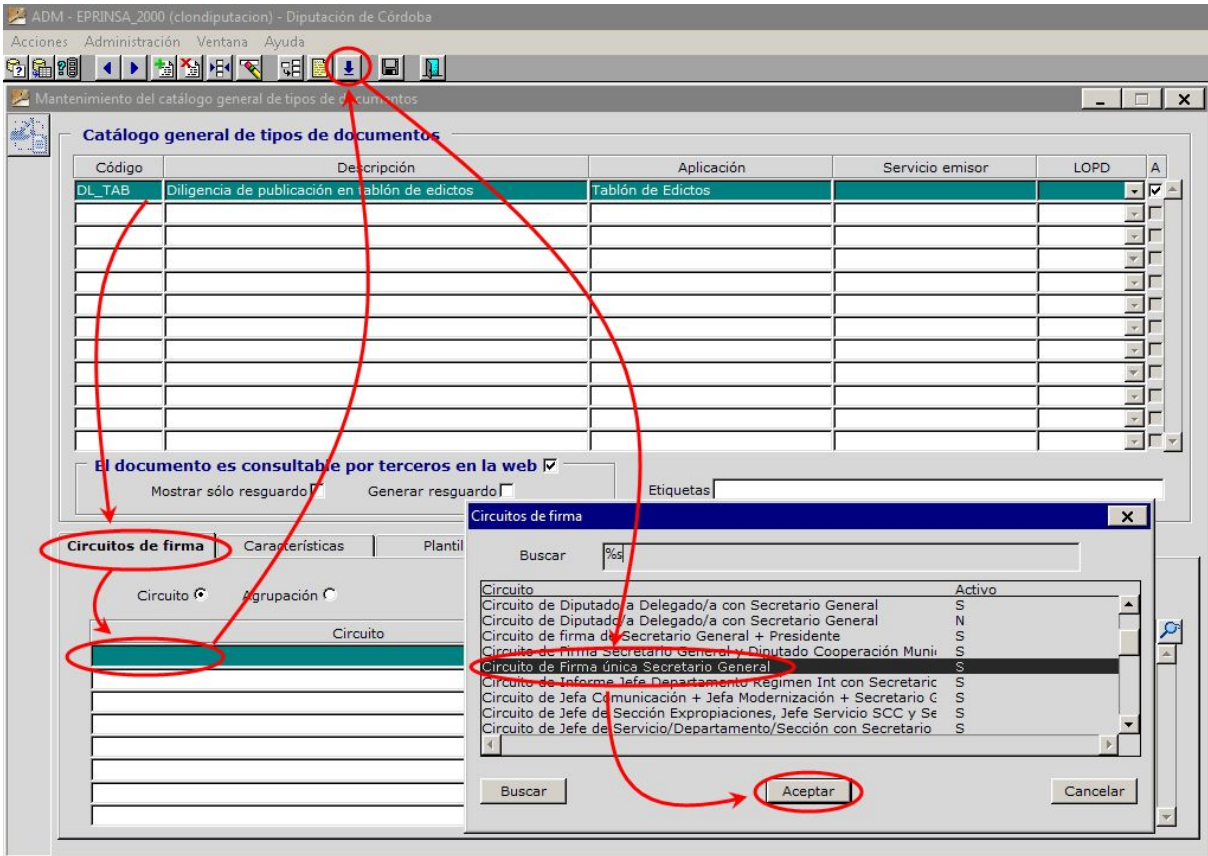
Para ello se ha creado en el catálogo de documentos de la entidad el documento DL\_TAB. El administrador de nuestra entidad tendrá que indicar el circuito de firma para el mismo. Para ello:

- Desde GEX accedemos a **Mantenimientos - Administración de documentos y firma - Catálogo general de documentos**.
- Desde EpriADM accedemos a **Administración - Administración de documentos y firma - Catálogo general de documentos y firma**.

Una vez estemos en el catálogo general de documentos buscamos el documento DL\_TAB - Diligencia de publicación en tablón de edictos:



Seleccionamos dicho documento y en la pestaña **Circuitos de firma**, indicamos el circuito de firma, es decir, la persona o personas, que van a firmar dicha diligencia:



Este circuito de firma al que se mandará la diligencia de publicación en el tablón de edictos cuando ésta se genere de forma automática o pulsemos el botón **Generación y envío a firma**.

Si desea acceder a documentación sobre Novedades de versiones anteriores puede hacerlo también a través del Campus Virtual en <http://campus.eprinsa.es>. Le recordamos que a través de <https://responde.eprinsa.es> puede hacernos llegar sus consultas e incidencias.

