

INSTRUCCIÓN SOBRE A POSTA EN MARCHA DAS ORDES DE COMISIÓN DIXITAIS

1.- CONSIDERACIÓNS PREVIAS NO APLICATIVO INFORMÁTICO

A través do novo aplicativo informático de ordes de comisión dixitais poderase solicitar a Orde de Comisión a un responsable de xeito electrónico ou seguir utilizando o formato papel.

2.- PERFIS DOS USUARIOS DA APLICACION INFORMÁTICA

Os usuarios da aplicación informática de Ordes de comisións dixitais serán os mesmos que para a aplicación informática de Comisións de Servizo. Isto significa que os usuarios que necesiten solicitar ou tramitar algunha orde de comisión deberán estar dados de alta na aplicación informática de pedidos. A alta no programa de pedidos está regulada na súa respectiva instrución.

Os tipos de usuarios ou perfís son:

-comisionado: é a persoa que realiza a comisión de servizo ou o traslado.

-Responsable: é a persoa que ordea a comisión de servizo e a autoriza.

3.- SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN

A solicitude para a autorización da comisión de servizo ou a orde indicada polo responsable debe ser solicitada antes da realización da viaxe. No caso de que non fose posible, debe estar autorizada antes da liquidación da Comisión de Servizo.

4.-ENTRADA EN VIGOR

A posta en marcha do novo aplicativo de Ordes de Comisión Dixitais será o 1 de agosto de 2017.



Vigo, 27 de xullo de 2017

O XERENTE
Manuel Fernández Jauregui

MANUAL SOLICITUDES DE COMISIÓN DE SERVICIOS (ORDE DE COMISIÓN DIXITAL)

Data de actualización: 20/06/2017

INDICE:

1-Alta no aplicativo informático.....	Páxina 2
2-Perfil.....	Páxina 2
3-Acceso ao programa informático de Solicitudes.....	Páxina 2
4-Fases da Solicitud.....	Páxina 7
5-Importación da Orde de Comisión Dixital nunha dieta.....	Páxina 11

1.-Alta no aplicativo informático

A ferramenta de solicitudes ou Ordes de Comisión Dixital están abertas a todo o persoal da Universidade de Vigo que teña acceso aos aplicativos de Pedidos e Comisións de Servizo.

A Solicitud de Orde de Comisión unicamente poderá ser utilizada para comisionar ou solicitar autorización por parte de comisionados que teñan unha vinculación coa Universidade de Vigo, non sendo válida para as DSV.

Estarán exentos desta Orde de Comisión as personas e postos indicados no regulamento de Comisións de Servizo aprobado no Consello de Goberno do 16 de decembro de 2016.

O aplicativo está integrado no módulo de Outros Xustificantes Económicos e está integrada na secretaría virtual ao igual que o programa de pedidos e vinculado a este.

Polo tanto, para utilizar esta ferramenta debe solicitar o alta no aplicativo informático de pedidos. Para elo débese dirixir por escrito solicitando o alta á Oficina Contable, Unidade Tramitadora ou R.UG.

2.-PERFIL:

Nesta utilidade unicamente existen dous tipos de perfís:

- Comisionado: a persoa que solicita a autorización ou recibe a orde para o servizo.
- Responsable: a persoa que autoriza ou ordea a comisión de servizo.

3.-ACCESO AO PROGRAMA INFORMÁTICO DE SOLICITUDES:

Para acceder ao portal de Comisións de Servizo débese acceder dende a secretaría virtual da Universidade de Vigo na seguinte dirección: www.uvigo.es, premendo en Secretaría Virtual

Galego Castelán Inglés Buscador

- Coñecemos
- Vida universitaria
- Estudos e titulacións
- Investigación
- Organización institucional
- Relacións internacionais
- Campus de Vigo
- Campus de Ourense
- Campus de Pontevedra
- Centros
- Departamentos
- Administración e servizos
- Outros servizos e áreas
- Entidades vinculadas
- Portal de transparencia

Outras Webs

- Consello Social
- Biblioteca
- Secretaría virtual
- Teledocencia, FATIC
- Perfil do contratante
- Formación permanente, Bubela
- Campus do Mar
- Uvigo-TV

- Caixa de queixas, suxestións e parabéns



Unha comunidade universitaria que doa vida

Ourense

A emoción do encontro coral e de cumprir dez anos de existencia

Case 200 novos profesionais 'imprescindibles' para unha sociedade en plena

Pontevedra

A "ecuación eficiencia-transparencia" como eixo da contratación pública do século XXI

A ciencia non entende de idades

Vigo

O persoal docente e investigador elixirá o 10 de xuño aos seus 47 representantes sindicais

A programación cultural de primavera atrapou a mente de 2000 europeos

Aparece a seguinte pantalla, na que debemos introducir os datos privados de cada usuario.

DESTACAOS

Aceso

Listaxes públicas

Caixa QSP

Avisos

Axuda

Sinatura dixital de actas obrigatoria

Axuda para o profesorado debido á próxima implantación da sinatura dixital de actas de forma obrigatoria nalgúns centros da Universidade de Vigo.

Quero matricularme

Instrucións, documentación e axuda para matricularse nunha titulación da Universidade de Vigo

Información útil para novos estudantes

Acceso á secretaría virtual

— Datos de acceso —

Tipo de documento NIF

Número de documento Sen puntos nen espazos e con letra (Ex: 00123456A)

NIU (12 caracteres numéricos)

Contrasinal

Acceder * Recuperar datos de acceso

¿Precisa axuda?

Se ten algunha dúbida pode consultar no sistema de axuda se xa está resolta

¿Problemas para iniciar sesión?
Cree o seu NIU
Incidencias

Isto implica que cada usuario poderá solicitar a Orde de Comisión ou autorizala naquelas partidas económicas nas que estea habilitado para visualizar.

Unha vez introducidos os datos persoais, buscamos o ICONO de Outros Xustificantes Económicos dentro do noso menú o accedendo pola opción de AS MIÑAS APLICACIÓNS

Universidade de Vigo secretaría vir

Galego Castellano Muchos módulos de la secretaría virtual están ahora traducidos al castellano. Puedes probarlo pulsando en Castellano

Menú Inicio de Rodrigo Cerviño Rodríguez ⚙️ ☰ ⚙️

Inicio

Listaxes públicas

SID

A miña conta

As miñas aplicacións

Caixa QSP

Avisos

Axuda

Sair

Funcionalidades como persoal da Universidade

	Consulta da nómina Descargue en formato PDF: calculera nómina dos últimos 12 meses		Consulta do certificado de renda Descargue os certificados de renda do exercicio 2007 e posteriores
	Consulta da acción social Consulte e descargue os exercicios con datos da súa acción social		Concursos PAS Acceso a solicitudes de concursos de PAS
	Certificado electrónico e sinatura dixital Documentación relacionada co voto electrónico e a sinatura dixital de documentos		Eleccións PAS Acceso a información das eleccións para o PAS
	Eleccións PAS Acceso a información das eleccións para o PAS		Eleccións PDI Documentos relativos as eleccións de PDI

Universidade de Vigo SECRETARÍA

Galego Castellano

Inicio / Módulos Personalizados

As miñas aplicacións

	O Ordes de Transferencia Xestión e xeración dos arquivos de ordes de transferencia		C Canoa Aplicación para procesar y elaborar los archivos para exportar y cargar en CANOA
	O Orzamentos Aplicación de xestión do orzamento		U Utilidades para as secretarías de alumno dos centros Utilidades para o persoal das secretarías dos centros
	P Pedidos Aplicación para a xestión de pedidos a provedores da Universidade de Vigo.		O Outros Xustificantes Económicos Inclúe Comestións de Servizo, Xustificantes Internos, Xustificantes Estranxeiros e Solicitudes de Comisión de Servizo
	F Facturas Emitidas Aplicación para a xestión de Facturas Emitidas da Universidade de Vigo.		

Ao premer en Outros Xustificantes Económicos aparece xa o aplicativo informático de Solicitudes.

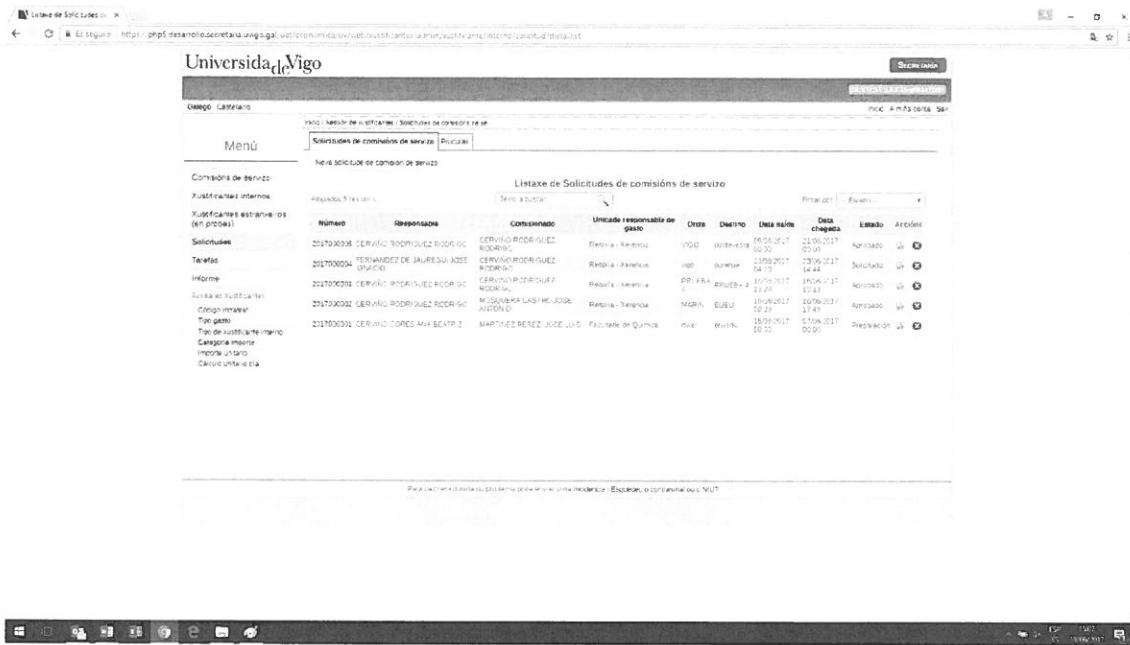
Nesta pantalla mostrase no menú da esquerda a opción de Solicitudes:



Cando se pincha en Solicitudes pregunta o tipo de solicitude a crear. Actualmente só están configuradas as solicitudes de Ordes de Comisión de Servizo.



Premendo nesta opción aparece unha pantalla na que se establecen todas as solicitudes que o usuario realizou ou as que un comisionado lle solicita.



Existe una opción de PROCURAS na parte superior que da acceso a realizar unha búsqueda detallada de algunha Solicitud en base a os campos básicos:

Universidade de Vigo



Pinchando en procuras, poderemos buscar por algún dos seguintes o de varios campos á vez.

Inicio / Xestión de xustificantes / Solicitudes de comisións de se...

Solicitudes de comisións de servizo **Procuras**

Nova Procura Refinar

Buscador de XustificanteInternoSolicitudDietas

— Parámetros da procura —

Data saída

Data chegada

Orixe

Destino

Unidade responsable de gasto

Obxecto

Medio de locomoción

Comisionado

Centro de traballo

Responsable

Cargo

Buscar Cancelar

4.-FASES DA SOLICITUDE

Para iniciar unha Solicitud de Comisión de Servizo hai que pinchar en Nova Solicitud:

Universidade de Vigo

Galego Castellano

Inicio / Xestión de xustificantes / Solicitudes de comisións de se...

Solicitudes de comisións de servizo **Procuras**

Nova solicitude de comisión de servizo

Atopados 5 rexistros

Listaxe de Solicitudes de comisións de servizo

Texto a buscar

Número	Responsable	Comisionado	Unidade responsable de gasto
2017000005	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia
2017000004	FERNANDEZ DE JAUREGUI JOSE IGNACIO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia
2017000003	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia
2017000002	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	MOSQUERA CASTRO JOSE ANTONIO	Reitoría - Xerencia
2017000001	CERVIÑO CORES ANA BEATRIZ	MARTINEZ PEREZ, JOSE LUIS	Facultade de Química

Menú

- Comisións de servizo
- Xustificantes internos
- Xustificantes estranxeiros (en probas)
- Solicitudes**
- Tarefas
- Informe
- Auxiliares Xustificantes
 - Código Intrastat
 - Tipo gasto
 - Tipo de xustificante interno
 - Categoría importe

Aparece a seguinte pantalla na que se cubrirán os campos mínimos que son obxecto da Comisión de Servizo:

Alta de Solicitud de comisión de servicio

— Datos da solicitude —

* Estado

* Data saída

* Data chegada

* Orixe

* Destino

* Unidade responsable de gasto

* Obxecto

* Medio de locomoción

— Datos dos interesados —

* Comisionado

NOTA: O centro de traballo obtense automaticamente unha vez que indique a data de saída, a unidade responsable de gasto e a persoa comisionada

* Centro de traballo

* Responsable

* Cargo

-Estado: por defecto en preparación.

-Data de saída: a data e hora na que se ten planificada a saída.

-Data de chegada: a data de chegada e hora na que se ten planificado o regreso.

-Orixe: o punto de saída, que será o termo municipal dende o que se inicie a comisión de servizo.

-Destino: Será en todo caso un termo municipal e haberá que indicar en caso de que a Comisión pase por varios lugares, o punto que estea máis lonxe da Comisión de Servizo.

-Unidade Responsable de Gasto: será a orgánica ou URG que soportará o gasto derivado da Comisión de Servizo.

-Obxecto: será o motivo da comisión.

-Medio de locomoción: haberá que detallar o medio de locomoción elixido (coche propio, tren, avión,...). Será necesario mencionar todos os medios de locomoción utilizados que supoñan un coste para a Universidade de Vigo.

-Comisionado: será a persoa que vai a realizar a comisión de servizo. Poderase buscar por apelidos e nome ou DNI.

-Centro de traballo: virá por defecto dunha consulta en tempo real ao META 4.

-Responsable: será a persoa que ordena ou autoriza a Comisión de Servizo.

-Cargo: cargo que ostenta o responsable.

Unha vez cubertos todos os campos, débese pinchar en Gardar. Ao Gardar o programa asigna un número de referencia correlativo.

Universidade de Vigo

Galego Castellano

Inicio / Xestión de xustificantes / Solicitudes de comisións de se 10

Menú

Datos Adjuntos Histórico de estados

Exportar Solicitar aprobación Archivar Duplicar solicitude

Comisións de servizo

Xustificantes internos

Xustificantes estranxeiros (en probas)

Solicitudes

Tarefas

Informe

Auxiliares Xustificantes

Código Intrastat

Tipo gasto

Tipo de xustificante interno

Categoría importe

Importe unitario

Cálculo unitario día

Modificación de Solicitud de comisión de servizo

Datos da solicitude

* Estado Preparación

* Data saída 20/06/2017 00:00

* Data chegada 30/06/2017 00:00

* Orixe VIGO

* Destino OURENSE

* Unidade responsable de gasto Reitoría - Xerencia - 1659

* Obxecto FORMACION PAS

* Medio de locomoción COCHE PROPIO

Datos dos interesados

* Comisionado CERVINO RODRIGUEZ RODRIGO

NOTA: O centro de traballo obtense automaticamente unha vez que indique a data de saída, a unidade responsable de gasto e a persoa comisionada

* Centro de traballo 000 - REITORIA

* Responsable FERNANDEZ JAUREGUI, MANJEL

* Cargo XERENTE

Gardar Cancelar

Unha vez comprobados que os datos son correctos hai que pinchar en SOLICITAR APROBACIÓN.

Neste intre, o programa informático enviará un email ao Responsable da Comisión indicando que ten unha solicitude pendente de aprobar.

O responsable entrará no aplicativo informático e procederá a APROBAR ou DENEGAR pinchando en APROBAR:

O estado foi actualizado con éxito

Inicio / Xestión de xustificantes / Solicitudes de comisións de se... / 11

Datos Adxuntos Histórico de estados

Exportar Aprobar Arquivar Duplicar solicitude

Modificación de Solicitude de comisión de servizo

Datos da solicitude

* Estado	Solicitado
* Data saída	20/06/2017 00:00
* Data chegada	21/06/2017 00:00
* Orixe	VIGO
* Destino	OURENSE

E aparece a seguinte pantalla con unicamente dúas opcións:

Inicio / Xestión de xustificantes / Solicitudes de comisións de se... / 11

Datos Adxuntos Histórico de estados

Aprobación da solicitude

A solicitude é correcta Aprobar solicitude

Se a solicitude presentouse correctamente, proceda a aprovala.

A solicitude non é correcta **Denegar solicitude**

Se a solicitude presentouse de forma incorrecta, proceda a denegala.

Cancelar aprobación

-Se a solicitude é correcta debe pincharse en APROBAR.

-Se a solicitude non é correcta ou o Responsable non está de acordo con ela, debe DENEGAR A SOLICITUDE.

Unha vez aprobada ou denegada, a solicitude queda finalizada. Se fose denegada, o Comisionado debe iniciar unha nova Solicitude.

As fases de solicitude e aprobación / denegación poderán consultarse no histórico de estados:

Menú

Datos Adxuntos **Historico de estados**

Imprimir

Comisións de servizo

Xustificantes internos

Xustificantes estranxeiros (en probas)

Solicitudes

Tarefas

Listaxe de Histórico de estados

Data	Anterior	Actual	Motivo	Usuario
19/06/2017 15:55		Preparación		Cerviño Rodríguez, Rodrigo
19/06/2017 15:55	Preparación	Solicitado		Cerviño Rodríguez, Rodrigo
19/06/2017 15:57	Solicitado	Denegado		Cerviño Rodríguez, Rodrigo

Poderase imprimir en caso preciso un PDF resumo da Solicitud na pantalla principal do aplicativo de Solicitudes

Solicitudes de comisións de servizo

Procuras

Nova solicitude de comisión de servizo

Listaxe de Solicitudes de comisións de servizo

Atopados 7 rexistros

Texto a buscar

Filtrar por: Estado

Número	Responsable	Comisionado	Unidade responsable de gasto	Orixe	Destino	Data saída	Data chegada	Estado	Accions
2017000007	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia	VIGO	OURENSE	20/06/2017 00:00	21/06/2017 00:00	Denegado	Imprimir PDF
2017000008	FERNANDEZ JAUREGUI, MANUEL	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia	VIGO	OURENSE	20/06/2017 00:00	30/06/2017 00:00	Solicitado	Imprimir PDF

5-IMPORTACION DA ORDE DE COMISIÓN DIXITAL NUNHA DIETA

O aplicativo de Comisións de Servizo ou Dietas está preparado para importar as solicitudes de Comisión APROBADAS (as rexeitadas non serán visibles).

Para elo, dentro dunha Comisión de Servizo que estea en calquera das fases (en preparación, tramitada, conciliada,...) aparecerá dentro da pestana de ADXUNTOS a opción ENLAZAR SOLICITUDE

Menú

Datos Detalle **Adxuntos** Historico de estados Detalles importados

Novo adxunto

Enlazar solicitude

Listaxe de Adxuntos

Documentos

Atopados 0 rexistros

Nome Data Publicable Adxunto de congreso Adxuntado por subida

Solicitudes

Número Responsable Comisionado Unidade responsable de gasto Orixe Destino Data saída Data chegada

Desta maneira, a orde de comisión poderá adxuntarse coma ata o momento, subindo un PDF ou importar a Orde de Comisión Dixital.

Premendo en Enlazar Solicitud poderase buscar a solicitude por algún dos seguintes criterios, sempre entre as Solicitudes APROBADAS

Datos Detalle **Adxuntos** Histórico de estados Detalles importados

Filtrar as solicitudes de comisións de servizo

Data mínima de saída

Data máxima de chegada

Comisionado

Responsable

Eleximos a que corresponde coa Dieta a tramitar e pinchamos en IMPORTAR

Datos Detalle **Adxuntos** Histórico de estados Detalles importados

Listaxe de solicitudes

Número	Responsable	Comisionado	Unidade responsable de gasto	Orixo	Destino	Data saída	Data chegada	Acción
2017000003	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia	PRUEBA 3	PRUEBA 4	16-06-2017 13:29	16-06-2017 10:13	Importar
2017000005	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia	VIGO	portovedra	06-06-2017 00:00	21-06-2017 00:00	Importar



E o programa traerá os datos da solicitude a Pestana de ADXUNTOS para a consulta de calquera usuario autorizado.

A solicitude foi enlazada correctamente

Datos Detalle **Adxuntos** Histórico de estados Detalles importados

Novo adxunto

Listaxe de Adxuntos

— Documentos

Atopados 0 rexistros

Nome **Data** **Publicable** **Adxunto de congreso** **Adxuntado por** **subida** **Accións**

— Solicitudes

Número	Responsable	Comisionado	Unidade responsable de gasto	Orixo	Destino	Data saída	Data chegada	Accións
2017000005	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	CERVIÑO RODRIGUEZ RODRIGO	Reitoría - Xerencia	VIGO	portovedra	06-06-2017 00:00	21-06-2017 00:00	