

Servicio de Registro de Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN

Manual de Uso

Versión: 1.1

27/05/2013

Control de cambios

Versión	Fecha	Revisado	Resumen de los cambios producidos
1.0	07-09-2009		Versión inicial
1.1	27-05-2013		LOPD

Índice

1. Introducción	1
2. Requisitos de Acceso.....	1
3. Registro de Recurso.....	1
4. Consulta de Recursos Registrados	7
5. Cláusula de información del tratamiento de datos de carácter personal ..	12

Índice de Figuras

Figura 1 – Solicitud de certificado	1
Figura 2 – Solicitud de clave privada	1
Figura 3– Pantalla de comprobación de validez de certificado digital.....	2
Figura 4– Pantalla de registro de recurso	3
Figura 5– Pantalla de carga de programa de firma	5
Figura 6– Pantalla de aceptación de la firma	5
Figura 7– Pantalla de proceso de firma y envío	6
Figura 8– Pantalla de procesado de información	6
Figura 9– Pantalla de confirmación de registro	7
Figura 10 – Solicitud de certificado	8
Figura 11 – Solicitud de clave privada	8
Figura 12 – Pantalla de consulta de recursos registrados.....	9
Figura 13 – Pantalla de detalle del registro del recurso.....	10

1. Introducción

El presente documento tiene como objeto describir las funcionalidades proporcionadas por el servicio de registro de recursos contra los actos y decisiones del CSN proporcionado por el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN en adelante) dentro del marco del conjunto de servicios proporcionados por dicho organismo desde su Oficina Virtual.

2. Requisitos de Acceso

Para poder acceder a este servicio se debe estar en posesión de un certificado digital válido de clase 2CA

3. Registro de Recurso

Si se cumple con los requisitos detallados en el punto anterior, seleccionando el icono *Registrar recurso* en la pantalla de descripción del servicio, el sistema solicitará la identificación un certificado digital

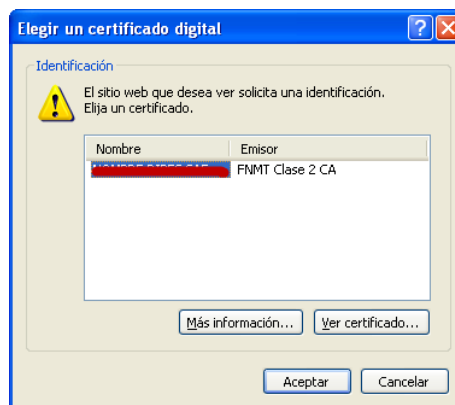


Figura 1 – Solicitud de certificado

Seleccione el certificado y pulse Aceptar. Opcionalmente (en función de la configuración del mismo) solicitará la introducción de la clave privada

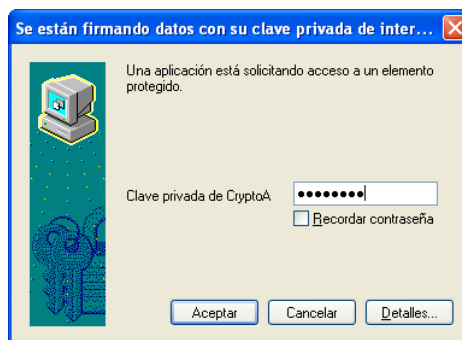


Figura 2 – Solicitud de clave privada

Tras introducir la clave y pulsar Aceptar, se realiza un proceso de validación del certificado digital. Durante dicho proceso, se mostrará la siguiente pantalla:

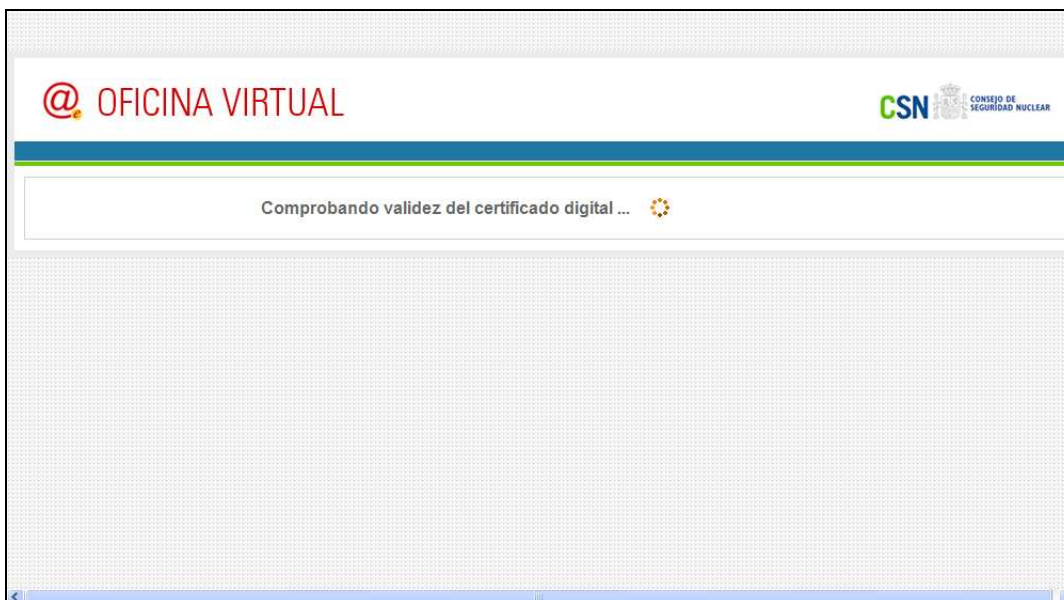


Figura 3– Pantalla de comprobación de validez de certificado digital

Si el certificado no es válido, o el proceso de validación falla, se mostrará una pantalla indicando el error (abortándose el registro), en caso contrario, se mostrará en pantalla el formulario de registro del recurso. Su aspecto es el siguiente:

@ OFICINA VIRTUAL CSN CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

lunes, 07 de septiembre 2009

[Inicio / Oficina Virtual / Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN](#)

Registro de Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN

Datos del Remitente

NIF (*)

Nombre y apellidos (*)

Tipo Vía (*) Nombre Vía (*) N° (*)

Provincia (*) Municipio (*) CP (*)

Teléfono (*) Correo electrónico (*)

Información del Recurso

Asunto (*)

Motivo (*) (máx. 1000 caracteres)

Observaciones (máx. 1000 caracteres)

Haga clic en el botón **Examinar** para seleccionar los ficheros que desee aportar como documentación adicional, y después haga clic en el botón **Añadir**.
Para el nombre de los ficheros solo se permitirán caracteres del alfabeto internacional.

El tamaño total de los ficheros anexados no puede superar 1 MB
El solicitante declara formalmente que la documentación que se adjunta coincide fielmente con la realidad.
Los campos marcados con (*) son obligatorios

Figura 4- Pantalla de registro de recurso

El formulario de solicitud tiene la siguiente estructura:

- Datos del remitente:
 - NIF/NIE: campo obligatorio de solo lectura en el que se muestra el NIF/NIE obtenido del certificado digital.
 - Nombre y Apellidos: campo obligatorio de solo lectura en el que se muestra el valor del nombre, apellido 1 y apellido 2 concatenados del usuario obtenidos del certificado digital.
 - Tipo Vía: Campo obligatorio, en el que se debe seleccionar un valor
 - Nombre Vía: campo obligatorio, en el que debe introducirse el nombre de la vía

- Numero: campo obligatorio, en el que se debe introducir el número de la vía
 - Provincia: campo obligatorio, en el que debe seleccionarse un valor
 - Municipio: campo obligatorio, en el que debe seleccionarse un valor
 - C.P.: campo obligatorio en el que debe introducirse el código postal
 - Teléfono: campo obligatorio en el que debe introducirse un teléfono de contacto
 - Correo electrónico: campo obligatorio en el que debe introducirse un correo electrónico de contacto
- Información del recurso:
- Asunto: Campo obligatorio, en el que se debe seleccionar el asunto asociado al recurso que se quiere registrar. Se debe seleccionar un valor entre los disponibles en el desplegable.
 - Motivo campo alfanumérico obligatorio en el que se debe introducir el motivo del recurso
 - Observaciones: campo alfanumérico no obligatorio en el que se pueden introducir observaciones de interés asociadas al recurso
 - Posibilidad de adjuntar documentación: En este apartado se pueden adjuntar los ficheros que desea remitir asociados el recurso. Para adjuntar ficheros se debe seguir la siguiente secuencia:
 - Pulsar el botón examinar para seleccionar el fichero
 - Pulsar el botón *Añadir* para adjuntar el fichero al envío
 - En caso de querer eliminar un fichero, selecciónelo y pulse *Eliminar*
- No se pueden adjuntar dos ficheros con el mismo nombre, y el nombre de los ficheros no debe contener blancos ni caracteres especiales

Una vez cumplimentados todos los campos pulse *Firmar y Enviar*

En el caso de que un campo obligatorio no se cumplimente o que su valor no tenga un formato adecuado, se presentará una pantalla emergente indicando el error. Corrija el error y pulse de nuevo *Firmar y Enviar*

Si se han cumplimentado todos los campos obligatorios con el formato adecuado, se mostrará la siguiente pantalla:



Figura 5– Pantalla de carga de programa de firma

Esta pantalla se muestra durante la carga del programa que permite la firma digital de la información que se quiere remitir, proceso que puede durar algunos minutos si es la primera vez que se realiza un registro. Tras la carga del programa puede que se solicite la introducción de la clave privada (en función de la configuración del certificado digital utilizado). Si este es el caso introdúzcala y pulse *Aceptar*.

Posteriormente se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la información que se va a firmar:

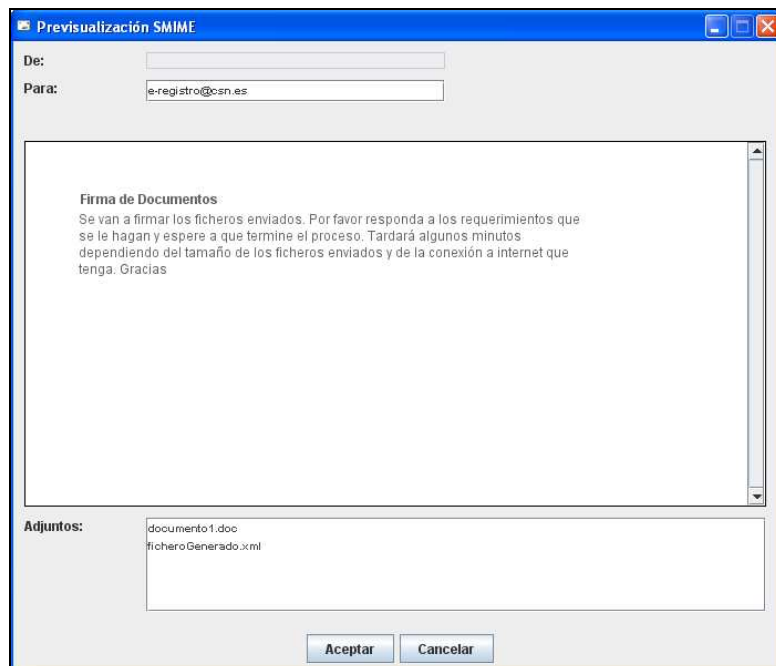


Figura 6– Pantalla de aceptación de la firma

Pulsar El botón *Aceptar*. Con esta acción se inicia el proceso de firma y registro de la información remitida. En pantalla se mostrará el proceso de firma y envío de la información firmada al servidor. Su aspecto es el siguiente:

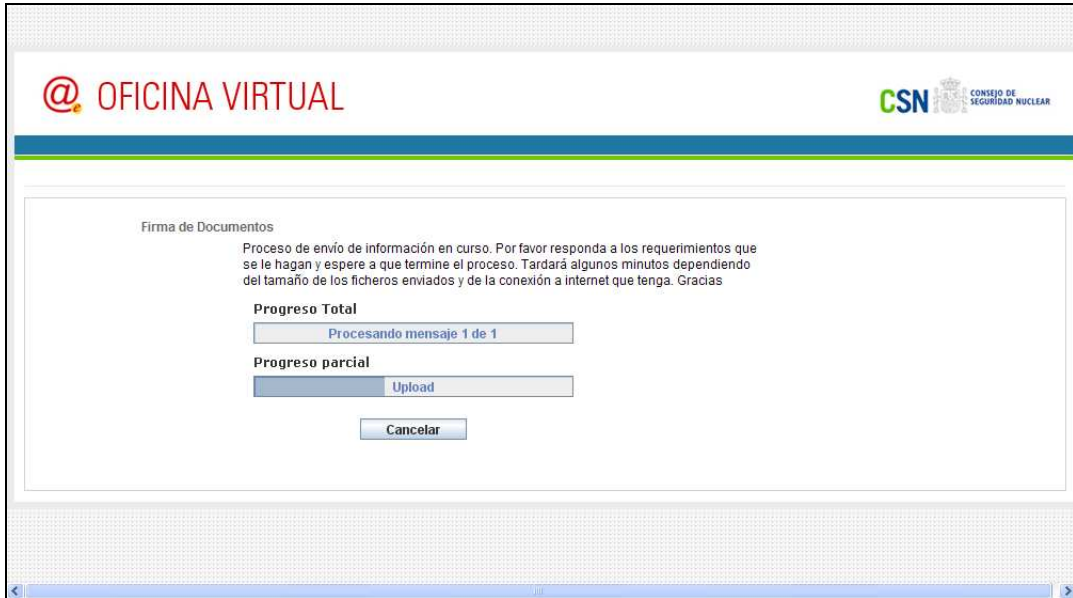


Figura 7- Pantalla de proceso de firma y envío

Cuando el envío haya finalizado, aparecerá una pantalla indicando el proceso de registro y generación del acuse de recibo:

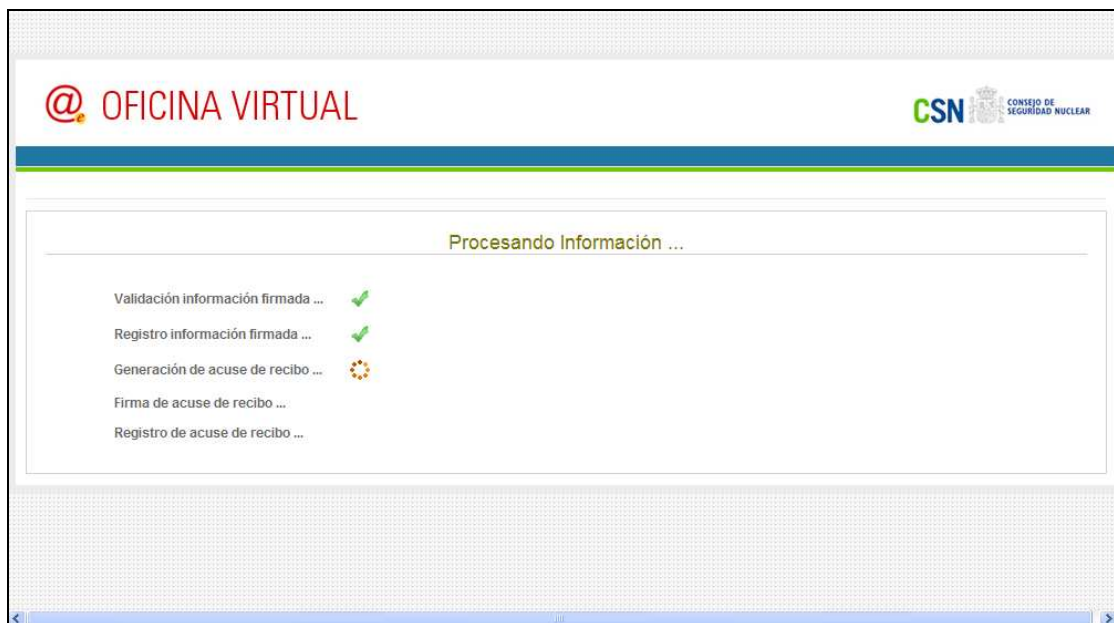



Figura 8- Pantalla de procesado de información

Si alguno de los procesos fallara aparecerá el icono  a la derecha del proceso fallido. En este caso se abortará el proceso.

En caso contrario, una vez finalizado el envío y registro de la información se presentará en pantalla la confirmación del registro de la misma en el Registro Telemático del CSN, tal y como se muestra en la siguiente pantalla:

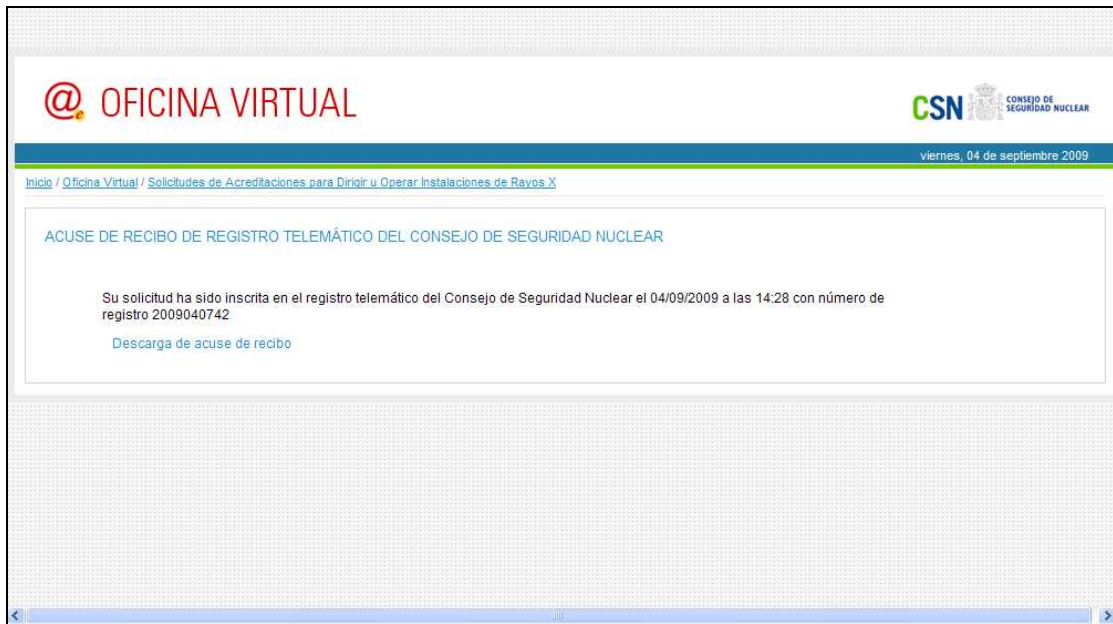


Figura 9- Pantalla de confirmación de registro

En esta pantalla se proporciona información de la fecha y número de registro con el que se registra la solicitud, permitiendo también descargar el acuse de recibo correspondiente. Para ello pulsar sobre el texto "Descarga de acuse de recibo".

Al realizar esta acción se obtendrá un fichero en formato S/MIME (visualizable con cualquier cliente de correo) que contiene la siguiente información:

- Pdf de acuse de recibo
- Fichero S/MIME formado por el solicitante, conteniendo:
 - Fichero XML con la información introducida en el formulario
 - Ficheros anexados al formulario

4. Consulta de Recursos Registrados

Si se cumple con los requisitos detallados en el punto *Requisitos de Acceso*, seleccionando el icono en la pantalla *Consultar registros* en la pantalla de descripción del servicio, el sistema solicitará la identificación un certificado digital

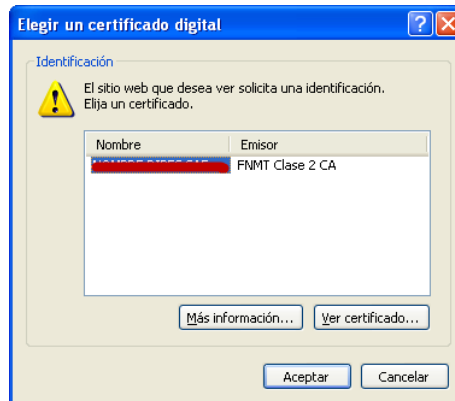


Figura 10 – Solicitud de certificado

Seleccione el certificado y pulse Aceptar. Opcionalmente (en función de la configuración del mismo) solicitará la introducción de la clave privada



Figura 11 – Solicitud de clave privada

Tras introducir la clave y pulsar Aceptar, se realiza un proceso de validación del certificado digital. Si el proceso de validación es correcto, se mostrará la pantalla principal de consulta de las solicitudes de licencias de acreditación para operar y dirigir Instalaciones de Rayos X registradas por el usuario conectado.

@ OFICINA VIRTUAL CSN CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

lunes, 07 de septiembre 2009

[Inicio](#) / [Oficina Virtual](#) / [Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN](#)

Registro de Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN

Filtro de Búsqueda

07/09/2008 <= Fecha Registro <= 07/09/2009 Buscar

Estado tramitación

Asunto

Resultado Búsqueda

Fecha Registro	Número Registro	DNI Remitente	Asunto	Estado Tramitacion
07-09-2009	2009040756	[REDACTED]	TASAS (INST. RADIATIVAS)	Pendiente de inicio
07-09-2009	2009040755	[REDACTED]	CONTRATOS	Pendiente de inicio
07-09-2009	2009040754	[REDACTED]	TASAS (EMP. Y SERV. DE PR.)	Pendiente de inicio
07-09-2009	2009040753	[REDACTED]	TASAS (INST. NUCLEARES)	Pendiente de inicio
04-09-2009	2009040741	[REDACTED]	PERSONAL (FUNC. Y LABORAL)	Pendiente de inicio

8 resultados encontrados, mostrando 1 a 5.

[Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]

Figura 12 – Pantalla de consulta de recursos registrados

En dicha pantalla se muestra la siguiente información:

- Opciones de filtro de búsqueda, con los siguientes opciones de filtro
 - Estado tramitación: se podrá seleccionar un valor de estado de tramitación de la solicitud
 - Fecha de registro: se podrá seleccionar un intervalo de fechas del registro

Para realizar la búsqueda pulsar el literal *Buscar*.

- Resultado de la búsqueda, mostrando la siguiente información
 - Número de registro
 - Fecha de registro
 - NIF/NIE del solicitante
 - Estado de tramitación de la solicitud

Pinchando en el número de registro de cualquiera de las solicitudes, se podrá acceder a información de detalle del registro de la solicitud:

@ OFICINA VIRTUAL CSN CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

lunes, 07 de septiembre 2009

[Inicio](#) / [Oficina Virtual](#) / [Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN](#)

Registro de Recursos contra los Actos y Decisiones del CSN

Estado tramitación

Estado:

Observaciones:

Datos del Remitente

NIF:

Nombre y apellidos:

Tipo Vía: Nombre Vía: Nº:

Provincia: Municipio: CP:

Teléfono: Correo electrónico:

Información del Recurso

Asunto:

Motivo:

Observaciones:

Documentación Justificativa

Fichero	Tipo	Tamaño
documento1.doc	Documentación de Recursos	23 KB

1

Un resultado Encontrado.

Datos de Registro

Fecha: Número: [Descarga de acuse de recibo](#)

Figura 13 – Pantalla de detalle del registro del recurso

En dicha pantalla se muestra la siguiente información:

- Estado de tramitación:
 - Estado
 - Observaciones
- Datos del remitente:
 - NIF/NIE

- Nombre y Apellidos
 - Tipo Vía
 - Nombre Vía
 - Numero
 - Provincia
 - Municipio
 - C.P.
 - Teléfono
 - Correo electrónico
- Datos del recurso:
 - Asunto.
 - Motivo
 - Observaciones.
 - Nombre, tipo y tamaño del conjunto de los ficheros adjuntados al recurso.
 - Datos del Registro, con:
 - Fecha de registro
 - Numero de registro
 - Acceso a descarga del acuse de recibo

Pinchando sobre el nombre de los ficheros de acuse de recibo o los ficheros contenidos en el envío se podrá acceder a su contenido.

Pinchando sobre el botón de volver se retorna a la pantalla de consulta de recursos registrados

5. Cláusula de información del tratamiento de datos de carácter personal

El Consejo de Seguridad Nuclear, en su carácter de organismo responsable del fichero, le informa de que los datos personales que proporcione en respuesta al presente formulario serán incorporados a un fichero automatizado creado con la finalidad de gestionar el cobro de tasas que conllevan ciertos servicios prestados por el Consejo de Seguridad Nuclear inscrito a tal efecto en el Registro General de Protección de Datos. Dichos datos serán recogidos y tratados en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del resto de la normativa de desarrollo. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Protección de Datos, Consejo de Seguridad Nuclear,
c/ Pedro Justo Dorado Dellmans, 11, 28040 MADRID