



# Secretaría

**Secretaría, la herramienta más eficaz para la Gestión de Órganos Colegiados de su entidad, cuenta con un doble enfoque, que le permite tener una visión completa del proceso:**

Secretaría como aplicación receptora de propuestas:

- Las propuestas podrán proceder de un gestor de expedientes
- Podrá validar las propuestas y transformarlas en puntos a tratar en una sesión
- Le permite realizar la gestión integral de sesiones

Secretaría como aplicación receptora y generadora de propuestas:

- Las propuestas se generan dentro de la propia aplicación
- Podrá validar las propuestas y transformarlas en puntos a tratar en una sesión
- Le permite realizar la gestión integral de sesiones

## Secretaría es una solución evolucionada para la Gestión de Secretaría en su entidad de modo global

Entre las principales actividades que podrá gestionar con Secretaría, se encuentran:

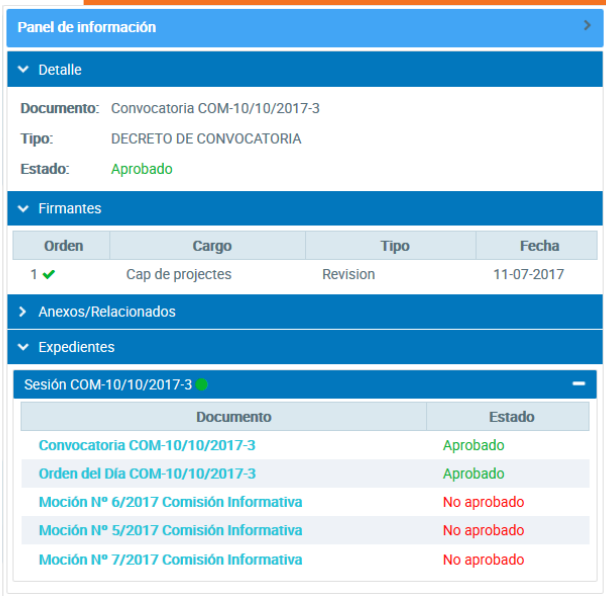
- Plena integración con FirmaDoc, nuestro gestor documental y de expedientes.
- Crear propuestas.
- Tramitar propuestas de todo tipo de Órganos Colegiados recibidas desde FirmaDoc o desde la propia solución de Secretaría.
- Notificación electrónica a los asistentes de las sesiones.
- Gestión integral de sesiones de Órganos Colegiados (creación de sesiones, generación del orden del día, convocatorias, celebración de la sesión, acta, certificados, notificaciones).
- Acceso electrónico al expediente de la sesión por parte de los convocados.
- Gestión de Libros Oficiales y consultas.

## Desarrollo de Sesiones

- Sistema de alerta en caso de que no se alcance el quórum indicado en la sesión.
- Registre las votaciones y deliberaciones efectuadas por los asistentes en cada punto.
- Posibilidad de añadir puntos de urgencia a la sesión.

## Consultas y Libros Oficiales

- Visualice toda la información contenida en las sesiones dependiendo del estado de tramitación en que se encuentren
- Realice consultas atendiendo a los criterios que desee y obteniendo información detallada del registro
- Generación automatizada de libros electrónicos para actas, decretos, etc.



The screenshot displays the 'Panel de información' interface. It includes a 'Detalle' section with the following information: Documento: Convocatoria COM-10/10/2017-3, Tipo: DECRETO DE CONVOCATORIA, and Estado: Aprobado. Below this is a 'Firmantes' table with one entry: Orden 1 (checked), Cargo Cap de projectes, Tipo Revision, and Fecha 11-07-2017. There are also sections for 'Anexos/Relacionados' and 'Expedientes'. The 'Expedientes' section shows a table for 'Sesión COM-10/10/2017-3' with columns 'Documento' and 'Estado'.

Documento	Estado
Convocatoria COM-10/10/2017-3	Aprobado
Orden del Día COM-10/10/2017-3	Aprobado
Moción N° 6/2017 Comisión Informativa	No aprobado
Moción N° 5/2017 Comisión Informativa	No aprobado
Moción N° 7/2017 Comisión Informativa	No aprobado

# Principales características funcionales

## Bandeja de entrada de propuestas de Acuerdo

- Le permite visualizar, aprobar, aprobar con observaciones, rechazar, ampliar o actualizar cualquier propuesta de acuerdo para incluirla en el orden del día de una sesión.
- Acceso completo al expediente del departamento en el que se incluye la propuesta.
- También puede realizar búsquedas utilizando los filtros disponibles (por referencia, título, órgano resolutorio, proponente, expediente o fecha).

## Creación y preparación de Sesiones

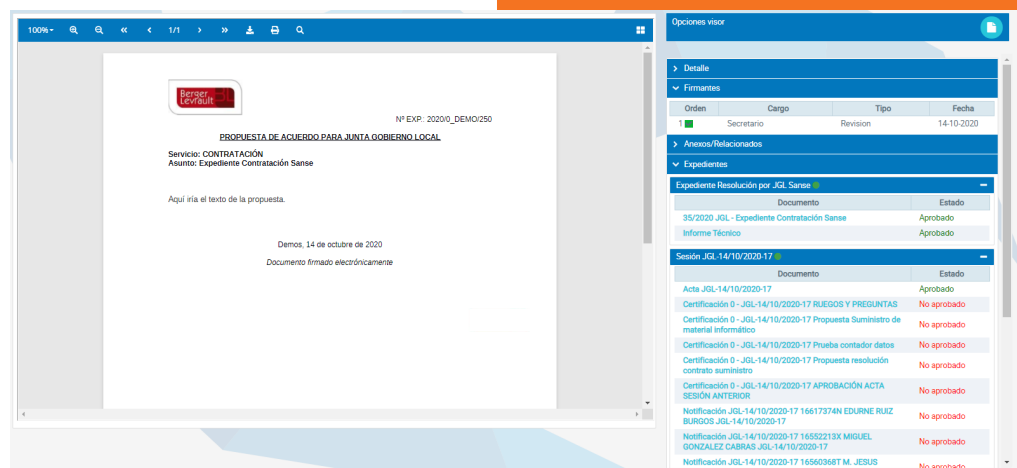
- Preparación de Sesiones
  - Creación del expediente de la sesión en el gestor de expedientes.
  - Preparación de las sesiones con o sin periodicidad.
  - No olvide a nadie utilizando la posibilidad de incluir asistentes por defecto.
  - Ahorre tiempo incluyendo los puntos habituales de las sesiones, que aparecerán de modo automático en la creación de una nueva sesión.
  - Defina y filtre la información necesaria: órgano al que se refiere la sesión, primera o segunda convocatoria, convocatoria extraordinaria, lugar de celebración, quórum, asistentes.

- Convocatoria

- Genere convocatorias con solo pulsar un botón y modificando previamente los datos necesarios.
- Firme electrónicamente el Decreto de Convocatoria.
- Posibilidad de anular el Orden del Día y eliminar una convocatoria antes de ser aprobada.
- Comunique las sesiones convocadas.
- Registro automático del acuse de recibo de las notificaciones.

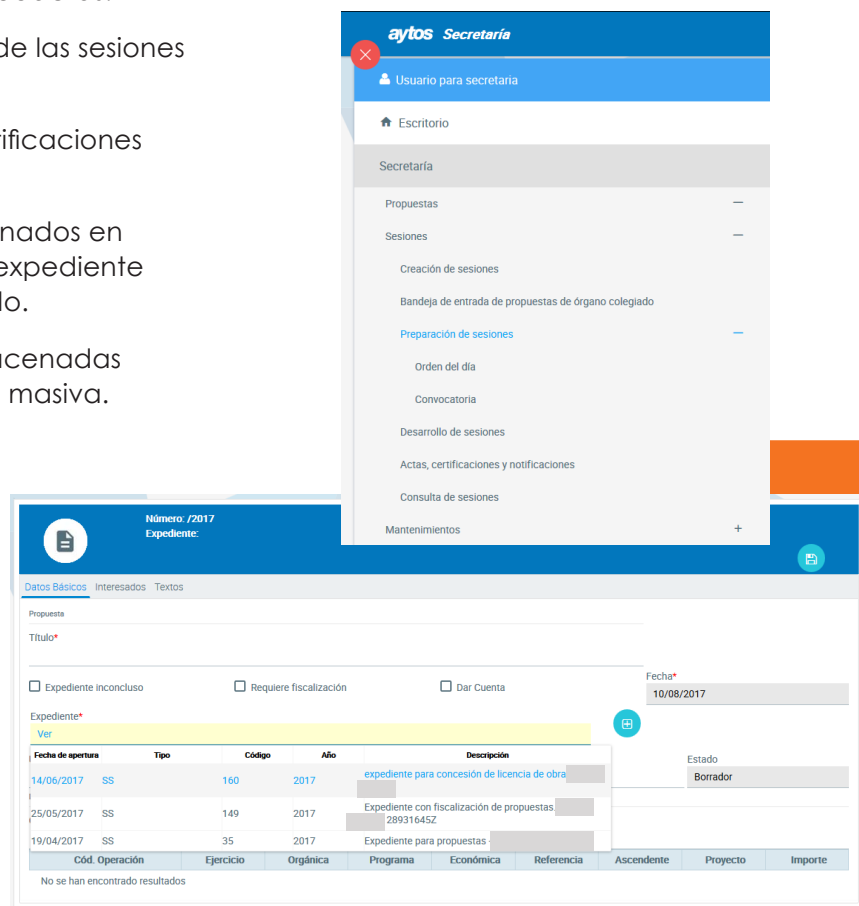
- Orden del día

- Incluye bandeja con las sesiones pendientes de generar el orden del día.
- Busque y localice cualquier sesión (por fecha de celebración, órgano resolutorio y ejercicio).
- Personalice sus plantillas y automatice la generación del orden del día.
- Control de firma para impedir la generación de la convocatoria hasta que el orden del día no esté aprobado.



## Actas, certificados y notificaciones

- Genere las actas de la sesión y añada observaciones.
- Posibilidad de integración con videoactas.
- Genere y firme las certificaciones de las sesiones de modo masivo.
- Plantillas predefinidas para las certificaciones (personalizables).
- Los certificados quedarán almacenados en el expediente de la sesión y en el expediente de la propuesta objeto del acuerdo.
- Las notificaciones podrán ser almacenadas en el gestor documental de forma masiva.



**Barcelona**  
C/ Àlaba, 140-144  
Planta 3  
08018 Barcelona

**Écija**  
Av. Blas Infante, 6  
Planta 2  
41400 Écija  
(Sevilla)

**Granada**  
Fórum de los Negocios, 2-A  
C/José Luis Pérez Pujadas 14  
18006 Granada

**Lleida**  
Av. Doctor Fleming, 15  
Planta 8, Puerta 2  
25006 Lleida

**Madrid**  
C/ Santa Engracia, 151  
Planta 7, Oficina 1  
28003 Madrid

**Sevilla**  
Av. Diego Martínez Barrios, 10  
Planta 1, Oficina 11  
41013 Sevilla

**Valencia**  
C/ Profesor Beltrán Bágüena  
Edificio Trade Center I  
Planta 4, Oficina 405-A-6  
46009 Valencia