

Gestión de convenios (SECON)

Consulta de convenios

Los convenios creados se pueden consultar desde la dirección:

<https://nombre-sede/secon>, donde nombre-sede es la dirección de la sede electrónica.

Ejemplos: <https://sede.xirivella.es/secon>, <https://sede.dipualba.es/secon>, albacete.sedipualba.es/secon

Es necesario iniciar sesión la primera vez. Cualquier usuario que esté dado de alta en la plataforma puede acceder a la consulta. No hace falta roles específicos.

Al entrar, aparecerán listados por defecto todos los convenios existentes. Para poner condiciones de búsqueda, tendremos que ir al principio de la página. Dándole al botón “Buscar” de la parte inferior de condiciones, se mostrará un listado resumen de los convenios:



Id ↑	Tramitadores	Título y objeto	Ejercicio	Referencia (breve descripción)	Inicio	Fin	Entidad firmante	Activo ▾
12	TRAMITADOR	Prueba	2025	Prueba	12/05/2025	13/05/2025	7 ELEVEN 2019	No

Líneas por página: 10 1-1 de 1

Excel XML

Acerca de este listado:

- se puede ordenar pulsando sobre sus cabeceras
- se puede introducir texto para volver a filtrar el resultado por los valores de los campos principales
- se puede generar un archivo Excel con la relación de convenios seleccionados.
- haciendo clic sobre el identificador (primera columna) y **si el usuario es tramitador del expediente asociado**, se abre una pestaña nueva donde se pueden **editar** todos los datos del convenio.

Si el usuario no es tramitador del expediente asociado al convenio aparecerá este error al intentar editarlo:



Id ↑	Tramitadores	Título y objeto	Ejercicio
12	TRAMITADOR	Prueba	2025

No dispone de permisos para editar convenio al no ser tramitador del expediente 300804J

Si el usuario necesita editar el convenio, el tramitador del expediente asociado deberá darle acceso de tramitador al expediente.

Creación de un nuevo convenio

Para crear un convenio nuevo, hay que hacerlo a partir de un expediente SEGEX ya creado.

Al acceder a un expediente de un tipo de procedimiento determinado, aparecerá un botón “Abrir en SECON” que mostrará el convenio asociado o lo creará si no lo está:

PRUEBA SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES

EXPEDIENTE 300778Y: PRUEBA

Procedimiento CONVENIOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS - CONVENIOS - CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS [Más información](#)

Iniciado por MARIO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Tramitado por PRUEBAS SECON

Estado Borrador

Fecha de creación 07/05/2025 13:10

Nivel de acceso del usuario/a actual Tramitador/a

DETALLE DEL CONVENIO

[Abrir en SECON](#)

Los tipos de procedimiento en los que aparecerá este botón lo definirá el administrador de la entidad. Lo habitual es que sean de este tipo:

Materia:	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Submateria:	CONVENIOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS
Tipo:	CONVENIOS

Explicación de campos de un convenio

Entidades firmantes:

- Podemos elegir una o más entidades firmantes, indicando, para cada una, y de manera opcional, el importe correspondiente.
- Conforme las vamos utilizando, se quedan guardadas en una lista para localizarlas más rápidamente (por NIF o nombre) y utilizarlas en convenios posteriores.
- Si no hemos utilizado nunca una entidad firmante, tenemos que incorporarla desde la base de datos de “Ciudadanos” (SERES). Si no existiera allí, un usuario con el rol de modificar ciudadanos debe darlo de alta en SERES previamente.

Acceso y título del expediente:

Valores convenio nº: 12

Datos expediente

Identificador: 300804
Código: 300804J

Tramitadores: TRAMITADOR

Entidades firmantes

NIF	Denominación	Descripción guardada
B67391904	7 ELEVEN 2019	7 ELEVEN 2019

A.N. AVICOLA DE MELIDA SL
7 ELEVEN 2019
ASOCIACION CULTURAL GASTRONOMICA RECRE. EZKIBEL

+ Crear nueva entidad desde Ciudadanos

Datos del convenio

Título y objeto de la memoria
Prueba

- Podemos acceder directamente al expediente asociado (en el que somos tramitadores) haciendo clic sobre su identificador.
- Al entrar al convenio por primera vez, se toma por defecto como Título la descripción del expediente.

Acuerdo/Resolución:

- Si el expediente contiene algún SEGRA, la primera vez que abramos el convenio, automáticamente se rellenarán los datos (número, fecha y CSV) del SEGRA. Si hay más de uno, se preguntará cuál elegir.

Mediante el botón a la derecha del CSV siempre se podrá hacer esta búsqueda si posteriormente incluimos el SEGRA en el expediente:

Acuerdo/Resolución

Fecha: 21/03/2025

Acuerdo Resolución Número:

CSV Acuerdo/Resolución

Obtener datos resolución desde expediente

- Si el SEGRA está en otro expediente, se puede indicar su número y pulsando en el botón de su derecha, se rellenará su fecha y CSV:

Acuerdo/Resolución

Fecha: 21/03/2025

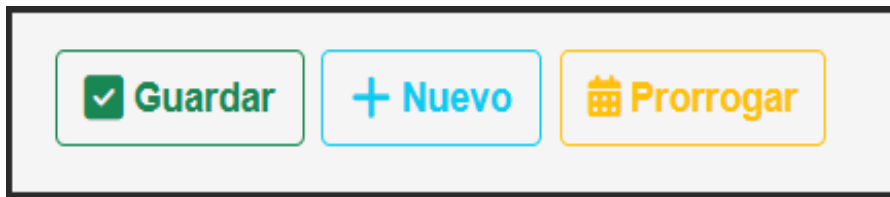
Acuerdo Resolución Número: 126

CSV Acuerdo/Resolución

Obtener datos a partir del número de resolución

Prórrogas

Al final de la ventana de edición se muestran estos botones:



- El botón “+Nuevo” crea un nuevo convenio dependiente del mismo expediente. Se suele hacer en caso excepcionales, como las “adendas”.
- El botón “Prorrogar” crea un nuevo convenio dependiente del mismo expediente y a la vez dependiente del convenio actual.

Consideraciones a la hora de crear una prórroga:

- Se puede prorrogar un convenio varias veces pero siempre se prorroga el convenio inicial (solo está habilitado el botón en ese convenio y no en las prórrogas).
- El nuevo convenio se crea rellenando por defecto ciertos valores del convenio inicial que se prorroga: entidades firmantes, tipo, finalidad, objeto, ejercicio.
- A la hora de guardar el nuevo convenio se comprueba que las fechas sean posteriores al del convenio inicial.

Cuando se abre SECON desde de un expediente, o cuando se hace cualquier filtro de convenios, si en el resultado aparecen convenios que son prórroga de otro, los mismos aparecerán agrupados bajo su convenio inicial o “padre”:

Así aparece un convenio aislado que es prórroga de otro:

	Id ↑	Padre	Tramitadores
<input type="checkbox"/>	108	41	Pruebas SECON2

Un convenio prorrogado aparecerá con el fondo de color azul y al pulsar en el primer icono de la izquierda, se desplegarán todas sus prórrogas:

	Id	Padre	Tramitadores
<input type="checkbox"/>	41	-	Pruebas SECON2
<input type="checkbox"/>	Id prórroga	Id ↑	
<input type="checkbox"/>	15	108	

Roles

Existe un único rol para la aplicación SECON: “gestor de convenios”.

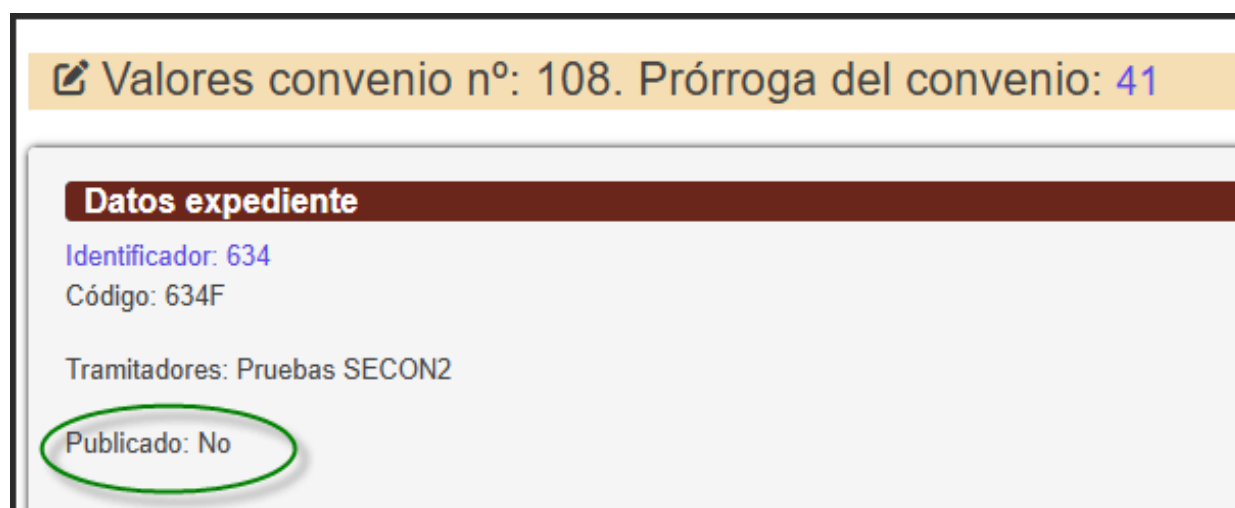
Permisos que otorga este rol:

- Permite generar un archivo XML: tras generar el archivo XML, los convenios seleccionados se marcan como enviados al Tribunal de Cuentas y se graba la fecha de envío.
- Permite eliminar la marca y fecha de envío al Tribunal de Cuentas de los convenios.

Publicación en el portal de transparencia

Un convenio se considera publicado en el portal de transparencia cuando el expediente al que pertenece es público.

En la cabecera del convenio figura, además de los enlaces al expediente asociado y al convenio que prorroga (si es el caso), si está publicado o no:



✎ Valores convenio nº: 108. Prórroga del convenio: 41

Datos expediente

Identificador: 634
Código: 634F

Tramitadores: Pruebas SECON2

Publicado: No

Nota: por razones técnicas, la información de publicación no se ofrece a tiempo real sino que una tarea programada se encarga de mantenerla actualizada cada cierto tiempo.