



NOTA INFORMATIVA

INCLUSIÓ DELS TRÀMITS TELEMÀTICS D'INICI, INSTRUCCIÓ I FINALITZACIÓ EN ELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS PUBLICATS A LA SEU ELECTRÒNICA DE LA CAIB.

(Document per a responsables de procediments i gestors de ROLSAC)

Contenido

Introducció	2
Tràmits telemàtics del procediment	4
Tràmits telemàtics i ROLSAC	7
1. Apartat Publicació, camp Fase del procediment	7
2. Apartat Publicació, camps Data inici i Data tancament	8
3. Apartat MODELS	10
Tràmits telemàtics i seu electrònica	10
Resum i recomanacions finals a tenir en compte	13

Introducció

L'inventari de procediments és la relació automatitzada dels diferents procediments administratius dels quals és competent l'Administració Autonòmica i que han d'estar a disposició de la ciutadania a la seu electrònica de la CAIB.

En conseqüència, a la seu electrònica s'han de publicar tots els procediments administratius i, dins cada procediment s'han d'incloure tots els tràmits que ha de dur a terme la ciutadania en cada una de les fases del procediment. I d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu, les fases del procediment administratiu comú són les següents:

Inici (presentació de sol·licitud, esmena de la sol·licitud, millora o modificació de la sol·licitud en els procediments iniciats a instància de l'interessat, o presentació d'al·legacions en els iniciats d'ofici), instrucció (com ara presentació de d'al·legacions o presentació de documentació) i finalització (desistiment de la sol·licitud o renúncia al dret).

Puntualització

Als efectes de les fitxes del procediment i dels tràmits ROLSAC, únicament té consideració de tràmit d'inici la presentació de sol·licitud (procediments iniciats a instància de l'interessat) o la presentació d'al·legacions (procediments iniciats d'ofici). La resta de tràmits d'inici s'ha de definir com a tràmits d'instrucció.

Els òrgans gestors, mitjançant els gestors de ROLSAC, han d'introduir i actualitzar la informació referida als seus procediments administratius, incloent la documentació requerida i els models normalitzats.

Per tal de facilitar la publicació de procediments a la seu electrònica, per Acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2016 es va aprovar el Manual per publicar procediments administratius en la Seu electrònica, que es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 93, de 23 de juliol, i que podeu trobar en l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/inventari_de_procediments/

Alguns dels procediments publicats a la seu electrònica inclouen la tramitació telemàtica de la sol·licitud d'inici, tenen l'opció de dur a terme el tràmit d'inici de manera telemàtica, però, fins ara no ha estat factible incloure la tramitació telemàtica de la resta de tràmits del procediment, la qual cosa suposa una limitació en la tramitació electrònica per part tant dels subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb la nostra Administració com els subjectes no obligats que ho volien fer, havent de fer-ho mitjançant el Registre Electrònic Comú de l'Administració General de l'Estat (en endavant, REC).

Per facilitar les relacions electròniques amb la nostra Administració, donant compliment al mandat de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que estableix el dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, una de les tasques essencials és aconseguir la telematització dels procediments administratius en totes les seves fases i fer possible la realització de tots els tràmits de manera telemàtica.

Cal dir que alguns òrgans gestors han fet peticions al respecte, atès que ja han desenvolupat tràmits telemàtics d'instrucció d'un procediment, encara que no estan disponibles en el procediment publicat a la seu electrònica sinó en la seva web o estan publicats com si fossin procediments.

És per tot això que des de la Direcció General de Modernització i Administració Digital (en endavant, DGMAD) s'ha dut una tasca d'adaptació de ROLSAC i la seu electrònica per fer possible l'accés a la tramitació telemàtica de tots els tràmits del procediment que ha de realitzar la persona interessada en un procediment, sempre que aquests tràmits s'incloguin en el procediment publicat a la seu electrònica.

Aquesta nova funcionalitat que té implicacions tant al ROLSAC com a la seu electrònica, que s'han de tenir en compte per tal d'oferir una informació clara i completa a les persones destinatàries dels procediments publicats a la Seu electrònica i l'accés al tràmit telemàtic corresponent en cada termini /fase del procediment.

Tràmits telemàtics del procediment

Actualment ens podem trobar amb aquesta casuística de tràmits:

- ✓ Tràmits telemàtics desenvolupats. Els òrgans gestors que hagin desenvolupat tràmits telemàtics d'instrucció i finalització (amb SISTRA1, SISTRA2 o tràmits externs) d'un procediment administratiu publicat a la seu electrònica han d'incloure l'URL del tràmit telemàtic a cada fitxa de ROLSAC del tràmit corresponent.

- ✓ Tràmits telemàtics d'instrucció publicats com a procediments a la seu electrònica. Els "procediments" publicats a la seu electrònica que realment no ho son sinó que donen accés a un tràmit d'instrucció telemàtic s'han de tancar; s'han d'afegir al procediment correctament publicat les fitxes dels tràmits corresponents, i incloure l'URL del tràmit telemàtic.
- ✓ Procediments sense tràmit telemàtic d'inici. Ja està a disposició dels òrgans gestors el **tràmit plantilla**, un tràmit telemàtic genèric que permetrà presentar la sol·licitud d'inici d'un procediment inventariat a ROLSAC de manera telemàtica directament des de la seu electrònica. Cal tenir en compte que aquest tràmit és genèric i pot, o no, adequar-se al procediment. Per tant, es pot utilitzar si s'adequa a les necessitats del procediment (adjuntant com a document annex la sol·licitud, o de manera transitòria, fins que es desenvolupi el tràmit telemàtic d'inici específic per al procediment.

A l'hora d'incloure un tràmit telemàtic d'instrucció o finalització del procediment a la fitxa de ROLSAC per a que es publiqui a la seu electrònica, heu de tenir en compte el següent:

- ✓ L'Oficina d'Administració Electrònica (en endavant, OAE) de la DGMAD està desenvolupant la versió telemàtica dels tràmits d'inici (sol·licitud d'inici dels procediments administratius comuns o transversals, el tràmit plantilla i els tràmits telemàtics d'inici específics inclosos en el contracte de telematització de procediments IGOIB), els d'instrucció i de finalització del procediment administratiu comú que puguin servir de manera genèrica per a tots els procediments.

- ✓ Els tràmits que es desenvoluparan amb SISTRA 2, estaran disponibles en el microsite Implantació d'Administració Electrònica, al qual podeu accedir des de l'apartat Recursos de la Intranet, i des de l'enllaç <http://electronica.caib.es>. Podreu fer ús dels tràmits que necessiteu en els vostres procediments, afegint l'URL del tràmit a la fitxa de ROLSAC corresponent. Aquests tràmits quedaran vinculats als vostres procediments i tràmits (codi SIA del procediment, DIR 3 i òrgan instructor del procediment).

Llista de tràmits

Tràmits d'inici

- ✓ Tràmit plantilla d'inici
- ✓ Tràmit de sol·licitud d'inici específic

Tràmits d'instrucció del procediment administratiu comú

- ✓ Esmena de la sol·licitud
- ✓ Millora o modificació de la sol·licitud
- ✓ Presentació d'al·legacions
- ✓ Presentació de documentació
- ✓ Petició de pràctica de la prova
- ✓ Presentació d'al·legacions en tràmit d'audiència
- ✓ Presentació d'al·legacions i/o observacions en tràmit d'informació pública.

Tràmits de finalització del procediment administratiu comú

- ✓ Desistiment de la sol·licitud o renúncia al dret (desplegable amb les dues opcions)
- ✓ Reconeixement de la responsabilitat (sancionadors)

Tràmits telemàtics i ROLSAC

Per incloure els tràmits telemàtics a un procediment publicat a la seu electrònica és requisit imprescindible que es creïn les fitxes dels tràmits al ROLSAC i incloure l'URL del tràmit telemàtic.

Al ROLSAC els tràmits d'un procediment es poden crear en moments diferents:

- ✓ es poden introduir al mateix temps que es creen la fitxa del procediment i el tràmit d'inici (que és obligatori per poder publicar el procediment), indicant les dates d'inici i tancament de cada tràmit.
- ✓ es poden afegir nous tràmits a la fitxa del procediment del ROLSAC a mesura que s'obre el termini del tràmit concret, seguint les indicacions del Manual per publicar procediments en la Seu electrònica.

En qualsevol cas, al crear la fitxa de ROLSAC d'un tràmit dins la fitxa del procediment, heu de tenir en compte el següent:

1. Apartat Publicació, camp Fase del procediment.

Desplegable amb les tres fases d'un procediment administratiu: inici, instrucció i finalització.

La fitxa de cada tràmit del procediment s'ha d'assignar a una fase. L'eina ROLSAC només permet incloure un tràmit d'inici, un número determinat de tràmits d'instrucció i un tràmit de finalització.

El responsable del procediment ha d'indicar en el formulari del procediment, per a cada tràmit, a quina fase correspon, tenint en compte que només es pot assignar un tràmit d'inici.

La informació referida a la fase del procediment a la qual pertany un tràmit no es visualitza al procediment publicat a la seu electrònica, atès que es tracta d'una dada interna.

Puntualitzacions

Assignació tràmits a cada fase del procediment a ROLSAC

Fase d'inici, un únic tràmit:

- ✓ Procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat i procediments de subvencions: presentació de sol·licitud d'inici
- ✓ Presentació d'al·legacions (només en els procediments d'ofici, com ara els sancionadors)

Fase de finalització, un únic tràmit:

- ✓ Desistiment de la sol·licitud o renúncia al dret (instància de part)
- ✓ Reconeixement de la responsabilitat (sancionadors)

Fase d'instrucció: la resta de tràmits.

2. Apartat Publicació, camps Data inici i Data tancament .

Les dates d'inici i tancament de cada tràmit són indicatives del període en què cada tràmit s'ha de dur a terme per part de la persona interessada en un procediment, i determinen l'accés a cada tràmit telemàtic. Per això és important incloure aquestes dates.

Puntualitzacions

Procediments vigents en el temps (per temps “indefinit”, “permanents”):

- ✓ Tots els tràmits han d'estar disponibles i no tenen data de tancament: no cal incloure data de tancament.

Procediments vigents en el temps amb un període d'obertura determinat cada any:

- ✓ Els tràmits han incloure les dates d'inici i de tancament de cada un, de manera que estinguin disponibles només en el període en què cada tràmit estigui obert.

Procediments específics amb data de finalització (convocatòria d'ajuts, obtenció de places per a centres escolars, etc.):

- ✓ Els tràmits han incloure les dates d'inici i de tancament de cada un, de manera que estinguin disponibles només en el període en què cada tràmit estigui obert, tenint en compte que poden coincidir en el temps alguns tràmits oberts. Es preveu desenvolupar una funcionalitat a ROLSAC que faciliti la clonació o replicació de fitxes de procediments i tràmits al ROLSAC per evitar la reutilització, errònia de les fitxes d'aquest tipus de procediment.

Les dates d'inici i finalització determinen el període en què la persona interessada en el procediment pot realitzar el tràmit i, si n'hi ha, l'accés al tràmit telemàtic corresponent (tràmit telemàtic actiu).

3. Apartat MODELS.

- ✓ Si el tràmit només és telemàtic, perquè el procediment té com a persones destinatàries exclusivament subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Administració, no s'ha adjuntar cap model de formulari (en word o pdf preferiblement) per dur a terme el tràmit.
- ✓ Si el tràmit és telemàtic i presencial, aquest model de formulari sí s'ha d'incloure, ja que ha d'estar a disposició de les persones destinatàries que facin el tràmit de manera presencial. Aquest model de document ha de seguir les recomanacions del Llibre d'estil. Per elaborar models, podeu consultar la Instrucció 1/2020 , del director general de Modernització i Administració Digital per la qual s'estableixen pautes per adaptar els formularis, sol·licituds i altres escrits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, al Reglament general de protecció de dades i a les pautes i recomanacions del Llibre d'estil, que podeu trobar a l'enllaç <https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/instruccions/> del microsite Implantació d'Administració Electrònica.

Visibilitat dels tràmits telemàtics a la seu electrònica

La inclusió dels tràmits telemàtics d'instrucció i finalització en els procediments administratius publicats a la seu electrònica implica una modificació de l'aspecte visual de la informació dels procediments i de l'accés al tràmit telemàtic.

1. La relació de tràmits inclosos a la fitxa del procediment de ROLSAC es visualitza amb el format de llista al procediment publicat a la seu electrònica.

Tràmits

Presentació de les sol·licituds	▼
Acceptació de l'ajut	▼
Justificació de l'ajut	▼

La informació dels tràmits telemàtics oberts (en termini) està desplegada i és visible. La informació dels tràmits tancats està oculta i la persona interessada ha de desplegar el tràmit concret per accedir a la informació.

2. L'accés al tràmit telemàtic canvia d'ubicació i de format.

Desapareix l'accés al tràmit telemàtic de la part superior dreta de la informació del procediment.



El botó d'accés al tràmit telemàtic, vinculat al tràmit concret, s'ubica al final de la informació del tràmit:

Tràmits

Sol·licitud d'autorització de centres per realitzar cursos de formació nauticopesquera

Requisits

Presentació de la documentació indicada a l'article 6 del Decret 3/2018

Documentació a presentar

- Declaració que es disposa del material necessari per a les pràctiques que figuren en l'annex 4 d'aquest Decret i per als exàmens corresponents.
- Programa de les matèries desenvolupat.
- Declaració responsable que les instal·lacions de què disposa el centre són adequades per impartir el curs.
- Escripura de constitució i CIF de l'entitat.
- Acreditació del nomenament i DNI de l'administrador.
- Còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil relativa a les instal·lacions on es duran a terme les activitats i de la pòlissa d'assegurança cobreixi els alumnes, o compromís escrit de contractar-les abans que comenci el curs lectiu.

Termini màxim

3 mesos

Forma de presentació

La presentació d'aquest tràmit únicament es pot fer per via telemàtica, i heu d'accedir fent un "click" al botó «Accés al tràmit telemàtic» que trobeu a la part superior d'aquesta pàgina. Per poder fer aquest tipus de tràmit, heu de disposar de certificat digital o DNI electrònic.

Òrgan competent per a la tramitació

Direcció General de Pesca i Medi Marí

Contacte

Servei o Secció responsable

Servei d'Ordenació Pesquera

[C/ de la Reina Constança, 4](#). Tel.: 971176100 - Fax: 971176847

Observacions

IMPORTANT: CAL FER UNA SOL·LICITUD PER CADA MÒDUL QUE ES VULGUI IMPARTIR

Accés al tràmit telemàtic



Accés al tràmit telemàtic

3. En el cas dels tràmits tancats, quan la persona interessada desplega un dels tràmits, l'accés al tràmit telemàtic apareix desactivat.

Accés al tràmit telemàtic - Tancat

Resum i recomanacions finals a tenir en compte

- ✓ Procediments publicats a la seu electrònica: és important incloure tots els tràmits del procediment administratiu adreçats a la ciutadania, tenguin o no tràmit telemàtic, per tal que la ciutadania pugui accedir a la informació del procediment.
- ✓ Fitxa del procediment al ROLSAC: és important incloure les dates d'inici i tancament de cada uns dels tràmits, ja que determinen el període en què cada tràmit està obert i, si n'és el cas, l'accés al tràmit telemàtic està activat a la seu electrònica.
- ✓ Per incloure un o més tràmits telemàtics d'instrucció en la fitxa de procediment de ROLSAC és necessari incloure un tràmit telemàtic d'inici.
- ✓ L'enllaç al Registre Electrònic Comú de l'Administració General de l'Estat (no constitueix un tràmit telemàtic. Els procediments que tenen un enllaç al REC com a tràmit telemàtic d'inici l'hauran de substituir, si així ho consideren adient, pel tràmit plantilla o bé desenvolupar un tràmit telemàtic d'inici específic per al procediment.
- ✓ Els escrits en els quals es requereixi a la persona interessada en un procediment per a què dugui a terme un tràmit que té tramitació telemàtica, haurien d'incloure l'enllaç al procediment administratiu publicat en la seu electrònica, i indicar que han de fer ús d'aquest tràmit (en el cas de subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques) o que tenen aquesta opció (en cas de subjectes no obligats).