



Proyecto w@ndA
Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de
Procedimientos

Familia 2: Procedimientos de Subvenciones, Becas y
Premios

Subfamilia 2.2: Procedimientos de Premios

FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia: Nombre de Familia:

Nº de Subfamilia: de Nombre de Subfamilia:

Nº de Versión: Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	Asistentes a las Mesas de Trabajo 02 10/03/04 y 16/03/04

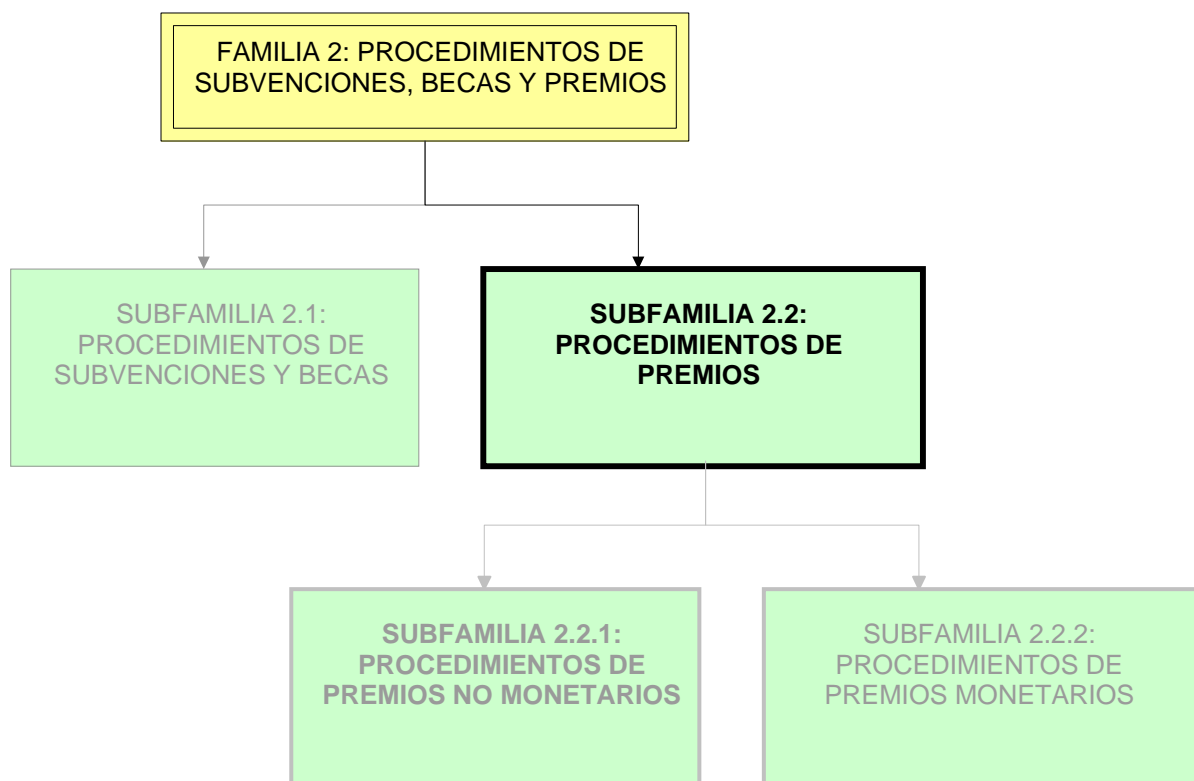
CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

ÍNDICE

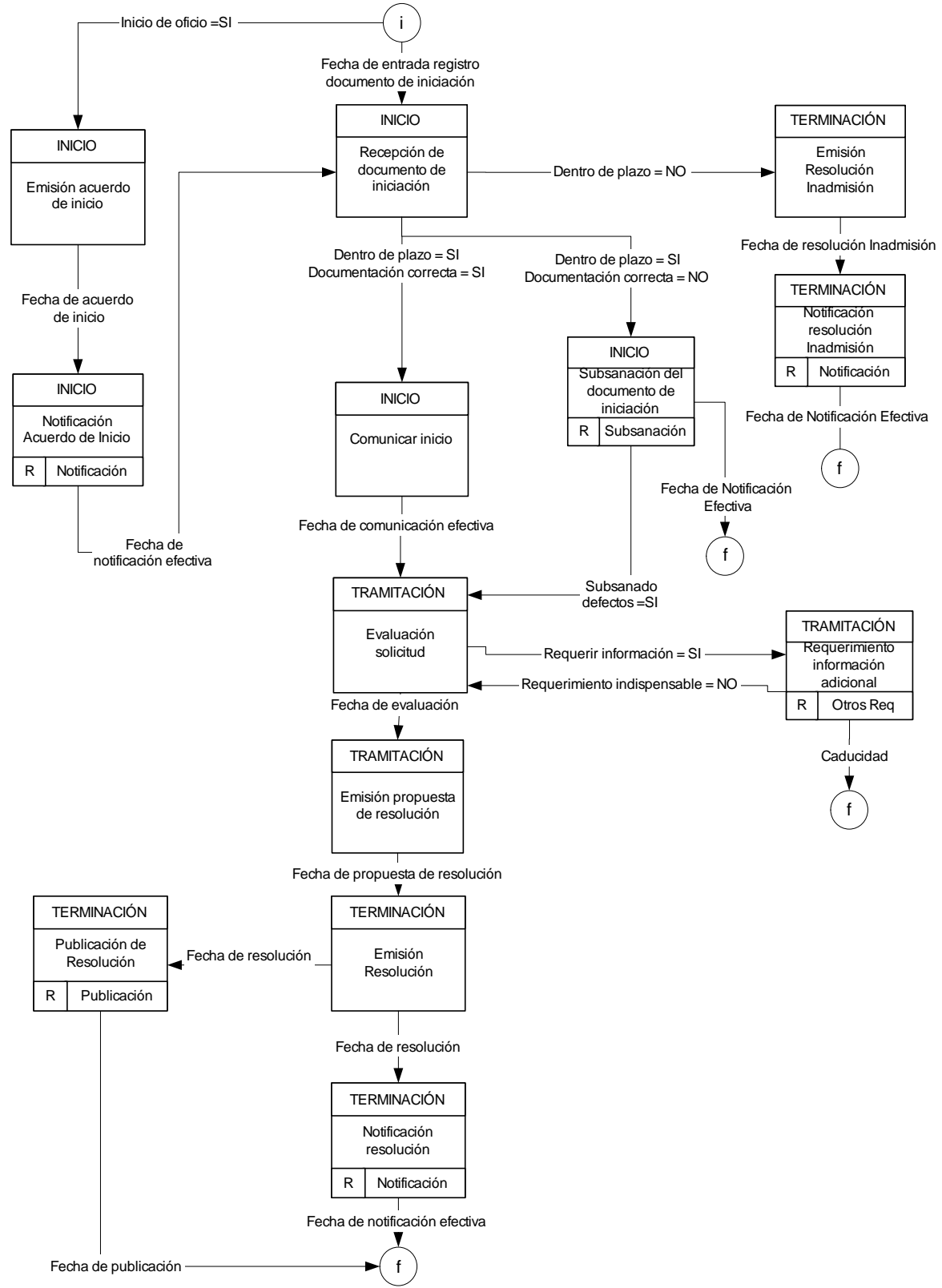
- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
 - 1. Esquema básico
 - 2. Fases
 - 3. Información básica al ciudadano
 - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS
 - 1. Lista de Asistentes a las Mesas de Trabajo

I.- Esquema de Familia



II.- Guía de Tramitación

PROCEDIMIENTOS DE PREMIOS



FASE: EMISIÓN ACUERDO DE INICIO
--

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Emisión de acuerdo de inicio
Descripción fase	Si la administración inicia de oficio se emitirá el acuerdo de inicio
Condición inicio fase	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SI
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de Inicio	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	SI
Domicilio de Notificación	SI
Fecha de acuerdo de inicio	SI
Referencia del expediente	SI
Condición finalización fase	Fecha de acuerdo de inicio

Documento de salida

Nombre del documento	Acuerdo de inicio
Metafase	INICIO
Fase	Emisión acuerdo de inicio
Descripción	
Documento mediante el cual se inicia el expediente de oficio	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SI
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de inicio	SI
Fecha de acuerdo de inicio	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora Se deberá informar a los interesados del plazo máximo normativamente establecido para la resolución así como los efectos que pueda producir el silencio administrativo	

FASE: RECEPCIÓN DOCUMENTO DE INICIACIÓN
--

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de Iniciación
Metafase	INICIO
Fase	Recepción documento de Iniciación
Descripción	
Documento por el cual el interesado solicita la concesión de un premio.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, cuantía)	
Lugar y fecha de Solicitud	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del solicitante	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportada	

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Recepción documento de Iniciación
Descripción fase	Fase en la que se inicia el expediente mediante la recepción y verificación de la solicitud.
Condición inicio fase	Fecha de entrada en el registro del documento de iniciación.
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	SI
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, cuantía)	SI
Lugar y fecha de Solicitud	SI
Fecha de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Referencia del Expediente	SI
Documentación aportada	SI
¿Documentación Correcta? = SI/NO	SI
¿Dentro de plazo? = SI/NO	SI
Información sobre la convocatoria	Si
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Documentación correcta? ▪ Haber contestado a la pregunta ¿Dentro de plazo?

Documento de salida

Nota: Este documento sólo se emitirá si ¿Documentación correcta? = SI

Nombre del documento	Notificación de Inicio
Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de Iniciación
Descripción	
Documento a través del cual se notifica al interesado que se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar la tramitación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Objeto de la solicitud (concepto, modalidad, cuantía)	NO
Referencia del Expediente	SI
Lugar y fecha de Solicitud	NO
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: COMUNICAR INICIO

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción fase	Se procede a tomar nota de la fecha de registro de salida del oficio.
Condición inicio fase	Documentación correcta=SI ¿Dentro de plazo? =SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de comunicación efectiva	SI
Condición finalización fase	Fecha de comunicación efectiva

Documentos de salida

Nombre del documento	Comunicación del inicio
Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción	
Documento justificativo que se entrega a correos en donde se indica el destinatario y el remitente de la comunicación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos del Expedidor de la comunicación	SI
Datos de Destinatario	SI
Otros criterios	

FASE: EMISIÓN RESOLUCIÓN DE INADMISIÓN

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:		
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Emisión de Resolución de Inadmisión	
Descripción fase	Se elabora el documento de Resolución de inadmisión por presentación fuera de plazo	
Condición inicio fase	¿Dentro de plazo? = NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión de la Resolución de Inadmisión		SI
Hechos que motivan la Resolución de Inadmisión		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la Resolución de Inadmisión		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la Resolución de Inadmisión	

Documento de salida

Documento de Salida		
Nombre del documento	Resolución de inadmisión	
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Emisión de la Resolución de Inadmisión	
Descripción		
Documento en donde se procede a la resolución del expediente por inadmisión de la solicitud por fuera de plazo		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		SI
Domicilio de Notificación		SI
Fecha de emisión de la Resolución de Inadmisión		SI
Hechos que motivan la Resolución de Inadmisión		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la Resolución de Inadmisión		SI
Otros criterios		
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Evaluación solicitud	
Descripción fase	Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases reguladoras por el órgano instructor	
Condición inicio fase	Fecha de comunicación efectiva ¿Subsanado defectos? = SI / ¿Requerimiento indispensable? =NO	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Valoración según criterios establecidos		SI
Fecha de evaluación		SI
Observaciones		NO
¿Requerir información? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Fecha de evaluación	

Documento de salida

Documento de Salida		
Nombre del documento	Informe Técnico	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Evaluación solicitud	
Descripción		
Documento en el que se recoge el resultado de la evaluación realizada		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SI
Datos identificativos del/los interesados/s y/o Representante		SI
Domicilio de Notificación		SI
Valoración según criterios establecidos		SI
Observaciones		NO
Fecha de evaluación		SI
Otros criterios		
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora		

FASE: EMISIÓN PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión propuesta de resolución
Descripción fase	Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria y elaboración de la propuesta de resolución por el órgano instructor
Condición inicio fase	Fecha de evaluación
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan la propuesta de resolución	NO
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución	SI
Sentido de la propuesta resolución	SI
Fecha de emisión de la propuesta de resolución	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta de resolución

Documento de salida

Nombre del documento	Propuesta de resolución
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de propuesta de resolución
Descripción	
Documento en donde se propone el sentido de la Resolución	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o del representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución	SI
Sentido de la propuesta resolución	SI
Fecha de emisión de la propuesta de resolución	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión resolución
Descripción fase	Se procede a elaborar la resolución
Condición inicio fase	Fecha de emisión de la propuesta de resolución
Datos	
Nombre	Obligatorio
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Fecha de emisión de la resolución	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la resolución

Documento de salida

Nombre del documento	Resolución
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión resolución
Descripción	
Documento en el que se recogen los datos relativos al solicitante/s, premio que le corresponde y las condiciones.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SI
Datos identificativos del interesado/s y/o del representante legal	SI
Domicilio de Notificación	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Fecha de emisión de la resolución	SI
Otros criterios	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

3.- Información básica al ciudadano

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Documento de Iniciación	Inicio de Expediente	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro de entrada del órgano que tramita" se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar el procedimiento
INICIO	Emisión de requerimiento de Subsanción	Subsanación	Fecha de requerimiento	La solicitud se encuentra requerida por falta de documentación. "Documentación o dato requerido" y "Plazo de subsanación". Si no subsana se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.
TRAMITACIÓN	Evaluación solicitud	Admisión a trámite	Fecha de evaluación	La solicitud ha sido admitida a trámite pasando a la fase de evaluación. Fecha de propuesta de evaluación
TERMINACIÓN	Emisión resolución	Resolución	Fecha de resolución	Se le requiere que presente documentación adicional. "Documentación o dato requerido" y "Plazo para aportar documentación adicional". Si no presenta la documentación requerida se le tendrá por caducada su petición, previa resolución.
TERMINACIÓN	Emisión de Resolución de Inadmisión	Finalización	Fecha de Resolución de inadmisión	La solicitud no ha sido admitida a trámite por presentación fuera de plazo y se procede al archivo de las actuaciones. Fecha de Resolución de inadmisión

TERMINACIÓN	Emisión de Resolución de Desistimiento	Desistimiento	Fecha de Resolución de Desistimiento	Se procede al archivo del expediente por Desistimiento. Fecha de emisión de la Resolución de Desistimiento.
-------------	--	---------------	--------------------------------------	---

4.- Información para la dirección

DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de solicitudes presentadas.	Las solicitudes se filtrarán diferenciándolas por su tipología.	Mensual Anual
Número de premios concedidos.	Sumatorio de los montos de los premios concedidos.	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes archivadas por presentación fuera de plazo	Número de solicitudes archivadas por presentación fuera de plazo./ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Porcentaje de solicitudes resueltas por Desistimiento.	Número de solicitudes resueltas por Desistimiento./ Número de solicitudes presentadas x 100	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/ Número de solicitudes	Anual
Plazo de Resolución Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/ Número de solicitudes presentadas.	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes que se encuentran en fase de subsanación.

1.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

Fecha	10 y 16 de marzo de 2004
Familia	Procedimientos de Subvenciones, Becas y Premios
Lugar	Av de Republica Argentina 27 B
Asistentes	Entidad
Enrique Encina	Servicio de Coordinación Informática
Alicia Sendra	Servicio de Organización Administrativa
Ana Melero	Consejería de Cultura
Luis Jober	Consejería de Cultura
Ángel Reina	Consejería de Cultura
Antonia Heredia	Archivo
Amparo Alonso	Archivo
Ana María Vargas	Consejería de Economía y Hacienda
Ana María Álvarez	Consejería de Asunto Sociales
Marica Jesús Reca	Consejería de Asunto Sociales
Miguel Campo	PricewaterhouseCoopers