

# **Dominio Semántico**

Manuel Escobar Montes  
Dirección General de Modernización e  
Innovación de los Servicios Públicos

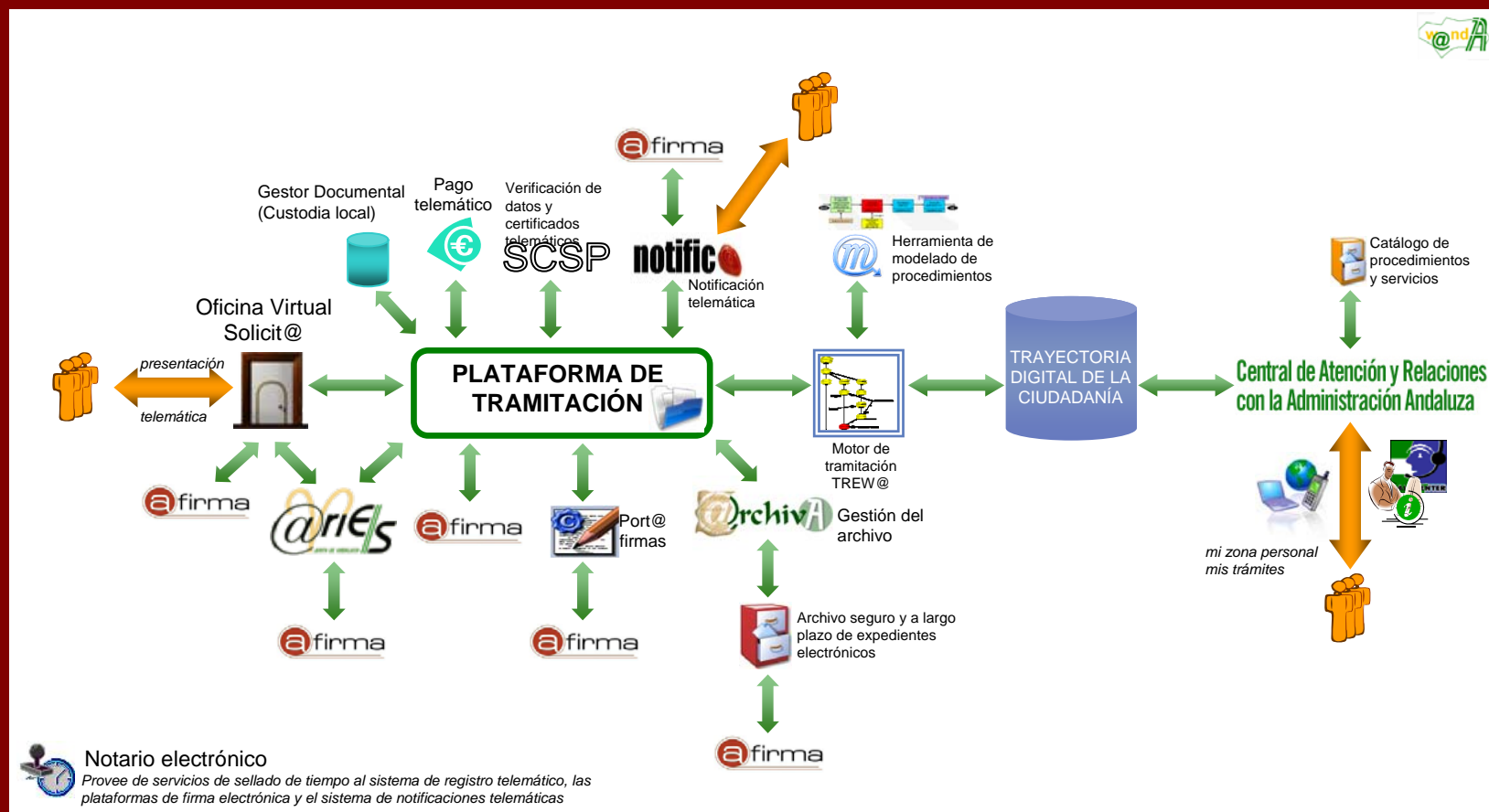
Sevilla, 18 y 19 de diciembre de 2.008

# Modelo de administración electrónica de la Junta de Andalucía

## NORMATIVA

### METODOLOGÍA DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. DOMINIO SEMÁNTICO.

#### INFRAESTRUCTURAS TIC



# Conceptos básicos

- ***Procedimiento***
  - Conjunto de *actividades* relacionadas
  - Conforme a unas *reglas* preestablecidas
  - Ejecutadas por uno o varios *agentes*
  - Cada instancia de un procedimiento es lo que denominamos “*Expediente*”

# Conceptos básicos

- ***Tramitador***
  - Conjunto de *componentes software* que permite definir, implementar e instanciar procedimientos
- ***Perfil de Usuario***
  - Usuario o conjunto de *usuarios participantes* en un procedimiento
- ***Modelado de procedimientos***
  - Acción de “*traducir*” un procedimiento real para implementarlo en un tramitador

i

**Inicio:** El punto desde que el parte todo procedimiento administrativo. Todo flujo de tramitación debe tener un inicio, y al menos, un fin.

f

**Fin:** Punto en el que finaliza la tramitación del procedimiento. Todo flujo de tramitación debe tener un inicio, y al menos, un fin.



**Fase:** Se denomina fase a cada uno de los pasos o hitos que conforman la tramitación. Se trata de un conjunto lógico de tareas que deben realizarse para la consecución de un fin, y cuya sucesión en el tiempo componen un determinado procedimiento.

# Conceptos básicos

- **Fase**
  - Cada una de los *pasos* que componen un procedimiento. Unidad elemental de tramitación
  - Tienen *duración* en el tiempo
  - El expediente “*esta en...*”
  - Tipos: Tramitación, entrada/salida, externas

**FASE A**

**FASE C**

**FASE B**





**Metafase:** Conjunto de fases dentro de un procedimiento que comparten una serie de características comunes que permiten darles un tratamiento diferenciado del resto, pero común a todas ellas.

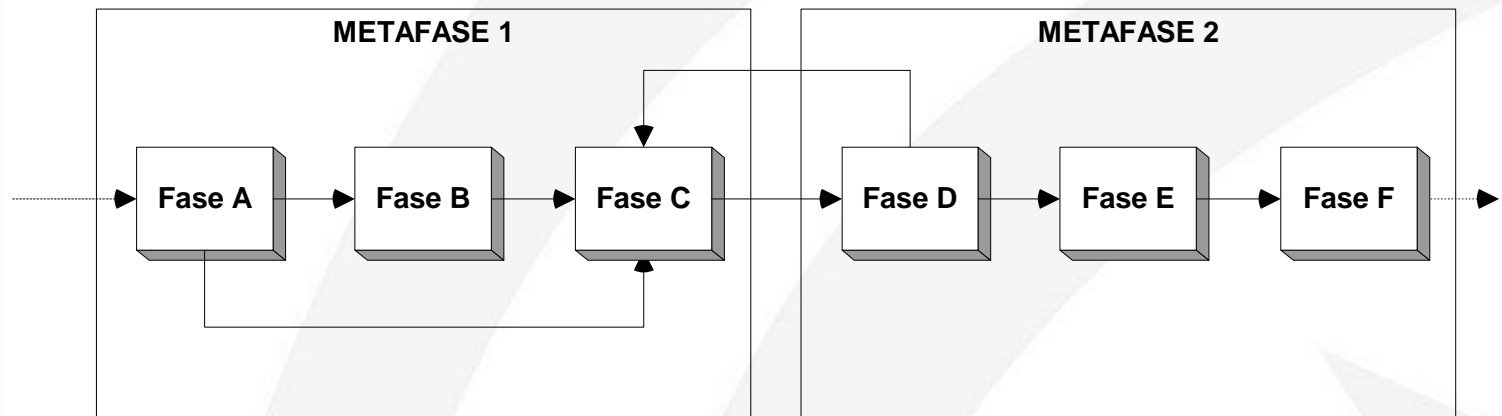
El concepto de metafase es muy útil para la agrupación de las fases de un procedimiento en conjuntos “homogéneos” desde el punto de vista de la “situación” de los expedientes que se rigen por el esquema de tramitación definido.

Ejemplos de Metafases serían:

- Inicio
- Tramitación
- Terminación
- Justificación

# Conceptos básicos

- **Metafase**
  - *Agrupación* de fases homogéneas desde el punto de vista administrativo
  - Facilita la visión *global* del conjunto
  - Permite *detallar* más las fases







**Transición:** Dato/Variable, o conjunto de Datos/Variables que determina/n que se pueda pasar de una fase a otra.

Una transición hace que un determinado expediente evolucione de una fase a otra según la definición del procedimiento.

Las transiciones pueden ser, entre otras:

- Fechas de salida / entrada
- Hechos
- Fechas de decisiones

Las transiciones son evaluadas cada vez que se intenta pasar de una fase a otra en el procedimiento.

# Conceptos básicos

- **Transición**
  - Hito que provoca el *cambio* de una fase a otra
  - Tienen duración “*cero*” (“*fecha de ...*”)
  - Tipos: E/S, Actos administrativos, Decisiones y Plazos



# Conceptos básicos

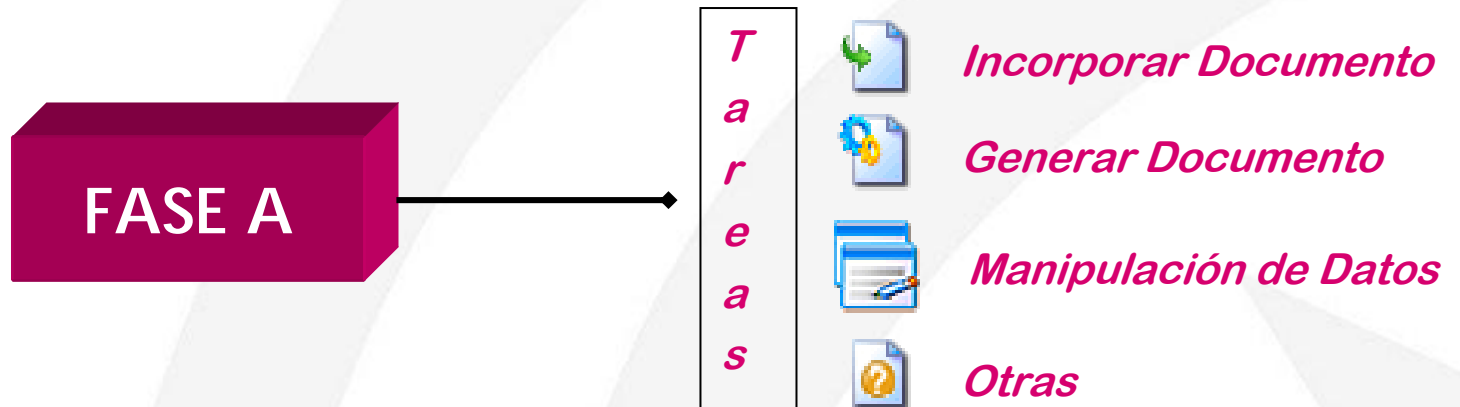
- En Trew@ un **expediente** es una instancia de un procedimiento que puede encontrarse en una o varias **FASES** y que evoluciona de una a otra mediante **TRANSICIONES**.



# Conceptos básicos

## ● Tarea

- Unidad elemental de *trabajo* dentro de una fase.
- Cada fase puede estar compuesta de una o *varias* tareas.
- (\*) No obstante, nos encontraremos con fases que no tengan ninguna tarea (por ejemplo, fases que sirvan como “almacenes” de expedientes, o fases en la que lo único que haya que hacer es esperar a que ocurra “algo” no recogido como tarea (p. ej., confirmación telefónica del superior) para tramitar el expediente.
- Tipos: Manipulación de *datos* (pantallas), Documentales (Gestión de escritos y *documentos*) u Otras.



# Conceptos básicos

## ● **Condiciones**

- Circunstancias que se **evalúan** antes de producirse una transición o tarea.
- Pueden ser **obligatorias** (impidiendo que se ejecute la transición/tarea) u **opcionales** (generan avisos)
- Ejemplo: para ejecutar una determinada transición lo primero que comprobaré es si el ciudadano ha presentado el DNI. Si no lo ha presentado no permitiré seguir tramitando (condición obligatoria).

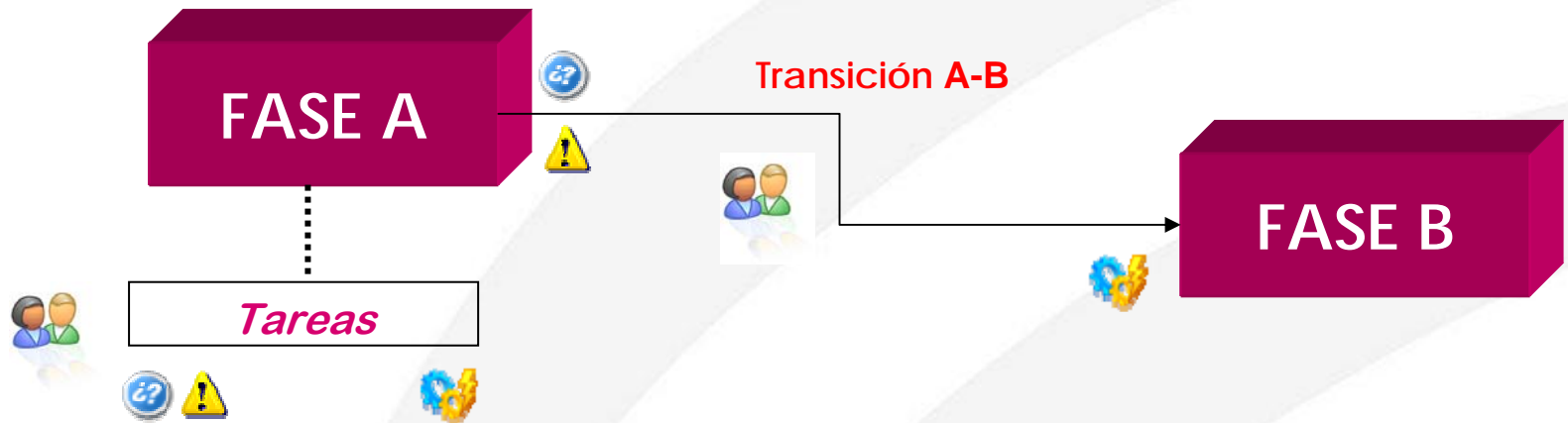
## ● **Acciones**

- Se “**disparan**” después de producirse una transición o anotar una tarea.
- p. ej., tras resolverse una solicitud informaré automáticamente por mail al ciudadano solicitante.

## ● **Avisos**

- **Mensajes** asociados a una transición o tarea.
- p. ej., en una transición, avisaré de que es recomendable (no obligatorio) contar con el pasaporte del ciudadano solicitante, por lo que deberíamos pedírselo si no lo tenemos.

# Conceptos básicos

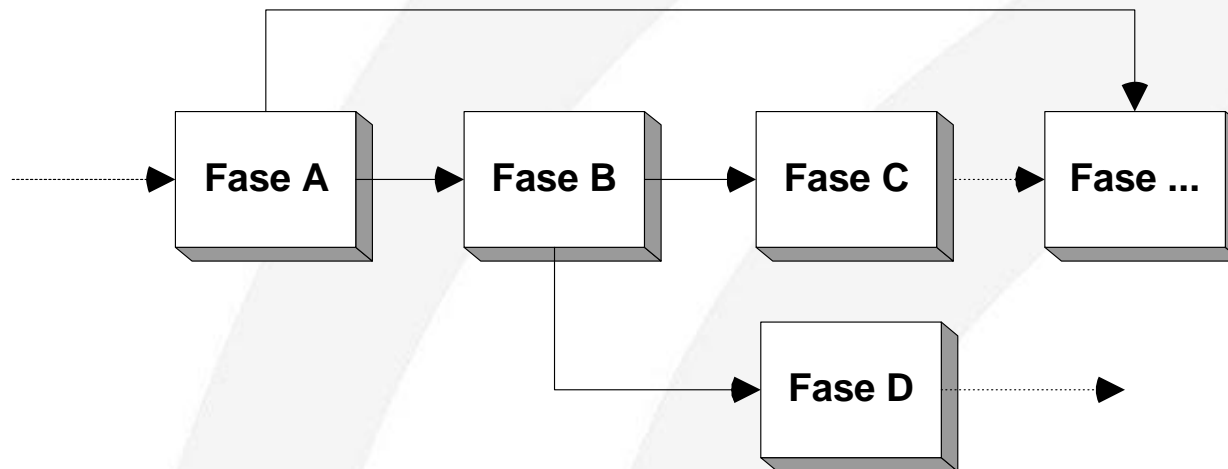




# Conceptos básicos

## ● *Flujos secuenciales*

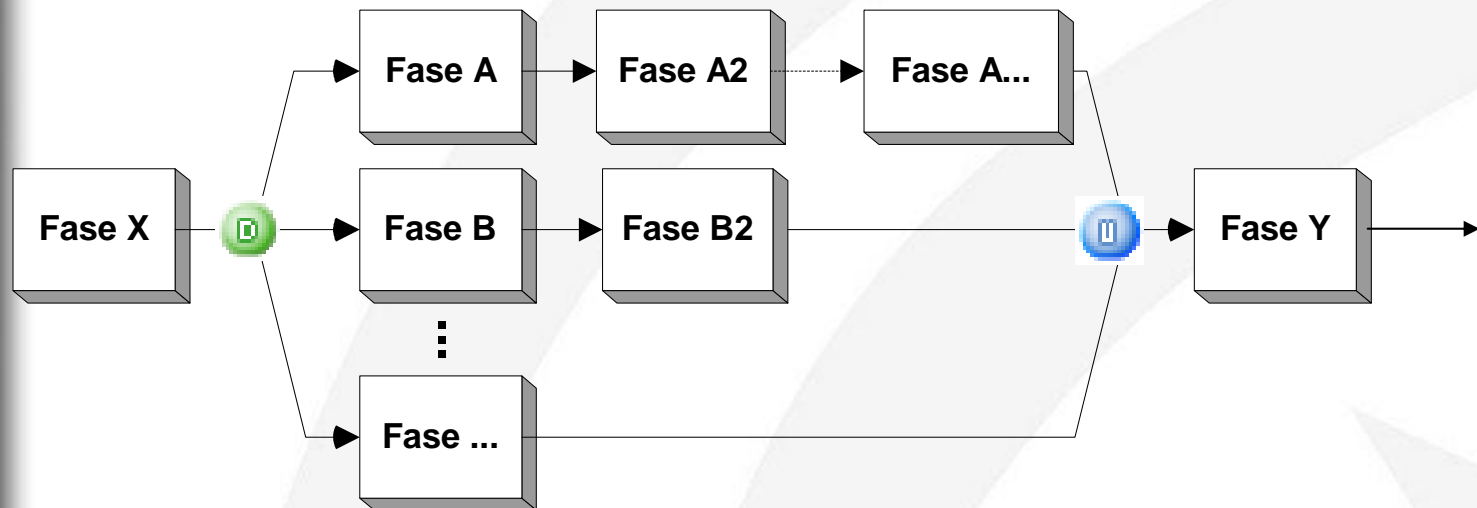
- Un expediente pasa de una fase a otra, *secuencia* de pasos en el procedimiento
- Cuando hay más de una transición de salida posible: “*puntos de decisión*”
- Más de una transición de entrada: “*puntos de convergencia*”



# Conceptos avanzados

- **Flujos paralelos**

- Un expediente está en **varias** fases simultáneamente
- En los “**puntos de división**” el expediente pasa a estar en más de una fase
- Se une en los “**puntos de unión**”



## Eventos

“Se dice que en la definición de un procedimiento hay eventos cuando existen circunstancias especiales que provocan que un expediente materializado en el mismo se sitúe en una fase actual preestablecida para esa circunstancia, con independencia de la fase o fases actuales en las que se encontrara antes de producirse dichas circunstancias.”



## Eventos

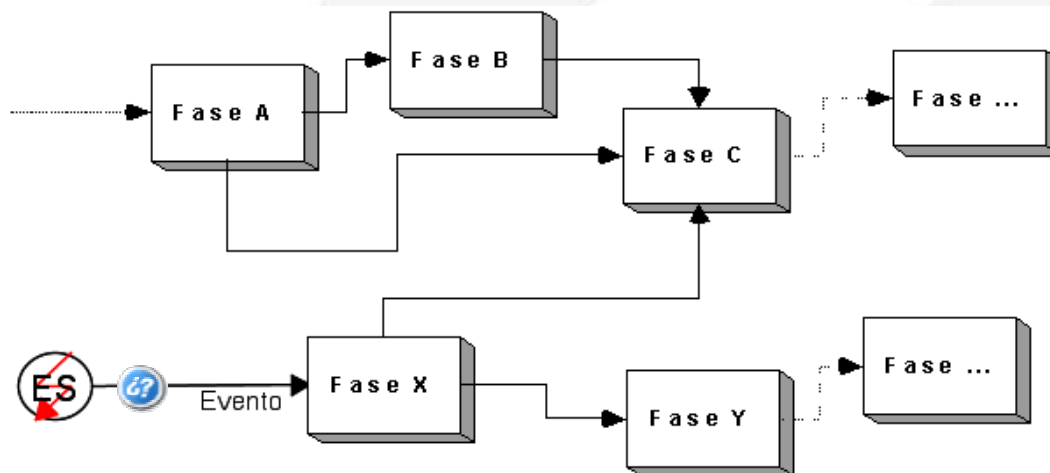
Eventos generales:

- Aportación de documentación adicional
- Vista del expediente
- Recusación
- Desistimiento o renuncia
- Archivo por causa sobrevenida
- Retrotraer actuaciones
- Notificación a otros organismos

# Conceptos avanzados

## ● *Evento*

- Aparición de *circunstancias* que permiten la “apertura” de una fase concreta del procedimiento
- No se sabe en qué momento concreto del procedimiento aparecerán
- Tipos: eventos que hacen salir de la situación actual (*ES*) y los que no (*EN*, abren una rama paralela)



## Metodología w@ndA - Dominio Semántico

METAFASE	
Fase	
R	Reutilizable

**Reutilizable:** Conjunto de actividades que se realizan de forma similar en distintas partes de un procedimiento y/o en distintos procedimientos.

Casos típicos de reutilizables son el requerimiento de subsanación (claramente delimitado por la Ley 30/1992), la notificación (para todos los procedimientos los pasos a seguir en la notificación será los mismos), etc.



## Metodología w@ndA

METAFASE	
Fase	
R	Reutilizable

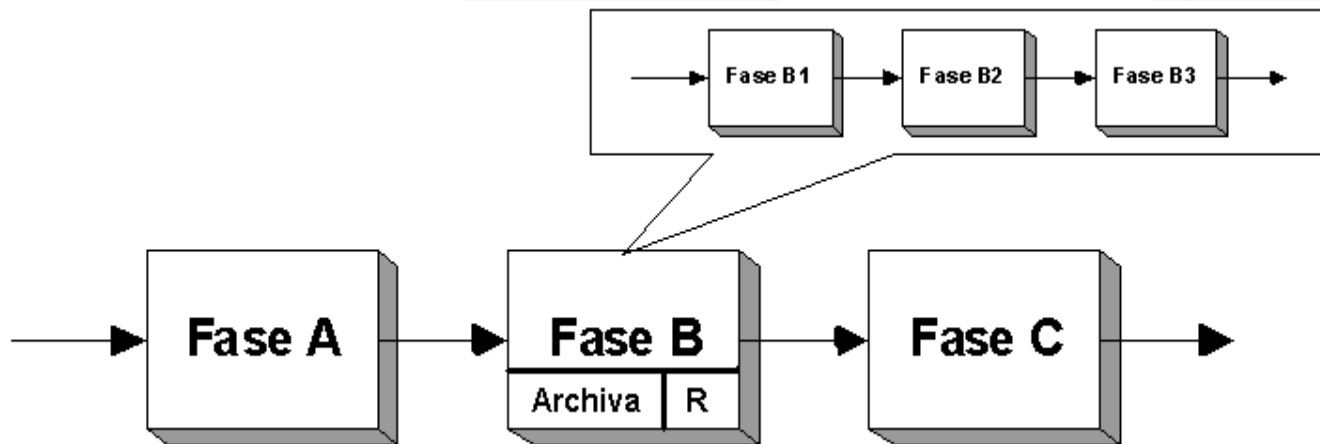
Los reutilizables disponibles actualmente son:

- I.- Requerimiento de subsanación
- II.- Notificación
- III.- Resolución de desistimiento
- IV.- Otros requerimientos
- V.- Resolución de caducidad
- VI.- Trámite de audiencia
- VII.- Trámite de información pública
- VIII.- Solicitud de informes
- IX.- Inspección
- X.- Control
- XI.- Fiscalización del gasto
- XII.- Publicación

# Conceptos avanzados

- **Módulos reutilizables**

- **Conjunto** de fases ejecutadas con las mismas reglas, tareas y participantes en diferentes partes del procedimiento
- Se instancian desde una **fase** que representa a todo el procedimiento reutilizable



**Muchas gracias**

Manuel Escobar Montes  
Dirección General de Modernización e  
Innovación de los Servicios Públicos