

## **ANÀLISI PROJECTE ROLSAC 2**



**GOVERN  
ILLES  
BALEARIS**

**Palma, octubre de 2021**

## FULL DE CONTROL DE VERSIONS

VERSIÓ	DATA	MODIFICACIONS INTRODUÏDES
0.0	09/06/2021	Versió preliminar. Actors, mòduls i primer esborrany diagrames casos d'ús. Roadmap.
0.1	07/10/2021	Especificació de casos d'ús

## DISTRIBUCÓ DEL DOCUMENT

NOM	ÒRGAN
Bernat Albertí Garau	DGMAD
Salvador Gelabert Salamanca	DGMAD
Estela Pisano Pérez	DGMAD

## CONTROL DEL DOCUMENT

PREPARAT	REVISAT/APROVAT	ACCEPTAT
Data: 07/10/2021	Data:	Data:

## ÍNDEX

<b>1. INTRODUCCIÓ I ABAST DEL DOCUMENT .....</b>	<b>4</b>
1.1. ESTAT DE SITUACIÓ .....	4
1.2. ENFOC .....	4
1.3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL.....	4
<b>2. ACTORS .....</b>	<b>6</b>
<b>3. MÒDULS .....</b>	<b>6</b>
<b>4. CASOS D'ÚS.....</b>	<b>7</b>
4.1. PERFIL SUPERADMINISTRADOR.....	7
4.2. PERFIL ADMINISTRADOR D'ENTITAT .....	8
4.3. PERFIL ADMINISTRADOR DE CONTINGUTS.....	10
4.4. PERFIL GESTOR.....	12
4.5. PERFIL INFORMADOR .....	14
4.6. PERFIL USUARI.....	14

## **1 INTRODUCCIÓ I ABAST DEL DOCUMENT**

El Govern de les Illes Balears disposa actualment del sistema d'informació ROLSAC per gestionar els continguts d'informació administrativa i de suport a la web corporativa del Govern i a la Seu Electrònica. Aquest document analitzarà l'estat actual del sistema i avaluarà les principals tasques evolutives i adaptatives a assolir dintre del projecte.

### **1.1 ESTAT DE SITUACIÓ**

El sistema ROLSAC actualment proporciona els següent serveis:

- Gestió d'informació administrativa: organigrama, procediments i serveis administratius (interns i externs), normativa, fitxes informatives i personal.
- Segmentació de continguts per família, matèries, fets vitals, públic objectiu.
- Indexació intel·ligent de continguts.
- Suport multiidioma i possibilitat d'integrar-se amb traductors automàtics.
- Estadístiques d'ús i auditories d'accés.
- Integració amb SIA (Sistema d'Informació Administrativa).
- Integració amb l'EBOIB (Butlletí Oficial de les Illes Balears).
- Referenciació DIR3CAIB (Directori Comú de la CAIB) d'unitats administratives.
- Publicació d'informació via serveis web (Rest-Full i SOAP *-deprecated-*).

L'aplicació és de codi lliure i es troba publicada en el repositori <https://github.com/GovernIB/rolsac>.

Actualment ROLSAC dona servei a la Web Corporativa, Seu Electrònica i Intranet Corporativa del Govern de les Illes Balears. Endemés l'inventari de procediments i serveis administratius es consultat per múltiples aplicacions dintre de l'esquema d'eines d'Adm. Digital (SISTRA2, RIPEA, NOTIB, HELIUM, CARPETA,...)

Malgrat tot, es tracta d'un aplicatiu que ha sofert múltiples adaptacions i canvis d'abast durant el cicle de vida del projecte, la qual cosa en dificulta molt el manteniment. Endemés requereix d'una actualització tecnològica urgent i d'un redisseny de la interfície d'usuari UI/UX que millori la usabilitat de l'eina. A banda, recentment s'estan detectant problemes de degradació de rendiment associat a un increment de la demanda.

### **1.2 ENFOC**

Vistes les funcionalitats i mancances del sistema actual es planteja desenvolupar un nou projecte ROLSAC 2 amb la finalitat millorar-ne el rendiment, adaptar-la tecnològicament als estàndards de desenvolupament del GOIB actuals i redissenyar-la perquè pugui cobrir funcionalment les necessitats actuals i futures que se li requereixen al producte.

### **1.3 DESCRIPCIÓ FUNCIONAL**

Sota aquesta perspectiva ROLSAC 2 haurà de dissenyar-se per cobrir funcionalment les següent necessitats:

- Adaptar-se tecnològicament als estàndards de desenvolupament del GOIB.
- Donar suport a una instal·lació en mode multientitat.

- Encapsular les integracions amb tercers en base a plugins configurables per entitat (SIA, EBOIB, TRANSLATORIB, etc.).
- Cobrir funcionalment la gestió d'entitats informatives actuals: organigrama, procediments administratius i serveis, normativa, fitxes informatives i personal.
- Proporcionar una API de consulta Rest-Ful per recuperar continguts.
- Gestionar i consolidar l'organigrama d'unitats administratives pròpies de cada entitat amb l'aplicació DIR3CAIB així com les seves evolucions.
- Proporcionar utilitats de suport a canvis orgànics, en especial per la reubicació de continguts informatius.
- Suportar la gestió de continguts multiidioma i controlar obligatòriament la publicació dels mateixos en els idiomes que se determinin (com a mínim els cooficials a la CC.AA.).
- Dotar d'un sistema de classificació i categorització de continguts administratius compatible amb SIA i a amb la navegació temàtica des del punt de vista del ciutadà.
- Implementar un sistema de revisió y control de la publicació de continguts, possibilitant la gestió per separat d'una versió pública i una altra interna (esborrany) .
- Mantenir una auditoria de canvis i versionat tant a nivell de contingut informatiu, com a nivell d'unitats administratives.
- Millorar l'usabilitat del sistema ROLSAC des del punt de vista de la gestió de continguts.

Es deixa per una segon fase l'extensió i normalització del model d'informació de determinades entitats.

## 2 ACTORS

PERFIL	DESCRIPCIÓ
SUPERADMINISTRADOR	Responsable de la configuració dels paràmetres globals del sistema i gestió de la multi entitat.
ADMINISTRADOR ENTITAT	Responsable de la configuració del sistema a nivell d'entitat. Es l'encarregat del manteniment de seccions Es el responsable de donar d'Alta, de baixa y assignar les UA pare.
ADMINISTRADOR CONTINGUTS	Responsable de la revisió y control de continguts previ a la publicació de la informació. Realitza el manteniment de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procediments comuns</li> <li>- Normatives</li> <li>- Manteniment de fitxes i assignació de seccions (pot assignar a qualsevol secció)</li> </ul> Pot mantenir tots el continguts de l'entitat No pot donar d'alta , de baixa o actualitzar l'arbre de UA.
GESTOR	Responsable de la introducció del continguts informatius.  Una vegada introduïts els continguts els pot enviar a revisar el contingut a l'administrador de continguts per que ho publiqui.  Pot donar d'alta fitxes informatives i assignar-les només a seccions públiques.
INFORMADOR	Perfil de consulta de dades administratives. (procediments y serveis, ua, normatives i personal)
USUARI	Usuari intern que gestiona les seves dades de contacte

## 3 MÒDULS

L'aplicació disposarà de dos mòduls principals:

- Mòdul de backoffice. Aplicació web que permetrà la gestió dels continguts, administració i configuració de l'aplicació.
- Mòdul API. API REST-Ful de consulta de dades sobre les entitats informatives i estadístiques d'ús de l'aplicació.

Endemés es considera necessari la implementació dels següents integracions en forma de plugins per donar funcionalitat de l'aplicació:

- Plugin d'integració amb SIA. Consolidació i sincronització del catàleg de procediments i serveis administratius amb el Sistema de Gestió Administrativa de l'Estat (SIA).

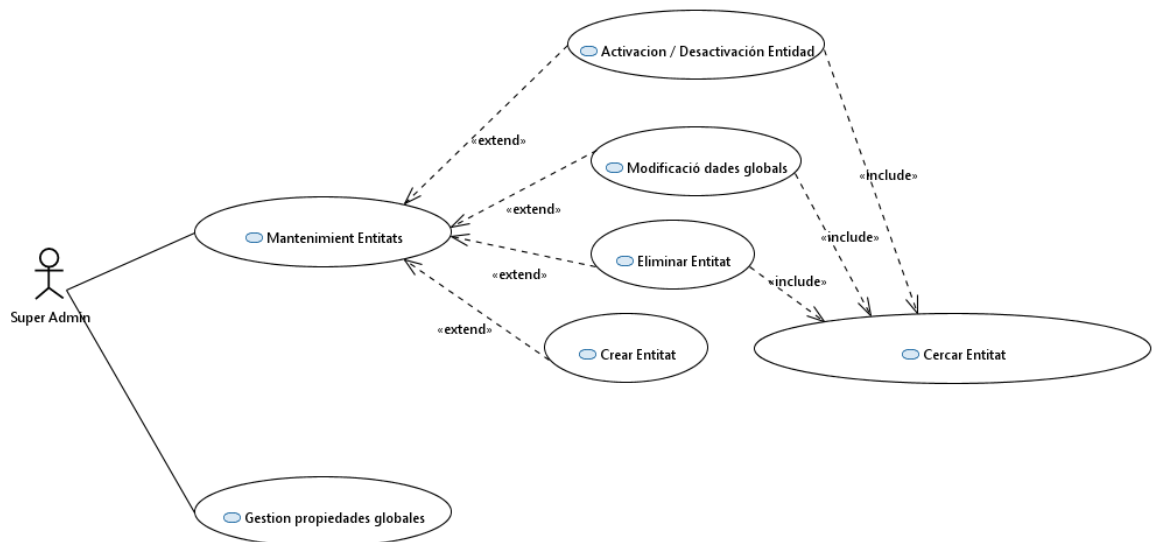
- Plugin d'integració amb TRANSLATORIB. Obtenció de serveis de traducció de continguts informatius a partir de component horitzontal de traducció (TRANSLATORIB)
- Plugins d'integració amb EBOIB. Traspàs de normativa des del Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (EBOIB)
- Plugin d'integració amb DIR3CAIB. Consolidació de l'organigrama amb el Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3CAIB).
- Plugin d'integració amb SOLR. Indexació i recuperació de continguts el sistema Apache SOLR.

## 4 CASOS D'ÚS

Seguidament es presenten els principals casos d'ús referits als diferents actors de l'aplicació.

### 4.1 PERFIL SUPERADMINISTRADOR

Es tracta d'un perfil general d'administració on els usuaris podran donar d'alta i mantenir les diferents entitats de l'aplicació. De la mateixa manera es podrà configurar el paràmetres d'ús de l'aplicació i els plugins *core* necessaris pel funcionament del sistema.



CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Manteniment Entitats</b>	Engloba les accions relacionades amb el manteniment d'entitats
<b>Activació/Desactivació Entitat</b>	Permet activar o desactivar una determinada entitat.
<b>Modificació dades globals</b>	Permet modificar les dades mínimes que ha de tenir una entitat (dades que defineixen una entitat).
<b>Eliminar Entitat</b>	Permet eliminar una entitat y tot el que penja

	d'aquesta entitat.
<b>Crear Entitat</b>	Permet crear una entitat
<b>Consultar Entitat</b>	Permet Cercar entre les diferents entitats y seleccionar-ne una.
<b>Gestió de propietats globals</b>	Permet gestionar les propietats globals de la aplicació (Alta, Baixa, modificació i consulta)

## 4.2 PERFIL ADMINISTRADOR D'ENTITAT

Aquest perfil s'encarregarà d'establir la configuració bàsica de l'entitat, estendre la funcionalitat en base a plugins i monitoritzar el funcionament del sistema. Endemés tindrà la possibilitat de gestionar l'organigrama i la capacitat de redistribuir els continguts administratius quan aparegui una reassignació de competències.



CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Actualització dependència</b>	Permet actualitzar el pare de la UA

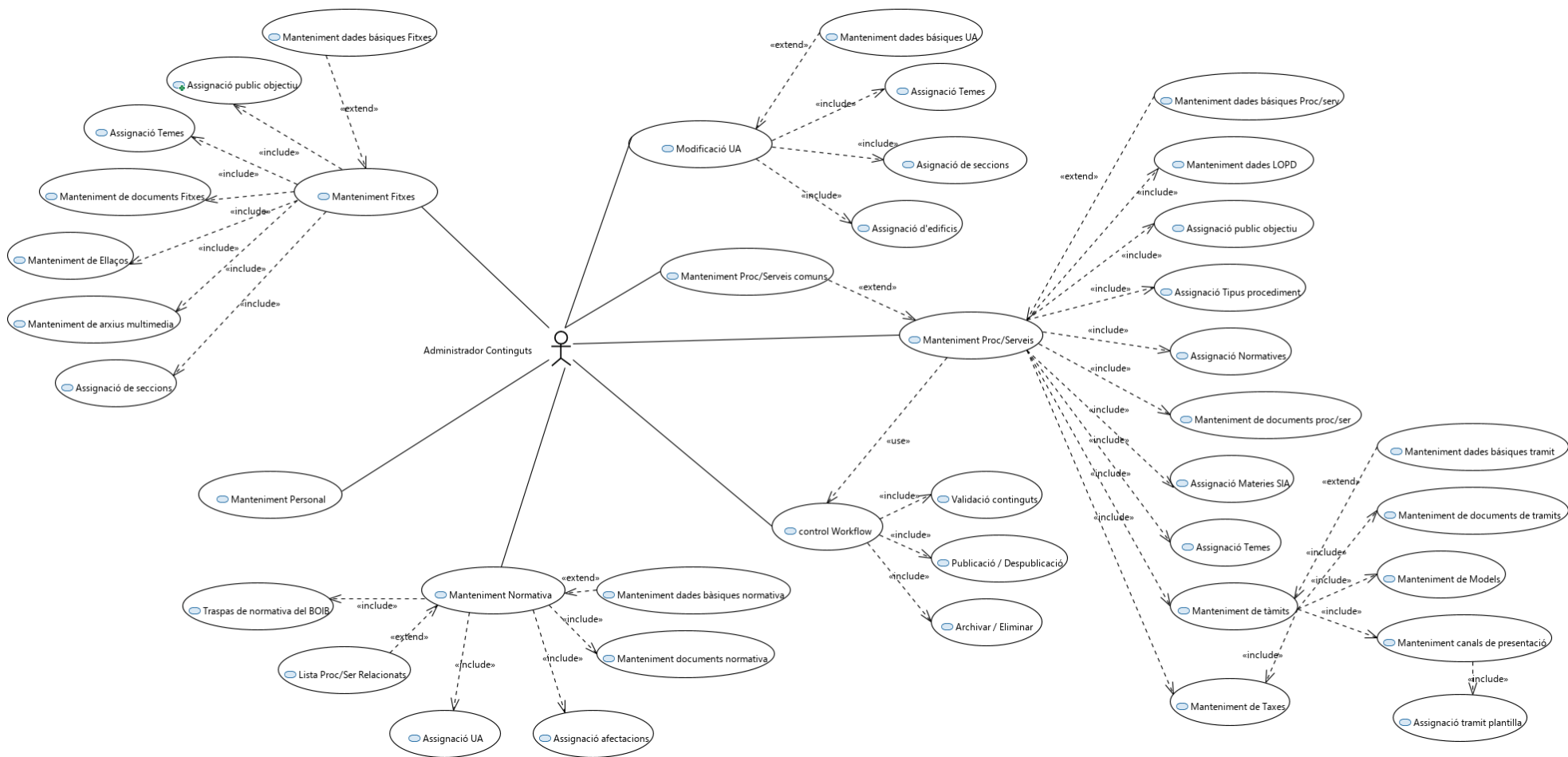


CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Administrar Entitat</b>	Engloba les accions de manteniment y administració d'una Entitat
<b>Bàsica</b>	Permet una evolució Bàsica d'una UA a una altra (traspàs directe de competències)
<b>Captura de dades (esdeveniments, estadístiques)</b>	Procés encarregat de capturar les diferents dades necessàries però obtenir les estadístiques i els esdeveniments de la plataforma.
<b>Configuració Entitat</b>	Engloba les tasques de configuració d'una Entitat
<b>Divisió</b>	Permet la divisió d'una UA en múltiples UA
<b>Estadística d'us</b>	Permet la visualització d'estadístiques d'us
<b>Evolució</b>	Engloba les diferents casuístiques d'evolució d'una UA
<b>Fusió</b>	Permet fusionar Múltiples UA en una sola
<b>Gestió Avisos i Alertes</b>	Permet gestionar els avisos y les alertes de la Entitat
<b>Gestió de plugins</b>	Permet gestionar els diferents plugins suportats a la plataforma. A priori es tractaran els següents: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plugin d'integració amb SIA. Consolidació i sincronització del catàleg de procediments i serveis administratius amb el Sistema de Gestió Administrativa de l'Estat (SIA).</li> <li>- Plugin d'integració amb TRANSLATORIB. Obtenció de serveis de traducció de continguts informatius a partir de component horitzontal de traducció (TRANSLATORIB)</li> <li>- Plugin d'integració amb EBOIB. Traspàs de normativa des del Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (EBOIB)</li> <li>- Plugin d'integració amb DIR3CAIB. Consolidació de l'organigrama amb el Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3CAIB).</li> <li>- Plugin d'integració amb SOLR. Indexació i recuperació de continguts el sistema Apache SOLR.</li> <li>- Plugin d'integració amb UserInformation per accedir la llista d'usuaris/rols.</li> </ul>
<b>Gestió de processos indexació</b>	Permet gestionar el procés d'indexació de la entitat
<b>Gestió de processos SIA</b>	Permet gestionar el procés integració amb SIA de la entitat. (possibilitat llançar els processos de forma automàtica y manual)
<b>Gestió de rols y permisos</b>	Permet mantenir el diferents ROLS i permisos de l'entitat. També permet assignar les UA als diferents usuaris de la aplicació, això determinarà si té accés a aquella UA y a totes les descendents d'aquesta.

CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Gestió taules mestres</b>	Permet dur el manteniment de les diferents taules mestres de l'entitat.
<b>Gestió Organigrama</b>	Permet gestionar tots els aspectes relacionats amb l'organigrama,
<b>Gestor processos</b>	Permet gestionar els diferents processos de la plataforma de manera unificada
<b>Manteniment de processos</b>	Engloba el manteniment del diferents processos relacionats amb la entitat.
<b>Manteniment Continguts</b>	Engloba totes les actuacions de manteniment de continguts (mateixes accions que pot realitzar un administrador de continguts) A més inclou la possibilitat de mantenir UA (crear y esborrar UA), y fer el manteniment de les seccions (crear, modificar y esborrar seccions, tant publiques com administratives)
<b>Manteniment UA</b>	Engloba les accions relacionades amb el manteniment d'UAs, en concret la creació y eliminació d'UAs
<b>Manteniment de seccions</b>	Engloba les accions relacionades amb el manteniment de seccions, (Alta, baixa modificació y consulta) y la seva configuració com secció publica o privada
<b>Monitorització Entitat</b>	Engloba les accions relacionades amb la monitorització de la entitat
<b>Traspàs de competències</b>	Permet traspasar les competències de una UA a una altra
<b>Visualització d'esdeveniments de la plataforma</b>	Permet visualitzar els esdeveniments de la plataforma.

#### 4.3 PERFIL ADMINISTRADOR DE CONTINGUTS

Es tracta del perfil encarregat de controlar i revisar la qualitat dels continguts gestionats per l'eina abans de ser publicats. Aquest perfil tindrà la capacitat d'arxivar, despublicar o autoritzar la publicació de continguts a un determinat nivell orgànic.

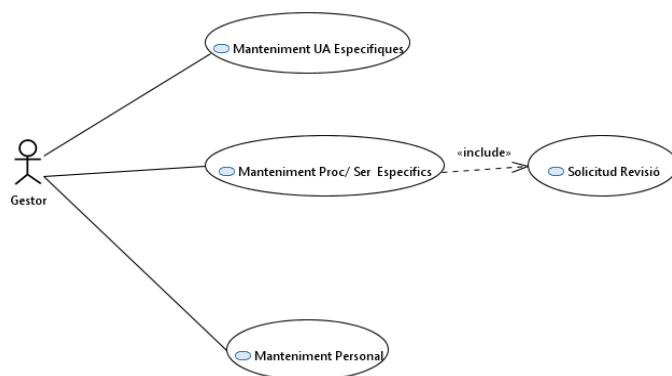


CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Arxivar / Eliminar</b>	Dins un workflow, permet arxivar o eliminar un determinat contingut
<b>Assignació de seccions</b>	Permet assignar seccions a un contingut
<b>Assignació afectacions</b>	Permet assignar afectacions a un contingut
<b>Assignació d'edificis</b>	Permet assignar edificis a un contingut
<b>Assignació Matèries SIA</b>	Permet assignar matèries SIA a un contingut
<b>Assignació Normatives</b>	Permet assignar Normatives a un contingut
<b>Assignació públic objectiu</b>	Permet assignar públic objectiu a un contingut. Es tractarà de manera similar a com ho fa ROLSAC actualment.
<b>Assignació Temes</b>	Permet assignar Temes a un contingut
<b>Assignació Tipus procediment</b>	Permet assignar Tipus de procediment a un contingut. SIA inclou una classificació pròpia de tipologia de procediments.
<b>Assignació Tràmit plantilla</b>	Permet assignar un tràmit plantilla en funció del canal de presentació
<b>Assignació UA</b>	Permet assignar una UA a un contingut
<b>Control Workflow</b>	Engloba les funcionalitats de flux d'un contingut. Els objectes relacionats amb aquest cas d'ús tindran associat el concepte de Publicat i esborrany, que permetrà tenir un objecte publicat, y un altre en esborrany al mateix temps.
<b>Llista Proc/Ser Relacionats</b>	Permet visualitzar la llista de procediments i serveis relacionats a un contingut
<b>Traspàs de normativa del BOIB</b>	Permet traspasar la normativa directament del BOIB
<b>Manteniment canals de presentació</b>	Permet indicar els canals de presentació d'un contingut
<b>Manteniment dades bàsiques Fitxes</b>	Permet mantenir les dades bàsiques d'una fitxa
<b>Manteniment dades bàsiques normativa</b>	Permet mantenir les dades bàsiques d'una Normativa
<b>Manteniment dades bàsiques Proc/serv</b>	Permet mantenir les dades bàsiques d'un procediment o servei
<b>Manteniment dades bàsiques tràmit</b>	Permet mantenir les dades bàsiques d'un tràmit
<b>Manteniment dades bàsiques UA</b>	Permet mantenir les dades bàsiques d'una UA
<b>Manteniment de arxius multimèdia</b>	Permet mantenir el arxius multimèdia d'un contingut
<b>Manteniment de documents de tràmits</b>	Permet mantenir els documents d'un tràmit
<b>Manteniment de documents Fitxes</b>	Permet mantenir els documents d'una fitxa
<b>Manteniment de documents proc/ser</b>	Permet mantenir els documents d'un procediment o servei

CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Manteniment de Enllaços</b>	Permet mantenir els enllaços d'un contingut
<b>Manteniment de Models</b>	Permet mantenir els models d'un tràmit
<b>Assignació de seccions</b>	Permet assignar les seccions a un contingut
<b>Manteniment de tràmits</b>	Permet mantenir els tràmits d'un procediment
<b>Manteniment de dades de LOPD</b>	Permet mantenir les dades de LOPD
<b>Manteniment de Taxes</b>	Permet indicar si un tràmit o el servei te associada alguna taxa
<b>Manteniment documents normativa</b>	Permet mantenir els documents d'una normativa
<b>Manteniment Fitxes</b>	Engloba les funcionalitats de manteniment d'una fitxa
<b>Manteniment Normativa</b>	Engloba les funcionalitats de manteniment d'una normativa
<b>Manteniment Personal</b>	Permet mantenir el personal
<b>Manteniment Proc/Serveis comuns</b>	Engloba les funcionalitats de manteniment d'un procediment o servei comú.
<b>Manteniment Proc/Serveis</b>	Engloba les funcionalitats de manteniment d'un procediment o servei. Els procediments tancats es podran continuar consultant.
<b>Modificació UA</b>	Engloba les funcionalitats de modificació d'una UA.
<b>Publicació / Des publicació</b>	Dins un workflow, permet publicar o des publicar un contingut
<b>Validació continguts</b>	Dins un workflow permet validar un determinat contingut.

#### 4.4 PERFIL GESTOR

És l'encarregat de mantenir actualitzat el catàleg de procediments i serveis administratius, així com de la informació associada a les unitats administratives sota la seva dependència.

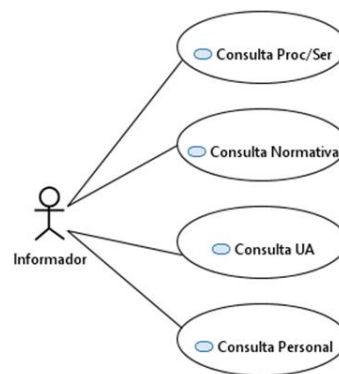


CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Manteniment Personal</b>	Permet mantenir el personal

CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Manteniment Proc/ Ser Específics</b>	Permet mantenir els procediments i serveis específics per als que tingui permisos.
<b>Manteniment UA Específiques</b>	Permet mantenir les UA específiques a les que tingui permisos.
<b>Sol·licitud Revisió</b>	Permet enviar a revisió un determinat contingut

#### 4.5 PERFIL INFORMADOR

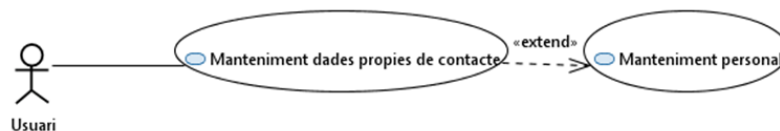
És l'encarregat de mantenir actualitzat el catàleg de procediments i serveis administratius, així com de la informació associada a les unitats administratives sota la seva dependència.



CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Consulta Personal</b>	Permet consultar el directori de personal
<b>Consulta Proc/ Ser</b>	Permet consultar els procediments i serveis
<b>Consulta UA</b>	Permet consultar les UA
<b>Consulta Normativa</b>	Permet consultar les Normatives
<b>Manteniment de dades pròpies de contacte</b>	Permet modificar les dades de contacte pròpies

#### 4.6 PERFIL USUARI

És l'encarregat de mantenir actualitzat el catàleg de procediments i serveis administratius, així com de la informació associada a les unitats administratives sota la seva dependència.



CAS D'ÚS	DESCRIPCIÓ
<b>Manteniment personal</b>	Permet la modificació de personal

## **5 ENTORNS**

ROLSAC2 podrà ser desplegat en diferents entorns (DESENVOLUPAMENT, PREPRODUCCIÓ, PRODUCCIÓ)

La principal diferencia entre aquests entorns es que al entorn de preproducció, els procediments y serveis es validaran automàticament, sense necessitat que un administrador de continguts revisi i validi el contingut.

## ANNEX A: MOCKS DE LES PANTALLES DE ROLSAC2

### 1. LAYOUT PRINCIPAL

Esbós de la pantalla principal.




En el cas de que un usuari tingui múltiples rols, haurà de seleccionar el perfil amb el que vol actuar dins la plataforma, i se l'hi carregaran les dades que corresponguin.

### 2. LLISTAT DE PROCEDIMENTS

Mockup del llistat de procediments. L'esquema del layout serà molt similar a la majoria d'entitats on es tindran a la fila superior els paràmetres bàsics de cerca (amb un botó de cerca avançada que obrirà un dialog amb més opcions de cerca) i els botons d'acció general (crear, editar, borrar i ajuda).





## HEADER


Govern de les illes balears > Presidencia > Unitats Filles ▼





Gestió de procediments

Código:







Textes:








Buscar
B.avanz

Nou
Editar
Borrar
Ayuda

Código	Procedimiento	Tipo de procedimiento	Fecha de actualización
 284893	Ayuda de pesca 2021	Subvenciones y ayudas	23/09/2021
 284892	Oposición Justicia y Magisterio para el ejercicio 2021	Ordenación administrativa	13/07/2021
 284891	Bolsa de trabajo para sanidad	Prestaciones sociales	11/08/2021
 284789	Bolsa de trabajo hospital general en Mallorca	Otros	12/08/2021
 284451	Bolsa de trabajo justicia	Otros	29/05/2021
 284201	Ayuda para familias monoparentales	Prestaciones sociales	03/09/2021



1
/ 28



## FOOTER

### 3. MANTENIMENT DE PROCEDIMENTS

Mockup de la pantalla d'edició de procediments. La informació estarà emmagatzemada en pestanyes. Les dades complexes (per exemple, tràmits o documents) es mostraran en format llista. Al realitzar una acció sobre ells (per exemple, l'edició o la consulta d'una dada ja assignada) obrirà un nou dialog amb la informació a emplenar.

A tenir en compte la gestió dels idiomes serà tractada d'una o varies de les formes:

- Apareixerà un botó al costat de cada camp que permeti una traducció per mostrar la traducció en els idiomes donats d'alta per aquell camp.
- Es permetrà elegir l'idioma en que els camps apareixeran en la pantalla, permetent modificacions directament sobre el camp.
- Es crearà una nova pantalla relacionada amb cada entitat, que contindrà tots els camps traduïbles, en la qual hi haurà 3 columnes (identificador del camp, idioma origen, idioma destí), y es permetran modificacions sobre les columnes de origen i destí. També apareixerà un botó que permetrà traduir amb el plugin de traducció des de l'idioma origen fins al destí.

Per facilitar la introducció de dades, s'incorporarà una ajuda visual que permetrà identificar les pestanyes que continguin camps obligatoris pendents d'emplenar. (ej- una icona, un color diferencial, etc..)

Detalle del Procedimiento

Código:

Nombre :

Estado:

Código SIA:

Estado SIA:

Fecha act. SIA:

Clave Primaria:

Fecha Pub:

Fecha Cad:

Tipo:

Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Objeto:

Destinatario:

Termino para resolver:

Observaciones:

Silencio:

Fin de la vía:

Órgano resolutorio:

Órgano instructor:

Forma de inicio:

Tasa:

Procedimiento Común:

*Dades bàsiques de la pantalla de manteniment de procediments*

Detalle del Procedimiento

Código:

Nombre :

Estado:

Código SIA:

Estado SIA:

Fecha act. SIA:

Clave Primaria:

Fecha Pub:

Fecha Cad:

Tipo:

Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Servicio responsable:

Cambiar órgano

Borrar órgano

Nombre responsable:

Dirección electrónica:

*Dades de contacte de la pantalla de manteniment de procediments*

**Detalle del Procedimiento**

Código:  Nombre :  Estado:   
Código SIA:  Estado SIA:  Fecha act. SIA:  Clave Primaria:   
Fecha Pub:  Fecha Cad:  Tipo:  Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Título	Fecha	Fecha boletín
Reial Decret 383/1984, d'1 de febrer per el que s'estableix i regula el sistema especial de prestacions socials i econòmiques de la llei 13/1982	01/02/2984	27/02/2984
Proposta d'acord per al pagament del 50% restant dels imports totals de les subvencions del programa d'esports del Consell Insular de Formentera	23/04/2018	14/04/2018

+  
eye  
-

### Normatives de la pantalla de manteniment de procediments

**Detalle del Procedimiento**

Código:  Nombre :  Estado:   
Código SIA:  Estado SIA:  Fecha act. SIA:  Clave Primaria:   
Fecha Pub:  Fecha Cad:  Tipo:  Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Título	Descripción	Archivo
Documento NIF	Documento fotocopiado del documento nacional de identidad.	↓
Documento Vida Laboral	Documento con la vida laboral del solicitante.	

+  
eye  
-

### Documents de la pantalla de manteniment de procediments

Detalle del Procedimiento

Código:

Nombre :

Estado:

Código SIA:

Estado SIA:

Fecha act. SIA:

Clave Primaria:

Fecha Pub:

Fecha Cad:

Tipo:

Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Responsable:

Finalidad:

Derechos:

Destinatario:

Documento LOPD:

ES

CA

### LOPD de la pantalla de mantenimiento de procedimientos

Detalle del Procedimiento

Código:

Nombre :

Estado:

Código SIA:

Estado SIA:

Fecha act. SIA:

Clave Primaria:

Fecha Pub:

Fecha Cad:

Tipo:

Públ. Objetivo:

Datos básicos

Datos Contacto

Normativas

Documentos

LOPD

Trámites

Nombre Trámite	Tipo	Fecha publicación
Solicitud de la ayuda	Inicialización	27/02/2018
Recogida de los documentos obligatorios y comprobación de la validez de cada uno de los datos aportados.	Instrucción	14/04/2018

+

o

-

#### 4. MANTENIMENT DE TRÀMITS

Plantilla de la pantalla de manteniment de tràmits.

Detalle del Procedimiento

Detalle del Trámite

Código

Nombre del trámite:

Clave primaria:

Fecha

Fec. publicación:

Fec. inicio:

Fec. cierre:

☐ Tiene tasas

Datos

Requisitos:

Documentación a aportar:

Termino máximo:

Observaciones:

Canales

Modelos

Doc. Relacionados

☐ Presencial

☐ Telemático

URL Trámite telemático externo:

Identificador

Versión

Plataforma:

Parámetros:

Canals de manteniment de tràmits

**Detalle del Procedimiento**

**Detalle del Trámite**

Código:  Nombre del trámite:  Clave primaria:

Fecha:  Fec. publicación:  Fec. inicio:  Fec. cierre:  ☐ Tiene tasas

Requisitos:  Documentación a aportar:

Termino máximo:  Observaciones:

Canales Modelos Doc. Relacionados

Título	Descripción	Archivo
Modelo iniciación	Modelo para iniciarlo	CA: <input type="text"/> ES: <input type="text"/>
Modelo de mantenimiento	Modelo para mantener trámite	

### Models de manteniment de tràmits

**Detalle del Procedimiento**

**Detalle del Trámite**

Código:  Nombre del trámite:  Clave primaria:

Fecha:  Fec. publicación:  Fec. inicio:  Fec. cierre:  ☐ Tiene tasas

Requisitos:  Documentación a aportar:

Termino máximo:  Observaciones:

Canales Modelos Doc. Relacionados

Título	Descripción	Archivo
Modelo iniciación	Modelo para iniciarlo	CA: <input type="text"/> ES: <input type="text"/>
Modelo de mantenimiento	Modelo para mantener trámite	

### Documents relacionats de manteniment de tràmits

## 5. ACCIONS DE LA FINESTRA DE MANTENIMENT D'ENTITATS AMB FLUX


Plantilla dels botons d'acció d'entitats amb flux i el dialog amb les accions a realitzar.

### Edición entidad

  
 Borrar

  
 Seguir flujo



Observaciones

  
 Ayuda


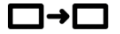



  
 Guardar

  
 Salir

*Menú inferior amb la barra d'accions a realitzar*

Acción	Publicar
	Publicar y traducir
	Enviar a validar
	Enviar a traducir
Observación	
<div>  Guardar            Cancelar         </div>	

 Borrar	 Seguir flujo	<input type="text"/> Observaciones	 Ayuda	 Guardar	 Salir
--	--	------------------------------------	---	---	---

*Finestra de flux*