



# Junta de Andalucía

**Componentes Administración Electrónica**

---

**Guía tramitación razones de interés**

Versión: v01r01

Fecha: 29/06/22

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/ o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

	Agencia Digital de Andalucía	Componentes Administración Electrónica  Guía tramitación razones de interés
---	------------------------------	---

## HOJA DE CONTROL

<b>Título</b>	Guía tramitación razones de interés		
<b>Entregable</b>	Guía tramitación razones de interés		
<b>Nombre del Fichero</b>	AE260E_OTR_Guía_Tramitación_Razones_Interés_v01r00		
<b>Autor</b>	UTE		
<b>Versión/Edición</b>	v01r01	<b>Fecha Versión</b>	29/06/22
<b>Aprobado por</b>		<b>Fecha Aprobación</b>	29/06/22
		<b>Nº Total Páginas</b>	11

### REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01r00	Versión inicial	UTE	UTE	15/02/2021

### CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Escobar Montes	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Administración Electrónica	1
Almudena López Maraver	ADA	ADA	1
José Andrés García Romero de la Osa	ADA	ADA	1
Juan Carlos Gómez de Tejada Díaz	Jefe de Proyecto	UTE	1



## ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	DEFINICIONES.....	5
3	RELACIÓN DE REQUISITOS.....	6
3.1	Relaciones de interés en procedimientos.....	6
3.2	Relaciones de interés en documentos.....	6
3.3	Control de razones de interés.....	7
3.4	Cardinalidad de documentos.....	7
4	ESCENARIO DE USO – VENTANILLA ELECTRÓNICA.....	8
4.1	Acciones sobre documentos de entregas.....	8
4.2	Presentación telemática de la entrega.....	8
5	ESCENARIO DE USO – PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN W@NDA.....	9
5.1	Asociar interesado a expediente.....	9
5.2	Asociar interesado a procedimiento.....	9
6	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	11

	Agencia Digital de Andalucía	Componentes Administración Electrónica  Guía tramitación razones de interés
---	------------------------------	---

## 1 INTRODUCCIÓN

El objeto del presente documento es servir como guía de comprensión para el soporte a la integración con Oficinas Virtuales del motor de tramitación Trew@.

Trew@ es un motor de tramitación creado dentro del proyecto w@ndA como herramienta para la gestión de workflow administrativo. Es el componente que se encarga de dar soporte a un procedimiento en el que participan uno o varios usuarios conforme a unas reglas establecidas. Estas reglas permiten el tratamiento de fases, tareas, perfiles de usuarios, etc. es decir, todo lo relacionado con la gestión de los expedientes administrativos de cualquier tipo.

El proyecto w@ndA tiene como principal objetivo la creación de un marco de trabajo homogéneo para la tramitación de expedientes en la Administración Andaluza. El objetivo del componente de tramitación es disponer de herramientas para la tramitación de expedientes y permitir satisfacer las necesidades de automatización y control de los procedimientos administrativos mediante la incorporación de una definición previa de un conjunto secuencial y estructurado de fases y transiciones a ejecutar por los distintos agentes que intervienen en el proceso, cumpliendo además con los estándares que permitan su integración con el resto de elementos que conforman las plataformas de administración electrónica en la Junta de Andalucía.

En el enfoque actual de Trew@, los usuarios del motor de tramitación son los sistemas gestores internos de los expedientes administrativos. Desde la versión 2.1.0 se ampliaron las capacidades de Trew@ de modo que se permitiera incorporar en su modelado aquella información que habilitara adicionalmente a los interesados de los expedientes a realizar determinadas actuaciones sobre ellos cuando se dieran las condiciones requeridas.

Estas nuevas capacidades proporcionan la ventaja a las Oficinas Virtuales de evitar configuraciones adicionales que disgregan el modelado real del procedimiento e implican tareas de sincronización de consistencias de configuraciones entre los diversos sistemas.

El presente documento realiza una descripción del proceso de vinculación a una Oficina Virtual telemática sin necesidad de realizar complejas operaciones de configuración y mantenimiento.

	Agencia Digital de Andalucía	Componentes Administración Electrónica  Guía tramitación razones de interés
---	------------------------------	---

## 2 DEFINICIONES

Para la correcta comprensión del presente documento se introducen las siguientes definiciones:

- **RI:** Razón de interés. Motivación o causa que determina el vínculo entre un expediente administrativo y una persona física o jurídica con la que se relaciona.
- **RI-GLOBAL:** Conjunto de todas las posibles RI que se puedan crear en el ámbito de una instalación de un sistema Trewa, válido y compartido para todos los procedimientos gestionados en la instalación.
- **RI-MOD-PROC:** Subconjunto de RI-GLOBAL definido para un procedimiento dado en tiempo de modelado. Determinará qué RIs son válidas para el procedimiento.
- **RI-MOD-DOC:** Toda tarea de incorporación de documento del modelado de un procedimiento P tendrá vinculado un conjunto RI-MOD-DOC que será un subconjunto de RI-MOD-PROC que determinará qué RIs podrán realizar acciones sobre el tipo de documento en tiempo de tramitación de los expedientes de P.

### 3 RELACIÓN DE REQUISITOS


En versiones anteriores a la v2.1.0 de Trew@ se ofrecía soporte a los conceptos RI y RI-GLOBAL presentados en el punto anterior. Para dar soporte a la integración con Oficinas Virtuales, desde la versión 2.1.0 de Trew@ se amplía el motor de tramitación con las siguientes funcionalidades:

#### 3.1 Relaciones de interés en procedimientos

Se permite gestionar en tiempo de modelado el conjunto RI-MOD-PROC de un procedimiento P.

Adicionalmente, a cada RI perteneciente a RI-MOD-PROC se podrá vincular una cardinalidad máxima opcional que limite el número de instancias que pueda tomar RI en tiempo de tramitación. Por defecto, la cardinalidad máxima es igual a uno.

La definición del conjunto RI-MOD-PROC permite conocer en tiempo de modelado las RI que potencialmente se pueden crear en tiempo de tramitación y será la base para la definición de los conjuntos RI-MOD-DOC asociados a las tareas de incorporación/generación de documentos, todos ellos subconjuntos de RI-MOD-PROC.



Razón de interés	Cardinalidad mínima	Cardinalidad máxima	¿Obsoleta?
SOLICITANTE - SOL	0	1	<input type="checkbox"/>

Como se observa en la imagen anterior, desde la sección del procedimiento, en la pestaña 'Razones de interés' se puede consultar las razones de interés pertenecientes a RI-MOD-PROC.

Para asociar una razón de interés a un procedimiento es necesario indicar su cardinalidad mínima y máxima. Estas cardinalidades indican el número mínimo y máximo respectivamente de interesados que se pueden asociar con dicha razón de interés a los expedientes pertenecientes al procedimiento.

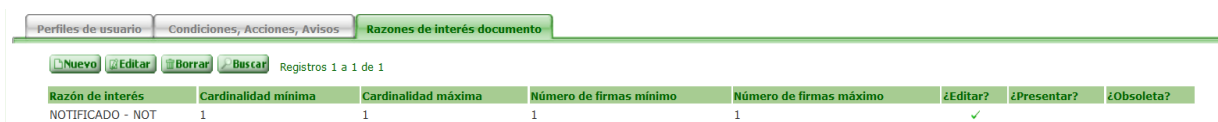
#### 3.2 Relaciones de interés en documentos

Se permite gestionar en tiempo de modelado el conjunto RI-MOD-DOC de todas las tareas de incorporación de documentos de un procedimiento P.

Dado que el conjunto RI-MOD-DOC es un subconjunto de RI-MOD-PROC los límites definidos para las cardinalidades mínimas y máximas no podrán ser inferiores ni superiores a las definidas para el conjunto RI-MOD-PROC, es decir, si para una razón de interés SOLICITANTE asociada a un procedimiento P con cardinalidad máxima 1 no podrá ser asociada a un documento permitido con cardinalidad máxima 2.

Adicionalmente, para cada RI perteneciente a RI-MOD-DOC se definen los siguientes atributos:

- **Edición:** De tipo "booleano", indica la capacidad del interesado para iniciar la tarea de incorporación del documento y/o editar su contenido siempre que este no haya sido firmado y/o presentado en Registro Telemático.
- **Firma:** De tipo "rango" determina el número de firmas requeridas sobre el documento como requisito previo para habilitar su presentación en el registro telemático.
- **Presentación telemática:** De tipo "booleano", indica la capacidad del interesado para realizar la presentación telemática del documento en el registro telemático.



Razón de interés	Cardinalidad mínima	Cardinalidad máxima	Número de firmas mínimo	Número de firmas máximo	¿Editar?	¿Presentar?	¿Obsoleta?
NOTIFICADO - NOT	1	1	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Desde la sección de documentos permitidos, seleccionando el documento deseado puede consultarse las razones de interés de documentos.

	<p>Agencia Digital de Andalucía</p>	<p>Componentes Administración Electrónica</p> <p>Guía tramitación razones de interés</p>
---	-------------------------------------	--

Para asociar una razón de interés a un documento es necesario previamente tener asociada razones de interés al procedimiento al cual pertenece el documento permitido. Al igual que para un procedimiento es necesario indicar el número mínimo y máximo de interesados que se pueden asociar con dicha razón de interés al documento, también se puede establecer el número mínimo y máximo de firmas que es requerido por razón de interés para el envío a firmar del documento.

### 3.3 Control de razones de interés

Para dar soporte a las funcionalidades introducidas en los dos subapartados anteriores, la API de Trew@ garantiza:

- Las instancias RIs en tiempo de tramitación quedan limitadas por los elementos de RI-MOD-PROC garantizándose adicionalmente que no se superan las cardinalidades indicadas en el modelado.
- Cuando RI-MOD-PROC sea el conjunto vacío el API de Trewa lo iguala en su tratamiento a RI-MOD-GLOBAL sin limitación de instancias de RIs en tiempo de tramitación.


**En este punto es importante señalar que en aquellos procedimientos para los cuales se ha definido un conjunto de razones de interés (RI-MOD-PROC) es obligatorio definir el conjunto RI-MOD-DOC para todos aquellos documentos a los cuales se le asociarán interesados con la razón de interés deseada.**

**En el caso de definir únicamente el conjunto RI-MOD-PROC, al intentar asociar un interesado a un documento la API devolverá que no es posible realizar la operación de asociar ya que no existen razones de interés asociadas al documento en cuestión.**

### 3.4 Cardinalidad de documentos

Tal como se ha introducido en los apartados anteriores se permite la definición de un rango de instancias mínimas y máximas posibles. La compatibilidad con versiones previas se garantizará con el valor [1,1] para los documentos obligatorios y [0,1] para los documentos opcionales.

Con este requisito se permite a la Oficina Virtual vinculada al procedimiento la posibilidad de definir documentos de entradas repetibles, caso habitual en entregas de inicio constituidas por un formulario de solicitud y una cantidad indeterminada de documentos anexos.

	<p>Agencia Digital de Andalucía</p>	<p>Componentes Administración Electrónica</p> <p>Guía tramitación razones de interés</p>
---	-------------------------------------	--

## 4 ESCENARIO DE USO – VENTANILLA ELECTRÓNICA

Se detalla a continuación el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica incorporando las adaptaciones para el soporte de Trew@ a la integración con Oficinas Virtuales:

Se define el término “entrega” como un conjunto de formularios normalizados y documentos no reglados presentados en el registro telemático con la intermediación de una ventanilla u oficina electrónica. La ventanilla electrónica distingue entre 3 tipos de entregas: de inicio, de subsanación y de tramitación.

La obligatoriedad en la cumplimentación de los documentos de la entrega, viene fijada en primera instancia por la configuración realizada para la definición de la entrega, en la consola de administración de la Ventanilla Electrónica. En segunda instancia, la obligatoriedad será comprobada dentro de la configuración de RI y cardinalidades correspondientes realizadas en el motor de tramitación.

De este modo, en el caso de que un documento esté configurado como opcional en la definición de entrega propia de la Ventanilla Electrónica, en el motor de tramitación contenga RI que le obliguen a tener un firmante como mínimo y además se haya editado por parte del usuario, a la hora de presentar la entrega, será necesario cumplir con el mínimo número de firmas requeridas según la RI, aunque el documento en principio fuese opcional.

### 4.1 Acciones sobre documentos de entregas

Las acciones que el usuario de la ventanilla electrónica puede realizar sobre los documentos de la entrega están determinadas por su RI. En una entrega de subsanación/tramitación, la RI será aquella que le vincula al expediente, mientras que en una entrega de inicio la RI será aquella que potencialmente vincula el usuario al expediente que se crea en el caso de que la entrega se presentase en el registro telemático. Este RI potencial se determina introduciendo campos ocultos con nomenclatura preestablecida en los formularios normalizados de la entrega de modo que cada vez que se grabe el borrador del formulario, si los datos introducidos lo permiten se recalcularán todos los RIs potenciales de la entrega.

*La nomenclatura a utilizar a la hora de definir las casillas de los formularios para la correcta identificación de los interesados y razones de interés puede consultarse en el **Anexo II: Guía de creación de formularios para VEA del documento Manual de configuración de vea-consola**, distribuido con cada versión del componente VEA.*

Una vez identificado la RI del usuario de la ventanilla, para todos los documentos de la entrega y previamente a su registro telemático podrá realizar las siguientes acciones:

- **Iniciar un documento:** siempre que RI pertenezca a RI-MOD-DOC con permiso de edición y la tarea de incorporación del documento no haya sido iniciada.
- **Editar un documento:** siempre que RI pertenezca a RI-MOD-DOC con permiso de edición y la tarea de incorporación del documento haya sido iniciada y el documento no haya sido firmado digitalmente.
- **Eliminar un documento:** siempre que RI pertenezca a RI-MOD-DOC con permiso de edición y la tarea de incorporación del documento haya sido iniciada.
- **Firmar un documento:** siempre que RI pertenezca a RI-MOD-DOC, la tarea de incorporación del documento haya sido iniciada y, en caso de realizarse la firma no se sobrepasara el nivel máximo definido para el rango de firmas vinculado a RI en RI-MOD-DOC. Adicionalmente de modo previo a la firma, el formulario podrá incorporar sus validaciones propias de los datos cumplimentados.

### 4.2 Presentación telemática de la entrega

La presentación telemática de la entrega solo se podrá realizar si:

- Todos los documentos obligatorios de la entrega están presentes.
- Todos los documentos han superado las validaciones propias que pudieran incorporar los formularios normalizados.
- Todos los documentos de la entrega han alcanzado el umbral mínimo de firmantes definidos en las RI de sus respectivos RI-MOD-DOC y tienen además permiso de presentación.



## 5 ESCENARIO DE USO – PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN W@NDA

La Plataforma de Tramitación w@ndA, en versiones anteriores a la 2.1.2, permite la asociación de interesados a expedientes y documentos, previa selección de la razón de interés por la cual se realiza el proceso de asociación de interesados. Las razones de interés son definidas en el motor de tramitación a nivel de sistema.

Desde la versión 2.1.2 se introducen en PTw@ndA las modificaciones necesarias para dar soporte a los requisitos definidos en el punto 3 del presente documento, adaptándose la funcionalidad de asociar los interesados al expediente y documento para obtener el conjunto de razones de interés a asociar del conjunto definido en tiempo de modelado para el procedimiento y documento en cuestión. A su vez se incorporan desde esta versión los mecanismos para controlar el número de instancias máximas de cada razón de interés, definidas por las cardinalidades máximas de cada una de ellas.

Se detalla a continuación el funcionamiento de PTw@ndA con los cambios incorporados en la versión 2.1.2:

### 5.1 Asociar interesado a expediente

Al asociar el interesado al expediente, en el caso de haber modelado razones de interés al procedimiento (RI-MOD-PROC), sólo se mostrarán las razones modeladas, en caso contrario se muestran todas las razones de interés existentes en el sistema (RI-GLOBAL):

Interesado

Razón de interés:

Medio de notificación:

*(Nota: El menú desplegable de Medio de notificación muestra: SOLICITANTE, SUPERVISOR, REPRESENTANTE LEGAL)*

En caso de asociar un interesado a un expediente superando la cardinalidad máxima establecida para una razón de interés no será posible la asociación:


**SE HA SUPERADO EL NÚMERO MÁXIMO DE INTERESADOS QUE SE PUEDEN ASOCIAR CON LA RAZÓN DE INTERÉS INDICADA, PULSE CANCELAR Y AÑÁDALO DE NUEVO CON OTRA RAZÓN DE INTERÉS; O BIEN EL INTERESADO YA ESTA ASOCIADO AL EXPEDIENTE CON LA RAZÓN DE INTERÉS, PULSE CANCELAR Y AÑÁDALO DE NUEVO CON OTRA RAZÓN DE INTERÉS**

Interesado

Razón de interés:


Medio de notificación:

### 5.2 Asociar interesado a procedimiento


Al asociar el interesado al documento en el caso de haber modelado razones de interés al documento permitido (RI-MOD-DOC) en cuestión se deberá seleccionar la razón de interés con la cual el interesado quedará asociado al documento:

#### Asociar interesado

Interesados asignados actualmente al expediente:


T. identificación	Nº identificación	Nombre	Sexo	Razón interés	Tipo notificación	Razón interés documento	Añadir al documento
NIF	53279034V	IGNACIO GORDILLO DIAZ	M	SUPERVISOR	ORDINARIA	<input type="text" value="SOLICITANTE"/>	

Interesados asignados actualmente al documento:

T. identificación	Nº identificación	Nombre	Sexo	Razón interés	Razón interés documento	Eliminar interesado del documento
NIF	15441151D	Fernando Muñoz Sánchez	M	SOLICITANTE	SOLICITANTE	

	Agencia Digital de Andalucía	Componentes Administración Electrónica  Guía tramitación razones de interés
---	------------------------------	---

Del mismo modo que al asociar el interesado al expediente, al asociar el interesado al documento se comprobará que no se supere la cardinalidad máxima definida para el documento en cuestión, informando de ello en caso de superarse.

	<p>Agencia Digital de Andalucía</p>	<p>Componentes Administración Electrónica</p> <p>Guía tramitación razones de interés</p>
---	-------------------------------------	--

## 6 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Definición
Trew@	Motor de Tramitación utilizado en la Plataforma de Tramitación w@ndA.
PTw@ndA	Plataforma de Tramitación w@ndA
VEA	Ventanilla Electrónica