

VISIÓ

(ANÀLISI FUNCIONAL SISTEMA DE TRAMITACIÓ DE LLICÈNCIES D'OCUPACIÓ DE L'ESPAI PÚBLIC TRAMITADES PER LA GUÀRDIA URBANA)

TAULA DE CONTINGUTS

TAULA DE CONTINGUTS	3
ÍNDEX DE FIGURES	8
ÍNDEX DE TAULES	9
1. Introducció	11
1.1. Context de projecte	11
1.2. Propòsit del document	11
1.3. A qui va adreçat aquest document?	12
1.4. Guia de lectura del document.....	12
1.5. Abast del document i aclariments sobre el seu contingut	12
2. Descripcions dels usuaris i perfils d'accés	14
2.1. Usuaris del sistema i perfils d'accés	14
2.1.1. Perfils interns	14
2.1.2. Perfils externs	15
2.2. Canals d'accés	15
2.3. Perfils d'accés vs. funcionalitats del sistema.....	17
3. Descripció del procés de negoci	20
3.1. Procés de la tramitació de la sol·licitud.....	20
3.1.1. Sol·licitud de llicència	20
3.1.2. Resolució de l'expedient.....	21
3.1.2.1. Petició d'informes de valoració.....	21
3.1.2.1.1. Petició d'informes addicionals per mudances	21
3.1.2.2. Resolució i autorització de l'expedient	22
3.1.2.2.1. Resolució, validació i autorització de l'expedient per mudances.....	22
3.1.3. Comunicació de la resolució a l'interessat.....	22
3.1.4. Taxes	23
3.1.5. Tasques manuals associades al procés.....	23
3.1.6. Supressió del tràmit	23
3.1.7. Tancament de l'expedient	23
3.2. Procés d'anul·lació de la tramitació	24
3.2.1. Anul·lació a petició del sol·licitant.....	24
3.2.2. Anul·lació per part de l'Ajuntament	25
3.2.3. Tasques manuals associades al procés.....	25
3.3. Procés d'aportació de documentació	26
3.3.1. Tasques manuals associades al procés.....	26
4. Descripció del sistema	27
4.1. Cobertura funcional del sistema	27
4.2. Impacte de la implantació del nou sistema	27
4.3. Mòduls funcionals	28
4.3.1. Introducció a la definició de funcionalitats	29
4.3.1.1. Taula d'atributs	29
4.3.1.2. Capçalera d'expedient	30
4.4. Resum de funcionalitats	31
4.5. Estructura d'una pantalla de funcionalitat	32
4.5.1. Atributs de pantalla.....	32
4.5.2. Funcionalitats de pantalla	33

4.6.	Alta, consulta i altres accions possibles sobre una sol·licitud	34
4.6.1.	Sol·licitud de permisos d'OEP tramitats per la GUB	34
4.6.1.1.	FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	34
4.6.1.1.1.	Atributs de pantalla.....	34
4.6.1.1.2.	Funcionalitat de pantalla	35
4.6.1.1.3.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	35
4.6.1.2.	Estructura d'una pantalla de sol·licitud d'alta	36
4.6.1.2.1.	Atributs particulars estructura d'alta	36
4.6.1.2.2.	Funcionalitats particulars estructura d'alta	36
4.6.1.2.3.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	37
4.6.1.3.	FUN - EEO - 2 Alta de bastides	37
4.6.1.3.1.	Dades Empresa	37
4.6.1.3.2.	Dades Estacionament	40
4.6.1.3.3.	Dades Documents.....	44
4.6.1.4.	FUN - EEO - 3 Alta de grues	46
4.6.1.4.1.	Dades Empresa	46
4.6.1.4.2.	Dades Estacionament	46
4.6.1.4.3.	Dades Documents.....	49
4.6.1.5.	FUN - EEO - 4 Alta de reserves d'estacionament	49
4.6.1.5.1.	Dades Empresa	49
4.6.1.5.2.	Dades Estacionament	49
4.6.1.5.3.	Dades Documents.....	52
4.6.1.6.	FUN - EEO - 5 Alta de mudances.....	52
4.6.1.6.1.	Dades Empresa	52
4.6.1.6.2.	Dades Estacionament Càrrega	52
4.6.1.6.3.	Dades Estacionament Descàrrega	55
4.6.1.6.4.	Dades Documents.....	55
4.6.2.	Accions sobre la sol·licitud	55
4.6.2.1.	FUN - EEO - 6 Presentació de documentació.....	55
4.6.2.1.1.	Incorporació de documents durant l'alta de l'expedient.....	56
4.6.2.1.2.	Incorporació de documents a l'expedient durant la tramitació.....	56
4.6.2.2.	FUN - EEO - 7 Sol·licitud d'anul·lació d'expedient	56
4.6.3.	Funcionalitats de suport.....	56
4.6.3.1.	FUN - EEO - 8 Autenticació	56
4.7.	Alta, consulta i altres accions possibles des del Portal de tràmits	57
4.7.1.	FUN - EEO - 9 Autenticació del sol·licitant	57
4.7.2.	FUN - EEO - 10 Alta d'una sol·licitud al portal de tràmits	58
4.7.3.	FUN - EEO - 11 Incorporació de documentació al portal de tràmits	58
4.7.4.	FUN - EEO - 12 Sol·licitud d'anul·lació de l'expedient al portal de tràmits	58
4.7.5.	FUN - EEO - 13 Consulta d'estat de l'expedient al portal de tràmits	59
4.8.	Gestió d'expedients i suport a la tramitació.....	59
4.8.1.	Les meves tasques (Inbox)	59
4.8.1.1.	FUN - EEO - 14 Les meves tasques	59
4.8.1.1.1.	Atributs de pantalla.....	60
4.8.1.1.2.	Funcionalitats de pantalla	61
4.8.1.1.3.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	61
4.8.2.	Informació d'un expedient: Cerca i Fitxa d'expedient.....	62
4.8.2.1.	FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	62
4.8.2.1.1.	Atributs de pantalla.....	63
4.8.2.1.2.	Funcionalitats de pantalla	65
4.8.2.1.3.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	66
4.8.2.1.4.	Resultats de l'exportació de la cerca.....	66
4.8.2.2.	FUN - EEO - 16 Fitxa de l'expedient	67

4.8.2.2.1.	Estructura d'una pantalla	67
4.8.2.2.2.	Dades empresa, Dades estacionament i Documents	69
4.8.2.2.3.	Traçabilitat.....	69
4.8.2.2.4.	Atributs de pantalla.....	70
4.8.2.2.5.	Funcionalitats de pantalla	71
4.8.2.2.6.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	71
4.8.2.2.7.	Liquidació	71
4.8.2.2.8.	Atributs de Fitxa Expedient: Liquidació	72
4.8.2.2.9.	Funcionalitat de Fitxa Expedient: Liquidació	73
4.8.2.2.10.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Fitxa Expedient: Liquidació	73
4.8.3.	Còpia de dades d'expedient.....	74
4.8.3.1.	FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients	74
4.8.4.	Llistats	76
4.8.4.1.	FUN - EEO - 18 Llistats	76
4.8.4.1.1.	Extracció de llistats	76
4.8.4.1.2.	Resultat del llistat "Expedients per tipologia, estat i temps".....	77
4.8.4.1.3.	Resultat del llistat "Expedients per districte i temps"	78
4.8.4.1.4.	Resultat del llistat "Liquidacions per expedients i temps"	79
4.9.	Funcionalitats internes de suport a la tramitació	80
4.9.1.	Funcionalitats de nova documentació	80
4.9.1.1.	FUN - EEO - 19 Incorporació de documents a l'expedient.....	80
4.9.2.	Actualització de dades de l'expedient.....	80
4.9.2.1.	FUN - EEO - 20 Codificació d'expedients	80
4.9.2.2.	FUN - EEO - 21 Tancament de l'expedient.....	80
4.9.3.	Funcionalitats massives	81
4.9.3.1.	FUN - EEO - 22 Validació o autorització massiva	81
4.10.	Integracions	82
4.10.1.	ACERIII	82
4.10.2.	Mòdul comú d'autorització.....	83
4.10.3.	Host (SIR)	83
4.10.4.	Portal de tràmits.....	83
4.10.5.	Autenticació i Autorització d'usuari	83
4.10.6.	Correu electrònic	83

5. Catàleg de tramitació**84**

5.1.	Tipificació d'accions	84
5.1.1.1.	Estructura d'una pantalla de tasca	84
5.1.1.2.	Atributs de pantalla.....	86
5.1.1.3.	Funcionalitats de pantalla	88
5.1.1.4.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions.....	88
5.1.2.	CTA - 1: Revisió expedient.....	90
5.1.2.1.	Atributs de pantalla.....	90
5.1.2.2.	Funcionalitats de pantalla	91
5.1.2.3.	Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de la pantalla.....	91
5.1.2.4.	Control de petició de documentació pendent de l'expedient	91
5.1.2.4.1.	Pantalla inicial	91
5.1.2.4.2.	Petició de documentació al ciutadà.....	93
5.1.2.4.3.	Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació	94
5.1.2.4.4.	Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació	95
5.1.3.	CTA - 2: Redacció informe valoració	95

5.1.3.1.	Atributs de pantalla.....	96
5.1.3.2.	Funcionalitats de pantalla	97
5.1.3.3.	Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla	97
5.1.4.	CTA - 3: Resolució expedient.....	98
5.1.4.1.	Atributs de pantalla.....	99
5.1.4.2.	Funcionalitats de pantalla	99
5.1.4.3.	Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla	99
5.1.5.	CTA - 4: Autorització expedient	100
5.1.5.1.	Atributs de pantalla.....	100
5.1.5.2.	Funcionalitats de pantalla	101
5.1.5.3.	Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla	101
5.1.6.	CTA - 5: Signatura expedient	102
5.1.7.	CTA - 6: Impressió de documents	102
5.1.8.	CTA - 7: Anul·lació d'expedient.....	102
5.1.8.1.	Atributs de pantalla.....	102
5.1.1.	Avisos de la tramitació	102
5.1.1.1.	AVIS - 1: Avís anul·lació expedient	103
5.1.1.2.	AVIS - 2: Avís aportació documentació	103
5.2.	Relació de tasques de sistema.....	105
5.2.1.	Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament)	105
5.2.1.1.	Descripció del flux de sistema	106
5.2.1.2.	Relació tasca, tipus, actor, documents.....	106
5.2.1.1.	Afectacions d'altres fluxos.....	107
5.2.2.	Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments)	107
5.2.2.1.	Descripció del flux de sistema	108
5.2.2.2.	Relació tasca, tipus, actor, documents.....	108
5.2.2.3.	Afectacions d'altres fluxos.....	110
5.2.3.	Procés d'anul·lació de la tramitació.....	110
5.2.3.1.	Descripció del flux de sistema	111
5.2.3.2.	Relació tasca, tipus, actor, documents.....	111
5.2.3.3.	Afectacions d'altres fluxos.....	111
5.2.4.	Procés d'aportació de documentació	111
5.2.4.1.	Descripció del flux de sistema	112
5.2.4.2.	Relació tasca, tipus, actor, documents.....	112

6. Annex

113

6.1.	Dades mestres.....	113
6.1.1.	Tipus de llicència	114
6.1.2.	Tipus ocupació.....	114
6.1.3.	Tipus de vehicle.....	114
6.1.4.	Ubicació del vehicle/ dels elements	114
6.1.5.	Tipus de tall de circulació	114
6.1.6.	Zona de tall de circulació	115
6.1.7.	Utilització plataforma elevadora	115
6.1.8.	Document Identificació	115
6.1.9.	Catàleg de Documents.....	116
6.1.10.	Tipus Documents	118
6.1.11.	Estat Document	118
6.1.12.	Petició documentació.....	118
6.1.13.	Òrgan tramitador.....	118
6.1.14.	Exempt liquidació.....	119
6.1.15.	Motius de Rebuig	119

6.1.16. Relacions entre estats tramitació i expedients	119
6.1.17. Liquidacions	120
6.2. Dades específiques del procés d'OEP.....	120
6.3. Diagrama de tasques del procés d'alta	128
6.4. Taula de relació entre rols i activitats	129
6.5. Detall del catàleg de document per a la tramitació de grues, bastides, mudances i reserva d'estacionaments.....	130

ÍNDEX DE FIGURES

Figura 4-1: Capçalera d'atributs.....	30
Figura 4-2: Capçalera amb la informació resum de l'expedient.....	30
Figura 4-3: Estructura pantalla de funcionalitat.....	32
Figura 4-4: Pantalla de FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència.....	34
Figura 4-5: Pestanyes d'alta d'expedient.....	36
Figura 4-6: Pantalla de Dades Empresa.....	38
Figura 4-8: Pantalla de Dades Documents.....	45
Figura 4-9: Pantalla de Dades Estacionament (Grues).....	47
Figura 4-10: Pantalla de Dades Estacionament (Reserves d'estacionament).....	50
Figura 4-11: Pantalla de Dades Estacionament Càrrega (Mudances).....	53
Figura 4-12: Pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques.....	60
Figura 4-13: Pantalla FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients.....	63
Figura 4-14: Pantalla Resultats de l'exportació de la cerca.....	66
Figura 4-15: Pantalla Dades empresa.....	68
Figura 4-16: Capçalera d'expedient.....	68
Figura 4-17: Pantalla Traçabilitat.....	70
Figura 4-18: Pantalla Liquidació.....	72
Figura 4-19: Pantalla FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients (Cerca i Resultats).....	74
Figura 4-20: Pantalla FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients (Fitxa Expedient).....	75
Figura 4-21: Pantalla Criteris cerca.....	76
Figura 4-22: Pantalla Resultat Llistat.....	78
Figura 4-23: Pantalla - Resultat Llistat.....	79
Figura 4-24: Pantalla Resultat llistat.....	79
Figura 4-25: Pantalla validació/autorització massiva.....	82
Figura 5-1: Estructura pantalla de tasca.....	85
Figura 5-2: Capçalera de Grues, Bastides, Reserves d'estacionament.....	89
Figura 5-3: Capçalera de Mudances.....	89
Figura 5-4: Pantalla de CTA - 1: Revisió expedient.....	90
Figura 5-5: Pantalla de Control de petició de documentació pendent de l'expedient.....	92
Figura 5-6: Pantalla de Petició de documentació al ciutadà.....	93
Figura 5-7: Pantalla de Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació.....	94
Figura 5-8: Pantalla de Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació.....	95
Figura 5-9: Pantalla de CTA - 2: Redacció informe valoració.....	96
Figura 5-10: Pantalla de CTA - 3: Resolució expedient.....	98
Figura 5-11: Pantalla de CTA - 4: Validació expedient.....	100
Figura 5-17: Flux de sistema Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament).....	106
Figura 5-18: Flux de sistema Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments).....	108
Figura 5-19: Flux de sistema Procés d'anul·lació de la tramitació.....	111
Figura 5-20: Flux de sistema Procés d'aportació de documentació.....	112

ÍNDEX DE TAULES

Taula 2-1: Usuaris interns	14
Taula 2-2: Usuaris externs	14
Taula 2-3 Canals d'accés	17
Taula 2-4: Relació funcionalitat perfil	19
Taula 4-1: Resum mòduls funcionals	29
Taula 4-2: Taula d'atributs d'una pantalla - Definició de camps	30
Taula 4-3: Capçalera d'expedient - Definició de camps	31
Taula 4-4: Resum de funcionalitats	32
Taula 4-5: Atributs de pantalla - Estructura	33
Taula 4-6: Funcionalitats de pantalla - Estructura	33
Taula 4-7: Atributs de pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	35
Taula 4-8: Funcionalitat de la pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	35
Taula 4-9: Altres regles a seguir a la pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència ..	35
Taula 4-10: Atributs de pantalla - Estructura sol·licitud d'alta	36
Taula 4-11: Funcionalitats de pantalla - Estructura sol·licitud d'alta	37
Taula 4-12: Altres regles a seguir a la pantalla - Estructura sol·licitud d'alta	37
Taula 4-13: Atributs de pantalla - Dades Empresa	39
Taula 4-14: Funcionalitat de la pantalla - Dades Empresa	40
Taula 4-15: Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Empresa	40
Taula 4-16: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Bastides)	43
Taula 4-17: Funcionalitat de la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)	44
Taula 4-18: : Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)	44
Taula 4-19: Atributs de pantalla - Dades Documents	45
Taula 4-20: Funcionalitat de la pantalla - Dades Documents	46
Taula 4-21: : Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)	46
Taula 4-22: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Grues)	49
Taula 4-23: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Reserves d'estacionament)	51
Taula 4-24: Atributs de pantalla - Dades Estacionament Càrrega (Mudances)	54
Taula 4-25: Funcionalitat de la pantalla - Dades Estacionament Càrrega (Mudances)	55
Taula 4-26: Funcionalitats que requereixen autenticació	57
Taula 4-27: Funcionalitats que no requereixen autenticació	57
Taula 4-28: Atributs de pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques	61
Taula 4-29: Funcionalitats de pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques	61
Taula 4-30: Altres regles a seguir a la pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques	62
Taula 4-31: Atributs de pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	65
Taula 4-32: Funcionalitats de pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	66
Taula 4-33: Altres regles a seguir a la pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	66
Taula 4-34: Atributs de pantalla - Resultats de l'exportació de la cerca.	67
Taula 4-35: Atributs de botonera	69
Taula 4-36: Funcionalitats de botonera	69
Taula 4-37: Altres regles a seguir a la pantalla botonera	69
Taula 4-38: Atributs de pantalla Traçabilitat	71
Taula 4-40: Altres regles a seguir a la pantalla Traçabilitat	71
Taula 4-41: Atributs de pantalla Liquidació	73
Taula 4-42: Funcionalitat de la pantalla Liquidació	73
Taula 4-43: Altres regles a seguir a la pantalla Liquidació	74
Taula 4-44: Atributs de pantalla - Criteris cerca	77
Taula 4-45: Funcionalitats de pantalla	77
Taula 4-46: Altres regles a seguir a la pantalla - Criteris cerca	77
Taula 4-47: Descripció de integracions	82

Taula 5-1: Tipificació d'accions de tramitació	84
Taula 5-2: Atributs de pantalla - Estructura pantalla de tasca	88
Taula 5-3: Funcionalitats de pantalla - Estructura pantalla de tasca	88
Taula 5-4: Altres regles a seguir a la pantalla - Estructura pantalla de tasca	88
Taula 5-5: Atributs de pantalla - CTA - 1: Revisió expedient	91
Taula 5-6: Funcionalitats de pantalla - CTA - 1: Revisió expedient.....	91
Taula 5-7: Atributs de pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient .	92
Taula 5-8: Funcionalitats de pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient	93
Taula 5-9: Altres regles a seguir a la pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient	93
Taula 5-10: Funcionalitats de pantalla - Petició de documentació al ciutadà	94
Taula 5-11: Funcionalitats de pantalla - Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació	95
Taula 5-12: Atributs de pantalla - CTA - 2: Redacció informe valoració	97
Taula 5-13: Atributs de pantalla CTA - 3: Resolució expedient	99
Taula 5-14: Funcionalitats de pantalla CTA - 3: Resolució expedient	99
Taula 5-15: Altres regles a seguir a la pantalla CTA - 3: Resolució expedient	99
Taula 5-16: Atributs de pantalla CTA - 4: Validació expedient	101
Taula 5-17: Altres regles a seguir a la pantalla CTA - 4: Validació expedient.....	101
Taula 5-23: Atributs de pantalla - CTA - 7: Anul·lació d'expedient	102
Taula 5-24: Detall de tasques pel Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament)	107
Taula 5-25: Detall de tasques pel Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments)	110
Taula 5-26: Detall de tasques pel Procés d'anul·lació de la tramitació	111
Taula 5-27: Detall de tasques pel Procés d'aportació de documentació.....	112
Taula 6-1: Tipus de llicència	114
Taula 6-2: Tipus ocupació	114
Taula 6-3: Tipus de vehicle	114
Taula 6-4: Ubicació del vehicle.....	114
Taula 6-5: Tipus de tall	115
Taula 6-6: Zona de tall	115
Taula 6-7: Us de plataforma	115
Taula 6-8: Document Identificació	115
Taula 6-9: Catàleg de Documents	118
Taula 6-10: Tipus documents	118
Taula 6-11: Estat Document	118
Taula 6-12: Petició documentació.....	118
Taula 6-13: Òrgan tramitador	119
Taula 6-14: Exempt liquidació.....	119
Taula 6-15: Motius de Rebuig	119
Taula 6-16: Relacions entre estats tramitació i expedients	120
Taula 6-17: Liquidacions	120
Taula 6-18: Camps modificables de la fitxa de l'expedient	127
Taula 6-19: Taula de relació entre rols i activitats	129

1. Introducció

El projecte per a la tramitació d'expedients electrònics neix com una iniciativa conjunta de les diferents àrees de l'ajuntament afectades (en aquest cas la Guàrdia Urbana, en endavant, GUB) i l'Institut Municipal d'Informàtica.

En el present capítol es cobrirà els següents aspectes:

- a l'apartat 1.1: s'explicarà el **context legal** del projecte i la nostra visió del concepte d'expedient electrònic.
- a l'apartat 1.2: es ressaltarà els quatre **propòsits bàsics** del document
- a l'apartat 1.3: es descriurà el **públic objectiu** al qual s'adreça aquest document
- a l'apartat 1.4: es donarà una petita descripció del **contingut de cada capítol**
- a l'apartat 1.5: s'explicarà l'**abast** del document

1.1. Context de projecte

L'Article 32 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics defineix l'expedient electrònic com el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que sigui el tipus d'informació que continguin.

En el marc del present projecte s'entén que **l'expedient electrònic és la gestió electrònica del procés associat a una petició**. És la translació d'un expedient en paper al món digital, i per tant comprèn:

- la gestió electrònica del procés
- la gestió electrònica de la documentació associada al procés
- l'ús de totes les funcionalitats o mòduls d'e-administració de que disposa i disposarà l'Ajuntament (- repositori electrònic,).
- la integració amb la carpeta del tramitador
- l'índex electrònic que garanteix la integritat i permet la recuperació de la informació associada (condicionat a l'execució paral·lela dels projectes que definiran i permetran la implantació dels índexs electrònics per als sistemes de L'Ajuntament de Barcelona)

Adicionalment, es destaca que un cop analitzat i construït el sistema de tramitació de llicències de filmacions, s'han tingut en compte les similituds entre la tramitació d'aquestes i la de la resta de llicències tramitades per la GUB (obres, bastides, mudances i reserva d'estacionaments) per a la definició del nou sistema.

1.2. Propòsit del document

Aquest document detalla l'anàlisi funcional de l'ampliació i adaptació del sistema existent "EE Llicències de Filmacions" per suportar la tramitació de la resta de llicències d'Ocupació de l'espai Públic (OEP) que tramita la Guàrdia Urbana. El present document contempla les especificacions del sistema destinades a cobrir els següents aspectes:

- **Adequació.** Capacitat del sistema per proporcionar el conjunt de funcions per a tasques i objectius d'usuari específic.
- **Exactitud.** Capacitat del sistema per proporcionar els resultats o efectes correctes acordats, amb el grau necessari de precisió.

- **Interoperabilitat.** Capacitat del producte per interactuar amb un o més sistemes específics.
- **Compliment funcional.** Capacitat del producte per adherir-se a normes i regulacions legislatives relacionades amb la funcionalitat.

1.3.A qui va adreçat aquest document?

Aquest document està adreçat a tota persona que vulgui tenir un coneixement funcional profund del sistema "EE Llicències d'OEP tramitades per la GUB" (a excepció de les llicències de filmacions), però principalment s'adreça a responsables de projecte i a analistes funcionals. Per aquest motiu, el document s'escriu en llenguatge formal, i s'incorporen diagrames, esquemes i taules que poden resultar difícils d'entendre per un usuari no relacionat amb el món dels sistemes d'informació.

Tot i així el document s'ha dissenyat amb l'objectiu que un usuari final, tot i que pugui trobar dificultats en comprendre detalls particulars d'aquest document, pugui entendre sense problemes què farà l'aplicació i com ho farà.

1.4. Guia de lectura del document

A continuació es descriurà breument el contingut de la relació de capítols del present document:

- **2 Descripcions dels usuaris i perfils d'accés:** En aquest capítol es descriuen els diferents actors contemplats per a l'aplicació així com els diferents rols d'accés amb que s'hi poden connectar.
- **3 Descripció del procés de negoci:** En aquest capítol es descriuen gràfica i textualment els fluxos de negoci identificats per a cadascun dels processos de tramitació de permisos d'OEP de la GUB així com per tots els processos complementaris (ex. Aportació de documentació o Anul·lació)
- **4 Descripció del sistema:** En aquest capítol es descriuen els diferents mòduls funcionals de l'aplicació així com el detall de les funcionalitats que els componen.
- **5 Catàleg de tramitació:** El capítol de catàleg s'estructura en dos grans blocs:
 - **La tipificació d'accions de tramitació:** es descriuen els tipus d'acció a realitzar. Per a cadascuna d'elles es mostra la seva pantalla amb la descripció detallada d'atributs, funcionalitat i lògica associada.
 - **La descripció dels fluxos de sistema:** es descriu, per a cadascun dels fluxos de negoci descrits al capítol 3 i considerats al sistema, el seu flux de sistema equivalent. De cada flux de sistema es descriuen cadascuna de les tasques i s'associen a una de les accions tipificades descrites a l'apartat 5.1 *Tipificació d'accions*.

1.5. Abast del document i aclariments sobre el seu contingut

Aquest document pretén descriure el comportament i funcionalitats del sistema de gestió d'expedients de Llicències d'OEP tramitades per la GUB (a excepció de les llicències de filmacions, que disposen del sistema en procés d'implantació) per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Barcelona i garantir la gestió dels expedients de forma electrònica.

Per a elaborar la solució que es descriu al present document, s'han considerat les següents hipòtesis de treball, que afecten de forma global a la solució proposada:

- Donada la similitud entre la tramitació de llicències de filmacions i la de la resta de llicències d'OEP tramitades per la GUB, la solució definida en aquest document s'adapta al sistema desenvolupat per a la tramitació de llicències de filmacions.
- Partint de la base del sistema de tramitació de llicències de filmacions, es proposen els canvis i/o adaptacions indicades en el present document per permetre tramitar la resta de llicències sota responsabilitat de la Guàrdia Urbana (Grues, Bastides, Mudances i reserva d'estacionaments)

D'altra banda, al capítol 4.10 Integracions s'ha inclòs la descripció de les integracions amb altres sistemes considerades que faciliten la gestió dels expedients. Tot i així, caldrà desenvolupar les especificacions funcionals detallades d'aquestes integracions, en cas que sigui necessari (integracions ja existents per a la tramitació de llicències de Filmacions).

2. Descripcions dels usuaris i perfils d'accés

Aquest apartat conté la descripció i classificació dels perfils d'usuaris que intervenen en el procés de tramitació de les llicències d'OEP de Grues, Bastides, Reserva d'estacionament i mudances.

2.1. Usuaris del sistema i perfils d'accés

Els usuaris del sistema es poden classificar en dos grups:

1. Usuaris interns. Aquells amb accés als sistemes corporatius de l'Ajuntament de Barcelona.

Usuaris interns	Principal tasca
<i>Unitats Territorials de la GU</i>	Tramitació d'autoritzacions
<i>Intendents o comandaments de cada UT</i>	Validació d'autoritzacions
<i>Planificació de la GU</i>	Realització d'informes addicionals
<i>Districtes</i>	
<i>Bombers*</i>	
<i>Parcs i Jardins*</i>	

Taula 2-1: Usuaris interns

2. Usuaris externs. Aquells que no tindran accés directe al sistema de tramitació de llicències d'OEP, però que sí podrien intervenir a la tramitació mitjançant altres sistemes, integrats o no al sistema de tramitació de llicències.

Usuaris externs	Principals tasca
<i>Sol·licitant (o empresa)</i>	Accés a les funcionalitats de portal a través d'Internet (autenticació amb certificat digital, login i password o sense necessitat d'autenticació)
<i>Personal IMH</i>	Comprovació de pagament de taxa

Taula 2-2: Usuaris externs

2.1.1. Perfils interns

Són els perfils que es defineixen a l'aplicatiu per als usuaris que pertanyen a l'Ajuntament de Barcelona, i que per tant tenen accés als sistemes corporatius de l'Ajuntament.

Els perfils a definir són:

1. Administrador (AD)
2. Tècnics de les unitats territorials de la GU (UT): S'haurà de poder seleccionar per a cada un dels tècnics a quins expedients tindran accés.
3. Intendent o comandament de cada unitat Territorial (IN)¹
4. Tècnics externs (TE), responsables de la realització dels informes addicionals

¹ Caldrà diferenciar entre intendents de cada Unitat Territorial.

* Resta pendent de decisió si aquests usuaris disposaran d'accés al sistema

5. Consulta: Perfil a utilitzar únicament per a consultar dades de l'aplicació (CO)

Cadascun d'aquests perfils tindran accés a les funcionalitats que s'indiquen més endavant, (apartat 2.3 Perfils d'accés vs. funcionalitats del sistema) però només per als expedients que li siguin assignats en funció del seu àmbit de responsabilitat.

Tots els usuaris tindran accés en mode consulta a tots els expedients i disposaran de permisos de modificació de dades (si és el cas) dels expedients sota la seva responsabilitat (segons la Unitat territorial a la que pertanyin):

- Els usuaris d'una unitat Territorial disposaran d'accés de modificació només als expedients de la pròpia unitat i de consulta per a tots els expedients, independentment que els expedients pertanyin o no a la pròpia Unitat Territorial.
- L'administrador disposarà d'accés de consulta i modificació tots els expedients.
- Els tècnics externs només podran elaborar informes complementaris sobre els expedients assignats, però disposaran d'accés em mode consulta a tots els expedients.

2.1.2. Perfils externs

Els perfils externs que tindran accés a funcionalitats de l'aplicatiu seran:

1. El sol·licitant, a través de les funcionalitats de portal, haurà de poder realitzar sol·licitud, annexar documentació o sol·licitar anulacions d'un tràmit.

2.2. Canals d'accés

Es presenten en aquest apartat les diferents accions que es podran realitzar per cada canal d'accés a l'aplicació.

Els possibles canals d'accés a l'aplicació son:

- **Canal Presencial:** El sol·licitant es desplaçarà personalment a la UT. Els tramitadors de la OIT disposaran d'accés a les funcionalitats del sistema tramitador de Llicències d'OEP.
- **Canal telefònic:** El sol·licitant haurà de trucar al telèfon de la UT corresponent . Els tramitadors de la OIT disposaran d'accés a les funcionalitats del sistema tramitador de Llicències d'OEP. Aquest canal serà equivalent al canal presencial.
- **Canal Internet:** El sol·licitant (que disposi de permisos a les funcionalitats accessibles per Internet) realitzarà les accions a través d'Internet i s'iniciarà la tramitació segons els procés definit.

Segons l'acció a realitzar, els canals d'accés disponibles s'indiquen a continuació:

a) Realitzar la sol·licitud:

Les empreses de grues, bastides i mudances seran les responsables de sol·licitar les llicències corresponents, a través de:

- **El portal de tràmits (Internet):** Amb l'usuari i password corresponent a l'empresa, o el seu certificat digital².

L'aplicatiu de tramitació de llicències no contemplarà la gestió dels usuaris (a nivell de portal)³, donat que aquesta gestió es realitza a través del Control-User.

La sol·licitud de login i password i/o certificat digital evita tornar a demanar la documentació que fa referència a l'empresa. A més, un cop introduïts login i password o certificat, es recuperaran les dades més actuals de l'empresa de forma automàtica.

Tot i així, per realitzar una sol·licitud de reserva d'estacionament per a càrrega i descàrrega, l'accés serà lliure, sense necessitat d'introduir login i password ni certificat digital, per permetre a un particular sol·licitar una reserva d'un estacionament.

Inicialment, no serà imprescindible disposar de certificat digital en cap cas.

- **De forma presencial:** L'empresa o el ciutadà podrà presentar-se personalment a la UT (Oficina d'informació i tràmits de la Guardia Urbana) de la UT corresponent i podrà realitzar la sol·licitud, que s'introduirà directament a l'aplicatiu de tramitació de llicències.

Serà responsabilitat del personal de la UT corresponent, permetre la tramitació presencial o restringir-la al canal internet.

Per sol·licitar el login i password corresponent, caldrà presentar-se presencialment a la OIT de la GU.

Per sol·licitar el certificat digital, caldrà seguir el procediment corresponent, aliè a la tramitació de llicències d'OEP.

- **De forma telefònica:** No es permetrà la sol·licitud pel telèfon 010. Tot i així, en cas de trucar al telèfon de la UT de la Guardia Urbana, serà decisió del propi personal de la UT la tramitació de la sol·licitud. El canal telefònic es podrà considerar equivalent al presencial.

b) Sol·licitar una Anul·lació:

L'anul·lació d'una llicència es pot realitzar per qualsevol dels canals. Caldrà introduir login i/o password o certificat digital i el número de tràmit associat que es vol anul·lar.

c) Sol·licitar l'anexió de documents:

L'anexió de documentació es podrà realitzar presencialment o per internet.

En cas que es realitzi presencialment, la documentació s'haurà d'escanejar per part de la UT corresponent.

²Actualment hi ha unes 40 empreses (de grues, bastides, mudances) que disposen de login i password

³ Manca concretar amb responsables de portal si es permetrà l'accés amb login i password i/o certificat digital. (Punt pendent durant la revisió d'aquest document funcional)

En cas que es realitzi per internet, caldrà introduir login i password o certificat digital i el número del tràmit associat (excepte per a reserva d'estacionaments).

Durant la vida d'un expedient, no es controlaran els terminis d'anexió de documentació (es podrà annexar documentació abans o després de la resolució, sempre que l'estat de l'expedient no estigui tancat).

L'accés a les diferents funcionalitats segons cada canal son:

	Internet	Telèfon	Presenc.
Realitzar la sol·licitud	Sí	Sí	Sí
Anul·lació	Sí	Sí	Sí
Anexió de documents	Sí	No	Sí ⁴

Taula 2-3 Canals d'accés

Adicionalment, es podrà consultar l'estat d'un expedient a través de la carpeta del professional (o ciutadà en cas de reserva d'estacionaments) per internet.

En cas presencial o telefònic, es podrà cercar l'estat d'un expedient a través de l'aplicatiu.

2.3.Perfils d'accés vs. funcionalitats del sistema

A continuació, es mostra una taula on s'indiquen les funcionalitats a les que tindran accés cadascun dels diferents perfils definits al capítol anterior (no es consideren les accions de tasques derivades dels fluxos de negoci):

Funcionalitat / Perfil	AD (Administrador)	Tècnics de les unitats territorials de la GU (UT)	Intendent de cada unitat Territorial (IN)	Tècnics externs (TE)	Consulta (CO)	Sol·licitant
FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	●	●	●			
FUN - EEO - 2 Alta de bastides	●	●	●			
FUN - EEO - 3 Alta de grues	●	●	●			

⁴ A través de l'aplicatiu de backoffice, no a través de portal

Funcionalitat / Perfil	AD (Administrador)	Tècnics de les unitats territorials de la GU (UT)	Intendent de cada unitat Territorial (IN)	Tècnics externs (TE)	Consulta (CO)	Sol·licitant
FUN - EEO - 4 Alta de reserves d'estacionament	●	●	●			
FUN - EEO - 5 Alta de mudances	●	●	●			
FUN - EEO - 6 Presentació de documentació	●	●	●			
FUN - EEO - 7 Sol·licitud d'anul·lació d'expedient	●	●	●			
FUN - EEO - 8 Autenticació	●	●	●	●	●	●
FUN - EEO - 10 Alta d'una sol·licitud al portal de tràmits						●
FUN - EEO - 11 Incorporació de documentació al portal de tràmits						●
FUN - EEO - 12 Sol·licitud d'anul·lació de l'expedient al portal de tràmits						●
FUN - EEO - 13 Consulta d'estat de l'expedient al portal de tràmits						●
FUN - EEO - 14 Les meves tasques	●	●	●	●		
FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	●	●	●	●	●	
FUN - EEO - 16 Fitxa de l'expedient Estructura d'una pantalla	●	●	●	●	●	
FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients	●	●				
FUN - EEO - 18 Llistats	●	●	●	●	●	
FUN - EEO - 19 Incorporació de documents a l'expedient	●	●				
FUN - EEO - 20 Codificació d'expedients	N/A					
FUN - EEO - 21 Tancament de l'expedient						

Taula 2-4: Relació funcionalitat perfil

3. Descripció del procés de negoci

En aquest capítol es descriuen els diferents processos que es duen a terme per a la gestió i tramitació de les Llicències d'Ocupació del Espai Públic de la GUB (a excepció de les de Filmacions). Existeixen tres processos clarament diferenciats:

- Tramitació de la sol·licitud
- Anul·lació del tràmit
- Aportació de documents

Aquests processos son molt similars per a la tramitació de llicències de Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances. L'única diferència significativa és que per al cas de mudances podrien intervenir dues Unitats Territorials (UT), una corresponent a la ubicació de càrrega i l'altra corresponent a la ubicació de descàrrega.

3.1. Procés de la tramitació de la sol·licitud

3.1.1. Sol·licitud de llicència

Un expedient s'iniciarà mitjançant l'alta d'una sol·licitud d'Ocupació del Espai Públic (grues, bastides, reserves d'estacionament o mudances).

El sol·licitant introduirà les dades de la sol·licitud a través del Portal de tràmits d'Internet, o bé serà el tècnic de la UT qui les introduirà en cas que el canal sigui presencial o telefònic.

Si la sol·licitud es realitza a través del canal internet, serà obligatori en tot cas introduir una adreça de correu electrònic.

Si la sol·licitud es realitza a través del canal presencial, també serà obligatori introduir un correu electrònic excepte si el tipus de permís sol·licitat és reserva d'estacionaments. Es destaca que una UT ha de poder fer una alta per a qualsevol districte.

En aquest punt cal considerar algunes particularitats de la tramitació, en funció de la ocupació que es vulgui realitzar:

- **Llicència de bastides:** per tramitar una llicència d' OEP per bastides cal sol·licitar prèviament un permís d'obra associat a la bastida i informar el número d'expedient corresponent a l'obra. Si no s'informa el número d'expedient d'obra , no es podrà tramitar el permís de bastides.

A més, cal realitzar la sol·licitud la llicència 5 dies hàbils (com a mínim) abans de la data d'ocupació. Aquesta comprovació la realitzarà el propi sistema, considerant els dies hàbils de dilluns a divendres, igual que per a les llicències de filmacions.

Llicència de grues: Per tramitar una llicència d'OEP per grues també cal realitzar la sol·licitud 5 dies hàbils (com a mínim) abans de la data d'ocupació. Aquesta comprovació la realitzarà el propi sistema, considerant els dies hàbils de dilluns a divendres, igual que per a les llicències de filmacions.

- **Llicència de reserva d'estacionament:** Per tramitar una llicència d' OEP per reserva d' estacionament no cal autenticació d'usuari (canal internet).

A més, cal realitzar la sol·licitud de la llicència 2 dies hàbils (com a mínim) abans de la data d'ocupació. Aquesta comprovació la realitzarà el propi sistema, considerant els dies hàbils de dilluns a divendres, igual que per a les llicències de filmacions.

Llicència de mudances: per tramitar una llicència d'OEP per mudances cal realitzar la sol·licitud 2 dies hàbils (com a mínim) abans de la data d'ocupació. Aquesta comprovació la realitzarà el propi sistema, considerant els dies hàbils de dilluns a divendres, igual que per a les llicències de filmacions.

Per tant, en qualsevol cas caldrà autenticació d'usuari (login i password o certificat digital), excepte si la sol·licitud es per a una llicència de reserva d'estacionaments.

3.1.2. Resolució de l'expedient

Quan l'usuari confirmi l'alta de la sol·licitud, en funció de l'emplaçament de la ocupació, la UT de la GUB o les UT's de la GUB dels districtes afectats, hauran de revisar i resoldre l'expedient.

- Pel cas de **mudances** pot haver-hi dos emplaçaments diferents, un per a la càrrega, i un altre per a la descàrrega. Aquests dos emplaçaments poden correspondre a dos districtes diferents, en aquest cas, la tramitació continuarà en paral·lel per als dos districtes corresponents.

3.1.2.1. Petició d'informes de valoració

La primera tasca a realitzar per la UT del districte corresponent serà realitzar una revisió de les dades de la sol·licitud, per tal de determinar si manca algun tipus de documentació i si cal demanar algun informe de valoració

La UT podrà demanar informes de valoració a Planificació Territorial de la Guardia Urbana i/o al districte corresponent. També es podrà demanar documentació addicional al sol·licitant. En aquest cas se li enviarà via correu electrònic, o en el seu defecte via correu ordinari, una comunicació indicant que es requereix documentació (fora de sistema).

En cas de requerir informes a altres òrgans de l'Ajuntament, s'han de diferenciar dos casos:

- **Districtes:** el requeriment de l'informe es realitzarà mitjançant la generació d'una tasca que permetrà als tramitadors de l'òrgan corresponent generar l'informe. Els òrgans que realitzaran aquests informes podran ser: Bombers, Parcs i Jardins i districtes.

La realització d'aquests informes de "Districtes" no es imprescindible per a continuar la tramitació.

- **Planificació de la Guàrdia Urbana:** En cas que es requereixi l'informe de planificació, es generarà una tasca que permetrà als tècnics de planificació generar l'informe.

La realització d'aquest tasca no és imprescindible per a continuar la tramitació..

3.1.2.1.1. Petició d'informes addicionals per mudances

Pel cas de **mudances**, tant les UT's del districte de càrrega com les del districte de descàrrega podran demanar informes de valoració addicionals.

3.1.2.2. Resolució i autorització de l'expedient

Quan s'hagin afegit tots els documents i dades necessàries, i s'hagin realitzat els informes de valoració (per part de planificació de la GU, si s'ha sol·licitat) es continuarà amb la resolució de l'expedient. Aquesta tasca la realitzarà la UT del districte, decidint sobre l'aprovació de la sol·licitud.

- En cas de denegació de la sol·licitud, s'hauran d'incloure els motius de denegació, i es generarà de forma automàtica el document de denegació de l'ocupació.
- En cas d'aprovació es continuarà també amb la generació automàtica del document d'autorització de l'ocupació.

Seguidament, tant pel cas de concessió com pel de denegació, l'intendent de l'UT del districte haurà de validar l'autorització o denegació, i es continuarà amb la comunicació de la resolució a l'interessat. (imprimint-la i enviant-la per correu ordinari en cas que el correu electrònic no estigui informat)

3.1.2.2.1. Resolució, validació i autorització de l'expedient per mudances

Pel cas de **mudances**, tant l'UT del districte de càrrega com l'UT del districte de descàrrega prendran la decisió sobre l'acceptació o denegació de la sol·licitud corresponent al seu districte de forma independent.

- En cas que una o les dues UT's no aprovin la sol·licitud, es generarà automàticament la denegació de la sol·licitud. La decisió de denegació sempre haurà d'incloure els motius de denegació.
- En cas que tant la UT del districte de càrrega com la de descàrrega aprovin la sol·licitud, l'intendent de la UT del districte de descàrrega haurà de validar l'autorització. Si es així, es generarà automàticament el document d'autorització de l'ocupació.

Seguidament, tant pel cas de concessió, com pel cas de denegació, serà l'intendent del districte de la càrrega qui haurà de autoritzar el document d'autorització o denegació, i es continuarà amb la notificació de la resolució a l'interessat. En cas de rebuig de la signatura per part de l'intendent, tornarà a aparèixer la tasca de resoldre expedient a la UT del districte de càrrega.

A més, en cas que alguna de les tasques de validació o resolució es rebutgin, caldrà tornar a realitzar la tasca immediatament anterior, és a dir, la revisió de l'expedient (en cas de rebuig de la resolució del mateix) o la resolució de l'expedient (en cas de rebuig de la validació)

3.1.3. Comunicació de la resolució a l'interessat

Finalment es realitzarà la comunicació de l'autorització o denegació al ciutadà. Aquest document d'autorització o denegació de la llicència s'enviarà per correu electrònic, ja que el camp amb l'adreça de correu electrònic sempre estarà informat.

La resolució també es podrà imprimir, per tal de lliurar-la presencialment o per enviar-la per correu ordinari.

3.1.4. Taxes

Les úniques taxes que existiran per a les llicències de grues, bastides, mudances i reserves d'estacionament es generaran en cas que es requereixi la intervenció d'agents de la Guàrdia Urbana, i en tot cas es generaran a posteriori, un cop concedida la llicència i realitzada l'ocupació.

La generació de la liquidació serà manual per part de l'usuari, però al document d'autorització de la llicència ha de sortir reflectida la necessitat de taxa. Així mateix a la pantalla de liquidació s'inclourà la ràfaga retornada del host. (Es mostraran tantes ràfagues com vegades s'executi la opció de liquidar per part de l'usuari).

La liquidació es realitzarà enviant un correu certificat al sol·licitant (correu enviat per part d'Hisenda), o entregant-la en mà (imprimint-la igual que a filmacions).

La comprovació del pagament de la taxa també serà competència de l'IMH, i no existirà cap mena d'impost per les llicències de grues, bastides, mudances i reserva d'estacionaments.

3.1.5. Tasques manuals associades al procés

Una vegada descrit tot el procés de tramitació de la sol·licitud, s'identifiquen les següents tasques manuals:

- Revisió expedient
- Redacció de l'Informe valoració (informes de planificació GU i districtes)
- Resoldre expedient
- Validació expedient (només per mudances)
- Autorització expedient
- Impressió de documents

Segons indiquen els processos, algunes d'aquestes tasques es podran rebutjar, retornant a la tasca anterior.

3.1.6. Supressió del tràmit

En qualsevol moment del procés de tramitació, es podrà sol·licitar una supressió del tràmit, finalitzant així la tramitació i el procés associat.

3.1.7. Tancament de l'expedient

Un cop finalitzat el termini de l'ocupació i havent liquidat la taxa en cas necessari, es procedirà al tancament de l'expedient un cop passat un mes de guarda des de la data fi de l'ocupació.

L'esquema següent resumeix aquest procés:

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 23 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

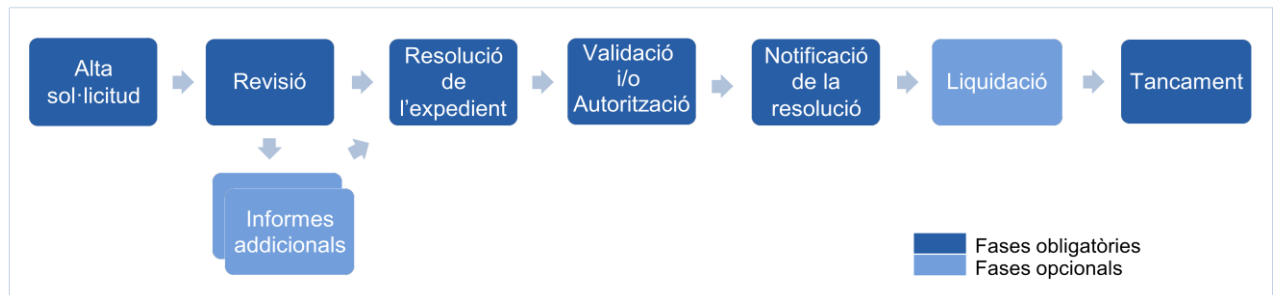


Figura 3-1. Diagrama general del procés per a la gestió de llicències d'OEP tramitades per la GUB

3.2. Procés d'anul·lació de la tramitació

Un expedient d'Ocupació del Espai Públic es podrà anul·lar des del Portal de Tràmits, mitjançant una sol·licitud d'anul·lació o bé directament des de l'aplicació de tramitació. En aquest cas, l'anul·lació pot ser a petició del sol·licitant (presencialment) o per ofici per part de l'Ajuntament.

A continuació es descriuen els processos per ambdues situacions.

3.2.1. Anul·lació a petició del sol·licitant

Sempre que un expedient no estigui tancat es podrà sol·licitar l'anul·lació, que iniciarà el procés de tramitació de l'anul·lació. Aquesta anul·lació s'haurà de concedir sempre que restin com a mínim 24 hores per a l'inici de l'ocupació (comprovació a realitzar per part del tècnic tramitador, no la realitzarà el sistema de forma automàtica).

En els dos casos, s'iniciarà el procés d'anul·lació d'un expedient (descriu a continuació), que acabarà enviant un correu electrònic al sol·licitant o bé imprimint un document confirmant l'anul·lació de la llicència (casos en què la sol·licitud no tingui correu electrònic).

El procés d'anul·lació de l'expedient, es realitzarà mitjançant un flux de treball que permetrà informar als diferents usuaris del sistema de l'anul·lació d'expedients amb estat "Autoritzats":

- En cas d'anul·lació, les tasques de redacció d'informes de valoració pendents de realitzar hauran de desaparèixer de la bústia d'entrada corresponent.
- Si els informes de valoració s'han realitzat, l'usuari haurà d'enviar un correu electrònic als afectats, Districtes i Unitats Territorials de l'anul·lació de l'expedient, informant-los de l'anul·lació de l'expedient (només per usuaris que no tenen accés al sistema, ja que si tenen accés rebran un avís informant-los de l'anul·lació de l'expedient).

Un expedient es podrà anul·lar mitjançant una sol·licitud des del Portal de Tràmits o directament des de Intranet, a petició del sol·licitant o per ofici.

En anul·lar un expedient, el sistema generarà una tasca per al responsable de la revisió de l'expedient per tal de comprovar que les dades siguin correctes. En cas que ja s'hagi efectuat la liquidació i es vulgui anul·lar, s'haurà de realitzar aquesta anul·lació directament a l'aplicació de Liquidacions. És a dir, l'aplicació de gestió d'expedients no contempla l'anul·lació de liquidacions.

Un cop revisat l'expedient, el document d'anul·lació de l'expedient haurà de ser autoritzat per algun dels caps autoritzats.

Finalment es realitzarà el lliurament del document al ciutadà. El lliurament es pot realitzar de dos maneres, en funció si el sol·licitant té informat el correu electrònic. Si té informada l'adreça de correu electrònic, es realitzarà el lliurament del document per correu electrònic, finalitzant el flux de tramitació.

En cas de que l'enviament no es pugui realitzar via correu electrònic, es generarà una tasca de "Impressió Document" a realitzar per la UT, en la qual l'usuari tramitador haurà de fer les tasques pertinents per l'enviament del document al sol·licitant a través de correu postal.

Finalment es procedirà al tancament de l'expedient, el sistema bloquejarà de forma automàtica totes les tasques de tramitació i documents vinculats per tal que a partir d'aquest moment l'usuari únicament ho pugui consultar.

Per tal de garantir la integritat de l'expedient es generarà un índex durant el procés de tancament.

3.2.2. Anul·lació per part de l'Ajuntament

En cas que l'Ajuntament, de manera unilateral, anul·li la llicència, existirà la mateixa tramitació que per al cas anterior, que s'explica a continuació.

L'UT del districte corresponent serà qui tramiti l'anul·lació de l'expedient. En primer lloc s'ha de revisar la sol·licitud d'anul·lació. Quan ja estigui revisada, l'intendent de la UT del districte haurà de realitzar l'autorització o denegació de l'anul·lació. Finalment, la comunicació del resultat a l'interessat es farà de forma automàtica enviant un correu electrònic, o bé mitjançant la impressió (i enviament per correu postal en cas que no hi hagués adreça de correu electrònic informada) per part de la UT.

El procés d'anul·lació de la llicència de forma unilateral per part de l'ajuntament es podrà executar fins a un dia abans del dia d'inici per a l'execució de l'ocupació. En aquest cas, caldrà indicar el motiu de l'anul·lació al camp d'observacions de la tasca revisió d'expedient.

- Pel cas de mudances, l'anul·lació d'ofici és realitza al districte corresponent, però en cas que hi hagin dos districtes, l'anul·lació només la podrà autoritzar el districte de la càrrega. La sol·licitud d'anul·lació la podrà realitzar tant el districte de càrrega com el de descàrrega, però l'autorització sempre la farà el districte de càrrega.

3.2.3. Tasques manuals associades al procés

Una vegada descrit tot el procés de sol·licitud, s'identifiquen les següents tasques manuals:

- Revisió expedient
- Autoritzar expedient
- Impressió de documents

- Avís anul·lació de documentació

Segons indiquen els processos, algunes d'aquestes tasques es podran rebutjar, retornant a la tasca anterior.

3.3. Procés d'aportació de documentació

Es podrà realitzar la incorporació de documents a un expedient, sempre i quan aquest estigui en tramitació, pendent de documentació o autoritzat. La incorporació es realitzarà a partir d'un document electrònic que l'usuari tingui desat al seu ordinador o a una carpeta de xarxa. A través de la fitxa de l'expedient (pestanya documents) l'usuari podrà incorporar documents a l'expedient. Podrà també emmagatzemar-lo a través del botó "Desa".

En cas d'aportació de documentació pel portal de tràmits, apareixerà al tramitador la tasca d'avís d'incorporació de documentació per tal de revisar els documents aportats.

En cas que el sol·licitant no aporti documentació, el procés continuarà quan la tasca de revisió de l'expedient sigui finalitzada pel tramitador.

3.3.1. Tasques manuals associades al procés

Una vegada descrit tot el procés de sol·licitud, s'identifiquen les següents tasques manuals:

- Avís Aportació de documentació

4. Descripció del sistema

En el present capítol es descriuen les funcionalitats a les que el sistema de tramitació d'expedients d'ocupació del espai públic donarà cobertura. A continuació donem una breu descripció del contingut de cada apartat:

- **4.1 Cobertura funcional del sistema:** aspectes més significatius de la cobertura del sistema als processos de negoci definits als capítols anterior.
- **4.2 Impacte de la implantació del nou sistema:** en aquest punt es descriu l'impacte que tindrà la implantació del nou sistema.
- **4.3 Mòduls funcionals:** en aquest punt es descriuen breument els mòduls funcionals que conformen l'aplicació.
- **4.4 Resum de funcionalitats:** en aquest punt es llisten les funcionalitats descrites al document.
- **4.5 Estructura d'una pantalla de funcionalitat:** En aquest apartat es descriu l'estructura base de qualsevol de les pantalles de funcionalitat.
- **4.6 Alta, consulta i altres accions possibles sobre una sol·licitud:** en aquest punt es dona una descripció detallada de les funcionalitats associades a l'alta, la consulta i altres accions possibles sobre una sol·licitud.
- **4.7 Alta, consulta i altres accions possibles des del Portal de tràmits:** En aquest apartat es descriuen les funcionalitats associades al portal de tràmits.
- **4.8 Gestió d'expedients i suport a la tramitació:** en aquest apartat es descriuen les funcionalitats per a la gestió d'expedients i suport a la tramitació d'aquests.
- **4.9 Funcionalitats internes de suport a la tramitació** en aquest apartat es descriuen les funcionalitats internes del sistema associades als informes per a explotar la informació de l'aplicació.
- **4.10 Integracions** en aquest apartat s'expliquen els requeriments identificats per a les diferents integracions.

4.1. Cobertura funcional del sistema

El sistema permetrà tramitar els expedients de grues, bastides, mudances i reserves d'estacionament per part de la Guàrdia Urbana (a més dels de filmacions, ja definit).

Tal i com s'ha acordat amb l'àrea usuària i per garantir la ràpida implantació de l'aplicació no es contemplen les funcionalitats de signatura massiva ni de notificació electrònica, ja que per a la tramitació de llicències d'OEP tramitades per la GUB no és necessària la notificació electrònica. En canvi, si que es considera validació/autorització massiva, ja que el volum aproximat per d'atoritzacions per UT és de 30 ó 40 al dia.

4.2. Impacte de la implantació del nou sistema

Assumint la hipòtesi que a partir d'una data concreta (a acordar) es deixarà d'utilitzar el sistema actual per realitzar la tramitació de les noves llicències d'OEP de la GUB que es sol·licitin, s'haurien de tenir en compte les consideracions que s'indiquen a continuació per tal d'assegurar l'èxit de la implantació del nou sistema.

- Els sistemes existents: Portal, i Sistema de tramitació actual, patiran les conseqüències de la implantació del nou sistema, però hauran de continuar operatius fins a la

finalització de qualsevol acció relacionada amb un expedient creat amb aquestes aplicacions i sempre que no s'exhaureixi el termini de validesa del propi expedient.

- La no migració dels expedients existents suposarà la convivència d'expedients en aplicacions diferents (les noves i les antigues)

S'assumeix doncs, que a partir de la data d'implantació del nou sistema:

- No es podrà realitzar cap nova alta sobre les aplicacions "antigues". Per tant, qualsevol nova alta d'una llicència es realitzarà a través dels nous aplicatius.
- Les sol·licituds existents i vigents, realitzades amb les aplicacions antigues, mantindran la metodologia i processos de treball existents i hauran de ser tramitades pels propis sistemes existents. Per tant, l'impacte als aplicatius existents serà:
 - Portal: A partir de la data d'implantació no es podran realitzar noves altes i es mantindran la resta d'accessos existents per a consultes realitzades amb anterioritat.
 - Sistema de tramitació actual: A partir de la data d'implantació, es podrà continuar utilitzant l'aplicatiu, tot i que principalment serà en mode consulta, excepte per als expedients en curs.
- Les sol·licituds que afectin a llicències concedides amb el sistema actual, es continuaran realitzant amb el propi sistema actual.

Finalment, es destaca que s'haurà de considerar l'existència de la carpeta del ciutadà i d'empresa per tal d'accedir a les funcionalitats que el portal ofereix al sol·licitant.

Respecte a les dades de les empreses carregades als sistemes actuals, es carregaran al nou sistema de forma massiva només en cas que les dades siguin correctes i estiguin degudament normalitzades. En cas contrari, caldrà tornar a introduir-les de forma manual.

4.3. Mòduls funcionals

Les funcionalitats del sistema de tramitació de Llicències d'OEP de la GUB s'han agrupat en blocs temàtics corresponents als següents mòduls funcionals de l'aplicació:

Grup de funcionalitat	Apartats del grup de funcionalitat	Funcionalitat
Alta, consulta i altres accions possibles sobre una sol·licitud	Sol·licitud de permisos d'OEP	FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència
		FUN - EEO - 2 Alta de bastides
		FUN - EEO - 3 Alta de grues
		FUN - EEO - 4 Alta de reserves d'estacionament
		FUN - EEO - 5 Alta de mudances
	Accions sobre la sol·licitud	FUN - EEO - 6 Presentació de documentació
		FUN - EEO - 7 Sol·licitud d'anul·lació d'expedient
	Funcionalitats de suport	FUN - EEO - 8 Autenticació

Grup de funcionalitat	Apartats del grup de funcionalitat	Funcionalitat
Alta, consulta i altres accions possibles des del Portal de tràmits		FUN - EEO - 10 Alta d'una sol·licitud al portal de tràmits
		FUN - EEO - 11 Incorporació de documentació
		FUN - EEO - 12 Sol·licitud d'anul·lació de l'expedient
		FUN - EEO - 13 Consulta d'estat de l'expedient
Gestió d'expedients i suport a la tramitació	Les meves tasques (Inbox)	FUN - EEO - 14 Les meves tasques
	Informació d'un expedient: Cerca i Fitxa d'expedient	FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients
		FUN - EEO - 16 Fitxa de l'expedient Estructura d'una pantalla
	Còpia de dades d'expedient	FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients
Llistats	FUN - EEO - 18 Llistats	
Funcionalitats internes de suport a la tramitació	Funcionalitats de nova documentació	FUN - EEO - 19 Incorporació de documents a l'expedient
	Actualització de dades de l'expedient	FUN - EEO - 20 Codificació d'expedients
		FUN - EEO - 21 Tancament de l'expedient
Funcionalitats massives	FUN - EEO - 22 Validació o autorització massiva	

Taula 4-1: Resum mòduls funcionals

Pel que fa als mòduls d'administració i manteniment del sistema, no s'ha considerat la creació d'un mòdul funcional específic i per tant caldrà que el manteniment inicial del sistema sigui realitzat pel personal tècnic adequat. Per això, serà necessari definir prèviament els protocols de canvi i els acords de nivell de servei del manteniment i administració del sistema.

4.3.1. Introducció a la definició de funcionalitats

4.3.1.1. Taula d'atributs

En els següents apartats es descriuran les funcionalitats i pantalles disponibles a l'aplicació d'e-expedient. Com part de la descripció d'aquestes pantalles s'han utilitzat taules d'atributs, que informen per cada camp, la seva tipologia, format, així com altres aspectes de funcionalitat i lògica associats.

Atributs Pantalla

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 29 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
----------------------	-----------------	------	---------------	------	------------	-------

Figura 4-1: Capçalera d'atributs

Atribut	Descripció
Atributs de pantalla	Descriu el nom de l'atribut.
Tipus d'objecte	Informació del tipus d'objecte de l'atribut. Principals tipus d'objecte utilitzats: <ul style="list-style-type: none"> Quadre de text ("TextBox"): camp que conté caràcters alfanumèrics i que permetrà la introducció de dades en cas que estès habilitada aquesta propietat. Llista de valors ("ComboBox"): llista desplegable amb N registres possibles en format text. Caixa de verificació ("CheckBox"): permetrà marcar o desmarcar una opció. Botó ("Button"): atribut en format botó, que habitualment porta associada una funcionalitat. Botó d'exclusió mútua ("RadioButton"): element que permet a l'usuari escollir únicament una opció del conjunt d'opcions disponibles. Àrea de Text ("TextArea"): camp equivalent al quadre de text, però amb major capacitat i barres de desplaçament en cas de necessitat.
Val.	Indica en operacions d'introducció de dades si existeix una validació sobre l'atribut (Ex. no nul)
Tipus de dada	Format amb què està representada la informació: text, numèric o data.
Hab.	Indica si es permet realitzar modificacions en el contingut de l'atribut o executar funcionalitats (botons)
Descripció	Descripció de la informació que conté l'atribut.
Func.	Indica si hi ha una funcionalitat sobre aquest camp. S'informarà un valor numèric al qual es farà referència a la taula de funcionalitats.

Taula 4-2: Taula d'atributs d'una pantalla - Definició de camps

4.3.1.2. Capçalera d'expedient

En totes aquelles pantalles associades a un únic expedient es mostrarà a la part superior una mateixa capçalera amb la informació resum de l'expedient:

Codi Expedient	2009FLN00751	Estat expedient	Obert	Estat Tramitació	En tramitació
----------------	--------------	-----------------	-------	------------------	---------------

Figura 4-2: Capçalera amb la informació resum de l'expedient

Aquesta capçalera disposarà dels següents camps:

Atribut	Descripció
Codi Expedient	Informa del codi d'expedient.
Estat expedient	Indica si l'expedient està obert o tancat

Estat Tramitació	Informa del estat de la tramitació
-------------------------	------------------------------------

Taula 4-3: Capçalera d'expedient - Definició de camps

4.4. Resum de funcionalitats

A continuació es presenta la relació completa de funcionalitats descrites al document.

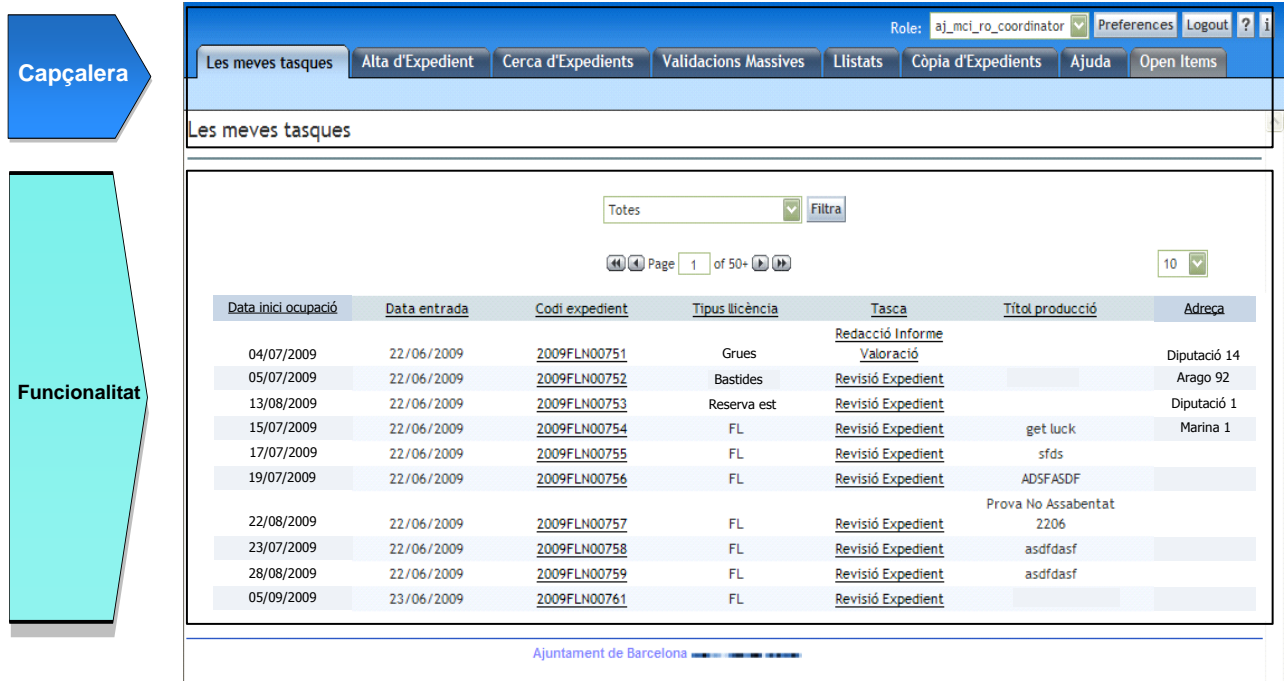
Codi Fun	Nom Fun	Descripció	Pàg.
FUN - EEO - 1	Selecció del tipus de llicència	Funcionalitat per seleccionar el tipus de llicència	34
FUN - EEO - 2	Alta de bastides	Funcionalitat per donar d'alta llicències de bastides	37
FUN - EEO - 3	Alta de grues	Funcionalitat per donar d'alta llicències de grues	46
FUN - EEO - 4	Alta de reserves d'estacionament	Funcionalitat per donar d'alta llicències de reserves d'estacionament	49
FUN - EEO - 5	Alta de mudances	Funcionalitat per donar d'alta llicències de mudances	52
FUN - EEO - 6	Presentació de documentació	Funcionalitat per a la presentació de documentació	55
FUN - EEO - 7	Sol·licitud d'anul·lació d'expedient	Funcionalitat per anul·lar un expedient	56
FUN - EEO - 8	Autenticació	Funcionalitat per a l'autenticació del sol·licitant	56
FUN - EEO - 10	Alta d'una sol·licitud al portal de tràmits	Funcionalitat per a l'alta d'una sol·licitud al portal de tràmits	58
FUN - EEO - 11	Incorporació de documentació al portal de tràmits	Funcionalitat per a la incorporació de documentació a l'expedient	58
FUN - EEO - 12	Sol·licitud d'anul·lació de l'expedient al portal de tràmits	Funcionalitat per a la sol·licitud d'anul·lació de l'expedient	58
FUN - EEO - 13	Consulta d'estat de l'expedient al portal de tràmits	Funcionalitat per a la consulta d'estat de l'expedient	59
FUN - EEO - 14	Les meves tasques	Funcionalitat per indicar totes les meves tasques	59
FUN - EEO - 15	Cerca d'expedients	Funcionalitat per cercar expedients	62
FUN - EEO - 16	Fitxa de l'expedient Estructura d'una pantalla	Funcionalitat que informa de les dades d'empresa, a la fitxa expedient	69
FUN - EEO - 17	Còpia d'expedients	Funcionalitat per copiar expedients	74
FUN - EEO - 18	Llistats	Funcionalitat per mostrar llistats segons els criteris corresponents	76
FUN - EEO - 19	Incorporació de documents a l'expedient	Funcionalitat per incorporar document a l'expedient, des de fora de la fitxa expedient	80

Codi Fun	Nom Fun	Descripció	Pàg.
FUN - EEO - 20	Codificació d'expedients	Funcionalitat per codificar expedients	80
FUN - EEO - 21	Tancament de l'expedient	Funcionalitat per tancar expedients	80
FUN - EEO - 22	Validació o autorització massiva	Funcionalitat per validar o autoritzar expedients de forma massiva	81

Taula 4-4: Resum de funcionalitats

4.5. Estructura d'una pantalla de funcionalitat

Totes les pantalles de funcionalitat del catàleg de tramitació presenten la mateixa estructura. En aquest apartat es descriu aquesta estructura. En els següents apartats només es descriurà la part variable (Funcionalitat) corresponent a la pantalla.



Capçalera

Funcionalitat

Data inici ocupació	Data entrada	Codi expedient	Tipus llicència	Tasca	Títol producció	Adreça
04/07/2009	22/06/2009	2009FLN00751	Grues	Redacció Informe		Diputació 14
05/07/2009	22/06/2009	2009FLN00752	Bastides	Revisió Expedient		Arago 92
13/08/2009	22/06/2009	2009FLN00753	Reserva est	Revisió Expedient		Diputació 1
15/07/2009	22/06/2009	2009FLN00754	FL	Revisió Expedient	get luck	Marina 1
17/07/2009	22/06/2009	2009FLN00755	FL	Revisió Expedient	sfds	
19/07/2009	22/06/2009	2009FLN00756	FL	Revisió Expedient	ADSFASDF	
22/08/2009	22/06/2009	2009FLN00757	FL	Revisió Expedient	Prova No Assabentat	
23/07/2009	22/06/2009	2009FLN00758	FL	Revisió Expedient	2206	
28/08/2009	22/06/2009	2009FLN00759	FL	Revisió Expedient	asfdasf	
05/09/2009	23/06/2009	2009FLN00761	FL	Revisió Expedient		

Figura 4-3: Estructura pantalla de funcionalitat

A la figura anterior es pot veure una estructura a quatre nivells:

- **Capçalera:** Aquí tenim l'accés a diferents funcionalitats i funcions de l'aplicatiu i el nom del rol.
- **Funcionalitat:** Aquest bloc és variable segons la funcionalitat considerada

4.5.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 32 de 138			
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30						

Capçalera – Funcions de l'aplicatiu						
Rol	Llista de valors	No	Text	Si	Elecció del rol d'usuari	1
Preferences	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla "preferences", pròpia de Documentum	2
Logout	Botó	No	N/A	Si	Sortir de l'aplicació	3
?	Botó	No	N/A	Si	Accés a una pantalla de dubtes	4
i	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla d'informació de l'aplicació	5
Capçalera – Funcionalitats						
Les meves tasques	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 14 Les meves tasques	6
Alta d'expedient	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	7
Cerca d'expedients	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	8
Validacions massives	Botó	No	N/A	Si	Accés a Validacions massives	9
Llistats	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 18 Llistats	10
Còpia d'expedients	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients	11
Ajuda	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla d'ajuda	12
Open items	Botó	No	N/A	No		
Capçalera - Títol						
Títol funcionalitat	Text	No	Text	No	Títol de la funcionalitat	

Taula 4-5: Atributs de pantalla - Estructura

4.5.2. Funcionalitats de pantalla

Les funcionalitats pròpies de la pantalla d'estructura són les incloses a la taula mostrada a continuació:

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Si l'usuari té més d'un rol podrà escollir-lo a través de la llista de valors. La modificació del rol implicarà canvis en l'accés a funcionalitats.
2	S'obre la pantalla de preferences.
3	Es tanca l'aplicació sense guardar els canvis.
4	S'obre l'ajuda de taskspace en un pop-up.
5	S'obre la pantalla de informació.
6	S'accedeix a FUN - EEO - 14 Les meves tasques en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
7	S'accedeix a FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
8	S'accedeix a FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
9	S'accedeix a Validacions massives en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
10	S'accedeix a FUN - EEO - 18 Llistats en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
11	S'accedeix a FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
12	S'accedeix a la pantalla "Ajuda" en la mateixa finestra. Es mostra el manual d'usuari. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.

Taula 4-6: Funcionalitats de pantalla – Estructura

4.6. Alta, consulta i altres accions possibles sobre una sol·licitud

4.6.1. Sol·licitud de permisos d'OEP tramitats per la GUB

Aquestes funcionalitats permetran donar d'alta noves sol·licituds d'OEP. L'alta de la sol·licitud s'efectuarà en el moment en què sorgeixi la necessitat d'ocupació d'espai públic.

Hi ha dues maneres d'iniciar d'alta de sol·licituds:

- A través del portal de tràmits, consultar apartat 4.10.4 Portal de tràmits.
- A través de la intranet, descrit a continuació.

4.6.1.1. FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència

En prémer l'enllaç "Alta d'expedient" es mostrarà una pantalla que permetrà seleccionar el tipus de llicència a sol·licitar. Els tipus de llicència a mostrar dependran dels permisos de l'usuari que fa l'alta (usuari tramitador de filmacions, usuari tramitador de grues, usuari tramitador de totes).

Una vegada seleccionat el tipus d'expedient, es mostrarà la fitxa de l'expedient per tal que pugui omplir les dades necessàries.

A continuació es mostra la pantalla de selecció del tipus d'ocupació, i la seva descripció.

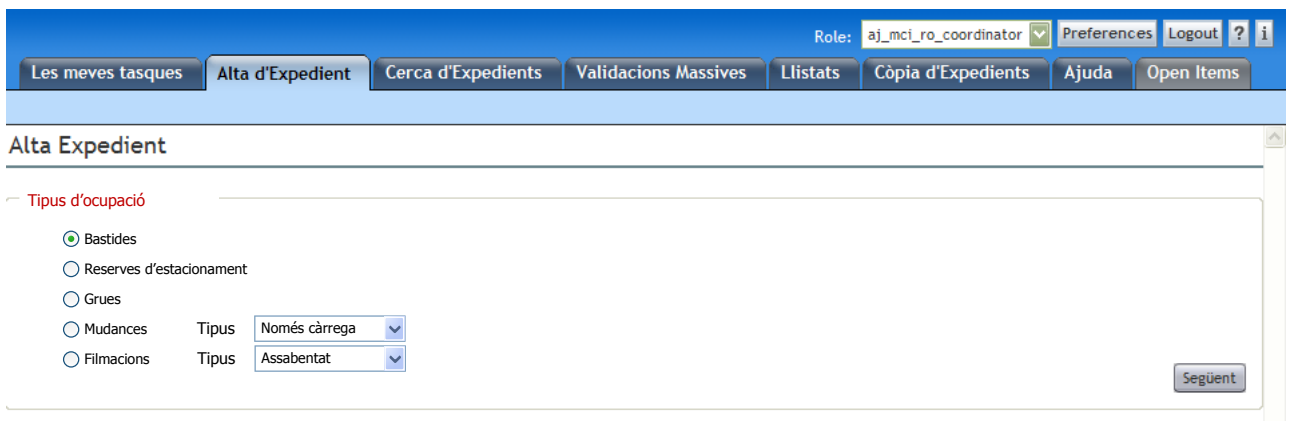


Figura 4-4: Pantalla de FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència

4.6.1.1.1. Atributs de pantalla

Les següents taules contempen tots els atributs de les pantalles:

Atributs Pantalla tipus d'ocupació						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.

Tipus d'ocupació	Botó d'exclusió mútua	No	N/A	Si	Selecció del tipus d'ocupació per fer la sol·licitud - Bastides - Grues - Reserves d'estacionament - Mudances - Filmacions	
Tipus de filmació⁵	Llista de valors	No	Text	Si	Aquest botó permetrà indicar el tipus de filmació a sol·licitar	
Tipus de mudança	Llista de valors	No	Text	Si	Aquest botó permetrà indicar el tipus de mudança a sol·licitar: Només càrrega, només descarrega o càrrega i descarrega	1
Següent	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó donarà pas a la sol·licitud d'alta del tipus d'ocupació seleccionat	2

Taula 4-7: Atributs de pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència

4.6.1.1.2. Funcionalitat de pantalla

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Funcionalitat Pantalla tipus d'ocupació	
Codi Func.	Descripció
1	Si s'escull només càrrega o només descàrrega, durant l'alta apareixerà una única pestanya de Dades estacionament, corresponent a les dades de l'estacionament de la càrrega o de la descàrrega. En cas que s'esculli càrrega i descàrrega, durant l'alta apareixeran dues pestanyes de Dades estacionament, una corresponent a les dades de l'estacionament de la càrrega i l'altra a les de la descàrrega. Addicionalment, el procés de tramitació dependrà del tipus d'ocupació triat.
2	En premer aquest botó, es passarà directament a la següent pantalla d'alta corresponent al tipus d'ocupació indicat. A destacar que una UT ha de poder donar d'alta qualsevol altre expedient, inclús si correspon a una altra UT.

Taula 4-8: Funcionalitat de la pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència

4.6.1.1.3. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla tipus d'ocupació			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Tipus de filmació	Només caldrà indicar el tipus de filmació en cas que estigui seleccionat Filmacions com a tipus d'ocupació per a sol·licitar l'alta.	Tipus de filmació
2	Tipus de mudança	Només caldrà indicar el tipus de mudança en cas que estigui seleccionat Mudances com a tipus d'ocupació per a sol·licitar l'alta.	Tipus de mudança

Taula 4-9: Altres regles a seguir a la pantalla - FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència

Els següents apartats definiran les pantalles de sol·licitud d'alta per a cada tipus d'ocupació. El procés es gairebé el mateix per a les quatre tipus de llicència d'ocupació del espai públic. Per això, serà descrit completament només per a bastides, i per als altres tipus d'ocupació s'indicaran només les particularitats que existiran.

⁵ En aquest document funcional només es descriurà l'aplicatiu pels següents tipus d'ocupació: bastides, grues, reserves d'estacionament i mudances.

En primer lloc es descriure a l'estructura d'una pantalla de funcionalitat.

4.6.1.2. Estructura d'una pantalla de sol·licitud d'alta

Un cop seleccionat el tipus de llicència, en cas de grues, bastides, mudances o reserva d'estacionament la pantalla d'alta estarà formada per tres pestanyes, per tal de simplificar la introducció de dades:

- **Dades empresa:** en aquest apartat s'introdueixen o es recuperen les dades de l'empresa sol·licitant
- **Dades emplaçament:** en aquest apartat s'introdueixen les dades específiques de l'emplaçament.
- **Documents:** en aquest apartat es pot adjuntar la documentació necessària per a la sol·licitud.

Cada pestanya inclou els botons "següent" i "enrere", que faciliten la navegació entre pestanyes. Finalment hi ha una botonera amb els botons "confirmar expedient" i "cancel·la" per confirmar o cancel·lar l'alta de l'expedient.

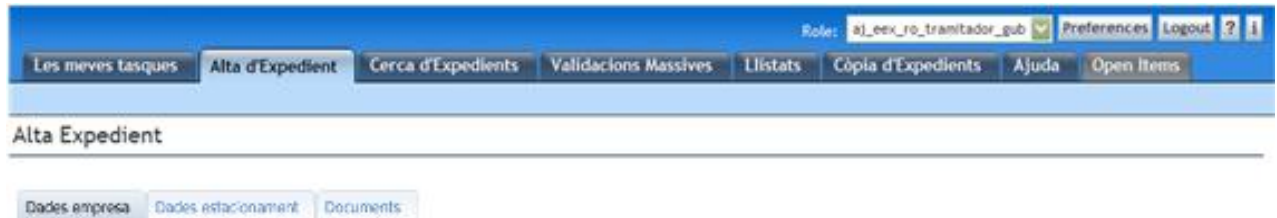


Figura 4-5: Pestanyes d'alta d'expedient

4.6.1.2.1. Atributs particulars estructura d'alta

Atributs particulars per a sol·licitud d'alta						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Dades empresa	Botó (pestanya)	No	N/A	Si	Pestanya amb les dades de l'empresa	1
Dades emplaçament	Botó (pestanya)	No	N/A	Si	Pestanya amb les dades de l'emplaçament	2
Documents	Botó (pestanya)	No	N/A	Si	Pestanya amb els documents associats a l'expedient	3
Següent	Botó	No	N/A	Si	Accés a la següent pestanya	4

Taula 4-10: Atributs de pantalla – Estructura sol·licitud d'alta

4.6.1.2.2. Funcionalitats particulars estructura d'alta

Funcionalitats particulars per a sol·licitud d'alta	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Accés directe a la pestanya dades empresa
2	Accés directe a la pestanya dades emplaçament
3	Accés directe a la pestanya documents

4

Accés directe a la següent pestanya seguint l'ordre seqüencial establert.

Taula 4-11: Funcionalitats de pantalla – Estructura sol·licitud d'alta

4.6.1.2.3. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla

Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Seqüència pestanyes	Emprant els botons "següent" i "enrere", la seqüència que segueix es la següent: Dades empresa > Dades emplaçament > Documents	<ul style="list-style-type: none"> • Botó següent • Botó enrere
2	Camps obligatoris	Per a confirmar expedient han d'estar omplerts tots els camps obligatoris	Confirmar expedient

Taula 4-12: Altres regles a seguir a la pantalla - Estructura sol·licitud d'alta

4.6.1.3. FUN - EEO - 2 Alta de bastides

En cas que no es recuperin automàticament les dades carregades al sistema (introduint NIF o nom de l'empresa), l'usuari que realitza la sol·licitud haurà d'informar les principals dades de la mateixa. A continuació es descriuen cadascuna de les seccions:

4.6.1.3.1. Dades Empresa

L'usuari haurà d'introduir les dades referents a l'empresa sol·licitant de l'ocupació del espai públic. Aquesta pantalla es mantindrà gairebé igual per a els altres tipus d'ocupació. Per això, en posteriors apartats es farà una referència a aquesta descripció.

Les funcionalitats i validacions realitzades per aquesta pantalla seran les mateixes que les realitzades a l'aplicació existent per a la tramitació de filmacions.

Es mostra a continuació la pantalla de Dades d'empresa⁶:

⁶ Es mostra la pantalla corresponent al tipus de persona jurídica

Role: aj_mc_l_ro_coordinator [Preferences](#) [Logout](#) [?](#) [i](#)

[Les meves tasques](#)
[Alta d'Expedient](#)
[Cerca d'Expedients](#)
[Accions Massives](#)
[Llistats](#)
[Còpia d'Expedients](#)
[Ajuda](#)
[Open Items](#)

Alta Expedient

[Dades empresa](#)
[Dades estacionament](#)
[Documents](#)

Dades empresa

Tipus de persona (*) Nom (*) [Cerca](#)

Document d'identificació [Cerca](#)

Número d'identificació (*)

Tipus de via (*) [Carrerer](#) Codi postal (*)

Barcelona
 Altres municipi

Municipi (*)

Provincia

Adreça/Número (*)

Bloc Pis

Escala Porta

Telèfon 1 (*)

Telèfon 2

Telèfon Mòbil Fax

Persones contacte

Telefon

*Camps obligatoris

[Enrere](#) [Següent](#)

[Confirmar expedient](#) [Cancel·la](#)

Ajuntament de Barcelona

Figura 4-6: Pantalla de Dades Empresa

4.6.1.3.1.1 **Atributs de la pestanya Dades Empresa**

Les següents taules contempnen tots els atributs de les pantalles:

Atributs Pantalla Dades Empresa						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus de persona	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Tipus de persona que sol·licita l'alta d'ocupació, es podrà triar entre física i jurídica	1
Nom	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Nom de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Cerca (Nom)	Botó	N/A	N/A	Si	Botó que carrega la resta de dades de l'empresa mitjançant la cerca per Nom d'empresa.	2
Cognom 1	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Primer cognom de qui sol·licita l'alta d'ocupació (n/a pel cas de persona jurídica)	3
Cognom 2	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Segon cognom de la persona que sol·licita l'alta d'ocupació (n/a pel cas de persona jurídica)	3
Document identificació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Tipus de document identificatiu (NIF, CIF, ...)	
Número identificació	Quadre de Text	No nul.	Alfa Numèrica	Si	NIF de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	5
Cerca (NIF)	Botó	N/A	N/A	Si	Botó que carrega la resta de dades de l'empresa mitjançant la cerca per NIF d'empresa.	2
Tipus de via	Combobox	No nul.	Text	Si	Tipus de via a indicar	4
Adreça/Numero	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Adreça i número de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	4

Sel·lecció de Municipi	Botó d'exclusió mútua	No nul.	N/A	Si	Indica si la ciutat on està ubicada l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació es Barcelona o altres municipis	4
Municipi	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Ciutat on està ubicada l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	4
Província	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Província on està ubicada l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
C. Postal	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Codi Postal de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Bloc	Quadre de Text	No	Text	Si	Bloc de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Escala	Quadre de Text	No	Text	Si	Escala de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Pis	Quadre de Text	No	Text	Si	Pis de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Porta	Quadre de Text	No	Text	Si	Porta de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Districte	Quadre de Text	No	Text	No	Districte de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació. Recuperat automàticament en cas que la ubicació sigui a Barcelona	
Barri	Quadre de Text	No	Text	No	Barri de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació. Recuperat automàticament en cas que la ubicació sigui a Barcelona	
Telèfon 1	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Telèfon de contacte de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Telèfon 2	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Segon Telèfon de contacte de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Telèfon Mòbil	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Telèfon mòbil de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	
Fax	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	FAX de contacte de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	6
Correu electrònic	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Correu electrònic de l'empresa que sol·licita l'alta d'ocupació	7
Persona de contacte	Quadre de Text	No	Text	Si	Nom de la persona de contacte	
Telèfon	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Telèfon de la persona de contacte	

Taula 4-13: Atributs de pantalla - Dades Empresa

4.6.1.3.1.2 **Funcionalitat de Dades Empresa**

Les funcionalitats pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Funcionalitat Pantalla número de Dades Empresa	
Codi Func.	Descripció
1, 3	Si es selecciona tipus de persona física, apareixeran tots els camps. Si es selecciona jurídica, desapareixeran els camps cognom1 i cognom2
2	En cas que l'empresa s'hagi donat d'alta prèviament, al introduir el nom de l'empresa es carregaran la resta de dades associades.
2	En cas que l'empresa s'hagi donat d'alta prèviament, al introduir el NIF de l'empresa es carregaran la resta de dades associades.
4	En cas que l'empresa sigui de Barcelona, l'adreça haurà d'estar geocodificada (validada amb geocodificació)
5	El format del NIF/NIE/CIF haurà de ser correcte (validar longitud del valor introduït i lletra)

6	El format de fax haurà de ser correcte
7	Validar format de correu electrònic (inclou @)

Taula 4-14: Funcionalitat de la pantalla - Dades Empresa

4.6.1.3.1.3 **Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades Empresa**

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla Dades Empresa			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Obligatorietat	El sistema no permetrà confirmar la sol·licitud si no s'omplen tots els camps obligatoris	Camps obligatoris
2	Obligatorietat	Serà obligatori que es completi la pestanya Dades empresa (s'indicarà * al nom de la pestanya)	Camps obligatoris
3	Obligatorietat	Serà obligatori que l'adreça estigui geocodificada en cas que el municipi sigui Barcelona	Camps obligatoris

Taula 4-15: Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Empresa

4.6.1.3.2. **Dades Estacionament**

L'usuari haurà d'introduir les dades tècniques relatives a l'estacionament que suposarà l'ocupació del espai públic. Aquesta pantalla és la que pateix més modificacions en funció del tipus d'ocupació.

Es mostra a continuació la pantalla de Dades d'estacionament per a Bastides:

Role: [Preferences](#) [Logout](#) [?](#) [i](#)

[Les meves tasques](#) [Alta d'Expedient](#) [Cerca d'Expedients](#) [Validacions Massives](#) [Llistats](#) [Còpia d'Expedients](#) [Ajuda](#) [Open Items](#)

Alta Expedient

[Dades empresa](#) [Dades estacionament](#) [Documents](#)

Tipus d'emplaçament	Tipus via	Adreça	Número	Tipus d'estacionament	Data	Hora inici	Hora fi	Tipus vehicle	Ubicació del vehicle	Tipus de tall de circulació	Zona del tall de circulació	-	-
<p>Tipus Ocupació * <input type="text" value="Tram"/> Tipus via * <input type="text" value="Carrer"/> Nom de via* <input type="text"/> Núm inici* <input type="text"/> Núm fi <input type="text"/></p> <p>Codi expedient d'obres associat <input type="text"/></p> <p>Tipus d'estacionament* <input checked="" type="radio"/> Càrrega <input type="radio"/> Descàrrega Data (dd/mm/aaaa)* <input type="text"/> Hora inicial (hh:mm)* <input type="text"/> Hora final (hh:mm)* <input type="text"/></p> <p>Treballs a realitzar* <input type="text"/></p> <p>Tipus vehicle <input checked="" type="radio"/> Grua <input type="radio"/> Camió-grua <input type="radio"/> Camió <input type="radio"/> Altres Ubicació del vehicle <input type="text" value="Calçada"/> Ocupació total del vehicle instal·lat* <input type="text"/></p> <p>Servei Guàrdia Urbana: <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No Tara* <input type="text"/> Amplada* <input type="text"/></p> <p>Tipus de tall de circulació* <input type="text" value="Sense tall de circulació"/> Hora inicial del tall (hh:mm)* <input type="text"/> Massa màxima autoritzada* <input type="text"/> Llargada* <input type="text"/></p> <p>Zona de tall de circulació <input type="text" value="Vorera"/> Hora final del tall (hh:mm)* <input type="text"/> <input type="button" value="Desa"/> <input type="button" value="Nou"/></p> <p>Premi la icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació utilitzi aquesta aplicació <input type="text"/> Observacions <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Enrere"/> <input type="button" value="Següent"/></p> <p><input type="button" value="Confirmar expedient"/> <input type="button" value="Cancel·la"/></p>													

Ajuntament de Barcelona

Figura 4-7: Pantalla de Dades Estacionament (Bastides)

Per tal de sol·licitar una llicència de bastides es demanarà introduir un codi de llicència d'obra vàlid. Aquesta validació es realitzarà únicament a nivell de format (nombre de dígits del codi de llicència) i no existirà cap mena d'integració del sistema amb l'aplicatiu d'obres.

4.6.1.3.2.1 **Atributs de la pestanya Dades estacionament**

Les següents taules contempnen tots els atributs de les pantalles:

Atributs Pantalla Dades Estacionament						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus Ocupació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica si l'ocupació es situa a un tram de via, a una adreça, o a una cruïlla entre dos carrers	1

Atributs Pantalla Dades Estacionament

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus via	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Informa del tipus de via	
Nom de via	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Informa del nom de via	
Núm. Inici	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa del número d'inici de l'ocupació, o bé del número concret de l'adreça	
Núm. fi	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Informa del número de fi de l'ocupació (aplica quan el tipus d'ocupació es tram)	
Codi expedient d'obres associat ⁷	Quadre de Text	Si	Alfanumèric	Si	Informa del codi d'expedient de l'obra associada a aquesta bastida	
Taula d'estacionament	Taula que informa de tots els estacionaments a sol·licitar. Es poden eliminar o modificar estacionaments amb els botons llapis i paperera de cada registre.					
Tipus d'estacionament	Text	No	Text	No	Informa del tipus d'estacionament	
Data	Text	No	Data	No	Informa de la data d'estacionament	
Hora inici	Text	No	Hora	No	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora fi	Text	No	Hora	No	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Tipus vehicle	Text	No	Text	No	Informa del tipus de vehicle a utilitzar a l'estacionament	
Ubicació vehicle	Text	No	Text	No	Informa de la ubicació del vehicle a l'estacionament	
Tipus de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa del tipus de tall de circulació per a l'estacionament	
Zona de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa de la zona del tall de circulació	
Llapis	Link	No	N/A	Si	Aquest botó permet seleccionar un estacionament, per a modificar les seves dades.	2
Paperera	Link	No	N/A	Si	Aquest botó permet esborrar un estacionament	3
Tipus d'estacionament	Botó d'exclusió mútua	No nul.	Text	Si	Indica si l'estacionament es de càrrega o de descàrrega	
Data	Quadre de Text	No nul.	Data	Si	Informa de la data de l'estacionament	4
Hora inicial	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora final	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Treballs a realitzar	Àrea de Text	No nul.	Text	Si	Àrea de text on l'usuari ha de redactar, o de informar dels treballs a realitzar a l'estacionament	
Tipus vehicle	Botó d'exclusió mútua	No nul.	N/A	Si	Indica el tipus de vehicle a utilitzar durant l'estacionament (grues, camió-grua, camió, altres)	
Ubicació del vehicle	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica la ubicació del vehicle per a aquest estacionament ⁸ .	
Ocupació total del vehicle	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa de l'ocupació total del vehicle instal·lat (m2)	

⁷ Aquest camp només aplica per a alta de bastides.

⁸ Consultar Dades mestres.

Atributs Pantalla Dades Estacionament						
Atributs de pantalla instal·lat	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tara	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa de la tara del vehicle instal·lat	
Amplada	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa de l'amplada del vehicle instal·lat	
Massa màxima autoritzada	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa de la massa màxima autoritzada del vehicle instal·lat	
Llargada	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa de la llargada del vehicle instal·lat	
Servei guàrdia Urbana	Botó d'exclusió mútua	No nul.	Numèrica	Si	Indica si es necessita o no guàrdia urbana	
Tipus de tall de circulació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica el tipus de tall de circulació, si calgués, per a aquest estacionament	
Zona de tall de circulació	Llista de valors	No	Text	Si	Indica la zona del tall de circulació, si cal (obligatori en cas d'existir tall de circulació).	
Hora inicial del tall	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora inicial del tall de circulació, si cal (obligatori en cas d'existir tall de circulació).	
Hora final del tall	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora final del tall de circulació, si cal (obligatori en cas d'existir tall de circulació).	
Desa	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet guardar la informació introduïda als camps anteriors	5
Nou	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet introduir un nou estacionament	6
Icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació	Botó	No null	N/A	Si	Aquest botó és un link a l'aplicació ACER III	7
Observacions	Àrea de Text	No	Text	Si	Informa de les observacions que l'usuari introdueix	

Taula 4-16: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Bastides)

4.6.1.3.2.2 **Funcionalitat de Dades estacionament**

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Funcionalitat Pantalla Dades Estacionament	
Codi Func.	Descripció
1	Segons el tipus d'ocupació, els camps obligatoris seran: <ul style="list-style-type: none"> Tram: Tipus via / Nom de la via / Num. Inici / Num. Fi Adreça: Tipus via / Nom de la via / Num Cruïlla: Tipus via 1 / Nom de la via 1 Tipus via 2 / Nom de la via 2 Pel cas de cruïlla, s'indicarà quins xamfrans estàn afectats (Besós-Llobregat/Mar-Muntanya)
2	A través d'aquest botó es carregaran a sota totes les dades associades al registre, que es podran consultar i addicionalment es podrà crear un nou registre clickant el botó "Nou"
3	A través d'aquest botó es pot eliminar un estacionament de la llista
4	El botó que hi ha al costat del quadre de text obrirà una pantalla on es mostrarà el calendari

5	A través d'aquest botó es guarden al registre tots els dades que es mostren per a l'estacionament que s'està tractant.
6	A través d'aquest botó es pot crear un nou registre d'estacionament. Quan es premi el botó "Desa", aquest nou estacionament s'afegirà a la llista d'estacionaments
7	Aquest botó permet accedir directament al ACER III, que serà d'accés obligat per qualsevol alta

Taula 4-17: Funcionalitat de la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)

4.6.1.3.2.3 Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades estacionament

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla Dades Estacionament

Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Obligatorietat	El sistema no permetrà confirmar la sol·licitud si no es omplen tots els camps obligatoris	Camps obligatoris
2	Tall de circulació	Si cal tall de circulació, es obligatori indicar hora de inici, i hora de fi.	<ul style="list-style-type: none"> Hora inicial del tall Hora final del tall
3	Accés a Acer III	Serà obligatori accedir a Acer III i pintar l'ocupació	Icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació
4	Obligatorietat	Serà obligatori que la pestanya Dades estacionament es completi (s'indicarà * al nom de la pestanya)	Camps obligatoris
5	N adreces	El sistema contempla que cada estacionament pugui estar situat en una adreça diferent. Pot haver n adreces per a una sola llicència.	Adreça
6	Camps a mostrar	En cas que els camps a mostrar a la taula d'estacionaments siguin excessius per a la resolució de la pantalla, caldrà reduir-ne el nombre	

Taula 4-18: : Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)

4.6.1.3.3. Dades Documents

En aquesta pestanya l'usuari pot introduir la documentació necessària per a la sol·licitud d'alta d'ocupació del espai públic. El seu funcionament es molt simple, només cal senyalar l'adreça del document dins l'ordinador de l'usuari, indicar el seu títol, i adjuntar-ho. Per cada document afegit, es crearà una fila al llistat superior on es mostraran tots els documents afegits i les dades associades a cadascun.

Aquesta pantalla es mantindrà igual per als altres tipus d'ocupació i en cap cas serà obligatori introduir documents. A propers apartats només es farà una referència a la present descripció.

Es mostra a continuació la pantalla de Documents:

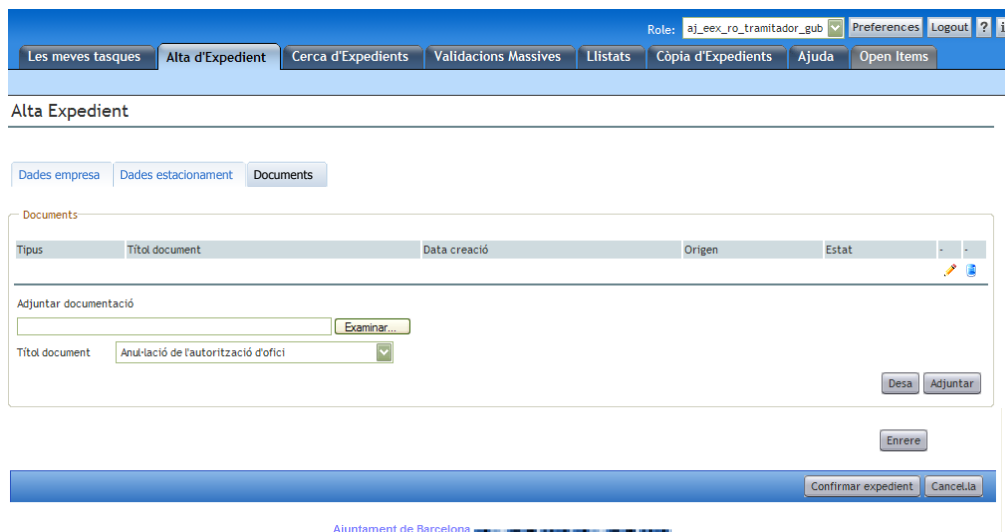


Figura 4-8: Pantalla de Dades Documents

4.6.1.3.3.1 Atributs de Documents

Les següents taules contemplen tots els atributs de les pantalles:

Atributs Pantalla Documents						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Taula de documents	Taula que indica tots els documents afegits per a la sol·licitud d'alta d'ocupació					
Tipus	Text	No	Text	No	Informa del tipus de document	
Títol document	Text	No	Text	No	Informa del títol de document	
Data creació	Text	No	Data	No	Informa de la data de creació del document	
Origen	Text	No	Text	No	Informa del origen del document	
Estat	Text	No	Text	No	Informa del estat del document	
Llapis	Link	No	N/A	Si	Aquest botó permet seleccionar un document per a modificar les seves dades	1
Paperera	Link	No	N/A	Si	Aquest botó permet esborrar un document	2
Adjuntar documentació	Text	No	Text	Si	Camp per indicar l'adreça on es troba el document a afegir	
Examinar	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó facilita la cerca del document a afegir a l'expedient	
Títol document	Llista de valors	No	Text	Si	Indica el títol del document a afegir	
Desa	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet guardar la informació que s'hagi modificat.	3
Adjuntar	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet adjuntar un document a la sol·licitud	4

Taula 4-19: Atributs de pantalla - Dades Documents

4.6.1.3.3.2 Funcionalitat de Documents

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 45 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Funcionalitat Pantalla Documents

Codi Func.	Descripció
1	A través d'aquest botó es pot seleccionar un document per a modificar les seves dades
2	A través d'aquest botó es pot eliminar un document de la llista
3	A través d'aquest botó es guarden a la llista de documents les modificacions introduïts al document.
4	A través d'aquest botó s'adjuntarà el document a la llista

Taula 4-20: Funcionalitat de la pantalla - Dades Documents

4.6.1.3.3 Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Documents

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla Dades Documents

Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Obligatorietat	No serà obligatori que es completi la pestanya Documents (no s'indicarà * al nom de la pestanya)	Camps obligatoris

Taula 4-21: : Altres regles a seguir a la pantalla - Dades Estacionament (Bastides)

4.6.1.4. FUN - EEO - 3 Alta de grues

Per a sol·licitar l'alta d'ocupació del espai públic, amb grues com a tipus d'ocupació, es seguirà el mateix procés que el descrit prèviament per a l'ocupació per bastides. A continuació es descriuran les particularitats per a grues destacant les parts que varien respecte a l'alta ja descrita per a bastides.

4.6.1.4.1. Dades Empresa

Aquesta pantalla es exactament igual que per a bastides, consultat apartat **4.6.1.3.1 Dades Empresa** per consultar el detall de l'explicació.

4.6.1.4.2. Dades Estacionament

Aquesta pantalla presenta algunes diferències respecte a bastides.

L'usuari haurà d'introduir les dades tècniques relatives a l'estacionament per al muntatge i/o desmuntatge de la grua a través de la pantalla mostrada a continuació

Role: aj_eex_ro_tramitador_gub | Preferences | Logout | ? | i

Les meves tasques | Alta d'Expedient | Cerca d'Expedients | Validacions Massives | Llistats | Còpia d'Expedients | Ajuda | Open Items

Alta Expedient

Dades empresa | Dades estacionament | Documents

Tipus d'emplaçament	Tipus via	Adreça	Número	Tipus d'estacionament	Data	Hora inici	Hora fi	Tipus vehicle	Ubicació del vehicle	Tipus de tall de circulació	Zona del tall de circulació
---------------------	-----------	--------	--------	-----------------------	------	------------	---------	---------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------

Tipus Ocupació * Tipus via 1* Nom de via 1* Núm inici Núm fi

Tipus via 2* Nom de via 2*

Data (dd/mm/aaaa)* Hora inicial (hh:mm)* Hora final (hh:mm)*

Treballs a realitzar*

Tipus vehicle Grua Camió-grua Altres Ubicació del vehicle Ocupació total del vehicle instal·lat*

Servei Guàrdia Urbana: Sí No Tara* Amplada*

Tipus de tall de circulació* Hora inicial del tall (hh:mm)* Massa màxima autoritzada* Llargada*

Zona de tall de circulació Hora final del tall (hh:mm)*

Premi la icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació utilitzant aquesta aplicació Observacions

Ajuntament de Barcelona

Figura 4-9: Pantalla de Dades Estacionament (Grues)

4.6.1.4.2.1 **Atributs de Dades Estacionament**

Les següents taules contempnen tots els atributs de la pantalla:

Atributs Pantalla Dades Estacionament						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus Ocupació	Llista de valors	No nul.	Text	Sí	Indica si l'ocupació es situa a un tram de via, a una adreça, o a una cruïlla entre dos carrers	1
Tipus via 1	Llista de valors	No nul.	Text	Sí	Informa del tipus de via	
Nom de via 1	Quadre de Text	No nul.	Text	Sí	Informa del nom de via	
Núm. Inici 1	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Sí	Informa del número d'inici de l'ocupació (aplica quan el tipus d'ocupació es tram o adreça)	
Núm. fi 1	Quadre de Text	No	Numèrica	Sí	Informa del número de fi de l'ocupació (aplica quan el tipus d'ocupació es tram)	
Tipus via 2	Llista de valors	No nul.	Text	Sí	Informa del tipus de la via amb la que es produeix la cruïlla (aplica quan el tipus d'ocupació es cruïlla)	
Nom de via 2	Quadre de Text	No nul.	Text	Sí	Informa del nom de la via amb la que es produeix la cruïlla (aplica quan el tipus d'ocupació es cruïlla)	
Taula d'estacionament	Taula que informa de tots els estacionaments que es portaran a terme. Es podran afegir o modificar estacionaments amb els botons llapis i paperera.					
Servei GU	Text	No	Data	No	Informa de si hi ha o no servei de Guàrdia Urbana	

Data	Text	No	Data	No	Informa de la data d'estacionament	
Hora inici	Text	No	Hora	No	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora fi	Text	No	Hora	No	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Tipus vehicle	Text	No	Text	No	Informa del tipus de vehicle a utilitzar a l'estacionament	
Ubicació vehicle	Text	No	Text	No	Informa de la ubicació del vehicle estacionat	
Tipus de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa del tipus de tall de circulació per a l'estacionament	
Zona de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa de la zona del tall de circulació	
Llapis	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó carregarà les dades d'un estacionament, permetent modificar-les.	2
Paperera	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet esborrar un estacionament	3
Data	Quadre de Text	No nul.	Data	Si	Informa de la data de l'estacionament	4
Hora inicial	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de l'hora d'inici de l'estacionament	
Hora final	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de l'hora de fi de l'estacionament	
Treballs a realitzar	Àrea de Text	No nul.	Text	Si	Àrea de text on l'usuari pot redactar o informar del detall dels treballs a realitzar a l'estacionament	
Tipus vehicle	Botó d'exclusió mútua	No nul.	Text	Si	Indica el tipus de vehicle a utilitzar durant l'estacionament (grues, camió-grua, altres)	
Ubicació del vehicle	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica la ubicació del vehicle per a aquest estacionament	
Ocupació total del vehicle instal·lat	Quadre de Text	>=0	Numèrica	Si	Informa de l'ocupació total (m ²) del vehicle instal·lat	
Tara	Quadre de Text	>=0	Numèrica	Si	Informa de la tara (kg) del vehicle instal·lat	
Amplada	Quadre de Text	>=0	Numèrica	Si	Informa de l'amplada (m) del vehicle instal·lat	
Massa màxima autoritzada	Quadre de Text	>=0	Numèrica	Si	Informa de la massa màxima (kg) autoritzada del vehicle instal·lat	
Llargada	Quadre de Text	>=0	Numèrica	Si	Informa de la llargada del vehicle instal·lat	
Servei guàrdia Urbana	Botó d'exclusió mútua	No nul.	Numèrica	Si	Indica si es necessita de guàrdia urbana	
Tipus de tall de circulació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica el tipus de tall de circulació, si cal, per a aquest estacionament	
Zona de tall de circulació	Llista de valors	No	Text	Si	Indica la zona del tall de circulació, si cal.	
Hora inicial del tall	Quadre de Text	No	Hora	Si	Informa de la hora inicial del tall de circulació, si cal	
Hora final del tall	Quadre de Text	No	Hora	Si	Informa de la hora final del tall de circulació, si cal	
Desa	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet guardar la informació introduïda als camps anteriors	5
Nou	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet introduir un nou registre d'estacionament	6

Icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó es un accés directe a l'aplicació ACER III	7
Observacions	Àrea de Text	No	Text	Si	Informa de les observacions que l'usuari introdueix	

Taula 4-22: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Grues)

4.6.1.4.2.2 **Funcionalitat de Dades Estacionament**

Les funcionalitats pròpies de les pantalles són les mateixes que a l'apartat corresponent per a bastides 4.6.1.3.2.2 *Funcionalitat de Dades estacionament*

4.6.1.4.2.3 **Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades Estacionament**

Les altres regles a seguir a les pantalles són les mateixes que a l'apartat 4.6.1.3.2.3 *Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades estacionament*

4.6.1.4.3. **Dades Documents**

Aquesta pantalla és exactament igual que per a bastides, consultar apartat 4.6.1.3.1 *Dades Documents* per consultar el detall de l'explicació.

4.6.1.5. **FUN - EEO - 4 Alta de reserves d'estacionament**

Per a sol·licitar l'alta d'una reserva d'estacionament es seguirà el mateix procés que el descrit prèviament per a l'ocupació per bastides i grues.

Cal destacar que aquesta serà la única funcionalitat d'alta per la que no es demanarà introduir login i password o certificat en cas d'accedir a través del portal (consultar apartat **iError! No se encuentra el origen de la referencia. iError! No se encuentra el origen de la referencia.**).

4.6.1.5.1. **Dades Empresa**

Aquesta pantalla es exactament igual que per a bastides, consultar apartat 4.6.1.3.1 *Dades Empresa* per consultar el detall de l'explicació.

4.6.1.5.2. **Dades Estacionament**

Aquesta pantalla presenta algunes diferències respecte a bastides. L'usuari haurà d'introduir les dades tècniques relatives a l'estacionament a la pantalla que es mostra a continuació:

Role: aj_eex_ro_tramitador_gub | Preferences | Logout | ? | i

Les meves tasques | Alta d'Expedient | Cerca d'Expedients | Validacions Massives | Llistats | Còpia d'Expedients | Ajuda | Open Items

Alta Expedient

Dades empresa | Dades estacionament | Documents

Tipus d'emplaçament	Tipus via	Adreça	Número	Tipus d'estacionament	Data	Hora inici	Hora fi	Tipus vehicle	Ubicació del vehicle	Tipus de tall de circulació	Zona del tall de circulació	-
---------------------	-----------	--------	--------	-----------------------	------	------------	---------	---------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------	---

Tipus Ocupació * Tram | Tipus via * Carrer | Nom de via* | Núm inici* | Núm fi

Data (dd/mm/aaaa)* | Hora inicial (hh:mm)* | Hora final (hh:mm)*

Treballs a realitzar*

Tipus elements Camió Grup electrògen Turisme Autocar Altres | Ocupació total a sol·licitar*

Ubicació dels elements Calçada | Número d'elements*

Servei Guàrdia Urbana: Sí No

Desa | Nou

Premi la icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació utilitzant aquesta aplicació | Observacions

Enrere | Següent

Confirmar expedient | Cancel·la

Ajuntament de Barcelona

Figura 4-10: Pantalla de Dades Estacionament (Reserves d'estacionament)

4.6.1.5.2.1 Atributs de Dades Estacionament

Les següents taules contempen tots els atributs de les pantalles:

Atributs Pantalla Dades Estacionament						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus Ocupació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica si l'ocupació es situa a un tram de via, a una adreça o a una cruïlla.	1
Tipus via	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Informa del tipus de via	
Nom de via	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Informa del nom de via	
Núm. Inici	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa del número d'inici de l'ocupació	
Núm. fi	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Informa del número de fi de l'ocupació (obligatori quan el tipus d'ocupació es tram)	
Taula d'estacionament	Taula que informa de tots els estacionaments que es portaran a terme. Es pot eliminar o modificar estacionaments amb els botons llapis i paperera.					
Servei GU	Text	No	Data	No	Informa de si hi ha servei de Guàrdia Urbana	
Data	Text	No	Data	No	Informa de la data d'estacionament	
Hora inici	Text	No	Hora	No	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora fi	Text	No	Hora	No	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Tipus element	Text	No	Text	No	Informa del tipus d'elements a utilitzar a	

Atributs Pantalla Dades Estacionament

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
					l'estacionament (es concatenaran en cas d'haver escollit més d'un)	
Ubicació element	Text	No	Text	No	Informa de la ubicació dels elements a l'estacionament	
Ocupació total a sol·licitar	Text	No	Text	No	Informa de la superfície total de la ocupació a sol·licitar	
Número d'elements	Text	No	Text	No	Informa del número d'elements a utilitzar per a la reserva d'estacionament	
Llapis	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó carregarà les dades d'un estacionament, per a modificar-les.	2
Paperera	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet esborrar un estacionament	3
Data	Quadre de Text	No nul.	Data	Si	Informa de la data de l'estacionament	4
Hora inicial	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora final	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Treballs a realitzar	Àrea de Text	No nul.	Text	Si	Àrea de text on l'usuari pot redactar, i informar dels treballs a realitzar a l'estacionament	
Tipus elements	Casella de verificació	No	Text		Indica els tipus d'elements a utilitzar durant l'estacionament	
Ocupació total a sol·licitar	Quadre de Text	No nul.	Text		Informa de l'ocupació total a sol·licitar	
Ubicació dels elements	Llista de valors	No	Text		Indica la ubicació dels elements a l'estacionament	
Número d'elements	Quadre de Text	No nul.	Numèrica		Informa del número d'elements previstos a l'estacionament	
Servei guàrdia Urbana	Botó d'exclusió mútua	No	Numèrica	Si	Indica si es necessita o no servei de guàrdia urbana	
Desa	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet guardar la informació introduïda als camps anteriors	5
Nou	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet introduir un nou estacionament	6
Icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó es un accés directe a l'aplicació ACER III, essent obligatori el seu ús per a finalitzar l'alta (a excepció de l'accés del portal, que no apareixerà per a reserves d'estacionaments)	7
Observacions	Àrea de Text	No	Text	Si	Informa de les observacions que l'usuari pot afegir	

Taula 4-23: Atributs de pantalla - Dades Estacionament (Reserves d'estacionament)

4.6.1.5.2.2 **Funcionalitat de Dades estacionament**

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les mateixes que a l'apartat descrit anteriorment
 4.6.1.3.2.2 *Funcionalitat de Dades estacionament*

4.6.1.5.2.3 **Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades Estacionament**

Les altres regles a seguir a les pantalles són les mateixes que a l'apartat 4.6.1.3.2.3 *Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades estacionament*

4.6.1.5.3. Dades Documents

Aquesta pantalla es exactament igual que per a bastides, consultar apartat 4.6.1.3.1 *Dades Documents*.

4.6.1.6. FUN - EEO - 5 Alta de mudances

Per a sol·licitar l'alta d'ocupació del espai públic, pel cas de mudances, es seguirà el mateix procés que el descrit prèviament per a l'ocupació per bastides. Cal destacar que en aquesta ocupació existeix una pestanya addicional, donat que poden existir dues ocupacions diferents del espai públic, una per la càrrega, i una altra per a la descàrrega de la mudança.

Per tant, la estructura es dividirà en les següents pestanyes:

- Dades Empresa
- Dades Estacionament Càrrega
- Dades Estacionament Descàrrega
- Documents

Les dues pestanyes de Dades Estacionament (càrrega i descàrrega), apareixeran en cas que es seleccioni el tipus de ocupació Mudança, amb dos estacionaments diferents. En cas que només sigui necessari considerar un únic estacionament, només apareixerà una de les pestanyes (aquesta possibilitat es donarà si només es fa una càrrega o una descarrega, i aquesta és dins del municipi de Barcelona).

A continuació es descriuran les particularitats de l'alta de mudances, i es farà referència a apartats anteriors per a les pantalles que son exactament iguals que les descrites anteriorment.

4.6.1.6.1. Dades Empresa

Aquesta pantalla es exactament igual que per a bastides, consultar apartat 4.6.1.3.1 *Dades Empresa*.

4.6.1.6.2. Dades Estacionament Càrrega

L'usuari haurà d'introduir les dades tècniques relatives a l'estacionament per a la càrrega de la mudança.

Es mostra a continuació la pantalla de Dades Estacionament Càrrega, per a l'ocupació de mudances.

Role: aj_eex_ro_tramitador_gub | Preferences | Logout | ? | i

Les meves tasques | Alta d'Expedient | Cerca d'Expedients | Validacions Massives | Llistats | Còpia d'Expedients | Ajuda | Open Items

Alta Expedient

Dades empresa | Dades estacionament càrrega | Dades estacionament descàrrega | Documents

Considerar càrrega: Sí No

Tipus d'emplacement	Tipus via	Adreça	Número	Tipus d'estacionament	Data	Hora inici	Hora fi	Tipus vehicle	Ubicació del vehicle	Tipus de tall de circulació	Zona del tall de circulació	.
---------------------	-----------	--------	--------	-----------------------	------	------------	---------	---------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------	---

Tipus Ocupació * Tram | Tipus via * Carrer | Nom de via* | Núm inici* | Núm fi

Data (dd/mm/aaaa)* | Hora inicial (hh:mm)* | Hora final (hh:mm)*

Utilització plataforma elevadora: Sense Plataforma | Observacions càrrega

Ubicació del vehicle: Calçada

Servei Guàrdia Urbana: Sí No

Tipus de tall de circulació*: Sense tall de circulació | Hora inicial del tall (hh:mm) | Hora final del tall (hh:mm)

Zona de tall de circulació: Vorera

Desa | Nou

Premi la icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació utilitzant aquesta aplicació

Observacions

Enrere | Següent

Confirmar expedient | Cancel·la

Ajuntament de Barcelona

Figura 4-11: Pantalla de Dades Estacionament Càrrega (Mudances)

4.6.1.6.2.1 **Atributs de Dades Estacionament Càrrega**

Les següents taules contenen tots els atributs de la pantalla anterior:

Atributs Pantalla Dades Estacionament Càrrega						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tipus Ocupació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica si l'ocupació es situa a un tram de via, a una adreça concreta o a una cruïlla.	1
Tipus via	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Informa del tipus de via	
Nom de via	Quadre de Text	No nul.	Text	Si	Informa del nom de via	
Núm. Inici	Quadre de Text	No nul.	Numèrica	Si	Informa del número d'inici de l'ocupació (obligatori quan el tipus d'ocupació es tram o adreça)	
Núm. fi	Quadre de Text	No	Numèrica	Si	Informa del número de fi de l'ocupació (obligatori quan el tipus d'ocupació es tram)	
Taula d'estacionament	Taula que informa de tots els estacionaments que es portaran a terme. Es pot afegir o modificar estacionaments amb els botons lllapis i paperera.					
Servei GU	Text	No	Data	No	Informa de si hi ha servei de Guàrdia Urbana	
Data	Text	No	Data	No	Informa de la data d'estacionament	
Hora inici	Text	No	Hora	No	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora fi	Text	No	Hora	No	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Tipus vehicle	Text	No	Text	No	Informa del tipus de vehicle a utilitzar a l'estacionament	

Atributs Pantalla Dades Estacionament Càrrega

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Ubicació vehicle	Text	No	Text	No	Informa de la ubicació del vehicle a l'estacionament	
Tipus de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa del tipus de tall de circulació per a l'estacionament	
Zona de tall de circulació	Text	No	Text	No	Informa de la zona del tall de circulació	
Llapis	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó carregarà les dades d'un estacionament, per a modificar-les.	2
Paperera	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet esborrar un estacionament	3
Data	Quadre de Text	No nul.	Data	Si	Informa de la data de l'estacionament	4
Hora inicial	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora d'inici de l'estacionament	
Hora final	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora de fi de l'estacionament	
Utilització plataforma elevadora	Llista de valors	No	Text	Si	Indica la utilització o no de plataforma elevadora	
Observacions càrrega	Àrea de Text	No	Text	Si	Informa de observacions que vulgui introduir l'usuari per a la càrrega	
Ubicació del vehicle	Llista de valors	No	Text	Si	Indica la ubicació del vehicle per a aquest estacionament	
Servei guàrdia Urbana	Botó d'exclusió mútua	No	Numèrica	Si	Indica si es necessita de guàrdia urbana	
Tipus de tall de circulació	Llista de valors	No nul.	Text	Si	Indica el tipus de tall de circulació, si cal, per a aquest estacionament	
Zona de tall de circulació	Llista de valors	No	Text	Si	Indica la zona del tall de circulació, obligatori en cas de tall	
Hora inicial del tall	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora inicial del tall de circulació, obligatori en cas de tall	
Hora final del tall	Quadre de Text	No nul.	Hora	Si	Informa de la hora final del tall de circulació, obligatori en cas de tall	
Desa	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet guardar la informació introduïda als camps anteriors	5
Nou	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó permet introduir un nou registre d'estacionament	6
Icona per dibuixar la zona afectada per l'ocupació	Botó	No	N/A	Si	Aquest botó es un accés directe a l'aplicació ACER III	7
Observacions	Àrea de Text	No	Text	Si	Informa de les observacions que l'usuari introduïu	

Taula 4-24: Atributs de pantalla - Dades Estacionament Càrrega (Mudances)

4.6.1.6.2 **Funcionalitat de Dades Estacionament Càrrega**

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Funcionalitat Pantalla Dades Estacionament Càrrega

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 54 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Codi Func.	Descripció
1	<p>Segons el tipus d'ocupació, els camps següents seran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tram: Tipus via / Nom de la via / Núm. Inici / Núm. Fi • Adreça: Tipus via / Nom de la via / Núm. • Cruïlla: Tipus via 1 / Nom de la via 1 Tipus via 2 / Nom de la via 2 <p>Pel cas de cruïlla, s'indicarà quins xamfrans estàn afectats (Besós-Llobregat/Mar-Muntanya)</p>
2	A través d'aquest botó es carregaran a sota totes les dades associades al registre, que es podran consultar i addicionalment es podrà crear un nou registre clickant el botó "Nou"
3	A través d'aquest botó es pot eliminar un estacionament de la llista
4	El botó que hi ha al costat del quadre de text obrirà una pantalla on es mostrarà el calendari
5	A través d'aquest botó es guarden al registre tots els dades que es mostren per a l'estacionament que s'està tractant.
6	A través d'aquest botó es pot crear un nou registre d'estacionament. Quan es estrenyi el botó "Desa", aquest nou estacionament s'afegirà a la llista d'estacionaments
7	Aquest botó permet accedir directament al ACER III, serà obligatori accedir-hi i dibuixar l'ocupació en cas d'alta

Taula 4-25: Funcionalitat de la pantalla - Dades Estacionament Càrrega (Mudances)

4.6.1.6.2.3 **Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades Estacionament Càrrega**

Les altres regles a seguir a les pantalles són les mateixes que a l'apartat 4.6.1.3.2.3 *Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Dades estacionament*

4.6.1.6.3. **Dades Estacionament Descàrrega**

L'usuari haurà de introduir les dades tècniques relatives a l'estacionament per al estat de descàrrega al procés de mudança. La pantalla de Dades Estacionament Descàrrega, serà equivalent i amb les mateixes funcionalitats que la de la càrrega

4.6.1.6.4. **Dades Documents**

Aquesta pantalla es exactament igual que per a bastides, consultar *apartat 4.6.1.3.1 Dades Documents*

4.6.2. **Accions sobre la sol·licitud**

4.6.2.1. **FUN - EEO - 6 Presentació de documentació**

Permet als sol·licitants afegir documents en expedients que encara no estiguin tancats.

- El sol·licitant pot incorporar documentació a través del portal, on caldrà autenticar-se (login i password, o certificat digital). En aquest cas, es generarà una nova tasca d'avís d'incorporació de documentació a l'expedient en l'inbox dels usuaris de la UT.

No es controla de forma automàtica que el tràmit disposi de la documentació requerida pel tràmit (consultar apartat 4.9.1 *Funcionalitats de nova documentació*).

- El sol·licitant podrà presentar documentació de forma presencial. En aquest cas, La UT digitalitzarà la documentació i la incorporarà a l'expedient a través de la pestanya "Documents" ubicada a la Fitxa.

4.6.2.1.1. Incorporació de documents durant l'alta de l'expedient

L'aplicació permetrà la incorporació de documentació associada a l'expedient, a través d'un botó "Incorporar Document". En prémer aquest botó el sistema mostrarà una pantalla on s'haurà d'indicar la ruta d'accés al document (consultar apartat 4.6.1.3.3 *Dades Documents*).

L'usuari podrà emmagatzemar el document a través del botó "Desa". En cas de error existirà un enllaç per eliminar el document incorporat.

4.6.2.1.2. Incorporació de documents a l'expedient durant la tramitació

Es podrà realitzar la incorporació de documents a un expedient, sempre i quan aquest estigui obert. La incorporació es realitzarà a partir d'un document electrònic que l'usuari tingui desat al seu ordinador o a una carpeta de xarxa.

La pantalla mostrarà un botó "Afegir document" a través del qual l'usuari podrà incorporar documents a l'expedient. L'usuari podrà emmagatzemar el document a través del botó "Desa".

4.6.2.2. FUN - EEO - 7 Sol·licitud d'anul·lació d'expedient

Sempre que un expedient no estigui tancat, es podrà sol·licitar una anul·lació d'expedient, iniciant el procés d'anul·lació d'expedient descrit anteriorment.

La sol·licitud d'anul·lació la podrà realitzar tant el sol·licitant com executar-la d'ofici l'ajuntament.

Tot i que l'anul·lació també és pot sol·licitar després de la tramitació, només es permetrà realitzar la sol·licitud fins un dia abans del inici de la ocupació.

Per sol·licitar l'anul·lació a través del portal, es requerirà identificació d'usuari (login i password, o certificat digital) i caldrà introduir el codi de referència del tràmit lliurat al sol·licitant en finalitzar la sol·licitud.

Un cop sol·licitada l'anul·lació, s'iniciarà el procés associat. Una vegada s'autoritzi, es comunicarà al sol·licitant a través de correu electrònic. Per més detall d'aquest procés d'anul·lació, consultar apartat 3.2 *Procés d'anul·lació de la tramitació*.

Addicionalment a l'anul·lació, es podrà suprimir la tramitació d'un expedient durant la pròpia tramitació, finalitzant la mateixa i tancant l'expedient. Per més detall d'aquesta funcionalitat, consultar apartat 5.1.1.1 *Estructura d'una pantalla de tasca*.

4.6.3. Funcionalitats de suport

4.6.3.1. FUN - EEO - 8 Autenticació

Per al tots els usuaris, l'autenticació per accedir al sistema serà equivalent a l'existent al sistema actual per tramitar llicències de filmacions.

4.7. Alta, consulta i altres accions possibles des del Portal de tràmits

Les funcionalitats disponibles al portal de tràmits relacionades amb la tramitació de llicències de OEP per part de la GUB seran les que s'indiquen a continuació:

4.7.1. FUN - EEO - 9 Autenticació del sol·licitant

Per accedir a les funcionalitats disponibles al portal de tràmits, existirà la possibilitat d'autenticar-se introduint bé un login i password o bé el corresponent certificat digital⁹.

En el cas d'introduir-los correctament i superar la validació corresponent, si es procedeix a realitzar una nova alta les darreres dades introduïdes de l'empresa sol·licitant (enregistrades als sistemes de l'ajuntament) s'hauran de carregar de forma automàtica.

Com a excepció, es destaca que per a sol·licitar una reserva d'estacionament no serà necessari autenticar-se. Per la resta d'altres: mudances, grues i bastides caldrà autenticar-se, bé amb login i password, bé amb certificat digital.

En el cas de no disposar de login i password o certificat, caldrà donar d'alta la nova empresa i les seves dades en el sistema. La obtenció d'un login i password s'haurà de demanar de forma presencial i realitzarà a través d'un altre aplicatiu (Ctrl-user), o bé caldrà sol·licitar el certificat pel mitjans i segons els processos existents.

Així doncs, les funcionalitats de portal per a les que caldrà autenticació s'indiquen a continuació:

Funcionalitat
Alta de llicència de bastides, grues o mudances
Presentació de documentació de bastides, grues o mudances
Sol·licitud d'anul·lació de llicència de bastides, grues o mudances
Consulta d'expedient de bastides, grues o mudances

Taula 4-26: Funcionalitats que requereixen autenticació

D'altra banda, les funcionalitats de portal per a les que **no** caldrà autenticació son:

Funcionalitat
Alta de reserva d'estacionament
Presentació de documentació de reserva d'estacionament
Sol·licitud d'anul·lació de llicència de reserva d'estacionament
Consulta d'expedient de reserva d'estacionament ¹⁰

Taula 4-27: Funcionalitats que no requereixen autenticació

⁹ La implementació d'aquest requeriment d'usuari està condicionat a les directrius indicades des dels responsables del portal de tràmits

¹⁰ Condicionat a l'autenticació per accedir a la carpeta del ciutadà o del professional.

La pantalla d'introducció de login i password o de certificat es mostrarà com a pantalla inicial en cas que s'accedeixi a qualsevol de les funcionalitats que requereixen autenticació.

Durant l'autenticació, caldrà introduir el login i password o de certificat i només es passarà a la següent pantalla en el cas que es superin les validacions. Si la validació és errònia, apareixerà una pantalla d'error i no es permetrà accedir a la funcionalitat.

4.7.2. FUN - EEO - 10 Alta d'una sol·licitud al portal de tràmits

Per a realitzar l'alta d'una sol·licitud al portal, caldrà seleccionar el tipus d'ocupació a sol·licitar i introduir les mateixes dades que les definides a l'apartat corresponent segons l'alta considerada: grues, bastides, mudances o reserva d'estacionament (consultar 4.6.1 Sol·licitud de permisos d'OEP).

Es podrà adjuntar la documentació necessària des del portal durant l'alta, de forma equivalent a la descrita a l'apartat 4.6.1 Sol·licitud de permisos d'OEP.

D'altra banda, l'accés a Acer III des de portal serà únicament en mode consulta (diferència respecte backoffice).

Adicionalment, es destaca que no serà necessari autenticar-se en cas de sol·licitar una reserva d'estacionament.

Un cop finalitzada l'alta, caldrà oferir un document justificatiu de la realització de l'alta de la sol·licitud, de forma anàloga a l'alta existent d'una llicència de filmacions.

Finalment, cal destacar que no existirà ni signatura ni registre de la sol·licitud.

4.7.3. FUN - EEO - 11 Incorporació de documentació al portal de tràmits

Per a incorporar documentació durant la tramitació des del portal de tràmits, caldrà introduir el número de referència del tràmit i l'estat de l'expedient haurà de ser pendent documentació.

A més, caldrà tenir en compte les necessitats d'autenticació definides anteriorment.

Un cop finalitzada la incorporació del documentació, caldrà oferir un document justificatiu de la incorporació del documentació, de forma anàloga a la justificació realitzada per les llicències de filmacions.

En el cas d'incorporació de documentació a través del portal de tràmits, la UT rebrà una nova tasca en el seu Inbox que serà un avís d'incorporació de documentació a través del portal.

El sol·licitant podrà presentar documentació des de portal mitjançant la presentació de documentació de forma electrònica en format PDF o imatges¹¹.

4.7.4. FUN - EEO - 12 Sol·licitud d'anul·lació de l'expedient al portal de tràmits

Per a sol·licitar l'anul·lació d'un expedient (com a màxim fins a un dia abans del inici de la ocupació), caldrà introduir el número de referència del tràmit a anul·lar. El sistema no comprovarà que la sol·licitud es realitzi dins del termini indicat.

A més, caldrà tenir en compte les necessitats d'autenticació definides anteriorment.

Un cop finalitzada la sol·licitud d'anul·lació, caldrà mostrar un document justificatiu de la sol·licitud, de forma anàloga a la justificació realitzada per les llicències de filmacions.

¹¹ Restriccions del portal de tràmits.

4.7.5. FUN - EEO - 13 Consulta d'estat de l'expedient al portal de tràmits

Per a realitzar la consulta de l'estat de l'expedient, caldrà accedir a la carpeta del ciutadà o empresa, segons el cas, i consultar l'estat de l'expedient, de forma anàloga als expedients de filmacions

Caldrà tenir en compte les necessitats d'autenticació existents per a la carpeta del ciutadà o empresa.

4.8. Gestió d'expedients i suport a la tramitació

Les següents funcionalitats corresponen al mòdul funcional de Gestió d'expedients i suport a la tramitació. Aquest mòdul agrupa les funcionalitats utilitzades per gestionar i donar suport a la tramitació d'un expedient:

- Les meves tasques ("Inbox"). Bústia d'entrada de les tasques manuals pendents dels usuaris del sistema.
- Funcionalitats orientades a proporcionar informació de l'expedient com per exemple:
 - Cerca d'expedients.
 - Fitxa de l'expedient.
 - Funcionalitat per facilitar l'alta de nous expedients
 - Còpia d'expedients
- Funcionalitats per la generació de llistats amb uns criteris de cerca, per ajudar a la obtenció d'informació global dels diferents expedients.

4.8.1. Les meves tasques (Inbox)

4.8.1.1. FUN - EEO - 14 Les meves tasques

La funcionalitat de "Les meves tasques" (bústia d'entrada/Inbox) serà la pantalla de l'aplicació on es centralitzaran les tasques relacionades amb la tramitació dels expedients. Cal destacar que aquesta pantalla serà comuna per a tots els expedients d'OEP tramitats per la GUB, tant filmacions com la resta.

A la part superior de la pantalla l'usuari podrà seleccionar les tasques a mostrar segons un filtre per tipus de tasca:

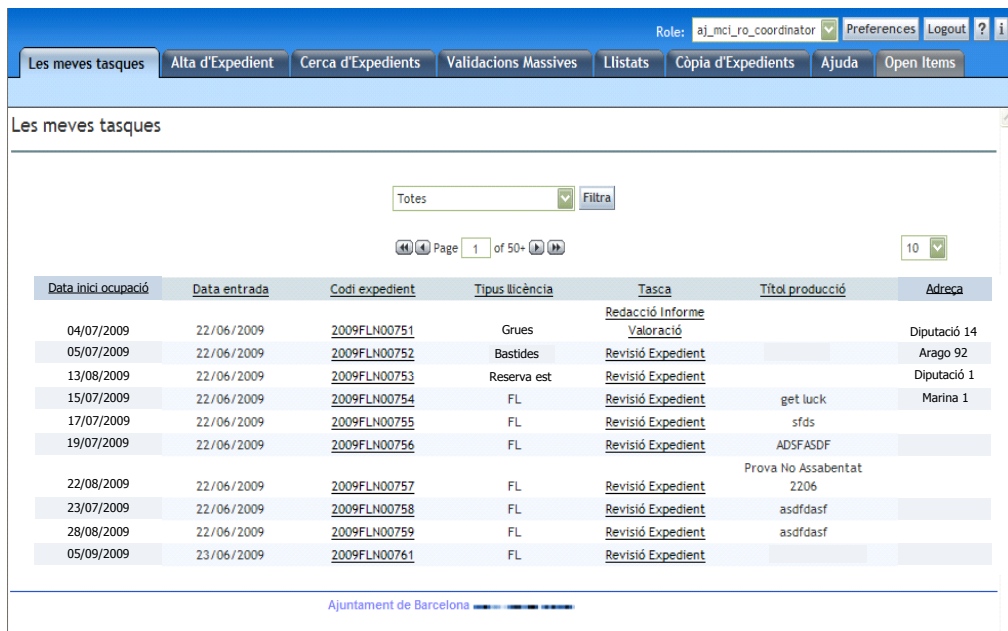
- Revisió expedient (ref. 5.1.2 CTA - 1: Revisió expedient)
- Redacció informe valoració (ref. 5.1.3 CTA - 2: Redacció informe valoració)
- Resolució expedients (ref. 5.1.4 CTA - 3: Resolució expedient)
- Validació expedient –només per mudances–(ref. 5.1.5 CTA - 4: Autorització expedient)
- Autorització expedient (ref. 5.1.6 CTA - 5: Signatura expedient)
- Impressió de documents (ref. 5.1.7 CTA - 6: Impressió de documents)
- Anul·lació d'expedient (ref. 5.1.8 CTA - 7: Anul·lació d'expedient)
- Avís sol·licitud d'anul·lació (ref. 5.1.1.1 AVIS - 1: Avís anul·lació expedient)
- Avís aportació de documentació (ref. 5.1.1.2 AVIS - 2: Avís aportació documentació)

A la part superior de la pantalla, es podrà seleccionar el tipus de tasca i l'usuari podrà executar l'opció "Filtra", que mostrarà tots els expedients amb les tasques seleccionades mostrant la següent informació associada:

- Data entrada
- Codi expedient
- Tipus llicència
- Tasca
- Codi Projecte
- Títol producció
- Estat
- Adreça

Amb els resultats visibles a la pantalla, l'usuari podrà accedir a cadascuna de les tasques que té pendents, prement sobre el nom de la tasca i accedint a l'acció corresponent. També es tindrà accés a la "Fitxa d'expedient" de cada un dels expedients obtinguts, a partir de l'enllaç sobre el número d'expedient resultant de la cerca (aquesta acció no afectarà a l'històric).

Les tasques es mostraran en un llistat i l'usuari tindrà la possibilitat d'ordenar-les per qualsevol dels camps, prement sobre el nom de la columna corresponent.



Data inici ocupació	Data entrada	Codi expedient	Tipus llicència	Tasca	Títol producció	Adreça
04/07/2009	22/06/2009	2009FLN00751	Grues	Redacció Informe		Diputació 14
05/07/2009	22/06/2009	2009FLN00752	Bastides	Valoració		Arago 92
13/08/2009	22/06/2009	2009FLN00753	Reserva est	Revisió Expedient		Diputació 1
15/07/2009	22/06/2009	2009FLN00754	FL	Revisió Expedient	get luck	Marina 1
17/07/2009	22/06/2009	2009FLN00755	FL	Revisió Expedient	sdfs	
19/07/2009	22/06/2009	2009FLN00756	FL	Revisió Expedient	ADSFASDF	
22/08/2009	22/06/2009	2009FLN00757	FL	Revisió Expedient	Prova No Assabentat	
23/07/2009	22/06/2009	2009FLN00758	FL	Revisió Expedient	2206	
28/08/2009	22/06/2009	2009FLN00759	FL	Revisió Expedient	asfdasf	
05/09/2009	23/06/2009	2009FLN00761	FL	Revisió Expedient	asfdasf	

Figura 4-12: Pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques

4.8.1.1.1. Atributs de pantalla

La següent taula contempla tots els atributs de la pantalla:

Atributs Pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 60 de 138			
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30						

Atributs Pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Tasca	Llista de valors	No Nul	Text	Si	Permetrà indicar la tasca a filtrar.	
Filtra	Botó	No	N/A	Si	Mostra el llistat amb només les tasques indicades al camp anterior	1
Taula – Nombre de registres a mostrar	Llista de valors	No Nul	Numèric	Si	Mostra el número de registres que es mostraran per cada pantalla	2
Taula – Encapçalament	Taula amb la informació de les tasques recuperades.					3
Taula – Data entrada	Text	No	Data	No	Data entrada de la tasca a la inbox	
Taula – Codi expedient	Connector	No	Text	Si	El camp número d'expedient permetrà accedir a la informació del propi l'expedient (Fitxa de l'Expedient)	4
Taula – Tipus llicència	Text	No	Text	Si	Identifica el tipus de llicència al qual fa referència la tasca	
Taula – Tasca	Connector	No	Text	Si	El camp tasca permetrà accedir a la pantalla d'execució de la tasca.	5
Taula – Títol producció	Text	No	Text	Si	Indica el títol de la producció de l'expedient al qual fa referència la tasca. Aquest camp només tindrà informació per a llicències de filmacions.	
Taula – Adreça	Text	No	Text	Si	Permetrà indicar l'adreça de la ocupació. En cas que la ocupació sigui cruïlla, s'indicaran els dos carrers concatenats amb el signe "/". Pel cas de mudances amb dos emplaçaments, es mostraran les dues adreces de l'expedient en dues files. En cas d'existir més d'una adreça, es mostrarà la primera d'elles. Pel cas de filmacions es mostra l'adreça de l'ocupació	

Taula 4-28: Atributs de pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques

4.8.1.1.2. Funcionalitats de pantalla

Les funcionalitats pròpies de la pantalla Les meves tasques són les incloses a la taula mostrada a continuació:

Funcionalitats Pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	A través d'aquest botó es visualitzaran a la part baixa de la pantalla només les tasques filtrades. Si s'indica "Totes" apareixen totes les tasques de l'usuari.
2	El sistema marcarà per defecte 10 files de tasques, i es podrà seleccionar el nombre de files a mostrar en cada pantalla, modificant el contingut de la llista de valors pel número desitjat.
3	Els camps de l'encapçalament de cada columna permetran organitzar la informació segons la columna indicada, de major a menor i de menor a major successivament, i segons el tipus de dades, alfabètica o numèricament)
4	El connector de cada número d'expedient permetrà accedir a la consulta d'informació de l'expedient. Aquest accés no tindrà impacte a la Traçabilitat.
5	El connector permet accedir a la pantalla d'execució de la tasca informada en el llistat resultant de la cerca.

Taula 4-29: Funcionalitats de pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques

4.8.1.1.3. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 61 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

La següent taula mostra els casos que no han estat descrits en els punts anteriors, atributs i funcionalitats, i que són fonamentals per al correcte funcionament de l'aplicació:

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Llicència Filmacions	Els següents camps mostren dades específics per a llicències de Filmacions, doncs per a la resta de llicències apareixen buits.	<ul style="list-style-type: none"> - Codi projecte - Títol producció

Taula 4-30: Altres regles a seguir a la pantalla FUN - EEO - 14 Les meves tasques

4.8.2. Informació d'un expedient: Cerca i Fitxa d'expedient

4.8.2.1. FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients

L'objectiu de la funcionalitat de cerca d'expedients és facilitar l'accés a la informació dels expedients de Llicències d'OEP de la GUB:

- Permetent localitzar un o més expedients en base als valors determinats als criteris de cerca.
- Oferint la informació resum dels expedients resultants de la cerca, i facilitant l'accés al detall de la informació (Fitxa de l'Expedient)

Adicionalment, s'ofereix la possibilitat d'exportar a full Excel el resultat de la cerca, incloent, addicionalment als camps mostrats per pantalla, informació rellevant per a l'expedient. Aquest fet permetrà a l'usuari la posterior elaboració d'informes que complementin els inicialment oferts pel sistema (consultar apartat 4.8.2.1.4 Resultats de l'exportació de la cerca.)

La funcionalitat de cerca d'expedients s'estructurarà en dos apartats diferenciats, un primer que recollirà les diferents possibilitats de cerca i un segon que mostrarà el resultat de la cerca:

Role: aj_mc1_ro_coordinator Preferences Logout ? 1

Les meves tasques Alta d'Expedient Cerca d'Expedients Validacions Massives Llistats Còpia d'Expedients Ajuda Open Items

Cerca d'Expedients

Criteris cerca

Codi expedient	<input type="text"/>	Tipus llicència	<input type="text"/>
Any expedient	<input type="text"/>	Estat tramitació	En tramitació
Tipus sol·licitud	<input type="text"/>	Data creació expedient	<input type="text"/>
Nom sol·licitant	<input type="text"/>	Tipus ocupació	Adreça
Codi projecte	<input type="text"/>	Adreça/Número	<input type="text"/>
Núm. Identificació sol·licitant	<input type="text"/>	Districte	Gràcia Barri
Data inici ocupació	<input type="text"/>	Data fi ocupació	<input type="text"/>

Neteja Cerca

Resultats cerca

Page 1 of 2 10

Tipus llicència	Data creació	Codi expedient	Tipus sol·licitud	Nom sol·licitant	Cognom1	Cognom2	Estat tramitació	Data inici ocupació	Data fi ocupació	Codi projecte	Títol producció	Adreça càrrega	Adreça descarrega
Filmacions	30/06/2009	2009FLN00780	assabentat	javier jimenez alvarez			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009	FLN200900479	Get luck	Diputació 14	
Grues	30/06/2009	2009FLN00782		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Arago 92	
Bastides	0/06/2009	2009FLN00783		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Diputació 1	
Reserva d'est.	30/06/2009	2009FLN00784		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Marina 1	
Bastides	30/06/2009	2009FLN00785		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Diputació 14	
Reserva d'est.	30/06/2009	2009FLN00786		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Arago 92	
Mudances	30/06/2009	2009FLN00787		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Diputació 1	Mandri 35
Reserva d'est.	30/06/2009	2009FLN00788		javier			En tramitació	30/06/2009	30/06/2009			Marina 1	
Bastides	30/06/2009	2009FLN00789		Jose Victor			En tramitació	29/06/2009	30/06/2009			Diputació 1	
Mudances	10/07/2009	2009FLN00820		javier			En tramitació	10/07/2009	10/07/2009			Marina 1	Balmes 350

Exporta

Figura 4-13: Pantalla FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients

Cal destacar que en cas que el tipus de llicència sigui mudances, s'haurà de poder cercar per adreça de càrrega i per adreça de descarrega de forma independent (es duplicaran els camps d'adreça/Número, districte i barri). Addicionalment, a la taula de resultats de la cerca apareixeran les columnes adreça de càrrega i adreça de descarrega de forma diferenciada. Finalment, els camps data inici i data fi d'ocupació sempre mostraran les dates més restrictives (la menor en cas de data inici i la major en cas de data fi)

4.8.2.1.1. Atributs de pantalla

La següent taula contempla els atributs de la pantalla Criteris Cerca i Resultats Cerca – Cerca d'expedients:

Atributs Pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Criteris cerca						
Es mostraran els criteris per a la cerca d'expedients						
Codi expedient	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir el codi expedient	
Tipus llicència	Llista de valors	No	Text	Si	Llista amb els valors de tipus de llicència: - Bastides - Grues - Reserves d'estacionament	1

Atributs Pantalla

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
					<ul style="list-style-type: none"> - Mudances - Filmacions - Tots 	
Any expedient	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir l'any del expedient	
Estat tramitació	Llista de valors	No	Text	Si	Camp per a introduir l'estat de tramitació	
Tipus sol·licitud	Llista de valors	No	Text	Si	Camp per a introduir el tipus de sol·licitud. Assabentat/No assabentat pel cas de filmacions i només càrrega/només descàrrega o càrrega i descarrega pel cas de mudances.	
Data creació expedient	Quadre de text	No	Data	Si	Camp per a introduir la data de creació d'expedient	2
Nom sol·licitant	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir el nom del sol·licitant (o de l'empresa)	
Tipus ocupació	Llista de valors	No	Text	Si	Camp per a indicar si es tracta d'una adreça, un tram o una cruïlla	3
Adreça/número ¹²	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir l'adreça i el número de la ocupació	
Districte	Llista de valors	No	Text	Si	Camp per a seleccionar el districte on es troba l'ocupació.	
Barri	Llista de valors	No	Text	Si	Camp per a seleccionar el barri on es troba l'ocupació	
Núm. Identificació sol·licitant	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir el número d'identificació del sol·licitant (DNI o equivalent)	
Codi projecte	Quadre de text	No	Text	Si	Camp per a introduir el codi projecte. (Només actiu per al cas que el tipus de llicència sigui Filmacions, en cas contrari, el camp es deshabilitarà.	
Data inici ocupació	Quadre de text	No	Data	Si	Camp per a introduir la data d'inici d'ocupació	2
Data fi ocupació	Quadre de text	No	Data	Si	Camp per a introduir la data de fi d'ocupació	2
Neteja	Botó	No	Text	Si	Clickant aquest botó es netegen tots els camps esborrant les dades introduïdes.	4
Cerca	Botó	No	Text	Si	Clickant aquest botó es farà la cerca en funció dels camps introduïts, i es mostraran els resultats a la taula a continuació	5
Resultats cerca	Es mostra una taula amb els resultats de la cerca amb els següents camps					
Número de registres	Llista de valors	No	Numèric	Si	Aquest número serveix per a decidir quin número d'expedients es volen veure a la taula dels resultats de la cerca	6
Taula de resultats	En aquesta taula es mostren tots els expedients trobats segon els criteris de cerca					
Taula - Tipus llicència	Text	No	Text	No	Indica el tipus de llicència de l'ocupació	
Taula - Data creació	Text	No	Text	No	Indica la data de creació del expedient	
Taula - Codi expedient	Text-conector	No	Text	No	Indica el codi del expedient	7
Taula - Tipus sol·licitud	Text	No	Text	No	Indica el tipus de sol·licitud. Aquest camp només tindrà informació per a llicències de filmacions.	

¹² Aquest camp, juntament amb Districte i Barri es duplicaran en cas de mudances amb dos emplaçaments.

Atributs Pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Taula - Nom sol·licitant	Text	No	Text	No	Indica el nom del sol·licitant del expedient (o nom de l'empresa)	
Taula - Cognom1	Text	No	Text	No	Indica el primer cognom del sol·licitant del expedient..	
Taula - Cognom2	Text	No	Text	No	Indica el segon cognom del sol·licitant del expedient.	
Taula - Estat tramitació	Text	No	Text	No	Indica l'estat de la tramitació del expedient	
Taula - Data inici ocupació	Text	No	Text	No	Indica la data d'inici de l'ocupació	
Taula - Data fi ocupació	Text	No	Text	No	Indica la data de fi de l'ocupació	
Taula - Codi projecte	Text	No	Text	Si	Codi de projecte de la filmació. Aquest camp només tindrà informació per a llicències de filmacions.	
Taula - Títol producció	Text	No	Text	Si	Indica el títol de la producció de l'expedient al qual fa referència la tasca. Aquest camp només tindrà informació per a llicències de filmacions.	
Adreça¹³	Text	No	Text	Si	Permetrà indicar l'adreça de la ocupació. En cas que la ocupació sigui cruïlla, s'indicaran ells dos carrers concatenats amb el signe "/".	
Exporta	Botó	No	Text	Si	Clickant aquest botó s'exporten les dades a un arxiu excel	8

Taula 4-31: Atributs de pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients

4.8.2.1.2. Funcionalitats de pantalla

Les funcionalitats pròpies de les pantalles Cerca d'expedients són les incloses a la taula mostrada a continuació:

Funcionalitats Pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Es pot filtrar per "Totes", i apareixen tots els tipus de llicència. Al introduir qualsevol tipus de llicència que no sigui Filmacions, es deshabilitaran els següents camps de cerca: <ul style="list-style-type: none"> - Tipus de sol·licitud - Codi de projecte
2	Al costat del quadre de text per a introduir una data, hi ha un botó d'accés directe al calendari
3	Els camps desplegable districtes/barris s'omplen dinàmicament segons el que l'usuari esculli. En cas d'escollir un districte, el desplegable de barris s'omple amb tots aquells barris que pertanyen a aquest determinat districte. En cas que l'usuari esculli un barri, en el desplegable apareixerà el districte al qual pertany.
3	Segons el tipus d'ocupació triat, els camps a mostrar seran: <ul style="list-style-type: none"> • Tram: Nom de la via / Num. Inici / Num. Fi • Adreça: Nom de la via / Num Cruïlla: Nom de la via 1 / Nom de la via 2
4	Clickant el botó neteja es esborren totes les dades introduïts als camps

¹³En cas que el tipus de llicència sigui mudances, s'haurà de poder cercar per adreça de càrrega i per adreça de descarrega de forma independent. Addicionalment, a la taula de resultats de la cerca apareixeran les columnes adreça de càrrega i adreça de descarrega de forma diferenciada.

5	Clickant el botó cerca es realitza la cerca d'expedients en funció de les dades introduïts
6	El número de registre permet variar el número d'expedients que es visualitzen a la taula
7	El camp codi-expedient de cada expedient a la taula es un connector per obrir directament l'expedient senyalat.
8	Amb aquest botó es pot exportar els resultats de la cerca a un arxiu excel

Taula 4-32: Funcionalitats de pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients

4.8.2.1.3. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

La següent taula mostra els casos que no han estat descrits en els punts anteriors, atributs i funcionalitats, i que són fonamentals per al correcte funcionament de la pantalla:

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Obligatorietat	És necessari haver informat algun camp en fer clic sobre el botó "Cerca" per tal d'executar la cerca. En cas contrari, el sistema generarà un avís. Nota: en cas que durant el desenvolupament de l'aplicació s'identifiquessin riscos de rendiment es podran introduir nous elements d'obligatorietat.	
2	Inici	En accedir a aquesta funcionalitat no existirà cap valor introduït als criteris de cerca ni cap filtre actiu corresponents a accessos anteriors.	
3	Accés a la funcionalitat	A la cerca d'expedients accediran tots els perfils amb les mateixes possibilitats de consulta d'informació.	
4	Cerca	Es permetrà realitzar cerques amb els mateixos operadors lògics que els existents per a la cerca de expedients de filmacions	
5	Llicència Filmacions	Els següents camps mostren dades específiques per a llicències de Filmacions, per a la resta de llicències apareixen buits.	- Codi projecte - Títol producció
6	Tipus ocupació	En funció del tipus d'ocupació apareixen els camps corresponents per a introduir les dades	- Tipus ocupació - Adreça/Num

Taula 4-33: Altres regles a seguir a la pantalla - FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients

4.8.2.1.4. Resultats de l'exportació de la cerca.

Aquesta funcionalitat permet exportar els resultats de la cerca clickant el botó "Exporta". Apareixen tots els camps indicats a la pantalla de cerca, i alguns camps addicionals proporcionant més informació als expedients. A continuació es mostra l'excel que s'obté.

Data creació	Codi expedient	Tipus sol·licitud	Nom sol·licitant	Estat tramitació	Data inici ocupació	Data fi ocupació	Codi projecte	Títol producció	Adreça ocupació	Districte	Descripció producció	Codi productora	Data tancament	Tipus de llicència	Barri	Data	Horari	Adreça Càrrega	Adreça Descarrega	Affeccions de Circulació	Tipus d'afectació	Necessitat de Guàrdia Urbana	
26/5/2009	2009FLA00101	Assabentat		Autoritzat	26/5/2009	26/5/2009		Expedient no completat.No util en pinxabas			deso	16779452D	6/7/2009										
26/5/2009	2009FLA00102	Assabentat	Nom:PrimerCognom:SegonCognom	Autoritzat	30/5/2009	30/5/2009		prova deso			vamos a ver q tal	12345678Z	26/5/2009										
26/5/2009	2009FLA00103	Assabentat	Nom:PrimerCognom:SegonCognom	Autoritzat	27/5/2009	29/5/2009		adfasdf				12345678Z	26/5/2009										
26/5/2009	2009FLA00104	Assabentat	Nom:PrimerCognom:SegonCognom	Autoritzat	27/5/2009	29/5/2009		adfadfds				12345678Z	26/5/2009										
27/5/2009	2009FLA00105	Assabentat	Carles Muñoz Garcia	Autoritzat	26/5/2009	30/5/2009		Balmat			Hola mundo	46791198K	27/5/2009										
26/5/2009	2009FLA00106	Assabentat	Teste Teste	Autoritzat	30/6/2009	30/6/2009		ProvaSollicitud			ProvaSollicitud	22222222J	26/5/2009										
26/5/2009	2009FLA00107	Assabentat	Mango	Autoritzat	12/6/2009	30/6/2009	id	id			id	999999999	26/5/2009										
26/5/2009	2009FLA00108	Assabentat	Mango	Autoritzat	8/6/2009	30/6/2009		TridPuebaA			TridPuebaA	999999999	2/6/2009										
26/5/2009	2009FLA00109	Assabentat	Mango	Autoritzat	9/6/2009	12/6/2009		TridPuebaB			TridPuebaB	999999999	2/6/2009										
26/5/2009	2009FLA00200	Assabentat	Nom:PrimerCognom:SegonCognom	Autoritzat	9/6/2009	11/6/2009		Spiderm			eneener	12345678Z	2/6/2009										

Figura 4-14: Pantalla Resultats de l'exportació de la cerca.

Es destaca que en cas d'existir diferents tipus d'afeccions de circulació es mostrarien tots els tipus d'afecció per a cadascun dels expedients resultants. Al camp horari es mostrarà l'hora d'inici de l'ocupació i l'hora de fi de la mateixa en dues columnes diferents

A la següent taula es mostren tots els camps a exportar.

Atributs Pantalla Resultats Exportació cerca						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Taula – Encapçalament columnes	Quadre de text	No	Text	No	<p>Els camps que mostrarà la taula son ¹⁴:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data creació • Codi expedient • Tipus sol·licitud • Nom sol·licitant • Estat tramitació • Data inici ocupació • Data fi ocupació • Codi projecte • Títol producció • Adreça ocupació • Districte • Descripció producció • Codi productora • Data tancament • Tipus de llicència • Barri • Data • Horari • Adreça càrrega • Adreça descàrrega • Afeccions de circulació (SI/NO) • Tipus d'afectació • Necessitat de Guàrdia Urbana 	1

Taula 4-34: Atributs de pantalla - Resultats de l'exportació de la cerca.

A la següent taula es mostren les funcionalitats de la pantalla

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Si la estructura canvia, apareixen diverses pestanyes

4.8.2.2. FUN - EEO - 16 Fitxa de l'expedient

4.8.2.2.1. Estructura d'una pantalla

¹⁴ Camps pendent de concretar pels responsables de la GUB

La Fitxa de l'expedient recollirà tota la informació rellevant d'un expedient en funció del seu estat de tramitació. La seva principal funcionalitat serà la consulta del expedient, donant la possibilitat de modificació de alguns dels camps indicats. Els camps que pugin ser modificats es descriuran mes endavant.

A la Fitxa Expedient es pot accedir des de les següents funcionalitats:

- "Les meves tasques"
- "Cerca d'expedients"
- "Còpia d'expedients"

L'estructura de la Fitxa es molt similar a l'estructura de la sol·licitud d'alta, però hi ha algunes particularitats que les diferencien. A continuació es mostra una de les pantalles com a exemple per a descriure la estructura global a la fitxa:

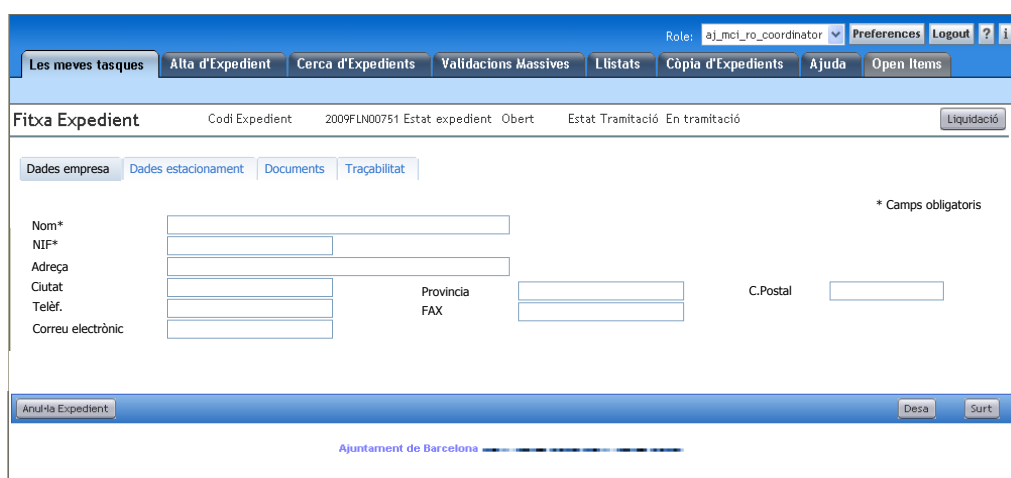


Figura 4-15: Pantalla Dades empresa

Al costat del títol "Fitxa Expedient" es mostra una petita capçalera amb les dades genèriques del expedient:

Codi Expedient	2009FLN00752	Estat expedient	Obert	Estat Tramitació
----------------	--------------	-----------------	-------	------------------

Figura 4-16: Capçalera d'expedient

Indicant:

- Codi Expedient: indica el codi d'expedient
- Estat expedient: indica si el expedient està obert o tancat
- Estat Tramitació: indica l'estat de la tramitació de l'expedient.

La fitxa d'un expedient es divideix en quatre o cinc pestanyes, en funció de les dades mostrades:

- Dades Empresa: es mostren les dades relacionades amb l'empresa sol·licitant.
- Dades Estacionament: es mostren les dades tècniques específiques del emplaçament on es realitzarà l'ocupació de l'espai públic.

- Documents: aquest apartat mostra al documentació que s'ha adjuntat, i que es rellevant per al desenvolupament de l'expedient. Addicionalment, permet adjuntar documentació.
- Traçabilitat: mostra l'històric de les tasques que s'han realitzat.

Cadascuna d'aquestes pestanyes es descriuen a continuació. Addicionalment cal destacar que des de la Fitxa Expedient es podran realitzar les liquidacions, per calcular les taxes de Guardia Urbana, i descrit a l'apartat 4.8.2.2.7. *Liquidació*

Finalment, es descriu la botonera, comuna per a la fitxa de l'expedient:

Atributs botonera						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Anul·la expedient	Botó	No	N/A	Si	Permet a iniciar el procés d'anul·lació del expedient.	1
Desa	Botó	No	N/A	Si	Guarda les modificacions introduïdes a la Fitxa	2
Surt	Botó	No	N/A	Si	Surt de la Fitxa Expedient	3

Taula 4-35: Atributs de botonera

Funcionalitats particulars per a sol·licitud d'alta	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Aquest botó arrencarà el procés d'anul·lació d'expedient, validant únicament que l'expedient no estigui tancat.
2	Aquest botó guarda les modificacions introduïdes a la fitxa ¹⁵
3	Aquest botó permet sortir de la fitxa, sense guardar els canvis, i tornant a la pantalla anterior ("Les meves tasques", Cerca d'expedients") des d'on s'hagi accedit a la fitxa

Taula 4-36: Funcionalitats de botonera

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Sortida de Fitxa Expedient	Si s'ha accedit a la fitxa des de "les meves tasques", clickant aquest botó es torna a aquesta pantalla. Passa el mateix si s'ha accedit des de la pantalla cerca d'expedient".	Surt

Taula 4-37: Altres regles a seguir a la pantalla botonera

4.8.2.2.2. Dades empresa, Dades estacionament i Documents

Les pantalles Dades Empresa, Dades estacionament i Documents són exactament iguals que les pestanyes corresponents descrites a la sol·licitud d'alta, excepte la estructura de la mateixa, que ha de correspondre a la descrita prèviament per a la Fitxa Expedient¹⁶.

4.8.2.2.3. Traçabilitat

¹⁵ Consultar annex per veure quins camps es poden modificar i quins no.

¹⁶ Consultar a l'annex els camps modificables

La funcionalitat de Traçabilitat facilitarà la consulta de totes les tasques realitzades sobre l'expedient. La pantalla mostrarà una taula amb la informació resum de les actuacions clau realitzades sobre l'expedient considerant:

- L'estat de les tasques existents a les bústies d'entrada dels usuaris dels sistema
- El registre d'accions automàtiques rellevants iniciades des de Portal (Ex. inici de sol·licitud de concessió, l'aportació de nova documentació, etc.)

El funcionament serà idèntic al definit per al sistema actual de tramitació de llicències de filmacions.

A continuació es mostra la pantalla de Traçabilitat:

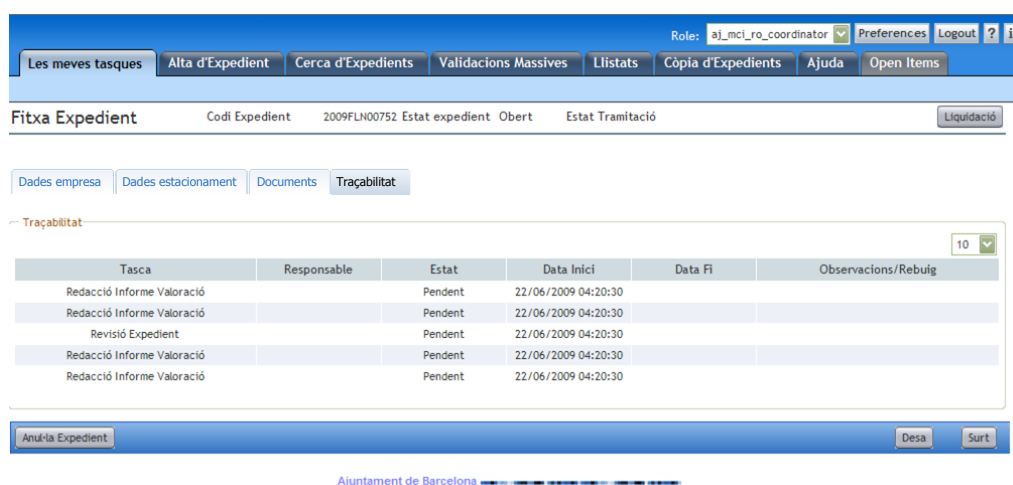


Figura 4-17: Pantalla Traçabilitat

4.8.2.2.4. Atributs de pantalla

Atributs Pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Capçalera d'expedient	Informació de text amb la informació resum de l'expedient					
Taula - Encapçalament	Taula amb la informació del conjunt de tasques realitzades sobre l'expedient					1
Taula - Tasca	Text	No	Text	No	Informació de la tasca/actuació realitzada sobre l'expedient.	
Taula - Responsable	Text	No	Text	No	Responsable de l'execució de la tasca. Es considerarà "Portal" pel registre d'aquelles accions automàtiques rellevants iniciades des de Portal.	
Taula - Estat	Text	No	Text	No	Indica l'estat en què es troba la tasca: <ul style="list-style-type: none"> • Pendent. La tasca ha arribat a la bústia d'entrada de l'usuari, però no ha estat oberta. • Adquirida. La tasca ja ha estat oberta i assignada a un únic usuari. • Realitzada. La tasca s'ha finalitzat manualment per l'usuari. 	
Taula - Data inici	Text	No	Data	No	Data en què la tasca ha arribat a la bústia del destinatari.	
Taula - Data fi	Text	No	Data	No	Data de finalització de la tasca.	

Atributs Pantalla

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Taula – Obs./rebuig	Text	No	Text	No	Aquest camp recollirà la informació del: <ul style="list-style-type: none"> Camp "Observacions", en cas que la tasca associada s'hagi finalitzat. Camp "Motiu del rebuig", en cas que la tasca associada s'hagi rebutjat. Camp "Motiu del rebuig" \ "Observacions" en cas que els dos camps estiguin informats. 	
Botonera fitxa expedient	Botonera global de la fitxa de l'expedient					

Taula 4-38: Atributs de pantalla Traçabilitat

4.8.2.2.5. Funcionalitats de pantalla

No hi ha altres aspectes rellevants a destacar per a aquesta pantalla.

4.8.2.2.6. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Accés a la funcionalitat	L'accés a la Traçabilitat es realitzarà des de la Fitxa de l'Expedient (després d'haver realitzat una cerca d'expedients)	

Taula 4-39: Altres regles a seguir a la pantalla Traçabilitat

4.8.2.2.7. Liquidació

La funcionalitat de **Fitxa Expedient: Liquidació** serveix per a informar de les dades relatives a la liquidació de les taxes associades a la Guardia Urbana. L'accés a aquesta pantalla es realitzarà a través de la fitxa d'expedient, a través d'un botó situat a la part superior dreta de la pantalla.

Aquesta funcionalitat:

- Permetrà calcular el total de taxes a pagar.
- Informarà de l'estat de liquidació de l'expedient (mateix funcionament que per a filmacions)
- Permetrà marcar la impressora per on es podrà imprimir la liquidació.
- Permetrà generar el deute a través de l'enviament al Host.

El funcionament serà equivalent a l'existent per a la liquidació dels expedients de filmacions:

- L'enviament del correu al sol·licitant per tal de realitzar la liquidació serà realitzat per l'IMH, qui serà responsable d'assegurar-ne el pagament.
- La supressió d'un tràmit mai afectarà a les liquidacions donat que aquestes es realitzaran amb posterioritat.

- En cas d'anul·lació, serà responsabilitat de l'usuari verificar que la liquidació no s'ha realitzat

A continuació es mostra la pantalla, i es descriuen els seus atributs:

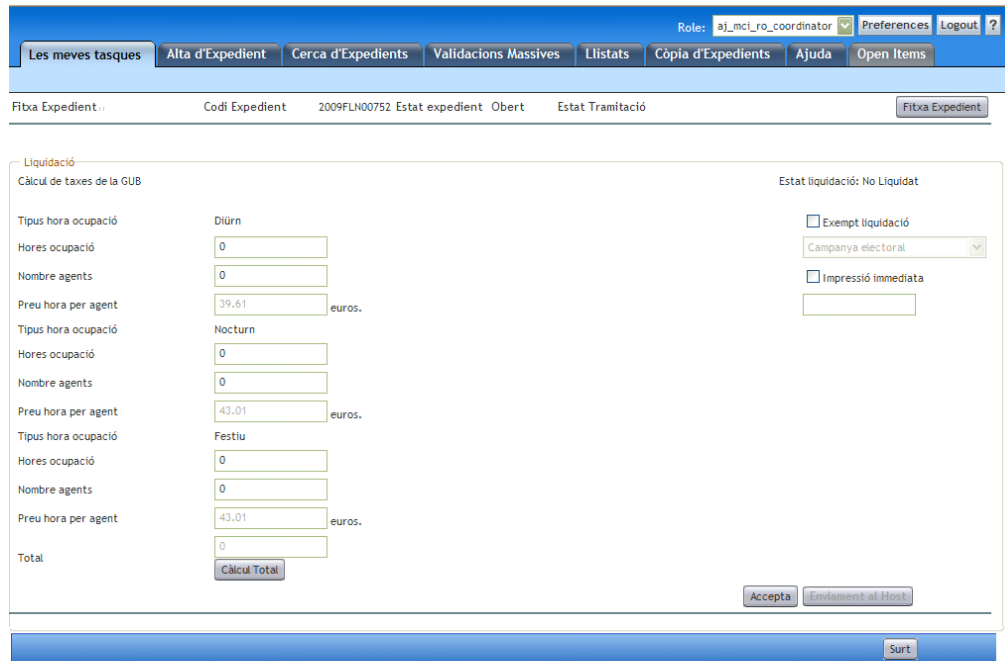


Figura 4-18: Pantalla Liquidació

4.8.2.2.8. Atributs de Fitxa Expedient: Liquidació

Atributs Pantalla Liquidació						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Capçalera d'expedient	Informació de text amb la informació resum de l'expedient					
Tipus hora ocupació	Text	No	Text	No	Indica que el tipus de hora d'ocupació es diürn	
Hores ocupació	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informa de les hores d'ocupació	
Nombre agents	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informe del nombre d'agents	
Preu hora per agent	Quadre de text	No	Numèric	No	Indica el preu hora per agent per a ocupació diürna	
Tipus hora ocupació	Text	No	Text	No	Indica que el tipus de hora d'ocupació és nocturn	
Hores ocupació	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informa de les hores d'ocupació	
Nombre agents	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informa del nombre d'agents	
Preu hora per agent	Quadre de text	No	Numèric	No	Indica el preu hora per agent per a ocupació nocturna	
Tipus hora ocupació	Text	No	Text	No	Indica que el tipus de hora d'ocupació es festiu	

Hores ocupació	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informa de les hores d'ocupació	
Nombre agents	Quadre de text	No	Numèric	Si	Informe del nombre d'agents	
Preu hora per agent	Quadre de text	No	Numèric	No	Indica el preu hora per agent per a ocupació a festiu	
Total	Quadre de text	No	Numèric	No	Indica el total de taxes de la GUB a liquidar	
Càlcul Total	Botó	No	Text	Si	Botó que calcula el total de les taxes	1
Estat liquidació	Text	No	Text	No	Indica el estat de liquidació, que pot ser: <ul style="list-style-type: none"> No liquidat Liquidat Exempt 	
Exempt liquidació	Caixa de verificació	No	Text	Si	Caixa per a indicar si aquest cas es exempt de liquidació.	2
Clàusules	Llista de valors	No	Text	Si/No	Llista amb les possibles clàusules exemptes de liquidació. Camp habilitat si es marca la casella anterior	
Impressió immediata	Caixa de verificació	No	Text	Si	Caixa per a indicar si es vol impressió immediata	3
Impressora	Quadre de text	No	Text	Si/No	Quadre de text per a introduir la impressora. Camp habilitat si es marca la casella anterior	
Accepta	Botó	No	Text	Si	Guarda les dades introduïts	4
Enviament al Host	Botó	No	Text	No	Enviament de les dades de liquidació al Host per a executar la liquidació	5

Taula 4-40: Atributs de pantalla Liquidació

4.8.2.2.9. Funcionalitat de Fitxa Expedient: Liquidació

Les funcionalitat pròpies de les pantalles són les incloses a les taules mostrades a continuació:

Funcionalitat Pantalla Dades Estacionament	
Codi Func.	Descripció
1	Clickant el botó "Càlcul Total" es calcula el total de les taxes a liquidar amb les dades introduïts, i es mostra al quadre de text "Total"
2	La llista de valors permet indicar la clàusula de exempció
3	El quadre de text permet indicar el nom de la impressora
4	Aquest botó guarda les dades introduïdes.
5	Una vegada s'accepta la liquidació, al clicar el botó "Enviament al Host", es generarà el deute al Host. Es podrà recalculer l'import a pagar i tornar a enviar al Host.

Taula 4-41: Funcionalitat de la pantalla Liquidació

4.8.2.2.10. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de Fitxa Expedient: Liquidació

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Preu hora per agent	El preu hora per agent serà l'indicat a dades mestres	Preu hora per agent

2	Exempt liquidació	En cas que la liquidació fos exempt de liquidació, no s'activa el botó d'Enviament al Host	Enviament al Host
3	Estat liquidació	El estat de la liquidació variarà el seu estat de "no liquidat" a: <ul style="list-style-type: none"> "Liquidat": quan s'ha enviat la liquidació al Host. "Exempt": quan s'ha validat la caixa de "exempt liquidació" i s'ha clickat el botó "Accepta" 	Estat liquidació

Taula 4-42: Altres regles a seguir a la pantalla Liquidació

4.8.3. Còpia de dades d'expedient

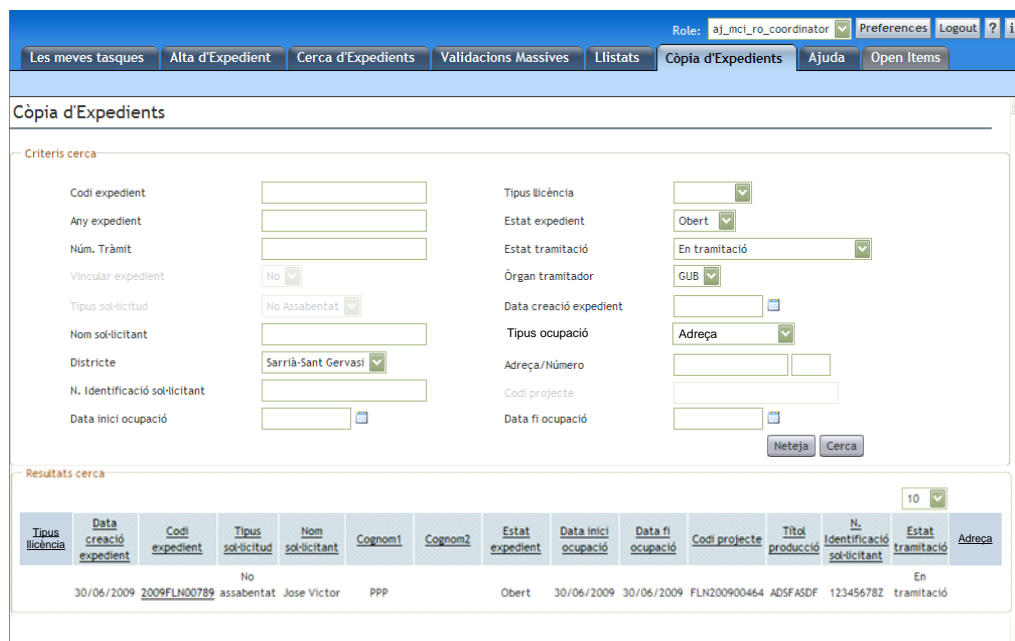
4.8.3.1. FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients

Aquesta funcionalitat permet realitzar còpies d'expedients ja existents en l'aplicació. La còpia consistirà en la rèplica sobre un nou expedient dels camps que s'informen durant l'alta de la sol·licitud, a excepció deldibuix a Acer III. En cap cas es copiaran documents.

L'usuari podrà realitzar còpies d'expedients a través de la pestanya "Còpia expedient".

En aquesta pantalla l'usuari podrà realitzar la cerca d'un expedient a través dels camps pertanyents a "Criteris Cerca"

Al prémer el botó "Cerca" mostrarà tots els expedients que compleixin els paràmetres introduïts anteriorment. Es mostrarà la segona secció de "Resultats de cerca", tal com es mostra a continuació (pantalla equivalent a la de Cerca d'expedients):



Tipus llicència	Data creació expedient	Codi expedient	Tipus sol·licitud	Nom sol·licitant	Cognom1	Cognom2	Estat expedient	Data inici ocupació	Data fi ocupació	Codi projecte	Títol producció	N. Identificació sol·licitant	Estat tramitació	Adreça
	30/06/2009	2009FLN00789	assabentat	Jose Victor	PPP		Obert	30/06/2009	30/06/2009	FLN200900464	ADSFASDF	12345678Z	tramitació	

Figura 4-19: Pantalla FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients (Cerca i Resultats)

Els expedients resultants de la cerca tindran un enllaç a la fitxa de l'expedient de cadascun d'ells per tal de consultar l'expedient que es vol copiar.

Un cop seleccionar l'expedient a copiar, l'usuari podrà visualitzar les dades de l'expedient, sense accés a la pantalla de "liquidació".

Les opcions disponibles seran:

- **"Següent"**: Per avançar a la següent pestanya.
- **"Tornar enrere"**: l'usuari tornarà al llistat amb els resultats de la cerca executada.
- **"Copiar expedient"**: s'obrirà la pantalla d'alta de sol·licitud amb les dades de l'expedient consultat replicades en la nova alta d'expedient.

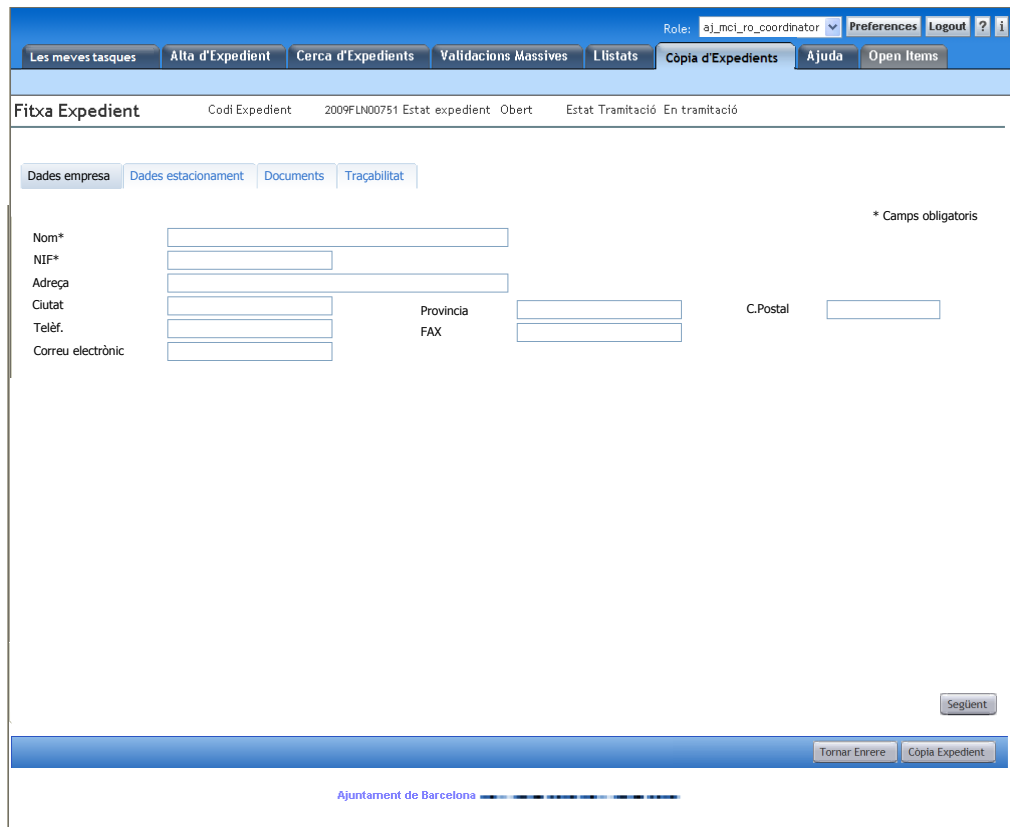


Figura 4-20: Pantalla FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients (Fitxa Expedient)

Les dades que es replicaran en la nova alta generada a través de la còpia d'expedient són les corresponents a la pestanya Dades estacionament, a excepció del dibuix de la ocupació a Acer III.

Un cop copiades les dades, les passes a seguir seran les mateixes que les descrites a l'apartat 4.6.1 Sol·licitud de permisos d'OEP, iniciant una nova sol·licitud amb les dades recuperades i les possibles noves dades i/o modificacions que l'usuari introdueixi.

4.8.4. Llistats

El sistema permetrà a l'usuari la generació de llistats predefinits d'estadístiques, mitjançant la pestanya ubicada a la pantalla principal de l'aplicació, pestanya "Llistats"

4.8.4.1. FUN - EEO - 18 Llistats

El mòdul de generació d'informes permetrà:

- Seleccionar l'informe que es desitja generar entre el conjunt d'informes predefinits disponibles.
- Introduir els valors corresponents als criteris necessaris per la generació de l'informe.
- Obtenir (en prémer el botó executar) l'informe sol·licitat en format Excel.

El mòdul de generació de llistats disposarà d'una primera pantalla d'Execució de l'informe, on l'usuari podrà filtrar segons els camps disponibles.

En primer lloc, es sol·licitarà a l'usuari el llistat que desitja generar, a través d'un desplegable. En funció de l'informe sol·licitat podrà filtrar per diferents camps. Els llistats que es podran generar son els mateixos que per a les llicències de filmacions, amb un funcionament equivalent:

- Expedients per tipologia, estat i temps
- Expedients per districte i temps
- Liquidacions per expedients i temps


Els llistats es generaran agrupats per "Mesos" o "Anys", i s'agafaran les dades dels 5 darrers anys.

Un cop l'usuari hagi seleccionat els criteris del llistat que vulgui generar, en prémer el botó "Executar", el sistema proporcionarà l'informe sol·licitat en format Excel.

A continuació es mostra el detall de cadascun dels llistats

4.8.4.1.1. Extracció de llistats

A continuació es mostra la pantalla amb els possibles camps de filtrat per a la extracció del llistat:



The screenshot shows the 'Llistats' application interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Les meves tasques', 'Alta d'Expedient', 'Cerca d'Expedients', 'Validacions Massives', 'Llistats', 'Còpia d'Expedients', 'Ajuda', and 'Open Items'. The user's role is 'aj_mci_ro_coordinator'. Below the navigation bar, the 'Llistats' section contains several filter options:

- Tipus llistat: Expedients per tipologia, estat i temps
- Tipus expedient: [dropdown]
- Estat expedient: [dropdown]
- Estat tramitació: [dropdown]
- Tipus agrupació: [dropdown]
- Tipus ocupació: [dropdown]
- Districte: [dropdown]
- Barri: [dropdown]

At the bottom of the filter section, there are two buttons: 'Neteja' and 'Exporta'.

Figura 4-21: Pantalla Criteris cerca

4.8.4.1.1.1. Atributs de pantalla

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 76 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Atributs Pantalla Criteris de Cerca (Llistats)

Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Tipus llistat	Expedients per tipologia, estat i temps / Expedients per districte i temps / Liquidacions per expedient i temps					
Tipus expedient	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els tipus d'expedient	
Tipus ocupació	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els tipus d'ocupació	
Estat expedient	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els possibles estats d'un expedient	
Estat tramitació	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els possibles estats de tramitació	
Districte	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els diferents districtes	
Tipus agrupació	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els tipus d'agrupació per la que mostrar l'informe (mes o any)	
Barri	Llista de valors	No	Text	Si	Llista de valors amb els diferents barris	
Neteja	Botó	No	Text	Si	Esborra les opcions de filtre indicades	1
Exporta	Botó	No	Text	Si	Executa l'informe en base a la informació introduïda en els camps de cerca.	2

Taula 4-43: Atributs de pantalla - Criteris cerca

4.8.4.1.1.1.2 Funcionalitats de pantalla

Funcionalitats Pantalla Llistats

Codi Funcionalitat	Descripció
1	A través d'aquest botó es netejaran tots els criteris de cerca.
2	A través d'aquest botó s'obté un informe en format Excel, amb els camps descrits posteriorment: Resultats Informe.

Taula 4-44: Funcionalitats de pantalla

4.8.4.1.1.1.3 Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla Llistats

Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Obligatorietat	Quan es premi el botó "Exporta", en cas que no hagi cap camp seleccionat, es mostrarà el llistat amb la totalitat de les dades.	Exporta

Taula 4-45: Altres regles a seguir a la pantalla – Criteris cerca

4.8.4.1.2. Resultat del llistat "Expedients per tipologia, estat i temps"

Un cop l'usuari hagi seleccionat els criteris del llistat que vulgui generar, en prémer el botó "Exportar", el sistema proporcionarà l'informe sol·licitat en format Excel amb la següent estructura de camps:

- Nombre de llicències.

Nombre de llicències	Tipus Llicència	Subtipus llicència	Districte	Barri	Mes	Any
56	Filmacions	Assabentats	Gràcia	Gràcia		
39	Bastides		Sarrià	Sarrià		

Figura 4-23: Pantalla - Resultat Llistat

4.8.4.1.4. Resultat del llistat "Liquidacions per expedients i temps"

Un cop l'usuari hagi seleccionat els criteris del llistat que vulgui generar, en prémer el botó "Exportar", el sistema proporcionarà l'informe sol·licitat en format Excel amb la següent estructura de camps:

- Nombre de llicències.
- Liquidacions
- Tipus llicència.
- Subtipus llicència.
- Districte.
- Barri.
- Mes.
- Any.

A continuació es mostra el llistat en format excel que se extrau dels camps omplerts.

Nombre de llicències	Liquidacions	Tipus Llicència	Subtipus llicència	Districte	Barri	Mes	Any
56	547,26 €	Filmacions	Assabentats	Gràcia	Gràcia		
39	139,27 €	Bastides		Sarrià	Sarrià		

Figura 4-24: Pantalla Resultat Llistat

4.9. Funcionalitats internes de suport a la tramitació

En el següent apartat es descriuran aquelles funcionalitats internes de l'aplicació que destaquen pel seu nivell de reutilització o per la rellevància de la lògica associada:

- Funcionalitats relacionades amb nova documentació:
 - Incorporació de documents a l'expedient.
- Processos associats a l'actualització de les dades de l'expedient:
 - Codificació d'expedients.
 - Tancament d'expedients.

Aquestes funcionalitats seran eines de suport tant per pantalles com per activitats automàtiques dels fluxos de sistema.

4.9.1. Funcionalitats de nova documentació

4.9.1.1. FUN - EEO - 19 Incorporació de documents a l'expedient

La incorporació de documents electrònics a l'expedient es podrà realitzar sempre i quan aquest estigui obert. Aquesta incorporació de documentació, manual o automàtica, es podrà realitzar des de diferents orígens:

- Documentació resultant de la introducció d'informació al Portal:
 - Documents adjuntats per part del sol·licitant.
- Documentació generada com resultat d'una tasca durant la tramitació (Ex. informes).
- Documentació addicional, com informes addicionals o documentació associada a la tramitació no contemplada inicialment pel sistema i incorporada des de la fitxa.

4.9.2. Actualització de dades de l'expedient

4.9.2.1. FUN - EEO - 20 Codificació d'expedients

Els expedients generats s'identificaran amb un número d'expedient únic generat en base a la següent regla:

Número d'expedient: <YYYY><tipus llicència>-<comptador>

on:

- YYYY: Fa referència a l'any de sol·licitud de la llicència (4 dígit).
- Tipus de llicència: S'indicarà "MUD" per llicències d'OEP de mudances, "GRU" per llicències de grues, "BAS" per llicències de bastides, "EST" per llicències de reserves d'estacionament i "FLN" per llicències de Filmacions no assabentat o "FLA" per llicències de Filmacions assabentat .
- Comptador: Serà un seqüencial independent per a cada tipus de sol·licitud, que s'incrementarà després de la creació de qualsevol tipus de llicència i que es reiniciarà cada any.

4.9.2.2. FUN - EEO - 21 Tancament de l'expedient

El tancament de l'expedient es realitzarà de manera automàtica, segons l'estat de tramitació de l'expedient.

- En el cas d'expedients "cancel·lats" (funcionalitat supressió del tràmit), "anul·lats" i "denegats" el tancament serà quan hagi passat un mes de guarda des de la realització de la darrera tasca manual.
- En el cas d'expedients autoritzats, el tancament es realitzarà un cop no quedin liquidacions pendents i hagi passat un mes de guarda des de la data fi de l'ocupació.

En el tancament de l'expedient s'anul·laran totes les tasques que restin pendents de tramitar. Mitjançant el tancament de l'expedient, el sistema bloquejarà de forma automàtica totes les tasques de tramitació i documents vinculats per tal que a partir d'aquest moment l'usuari únicament ho pugui consultar¹⁷.

Per tal de garantir la integritat de l'expedient es generarà un índex durant el procés de tancament. Aquest índex tindrà la següent estructura:

- Una capçalera on s'indicaran les següents dades de l'expedient:
 - Codi o referència de l'expedient
 - Nom de l'expedient
 - Tipus d'expedient
 - Unitat tramitadora de l'expedient
- Per a cada document que conforma l'expedient s'indicarà:
 - Codi identificador del document
 - Nom del document
 - Tipus de document

Aquest document es signarà electrònicament de forma automàtica (el signant és el propi sistema) i s'emmagatzemarà conjuntament amb l'expedient.

4.9.3. Funcionalitats massives

4.9.3.1. FUN - EEO - 22 Validació o autorització massiva

De la mateixa manera que per a la tramitació de llicències de filmacions, i emprant la mateixa funcionalitat, es podrà realitzar l'autorització massiva d'expedients.

Igualment, per al cas d'expedients de mudances amb dos emplaçaments, els districtes de descarrega tindran la opció de validar massivament els expedients a validar.

Es mostra a continuació la pantalla existent per a validacions i autoritzacions massives, que inicialment, no contempla cap adaptació per a les llicències de grues, bastides, mudances i reserva d'estacionaments.

¹⁷ Addicionalment, en cas de concedir o denegar una llicència també es cancel·laran les possibles tasques pendents de finalitzar

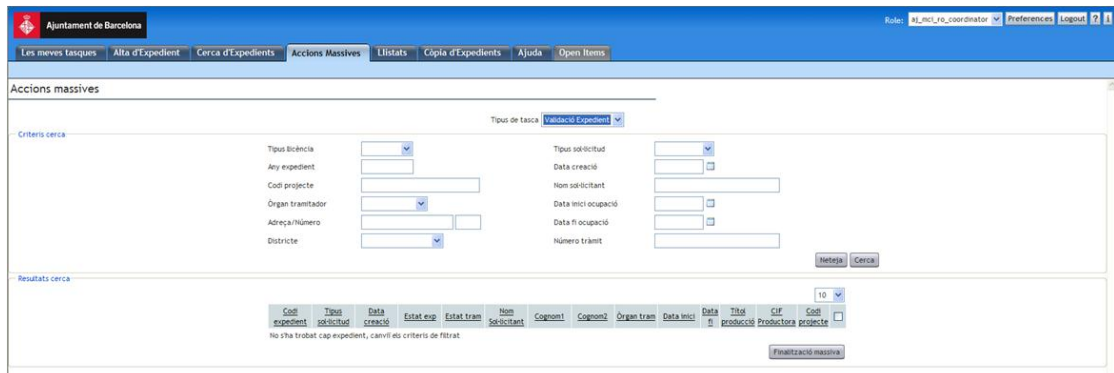


Figura 4-25: Pantalla validació/autorització massiva

4.10. Integracions

El següent capítol descriu els requeriments d'integració del sistema de gestió d'expedients de llicències d'OEP amb altres sistemes.

Integració	Descripció
Acer III	Sistema per marcar la ocupació de forma gràfica
Signatura	Mòdul comú de signatura per realitzar les signatures de documents
SIR/Host	Sistema per generar deutes i realitzar les liquidacions
Portal	Permetrà accedir a determinades funcionalitats des d'Internet (alta, consulta, anejió de documentació i sol·licitud d'anul·lació)
Autorització i autenticació d'usuaris	Mòduls per garantir la correcta autorització dels usuaris, be sigui a través del portal de tràmits o des del propi aplicatiu
Correu electrònic	Mòdul per permetre l'enviament de correus electrònics de forma automàtica al realitzar determinades accions des de l'aplicatiu

Taula 4-46: Descripció de integracions

Adicionalment, s'esmenta en aquest capítol com relacionar llicències de bastides amb obres, tot i no contemplar la integració entre els sistemes.

4.10.1. ACERIII

ACER III guarda la informació relacionada amb l'afectació, sent l'Expedient de Llicències d'OEP l'aplicació que s'encarregarà de guardar les dades relacionades amb l'actuació. ACER III és cridat durant l'alta de la sol·licitud, per dibuixar sobre mapa l'afectació i posteriorment per accedir-ne i verificar la afectació.

En cas d'accedir des del portal l'accés serà únicament en mode consulta

Els serveis necessaris per part d'ACER i el tractament dels estats d'ACER seran els mateixos que els actualment existents per a la tramitació dels expedients de filmacions.

4.10.2. Mòdul comú d'autorització

Es requereix la integració amb el mòdul comú de signatura per realitzar la autorització dels documents de forma electrònica (equivalent a la validació).

Els serveis necessaris seran els mateixos que els actualment existents per a la tramitació dels expedients de filmacions

4.10.3. Host (SIR)

Els serveis necessaris seran els mateixos que els actualment existents per a la tramitació dels expedients de filmacions.

4.10.4. Portal de tràmits

La integració amb el Portal de Tràmits, possibilita l'execució diferenciada de determinades funcionalitats des del propi portal. Les funcionalitats es descriuen a l'apartat corresponent (consultar apartat 4.7 *Alta, consulta i altres accions possibles des del Portal de tràmits*)

Cal destacar que en cas de nova alta, al accedir a portal de tràmits a través de certificat digital o login/password, les dades de l'empresa es carregaran automàticament amb la darrera informació de l'empresa introduïda (nom, DNI, adreça,...)

4.10.5. Autenticació i Autorització d'usuaris

L'accés a l'aplicació de tràmits es realitzarà de la mateixa manera que per accedir a l'aplicatiu actual de tramitació de llicències de filmacions.

4.10.6. Correu electrònic

Donarà servei a les funcionalitats d'enviament de correus electrònics, en les tasques on són requerides. Com per exemple en l'enviament al correu de contacte l'autorització de l'ocupació.

5. Catàleg de tramitació

En el present capítol es descriuen les accions que els diferents actors de l'aplicació poden realitzar al llarg de la tramitació d'una llicència.

A l'apartat 5.1 *Tipificació d'accions* es descriuen els tipus d'acció a realitzar. Per a cada una d'elles es mostra una pantalla d'exemple amb la descripció detallada d'atributs, funcionalitat i lògica associada. A l'inici de l'apartat, a la Taula 5-1, es mostra en format breu el llistat complet del catàleg d'accions.

A l'apartat 5.2 *Relació de tasques de sistema* es descriu, per a cadascun dels fluxos de negoci descrits al capítol, el seu flux de sistema equivalent. De cada flux de sistema es descriuen cadascuna de les tasques i s'associen a una de les accions tipificades descrites a l'apartat 5.1 *Tipificació d'accions*.

5.1. Tipificació d'accions

A la Taula 5-1 es mostra la relació d'accions del catàleg de tramitació de l'aplicació de tramitació d'expedients d'OEP. Es mostra el seu codi, el nom i una descripció breu. En els següents subapartats apareix una pantalla d'exemple per a cadascuna d'aquestes accions i es descriu en detall els seus atributs, funcionalitats i lògica associada.

Codi Acció	Nom Acció	Descripció
CTA-1	Revisió expedient	Revisió de la documentació aportada per sol·licitant a través del portal.
CTA-2	Informe valoració	Redacció d'informes de valoració
CTA-3	Resolució expedient	Acceptació o denegació de la resolució
CTA-4	Validació / Autorització expedient	Validació ¹⁸ / Autorització de l'expedient
CTA-5	Signatura documents	Signatura de documents
CTA-6	Impressió de documents	Impressió de document per procedir al seu ensobrament i enviament a l'interessat.
CTA-7	Anul·lació	Confirmació d'anul·lació de l'expedient
AVIS-1	Avis anul·lació d'expedient	Avis d'anul·lació d'un expedient als executors d'informes addicionals
AVIS-2	Avis aportació de documentació	Avis d'aportació de nova documentació des del portal o bé de finalització d'un informe de valoració

Taula 5-1: Tipificació d'accions de tramitació

5.1.1.1. Estructura d'una pantalla de tasca

Totes les pantalles de tasca del catàleg de tramitació presenten la mateixa estructura. En aquest apartat es descriu aquesta estructura. Per a la resta de pantalles d'aquest apartat només es descriurà la part variable (Tasca) de la pròpia pantalla de tasca.

¹⁸ Només en cas de mudances amb dos emplaçaments es realitzarà la tasca de validació

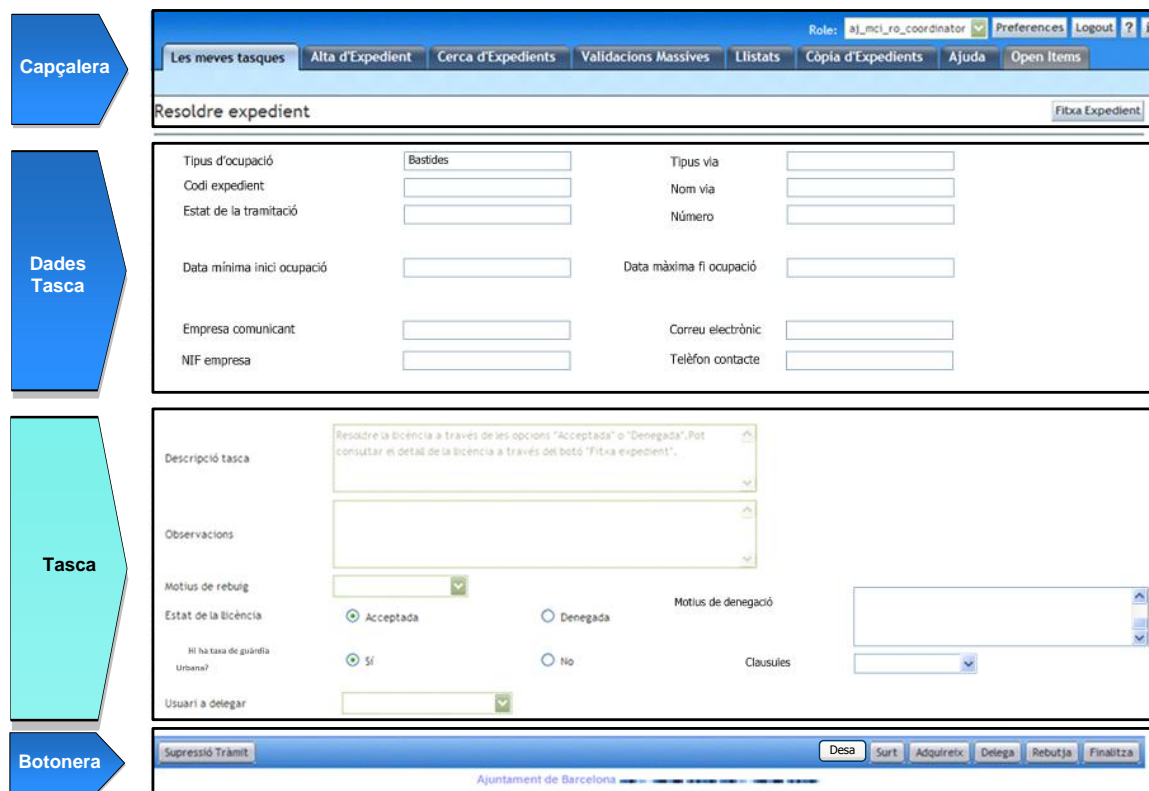


Figura 5-1: Estructura pantalla de tasca

A la Figura 5-1 es pot veure la estructura d'una tasca, diferenciant:

- **Capçalera:** Aquí tenim l'accés a diferents funcionalitats i funcions de l'aplicatiu, el nom de la tasca i la possibilitat d'accedir a la fitxa de l'expedient.
- **Dades tasca:** En aquest bloc tenim les dades bàsiques de l'expedient.
- **Tasca:** Aquest bloc és variable. Per a cada acció del catàleg de tramitació té un contingut diferent. No obstant, moltes tasques disposaran d'un camp *Observacions*, on l'usuari podrà registrar informació addicional rellevant consultable des de la Traçabilitat.
- **Botonera:** Botons de la tramitació de la tasca, que permeten navegar a alguna altra pantalla, executant l'acció indicada. En algun cas podria aparèixer algun botó addicional. Els botons comuns són sis:

- **Supressió tràmit:** Aquest botó permetrà cancel·lar l'expedient, donant lloc al seu tancament i finalitzant la tramitació, sense cap procés associat.

Cal aclarir que una sol·licitud d'anul·lació de l'expedient és diferent a la supressió d'un tràmit, donat que l'anul·lació llençarà el procés corresponent mentre que la supressió d'un tràmit cancel·larà la tramitació sense arrencar cap procés.

En cas de supressió de la tramitació el procés finalitzarà automàticament. En cas d'anul·lació, el procés de tramitació finalitzaria quan finalitzi el procés d'anul·lació.

- **Surt:** Aquest botó permet a l'usuari tornar a la pantalla de l'"Inbox", sense finalitzar la tasca, és a dir, la tasca encara apareixerà com a tasca pendent i no es desaran les dades introduïdes.
- **Desa:** Aquest botó permet a l'usuari tornar a la pantalla de l'"Inbox", sense finalitzar la tasca, és a dir, la tasca encara apareixerà com a tasca pendent però desant les dades introduïdes.
- **Adquireix:** Aquest botó ofereix la possibilitat a un usuari d'adquirir una tasca per a tramitar-la.
- **Delega:** Aquest botó ofereix la possibilitat de delegar la tasca a un altre usuari de l'aplicació pertanyent al mateix grup.
- **Rebutja:** Aquest botó permetrà, les tasques a on hi ha definit un rebuig, executar el rebuig cap a la tasca indicada. En cas que l'usuari responsable de la signatura no estigui conforme amb alguna dada de l'expedient o amb el document que ha de signar, podrà rebutjar l'acció.
En cas de rebutjar una tasca, serà necessari informar el camp motiu de rebuig. El motiu de rebuig que s'introdueixi serà visible des de la traçabilitat.
- **Finalitza:** Aquest botó finalitza la tasca, guarda els canvis i s'avança en el flux de tramitació a la següent tasca

5.1.1.2. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Func.
Capçalera – Funcionalitats						
Les meves tasques	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 14 Les meves tasques	1
Alta d'expedient	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència	2
Cerca d'expedients	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients	3
Llistats	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 18 Llistats	4
Còpia d'expedients	Botó	No	N/A	Si	Accés a FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients	5
Validació / autorització massiva	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla d'autorització/validació massiva	
Ajuda	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla d'ajuda	6
Open items	Botó	No	N/A	Si	Accés a la pantalla de "Open items"	7
Capçalera						
Títol tasca	Text	No	Text	No	Títol de la tasca	
Fitxa expedient	Botó	No	N/A	Si	Accés a la fitxa de l'expedient	8
Dades tasca (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament)						
Tipus d'ocupació	Text	No	Text	No	Tipus d'ocupació: grues, bastides, reserves d'estacionament	
Codi expedient	Text	No	Text	No	Informa del codi d'expedient.	

CPR: EEX0140

e-Expedient de Llicències

Estat de la tramitació	Text	No	Text	No	Indica el estat de la tramitació	
Tipus via	Text	No	Text	No	Informa del tipus via	
Nom via	Text	No	Text	No	Informa del nom via	
Número	Text	No	Text	No	Informa del número via	
Data mínima inici ocupació	Text	No	Data	No	Data més primerenca possible del inici de l'ocupació	
Data màxima fi ocupació	Text	No	Data	No	Data més tard del fi de l'ocupació	
Empresa comunicant	Text	No	Text	No	Informa de l'empresa comunicant	
NIF empresa	Text	No	Text	No	NIF de l'empresa comunicant	
Correu electrònic	Text	No	Text	No	Informa del correu electrònic de contacte	
Telèfon contacte	Text	No	Text	No	Informa d'un telèfon de contacte	
Dades tasca (Mudances)						
Tipus d'ocupació	Text	No	Text	No	Tipus d'ocupació: mudances	
Codi expedient	Text	No	Text	No	Informa del codi d'expedient.	
Estat de la tramitació	Text	No	Text	No	Indica el estat de la tramitació	
Tipus via càrrega	Text	No	Text	No	Informa del tipus via de la càrrega	
Nom via càrrega	Text	No	Text	No	Informa del nom via de la càrrega	
Número càrrega	Text	No	Text	No	Informa del número via de la càrrega	
Tipus via descàrrega	Text	No	Text	No	Informa del tipus via de la descàrrega	
Nom via descàrrega	Text	No	Text	No	Informa del nom via de la descàrrega	
Número descàrrega	Text	No	Text	No	Informa del número via de la descàrrega	
Data mínima inici ocupació càrrega	Text	No	Data	No	Data més primerenca possible del inici de l'ocupació de la càrrega	
Data màxima fi ocupació càrrega	Text	No	Data	No	Data més tard del fi de l'ocupació de la càrrega	
Data mínima inici ocupació descàrrega	Text	No	Data	No	Data més primerenca possible del inici de l'ocupació de la descàrrega	
Data màxima fi ocupació descàrrega	Text	No	Data	No	Data més tard del fi de l'ocupació de la descàrrega	
Empresa comunicant	Text	No	Text	No	Informa de l'empresa comunicant	
NIF empresa	Text	No	Text	No	NIF de l'empresa comunicant	
Correu electrònic	Text	No	Text	No	Informa del correu electrònic de contacte	
Telèfon contacte	Text	No	Text	No	Informa d'un telèfon de contacte	
Botonera						
Supressió de tràmit	Botó	No	N/A	Si	Cancel·lar l'expedient	9

Autor: everis

Data creació: 17/12/2009

Data última edició: 24/10/2012

Pàgina 87 de 138

Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30

Surt	Botó	No	N/A	Si	Surt sense desar canvis de la tasca	10
Adquireix	Botó	No	N/A	Si	Adquirir la tasca per tramitar-la	11
Delega	Botó	No	N/A	Si	Delegar la tasca en un altre usuari	12
Rebutja	Botó	No	N/A	Si	Rebuig cap a la tasca indicada en el flux del sistema	13
Finalitza	Botó	No	N/A	Si	Finalitza la tasca	14

Taula 5-2: Atributs de pantalla - Estructura pantalla de tasca

5.1.1.3. Funcionalitats de pantalla

Les funcionalitats pròpies de la pantalla d'estructura són les incloses a la taula mostrada a continuació:

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	S'accedeix a FUN - EEO - 14 Les meves tasques en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
2	S'accedeix a FUN - EEO - 1 Selecció del tipus de llicència en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
3	S'accedeix a FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
4	S'accedeix a FUN - EEO - 15 Cerca d'expedients en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
5	S'accedeix a FUN - EEO - 17 Còpia d'expedients en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
6	S'accedeix a la pantalla "Ajuda" en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
7	S'accedeix a la pantalla "open items" en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
8	S'accedeix a Dades empresa en la mateixa finestra. Des d'allà es pot tornar fent clic a enrere.
9	Cancel·lar l'expedient, donant lloc al seu tancament
10	Es surt de la tasca sense guardar canvis.
11	No es permet tramitar la tasca si no es adquireix abans.
12	Delega la tasca en un altre usuari
13	Rebuig cap a la tasca anterior
14	Finalitza la tasca, guarda els canvis i s'avança en el flux de tramitació a la següent tasca.

Taula 5-3: Funcionalitats de pantalla - Estructura pantalla de tasca

5.1.1.4. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Control de tramitació	El sistema permetrà adquirir automàticament la tasca en cas de clicar a finalitzar	Botó Adquireix
2	Control de delegació	El sistema no permetrà delegar la tasca si no s'introdueix l'usuari a delegar. A més, la tasca ha d'estar adquirida	Botó Delega
3	Obligatorietat	Si s'escull el botó de rebuig la llista de valors motius de rebuig ha d'estar informada.	Motius de rebuig

Taula 5-4: Altres regles a seguir a la pantalla - Estructura pantalla de tasca

Es mostren a continuació les dues possibles capçaleres segons el tipus d'expedient:

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 88 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Tipus d'expedient grues, bastides i reserva d'estacionaments:

Tipus d'ocupació	<input type="text" value="Bastides"/>	Tipus via	<input type="text"/>
Codi expedient	<input type="text"/>	Nom via	<input type="text"/>
Estat de la tramitació	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Data mínima inici ocupació	<input type="text"/>	Data màxima fi ocupació	<input type="text"/>
Empresa comunicant	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>
NIF empresa	<input type="text"/>	Telèfon contacte	<input type="text"/>

Figura 5-2: Capçalera de Grues, Bastides, Reserves d'estacionament

Tipus d'expedient mudances:

Tipus d'ocupació	<input type="text" value="Mudances"/>	Tipus via càrrega	<input type="text"/>	Tipus via descàrrega	<input type="text"/>
Codi expedient	<input type="text"/>	Nom via càrrega	<input type="text"/>	Nom via descàrrega	<input type="text"/>
Estat de la tramitació	<input type="text"/>	Número càrrega	<input type="text"/>	Número descàrrega	<input type="text"/>
Data mínima inici ocupació càrrega	<input type="text"/>	Data màxima fi ocupació càrrega	<input type="text"/>		
Data mínima inici ocupació descàrrega	<input type="text"/>	Data màxima fi ocupació descàrrega	<input type="text"/>		
Empresa comunicant	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>		
NIF empresa	<input type="text"/>	Telèfon contacte	<input type="text"/>		

Figura 5-3: Capçalera de Mudances

Un cop revisada l'estructura i les possibles capçaleres d'una pantalla de tasca, s'expliquen les tasques que, per als casos de tramitació de llicències de grues, mudances, bastides i reserves d'estacionament poden aparèixer durant la tramitació.

5.1.2. CTA - 1: Revisió expedient

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és validar les dades que caracteritzen la llicència. Comprovar si manca documentació per part del ciutadà o per part d'algun òrgan tramitador. El detall de la resta de dades de la llicència es pot consultar a través del botó "Fitxa Expedient".

L'usuari pot accedir a la tasca per tal de consultar-la. Per tal de ser responsable de la mateixa no es necessari prémer el botó "Adquireix" de la pantalla de la tasca ja que la tasca s'adquireix de manera automàtica al entrar a la mateixa.

En cas que sigui necessari podria canviar les dades de l'expedient accedint al botó de "Fitxa de l'expedient".

Es mostra a continuació la pantalla de Revisió d'expedient:

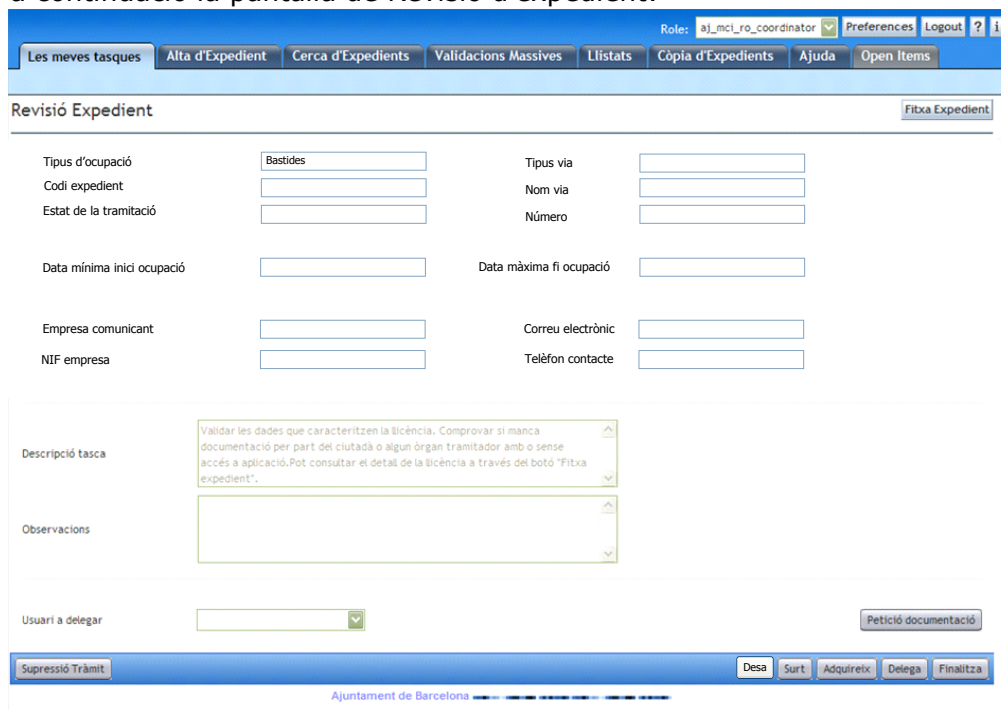


Figura 5-4: Pantalla de CTA - 1: Revisió expedient

5.1.2.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Descripció tasca	Quadre de text	No nul	Text	No	Descripció de la funcionalitat de la tasca	
Observacions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Observacions realitzades per la persona que revisa l'expedient	
Usuari a delegar	Llista de valors	No nul si es delega	Text	Si	Si es delega, s'indica a quin usuari es delega la tasca	
Petició documentació	Botó	No	N/A	Si	Permet sol·licitar documentació addicional al sol·licitant, a planificació de la Guàrdia Urbana o a districtes	1

Taula 5-5: Atributs de pantalla - CTA - 1: Revisió expedient

5.1.2.2. Funcionalitats de pantalla

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Executa funcionalitat de "Control de petició de documentació" que s'explica més endavant. Aquesta tasca permet demanar diferents tipus de documentació a diferents òrgans afectats, llençant la tasca d'informe de valoració. Addicionalment, també permet controlar la petició que es demana al sol·licitant (la petició es realitzarà de forma manual fora de sistema)

Taula 5-6: Funcionalitats de pantalla - CTA - 1: Revisió expedient

5.1.2.3. Lògica, dependència de camps i gestió d'excepcions de la pantalla

Cal destacar que aquesta tasca no permetrà rebuig, en ser la primera de la tramitació. Al finalitzar aquesta tasca, es continuarà amb la tasca de resoldre expedient, per acceptar o denegar la sol·licitud, sent responsabilitat del tramitador validar si la documentació sol·licitada ha estat adjuntada

5.1.2.4. Control de petició de documentació pendent de l'expedient

En cas que la documentació adjuntada a l'expedient no estigui completa o manquin informes, l'usuari responsable de la revisió podrà realitzar peticions d'informes i documentació altres entitats o al ciutadà.

El sistema mostrarà les diferents opcions per realitzar les peticions de documentació:

- *Petició de documentació al ciutadà*
- *Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació*
- *Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació (Bombers, Parcs i Jardins, cada Districte i Planificació de la GUB)*

Per a la petició d'informes a òrgans de l'Ajuntament amb accés a l'aplicació, el sistema generarà automàticament una tasca que arribarà a l'òrgan competent. En cas contrari, el tramitador haurà d'enviar un correu electrònic des del seu client de correu, sol·licitant l'enviament de l'informe.

Una vegada seleccionat a qui es demana documentació, l'usuari haurà de seleccionar el tipus de document que necessita i qui serà l'òrgan competent.

L'usuari podrà escollir si la manca de documentació és bloquejant en la tramitació o bé pot continuar amb el flux, ja que el propi usuari decidirà si finalitzar o desar la tasca.

La comunicació amb el ciutadà es farà per correu ordinari o electrònic i en cas necessari, la preparació de la documentació i l'enviament es realitzarà fora de sistema.

Les pantalles relatives a aquesta funcionalitat es mostren a continuació:

5.1.2.4.1. Pantalla inicial

Servirà per seleccionar i controlar la documentació sol·licitada.

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 91 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

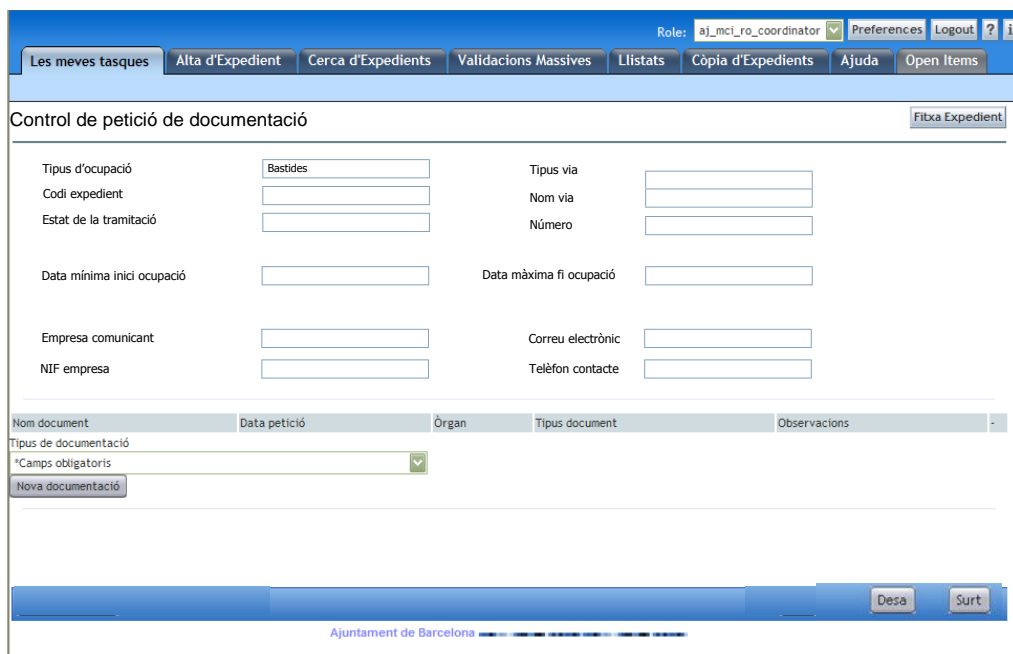


Figura 5-5: Pantalla de Control de petició de documentació pendent de l'expedient

5.1.2.4.1.1 Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Taula - documentació	Taula amb el llistat de la documentació a demanar					
Taula - Nom document	Text	No	Text	No	Indica el nom del document	
Taula - Data petició	Text	No	Text	No	Indica al data de petició del document	
Taula - Òrgan	Text	No	Text	No	Indica l'òrgan al que se li demana el document	
Taula - Tipus document	Text	No	Text	No	Indica el tipus de document	
Taula - observacions	Text	No	Text	No	Informa de les observacions associades a la petició del document	
Tipus de documentació	Llista de valors	No	Text	Si	Llista amb els valors dels diferents actors als que ei li demana la documentació: <ul style="list-style-type: none"> Petició de documentació al ciutadà Petició de documentació a l'ajuntament sense accés a l'aplicació Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació 	1
Nova documentació	Botó	No	Text	Si	Botó que selecciona el document i l'afegeix a la taula superior	2
Surt/Desa	Botó	No	Text	Si	Botons que finalitzen la funcionalitat de petició de documentació.	3

Taula 5-7: Atributs de pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient

5.1.2.4.1.2 **Funcionalitats de pantalla**

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Segons a qui se li demana la documentació apareixen uns camps o altres, que es defineixen al següent apartat
2	Afegeix a la taula la nova documentació a demanar
3	Executa la petició de documentació al sol·licitant. Es mostrarà un avís (pop up o similar) a la pantalla indicant la necessitat de realitzar l'acció de demanar la documentació de forma manual, si és el cas. En cas de Desar, no es podrà eliminar la documentació demanada a òrgans de l'ajuntament amb accés al sistema

Taula 5-8: Funcionalitats de pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient

5.1.2.4.1.3 **Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla**

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Estat expedient	Al finalitzar aquesta acció, l'estat de l'expedient canviarà a pendent de documentació	Estat expedient

Taula 5-9: Altres regles a seguir a la pantalla - Control de petició de documentació pendent de l'expedient

A continuació es mostren els diferents camps que es mostraran, en funció de qui sigui el responsable d'aportar la documentació:

5.1.2.4.2. **Petició de documentació al ciutadà**

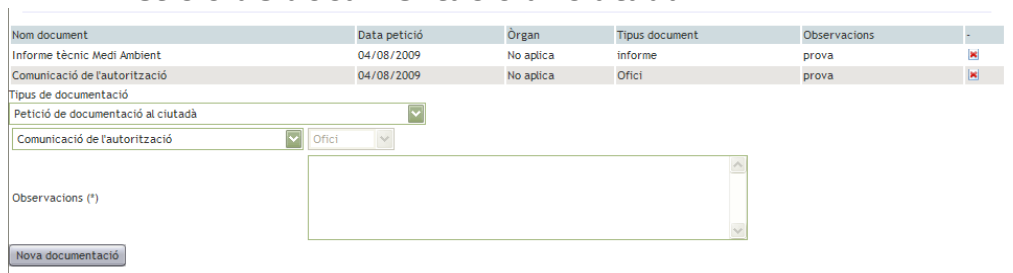


Figura 5-6: Pantalla de Petició de documentació al ciutadà

5.1.2.4.2.1 **Atributs de pantalla**

Es mostren només els atributs referents als camps que apareixen amb "Petició de documentació al ciutadà"

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Tipus de documentació – Receptor de la petició	Llista de valors	No	Text	Si	Indica "Petició de documentació al ciutadà"	1
Títol document	Quadre de text	No	Text	Si	Llista amb els diferents títols de documents que es pugin demanar al ciutadà	

Tipus de document	Llista de valors	No	Text	No	Indica el tipus de document adient segons el títol de document escollit	
Observacions	Quadre de text	No null	Text	Si	Quadre de text per a introduir observacions referents al document a demanar	

Taula 5 4: Atributs de pantalla - Petició de documentació al ciutadà

5.1.2.4.2.1 **Funcionalitats de pantalla**

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	La comunicació amb el ciutadà es farà per correu ordinari i la preparació de la documentació i l'enviament es realitzarà fora de sistema

Taula 5-10: Funcionalitats de pantalla - Petició de documentació al ciutadà

5.1.2.4.3. **Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació**

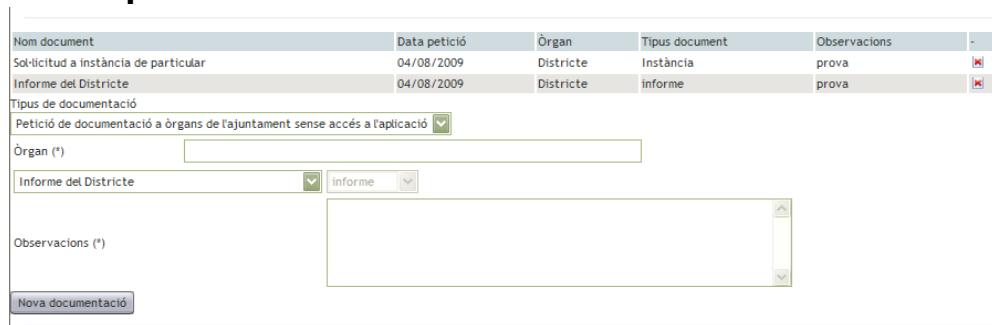


Figura 5-7: Pantalla de Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació



5.1.2.4.3.1 **Atributs de pantalla**

Es mostren només els atributs referents als camps que apareixen amb "Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació"

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Tipus de documentació- Receptor de la petició	Llista de valors	No	Text	Si	Indica "Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació"	
Òrgan	Quadre de text	No null	Text	Si	Quadre de text per a introduir l'òrgan al que se li demana la documentació	
Títol document	Llista de valors	No	Text	Si	Llista amb els diferents títols de documents que es pugin demanar	
Tipus de document	Llista de valors	No	Text	No	Indica el tipus de document associat a cada títol de document	
Observacions	Quadre de text	No null	Text	Si	Quadre de text per a introduir observacions referents al document a demanar	

Taula 5 4: Atributs de pantalla - Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació

5.1.2.4.4. **Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació**

Nom document	Data petició	Òrgan	Tipus document	Observacions	-
Informe tècnic Medi Ambient	04/08/2009	Parcs i jardins	informe	prova	
Informe tècnic Bombers	04/08/2009	Bombers	informe	prova	

Tipus de documentació

Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació

Òrgan afectat (*)

Informe tècnic Bombers

Observacions (*)

Figura 5-8: Pantalla de Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació

5.1.2.4.4.1 **Atributs de pantalla**

Es mostren només els atributs referents als camps que apareixen amb "Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació"

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Tipus de documentació- Receptor de la petició	Llista de valors	No	Text	Si	Indica "Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació"	1
Òrgan afectat	Llista de valors	No null	Text	Si	Llista de valors amb els òrgans afectats per la petició de documentació	
Títol document	Llista de valors	No	Text	Si	Llista amb els diferents títols de documents que es pugin demanar	
Tipus de document	Quadre de text	No	Text	No	Indica el tipus de document que representa cada títol de document	
Observacions	Quadre de text	No	Text	Si	Quadre de text per a introduir observacions referents al document a demanar	

Taula 5 4: Atributs de pantalla - Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació

5.1.2.4.4.2 **Funcionalitats de pantalla**

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	Per a la petició d'informes a òrgans de l'Ajuntament amb accés a l'aplicació, el sistema generarà automàticament una tasca que arribarà a l'òrgan competent.

Taula 5-11: Funcionalitats de pantalla - Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació

5.1.3. **CTA - 2: Redacció informe valoració**

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és proporcionar tota la funcionalitat que un usuari requereix per redactar l'informe de valoració de la llicència. Es pot consultar el detall de la llicència a través del botó "Fitxa Expedient".

Role: aj_mci_ro_coordinator | Preferences | Logout ? | i

Les meves tasques | Alta d'Expedient | Cerca d'Expedients | Validacions Massives | Llistats | Còpia d'Expedients | Ajuda | Open Items

Redacció informe valoració Fitxa Expedient

Tipus d'ocupació: Bastides

Tipus de vehicle: []

Ubicació del vehicle: []

Ocupació total del vehicle instal·lat: []

Codi expedient: []

Estat de la tramitació: []

Codi projecte: []

Número de tramitació: []

Data ocupació: []

Hora inici: []

Adreça/Núm. ocupació: [] []

Hora fi: []

Empresa comunicant: []

NIF empresa: []

Persona de contacte: []

Telèfon contacte: []

Correo contacte: []

Descripció tasca: Redactar informe de validació de la llicència. Pot consultar el detall de la llicència a través del botó "Fitxa expedient".

Observacions: []

Aspectes a favor: []

Aspectes en contra: []

Conclusions: []

Valoració de l'informe: Positiu Negatiu

Usuari a delegar: []

Supressió Tràmit

Desa | Surt | Adquireix | Delega | Finalitza

Ajuntament de Barcelona

Figura 5-9: Pantalla de CTA - 2: Redacció informe valoració

5.1.3.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Descripció tasca	Quadre de text	No nul	Text	No	Descripció de la funcionalitat de la tasca	
Observacions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Observacions indicades per la persona que redacta l'informe de valoració	
Aspectes a favor	Quadre de text	No nul	Text	Si	Aspectes a favor de la redacció de l'informe de valoració	
Aspectes en contra	Quadre de text	No nul	Text	Si	Aspectes en contra de la redacció de l'informe de valoració	
Conclusions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Conclusions de l'informe	
Valoració de l'informe	Botó d'exclusió mútua	No nul	Positiu / Negatiu	Si	Permet indicar si es el resultat de l'informe és positiu o negatiu	
Usuari a delegar	Llista de valors	No nul si es delega	Text	Si	En cas que es premi al botó Delega, cal indicar a quin usuari es delega la tasca	

Taula 5-12: Atributs de pantalla - CTA - 2: Redacció informe valoració

5.1.3.2. **Funcionalitats de pantalla**

No hi ha altres aspectes rellevants a destacar per a aquesta pantalla.

5.1.3.3. **Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla**

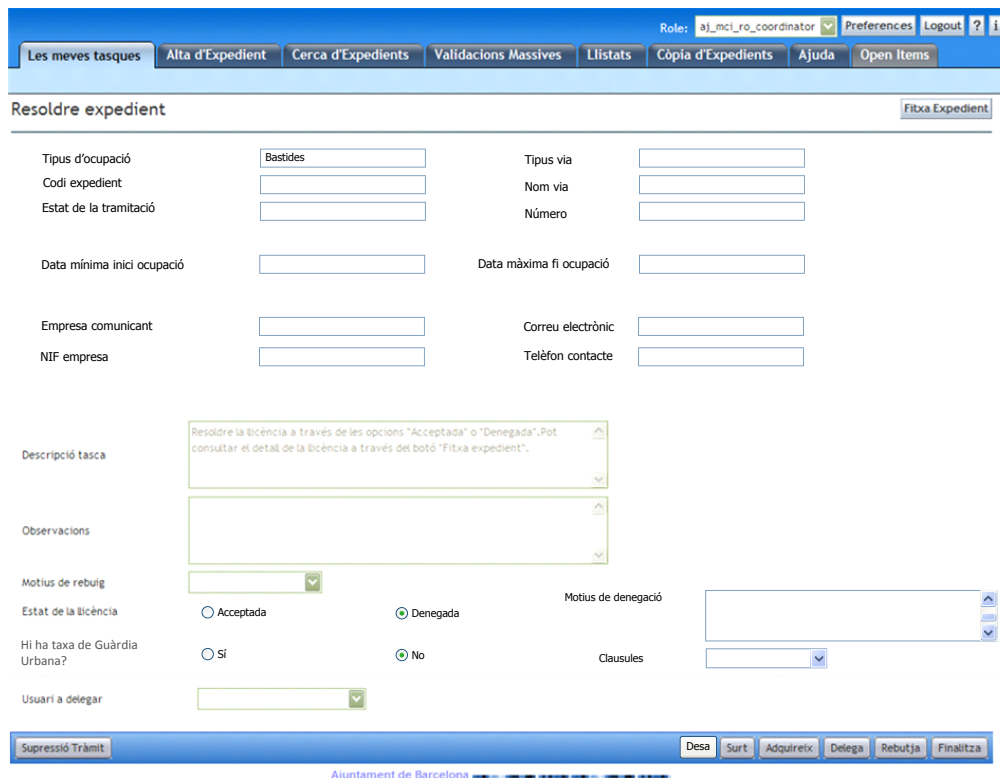
No hi ha altres aspectes rellevants a destacar per a aquesta pantalla.

5.1.4. CTA - 3: Resolució expedient

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és proporcionar tota la funcionalitat que un usuari requereix per resoldre l'expedient mitjançant un document. Aquest document serà l'Autorització o Denegació de la llicència.

La redacció de documents es porta a terme mitjançant plantilles que el sistema emmagatzema. La plantilla o plantilles que el sistema proposa a l'usuari depèn del tipus d'expedient. En portar a terme l'acció, l'usuari haurà de seleccionar si vol un document d'Autorització o de Denegació. Una vegada seleccionat el tipus de document i al tancar l'acció es generarà un document que recuperarà les dades emmagatzemades al sistema i les carregarà en el document. Cal destacar que el sistema generarà un document en format PDF que no permet modificació. Aquest comportament assegurarà que el document que inicia el cicle de validacions o signatures és fidel a la versió realitzada per l'usuari redactor. Per tal de consultar el document redactats, l'usuari haurà d'anar a la pantalla de "Fitxa de l'Expedient", apartat "Documents".

En cas de resoldre l'expedient de forma negativa, es podran indicar els motius de denegació. Addicionalment, es podrà indicar si hi ha taxa de guàrdia urbana o no n'hi ha. Així mateix, es podran seleccionar les clàusules associades a la taxa. Es mostra a continuació la pantalla de resolució:



Role: aj_mci_ro_coordinator | Preferences | Logout | ? | i

Les meves tasques | Alta d'Expedient | Cerca d'Expedients | Validacions Massives | Llistats | Còpia d'Expedients | Ajuda | Open Items

Resoldre expedient Fitxa Expedient

Tipus d'ocupació	<input type="text" value="Bastides"/>	Tipus via	<input type="text"/>
Codi expedient	<input type="text"/>	Nom via	<input type="text"/>
Estat de la tramitació	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Data mínima inici ocupació	<input type="text"/>	Data màxima fi ocupació	<input type="text"/>
Empresa comunicant	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>
NIF empresa	<input type="text"/>	Telèfon contacte	<input type="text"/>

Descripció tasca: Resoldre la llicència a través de les opcions "Acceptada" o "Denegada". Pot consultar el detall de la llicència a través del botó "Fitxa expedient".

Observacions:

Motius de rebuig:

Estat de la llicència:
 Acceptada
 Denegada
 Motius de denegació:

Hi ha taxa de Guàrdia Urbana?
 Sí
 No
 Clausules:

Usuari a delegar:

Supressió Tràmit Desa | Surt | Adquireix | Delega | Rebutja | Finalitza

Ajuntament de Barcelona

Figura 5-10: Pantalla de CTA - 3: Resolució expedient

5.1.4.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Descripció tasca	Quadre de text	No nul	Text	No	Descripció de la funcionalitat de la tasca	
Observacions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Observacions realitzades per la persona que resol la llicència.	
Motius de rebutj	Llista de valors	No nul si rebutj	Text	Si	Si s'escull Rebutja, cal informar del motiu del rebutj	
Estat de la llicència	Botó d'exclusió mútua	No nul	Acceptada / Denegada	Si	Indica si la llicència es acceptada o denegada	1
Motius de denegació	Quadre de text	No nul si es denega	Text	Si	Indicar els motius de denegació en cas que es denegui la llicència	
Hi ha taxa de Guardia Urbana	Botó d'exclusió mútua	No nul	Si / No	Si	Indica si hi ha taxa de Guardia Urbana	2
Clàusules	Llista de valors	No nul si hi ha taxa GU	Text	Si	Indica las clàusules en cas que no hagi taxa de Guardia Urbana	
Usuari a delegar	Llista de valors	No nul si es delega	Text	Si	Si es delega, indica a quin usuari es delega la tasca	

Taula 5-13: Atributs de pantalla CTA - 3: Resolució expedient

5.1.4.2. Funcionalitats de pantalla

Funcionalitats de pantalla	
Codi Funcionalitat	Descripció
1	En cas que es denegui la llicència apareixerà el quadre de text "Motius de denegació"
2	En cas que no hagi taxa de Guardia Urbana apareixerà la llista de valors "Clàusules"

Taula 5-14: Funcionalitats de pantalla CTA - 3: Resolució expedient

5.1.4.3. Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Estat de la llicència	El sistema té per defecte la llicència acceptada	Estat de la llicència
2	Hi ha taxa	El sistema té per defecte que no hi ha taxa de GU	Hi ha taxa?
3	Sentit rebutj	Si es rebutja aquesta tasca, s'anirà a la tasca prèvia CTA - 3: Resolució expedient	Rebutj

Taula 5-15: Altres regles a seguir a la pantalla CTA - 3: Resolució expedient

5.1.5. CTA - 4: Autorització expedient

L'estructura de la pantalla de l'acció d'autorització és la mateixa que la de validació. La validació només es realitzarà en cas de mudances amb dos emplaçaments, i serà realitzada per part del districte de descàrrega.

En rebre la tasca (validació o autorització) en el seu "Inbox" l'usuari podrà accedir a la mateixa i visualitzar les dades de la llicència consultant la fitxa de l'expedient per tal de decidir si està d'acord o bé si no ho està abans de procedir a la validació o autorització.

Es destaca, addicionalment, que es podrà validar i o autoritzar expedients a través de la funcionalitat de validació / autorització massiva disponible.

Es mostra a continuació la pantalla de validació o autorització de l'expedient:

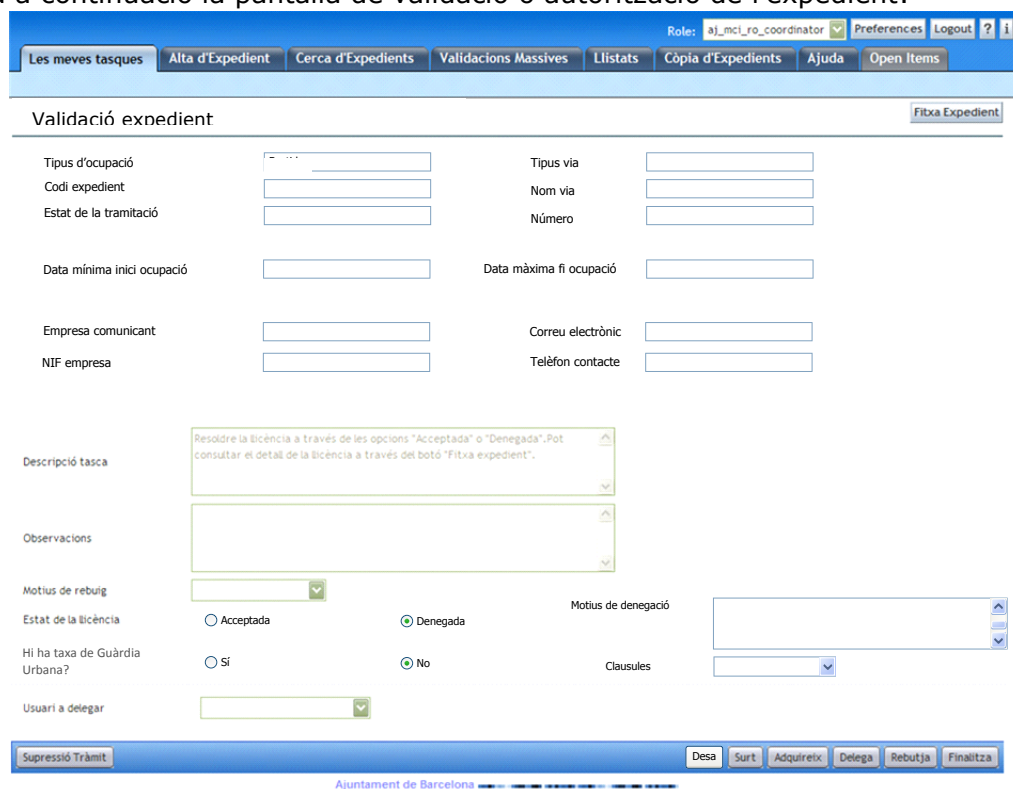


Figura 5-11: Pantalla de CTA - 4: Autorització expedient

5.1.5.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Descripció tasca	Quadre de text	No nul	Text	No	Descripció de la funcionalitat de la tasca	
Observacions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Observacions realitzades per la persona que valida l'expedient.	

Motius de rebuig	Llista de valors	No nul si rebuig	Text	Si	Si s'escull Rebuig informa del motiu del rebuig	
Usuari a delegar	Llista de valors	No nul si es delega	Text	Si	Si es delega, s'indica a quin usuari es delega la tasca	

Taula 5-16: Atributs de pantalla CTA - 4: Autorització expedient

5.1.5.2. Funcionalitats de pantalla

No hi ha altres aspectes rellevants a destacar per a aquesta pantalla.

5.1.5.3. Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla

Lògica, dependència de camps i gestió de excepcions de la pantalla			
Codi regla	Títol Regla	Descripció	Camps associats
1	Sentit rebuig	Si es rebutja aquesta tasca, s'anirà a la tasca prèvia CTA - 3: Resolució expedient	Rebuig

Taula 5-17: Altres regles a seguir a la pantalla CTA - 4: Autorització expedient

5.1.6. CTA - 5: Signatura expedient

Per les llicències objecte d'aquest document: Grues, mudances, bastides i reserva d'estacionaments no es realitzarà signatura en cap cas.

5.1.7. CTA - 6: Impressió de documents

Donat que en tot cas serà obligatori la introducció d'un correu electrònic a l'expedient, aquesta pantalla de tasca no existirà per les llicències objecte d'aquest document.

5.1.8. CTA - 7: Anul·lació d'expedient

L'objectiu d'aquest tipus d'acció es anul·lar la tramitació d'expedient. En sol·licitar l'anul·lació d'un expedient des de la fitxa de l'expedient (botó anul·la expedient) o des del portal es generarà la tasca que es mostra a continuació per procedir a la revisió de l'anul·lació. Es destaca que l'anul·lació es podrà sol·licitar des de qualsevol districte, però la tasca de revisió de l'expedient apareixerà a l'actor del districte corresponent a l'expedient. Un cop es revisi, es procedirà a l'autorització per part de l'intendent (tasca CTA-4 autorització de l'expedient).

Es mostra a continuació la pantalla d'anul·lació d'un expedient:

Figura 5-12: Pantalla de CTA - 7: Anul·lació d'expedient

5.1.8.1. Atributs de pantalla

Atributs de pantalla						
Atributs de pantalla	Tipus d'objecte	Val.	Tipus de dada	Hab.	Descripció	Funcionalitat
Descripció tasca	Quadre de text	No nul	Text	No	Descripció de la funcionalitat de la tasca	
Observacions	Quadre de text	No nul	Text	Si	Observacions realitzades per la persona que signa al respecte de la signatura.	
Usuari a delegar	Llista de valors	No nul si es delega	Text	Si	Si es delega, cal indicar a quin usuari es delega la tasca	

Taula 5-18: Atributs de pantalla - CTA - 7: Anul·lació d'expedient

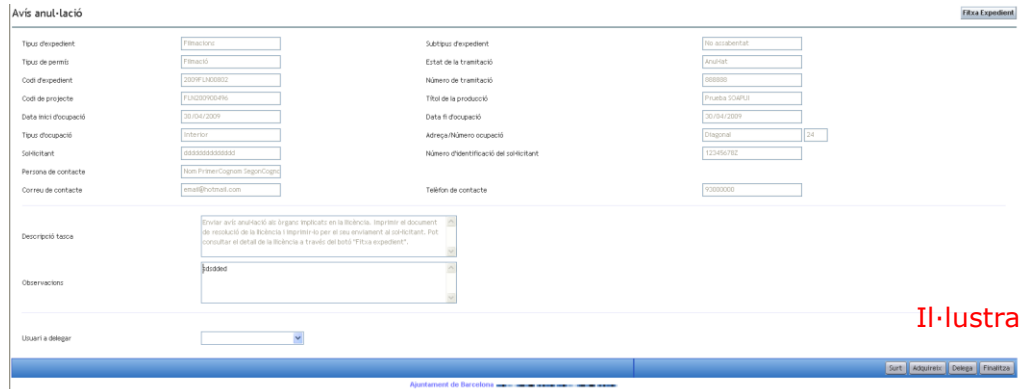
5.1.1. Avisos de la tramitació

A més de les tasques manuals explicades, es descriuen a continuació els dos possibles avisos que es podran generar. Aquests avisos permetran accedir a l'expedient, per tal de realitzar les accions que siguin necessàries per part de l'usuari.

Els avisos es comportaran de forma equivalent a qualsevol de les tasques descrites fins al moment, però sense cap funcionalitat associada, és a dir, els avisos només oferiran la possibilitat d'accedir a l'expedient i es podran finalitzar per tal que desapareguin de la bústia.

d'entrada. Addicionalment, els avis permetran incloure observacions, que s'enregistraran a la traçabilitat i també es podran delegar.

Es mostra a continuació una pantalla il·lustrativa d'un avis:



Il·lustratiu

5.1.1.1. AVIS - 1: Avís anul·lació expedient

En cas que l'expedient no estigui tancat, el ciutadà podrà sol·licitar l'anul·lació de l'expedient des del portal o de forma presencial.

En cas que així ho faci, s'iniciarà la tramitació associada a l'anul·lació de l'expedient.

En el moment que l'anul·lació de l'expedient sigui efectiva (és a dir, un cop hagi signat l'intendent), a la bústia dels actors que han realitzat algun informe (Districtes o Planificació) apareixerà un avís d'anul·lació d'expedient, per tal d'informar-los de l'anul·lació de l'expedient. Aquest avís permetrà accedir directament a la fitxa de l'expedient anul·lat i no tindrà cap funcionalitat associada

Es destaca addicionalment que a més de l'avís, caldrà enviar un correu electrònic als mateixos actors que rebran l'avís.

5.1.1.2. AVIS - 2: Avís aportació documentació

En cas d'aportació de documentació des del portal, apareixerà un avís a l'inbox del tramitador de l'expedient indicant que s'ha afegit la documentació. Igualment, en cas de finalització d'algun informe de valoració per part d'un òrgan de l'ajuntament amb accés a l'aplicació, també haurà d'aparèixer aquest avís.

L'avís permetrà accedir directament a la pestanya de documents de la fitxa de l'expedient considerat, per tal de poder revisar la documentació afegida i no tindrà cap funcionalitat associada.

Cal destacar que en cas que s'hagi sol·licitat un informe a Planificació de la GU, el sistema permetrà continuar la tramitació encara que aquest no s'hagi realitzat. És a dir, la tasca de resoldre expedient apareixerà en cas que es finalitzi la tasca anterior de revisió, independentment de l'estat de realització dels informes.

En cas que s'hagin sol·licitat altres informes (diferents dels de Planificació: Districtes o al ciutadà), serà decisió del propi tramitador la finalització de la tasca de resoldre expedient

l'acceptació o denegació de l'expedient, donat que el sistema no controlarà si s'ha aportat tota la documentació adient.

Un cop revisada la documentació per part del tècnic tramitador, aquest haurà de realitzar la tasca de resoldre expedient, per tal d'acceptar o denegar l'expedient i continuar amb la tramitació.

5.2. Relació de tasques de sistema

En aquest apartat es descriuen els fluxos de sistema de tots els fluxos de negoci descrits al capítol 3 *Descripció del procés de negoci*.

El **flux de sistema** és una primera representació a nivell de BPM¹⁹ del procés de negoci. En un flux de sistema apareixen les tasques de sistema (un actor executa un pas de la tramitació en una pantalla de l'aplicació) i les tasques automàtiques (que realitza el sistema). Tota tasca de sistema correspon a una *acció tipificada del catàleg de tramitació*. Les funcionalitats que hi intervenen no queden descrites de forma explícita en el diagrama de flux però sí que es mencionen en la descripció textual del mateix.

Per a cada flux de sistema s'articula una descripció exhaustiva i detallada en base a la següent estructura:

- **Descripció del flux de sistema:** en aquest punt es descriu de forma textual el flux de sistema i s'inclou una figura amb la representació del procés (imatge del Visio de flux de sistema). En cas que no s'inclougui, es podrà trobar la imatge a l'annex del present document.
- **Relació tasca, tipus, actor, document, temps:** en aquest punt s'inclou una taula amb un registre per tasca a on s'especifica l'acció tipificada a la que pertany, l'actor que l'executa, la relació de documents associats (bé perquè es generen internament o bé perquè s'inclouen) i els terminis associats (si la tasca té un període de caducitat per inactivitat establert).
- **Afectacions d'altres fluxos:** la posició d'una instància de procés pot quedar afectada per una acció en un altre flux (i.e. s'està tramitant una llicència d'obra major i a mig procés arriba una petició de desistiment per part del sol·licitant). Aquestes afectacions (per als fluxos que en tenen) queden descrites en aquest apartat.
- **Descripció de pantalles particulars de tasca:** algunes de les tasques definides en els processos, si bé pertanyen a una de les tipificacions definides en el capítol anterior, es recolzen d'una pantalla lleugerament diferent de la descrita per a l'acció tipificada. Aquestes pantalles particulars queden descrites en aquest apartat.

A continuació es descriu per a cada procés de negoci el flux de sistema definit. Cal tenir present que les descripcions no contenen tota la lògica de negoci referent a les funcionalitats ja que aquesta ha estat descrita al *capítol 3*.

5.2.1. Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament)

- Actors:** UT del Districte, intendants de la UT del Districte, Planificació de la Guàrdia Urbana i Districtes (districtes, Parcs i Jardins i/o Bombers).
- Objectiu:** Sol·licitud d'alta de llicència d'Ocupació del Espai Públic per a Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament.
- Precondicions:** Aquest procés s'inicia quan el sol·licitant genera l'alta de sol·licitud introduint les dades a través del Portal de tràmits o presencialment, a través de l'aplicatiu.
- Postcondicions:** Generar la documentació de pagament i verificar el pagament.

¹⁹ Business Process Management: Eina que conté la lògica de negoci i s'encarrega de gestionar les crides a tots els usuaris, backends i serveis externs.

Procedir a la comunicació i notificació de la resolució. En cas que hagi adreça electrònica informada, la comunicació es realitzarà automàticament. En cas contrari, la UT del Districte haurà de fer la notificació de forma manual, a través de correu ordinari o de la tasca d'impressió de la documentació.

La descripció de negoci d'aquest procés es pot consultar a la secció 3.1 *Procés de la tramitació*.

5.2.1.1. Descripció del flux de sistema

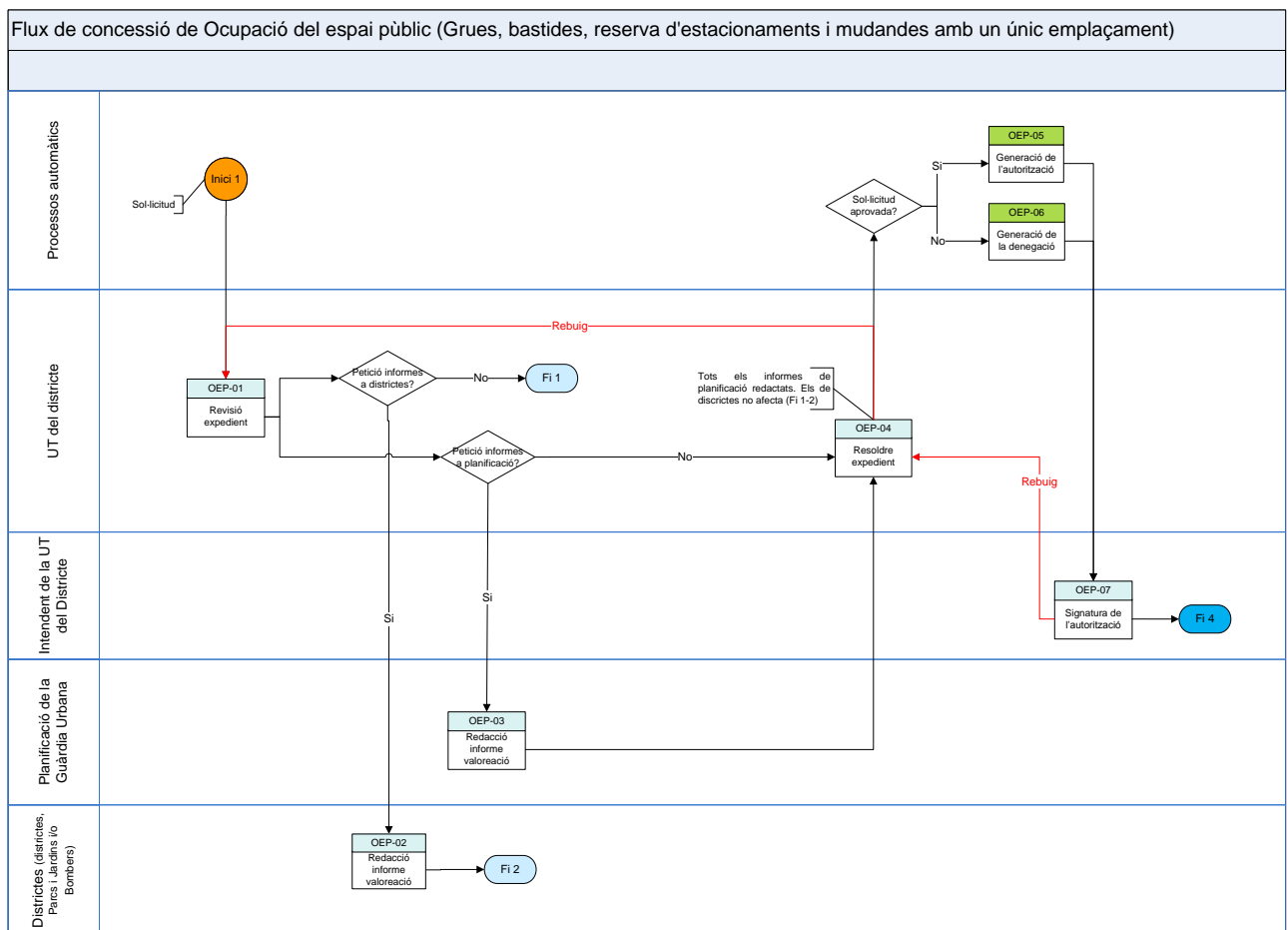


Figura 5-13: Flux de sistema Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament)

5.2.1.2. Relació tasca, tipus, actor, documents

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
OEP-01	CTA - 1: Revisió expedient	UT del Districte	Sol·licitud	Inici 1: Introducció de dades de la sol·licitud per Portal de tràmits o presencialment pel sol·licitant REVISIÓ DE LA SOL·LICITUD: Si cal seleccionar informes addicionals, els sol·licitarà

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
				Si cal demanar informació al sol·licitant, és sol·licitarà
OEP-02	CTA - 2: Redacció informe valoració	Districtes	Informes addicionals de Districtes	REDACCIÓ INFORME VALORACIÓ: Introducció dels informes addicionals a l'expedient no imprescindibles per a continuar la tramitació
OEP-03	CTA - 2: Redacció informe valoració	Planificació de la GUB	Informes addicionals de planificació de la GUB	REDACCIÓ INFORME VALORACIÓ: Introducció de l'informe addicional de planificació a l'expedient no imprescindibles per a continuar la tramitació ²⁰
OEP-04	CTA - 3: Resolució expedient	UT del Districte	N/A	Inici 2: Expedient revisat i informes addicionals de planificació redactats. No es necessari redactar els informes addicionals de Districtes per a continuar la tramitació RESOLDRE EXPEDIENT: Decisió sobre l'acceptació o denegació de la sol·licitud En cas de denegació inclourà els motius de denegació
OEP-05	Automàtica	N/A	Document d'autorització	Generació automàtica del document d'autorització de l'ocupació
OEP-06	Automàtica	N/A	Document de denegació	Generació automàtica del document de denegació de l'ocupació
OEP-07	CTA - 5: Signatura expedient	Intendent de la UT del Districte	Document d'autorització Document de denegació	SIGNATURA EXPEDIENT: Autorització electrònica de l'autorització o denegació Enviament automàtic d'un correu electrònic a l'interessat amb l'autorització o denegació Si no hi ha adreça electrònica informada, es generarà la tasca d'impressió i entrega de la notificació a l'interessat, per la UT del districte

Taula 5-19: Detall de tasques pel Procés d'alta de la tramitació (Grues, Bastides, Reserves d'estacionament i Mudances amb un únic emplaçament)

5.2.1.1. Afectacions d'altres fluxos

Aquest flux pot veure's afectat pel procés d'anul·lació de la tramitació. En aquest cas, si l'anul·lació s'accepta, caldrà aturar la tramitació i cancel·lar les tasques pendents.

5.2.2. Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments)

Actors: UT del Districte de la càrrega, UT del Districte de la descàrrega, intendants de la UT del Districte de la càrrega, intendants de la UT del Districte de la descàrrega, Planificació de la Guàrdia Urbana i Districtes (districtes, Parcs i Jardins i/o Bombers).

²⁰ Responsabilitat del tècnic tramitador. El sistema no validarà que s'hagin realitzat els informes.

Objectiu: Sol·licitud de llicència d'Ocupació del Espai Públic per a Mudances amb dos emplaçaments diferents.

Precondicions: Aquest procés s'inicia quan el sol·licitant genera l'alta de sol·licitud introduint les dades a través del Portal de tràmits o bé presencialment a la OIT. En aquest cas hi hauran dos emplaçaments diferents, un per a la càrrega i un altre per a la descàrrega.

Postcondicions: Generar la documentació de pagament i verificar el pagament.

Procedir a la comunicació i notificació de la resolució. En cas que hagi adreça electrònica informada, la comunicació es realitzarà automàticament. En cas contrari, la UT del Districte de la càrrega haurà de fer la notificació de forma manual.

La descripció de negoci d'aquest procés es pot consultar a la secció 3.1 *Procés de la tramitació*.

5.2.2.1. Descripció del flux de sistema

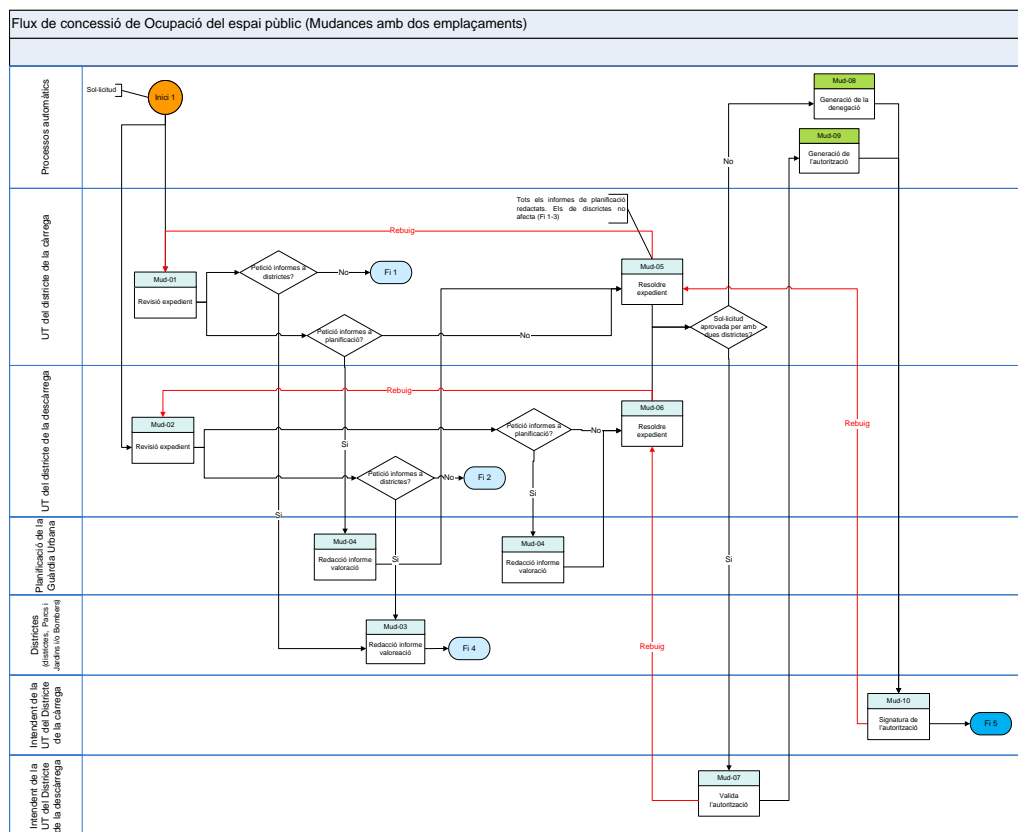


Figura 5-14: Flux de sistema Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments)

5.2.2.2. Relació tasca, tipus, actor, documents

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
Mud-01	CTA - 1: Revisió	UT del Districte de	Sol·licitud	Inici 1: Introducció de dades de la sol·licitud per Portal de tràmits o presencialment pel

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
	expedient	la càrrega		sol·licitant REVISIÓ DE LA SOL·LICITUD: Haurà de revisar les dades referents al districte de la càrrega Si cal seleccionar informes addicionals, els sol·licitarà Si cal demanar informació al sol·licitant, es sol·licitarà
Mud-02	CTA - 1: Revisió expedient	UT del Districte de la descàrrega	Sol·licitud	REVISIÓ DE LA SOL·LICITUD: Haurà de revisar les dades referents al districte de la descàrrega Si cal seleccionar informes addicionals, els sol·licitarà Si cal demanar informació al sol·licitant, es sol·licitarà
Mud -03	CTA - 2: Redacció informe valoració	Districtes	Informes addicionals de Districtes	REDACCIÓ INFORME VALORACIÓ: Introducció dels informes addicionals a l'expedient no imprescindible per a continuar la tramitació
Mud -04	CTA - 2: Redacció informe valoració	Planificació de la GUB	Informes addicionals de planificació de la GUB	REDACCIÓ INFORME VALORACIÓ: Introducció de l'informe addicional de planificació a l'expedient imprescindible per a que continuï la tramitació
Mud -05	CTA - 3: Resolució expedient	UT del Districte de la càrrega	Sol·licitud Informes addicionals de planificació de la GUB	Inici 2: Expedient revisat e informes addicionals de planificació redactats. No es necessari redactar els informes addicionals de Districtes per a continuar la tramitació RESOLDRE EXPEDIENT: Decisió sobre l'acceptació o denegació de la sol·licitud En cas de denegació inclourà els motius de denegació
Mud -06	CTA - 3: Resolució expedient	UT del Districte de la descàrrega	Sol·licitud Informes addicionals de planificació de la GUB	RESOLDRE EXPEDIENT: Decisió sobre l'acceptació o denegació de la sol·licitud En cas de denegació inclourà els motius de denegació
Mud -07	CTA - 4: Autorització expedient	Intendent de la UT del Districte de la descàrrega	Sol·licitud Informes addicionals	VALIDAR L'AUTORITZACIÓ: Sol·licitud aprovada per amb dues districtes
Mud -08	Automàtica	Automàtic	Document d'autorització	Generació automàtica del document d'autorització de l'ocupació
Mud -09	Automàtica	Automàtic	Document de denegació	Generació automàtica del document de denegació de l'ocupació
Mud -10	CTA - 5: Signatura expedient	Intendent de la UT del Districte de la càrrega	Document d'autorització	Àutorització electrònica de l'autorització Fi 4: Enviament automàtic d'un correu electrònic

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
				a l'interessat amb l'autorització o denegació Si no hi ha adreça electrònica informada, impressió i entrega de la notificació a l'interessat, per la UT del districte de la càrrega

Taula 5-20: Detall de tasques pel Procés d'alta de la tramitació (Mudances amb dos emplaçaments)

5.2.2.3. Afectacions d'altres fluxos

Aquest flux pot veure's afectat pel procés d'anul·lació de la tramitació. En aquest cas, si l'anul·lació s'accepta, caldrà aturar la tramitació i cancel·lar les tasques pendents.

5.2.3. Procés d'anul·lació de la tramitació

Actors: UT del Districte e intendents de la UT del Districte.

Objectiu: Anul·lació de la tramitació de la llicència d'Ocupació del Espai Públic.

Precondicions: Aquest procés s'inicia quan el sol·licitant o la UT del Districte sol·licita l'anul·lació de la tramitació.

Postcondicions: Comunicació de la anul·lació a l'interessat. En cas que hagi adreça electrònica informada, la comunicació es realitzarà automàticament. En cas contrari, la UT del Districte haurà de fer la notificació de forma manual.

La descripció de negoci d'aquest procés es pot consultar a la secció 3.2 *Procés d'anul·lació de la tramitació*.

5.2.3.1. Descripció del flux de sistema

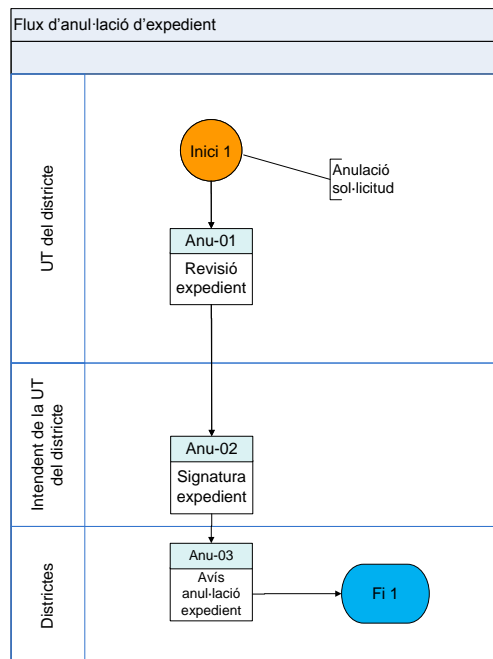


Figura 5-15: Flux de sistema Procés d'anul·lació de la tramitació

5.2.3.2. Relació tasca, tipus, actor, documents

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
Anu-01	CTA - 7: Anul·lació	UT del Districte	Sol·licitud d'anul·lació	Anul·lació de la sol·licitud través del Portal de tràmits, o bé presencialment a la UT del districte. Botó anul·la expedient ubicat a la fitxa d'un l'expedient
Anu-02	CTA - 5: Signatura expedient	Intendent de la UT del Districte	Autorització/Denegació de l'anul·lació	Áutorització electrònica de l'autorització o denegació de l'anul·lació Enviament automàtic d'un correu electrònic a l'interessat amb la notificació d'anul·lació Si no hi ha adreça electrònica informada, impressió i entrega de la notificació a l'interessat, per la UT del districte
Anu-01	Avis	Districtes	N/A	Avis d'anul·lació d'expedient

Taula 5-21: Detall de tasques pel Procés d'anul·lació de la tramitació

5.2.3.3. Afectacions d'altres fluxos

Aquest flux no té afectacions d'altres fluxos.

5.2.4. Procés d'aportació de documentació

Actors: UT de la Guàrdia Urbana.

Objectiu: El sol·licitant haurà d'aportar la documentació que demanada per la UT

Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 111 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

corresponent.

Precondicions: La UT de la Guàrdia Urbana demana al sol·licitant la documentació necessària per la tramitació de la llicència. També podrà sol·licitar informes addicionals a Planificació GUB i a Districtes.

Postcondicions: La recepció de l'informe de planificació serà imprescindible per a poder continuar amb la tramitació (serà responsabilitat de l'usuari realitzar aquesta comprovació)

La descripció de negoci d'aquest procés es pot consultar a la secció 3.3 *Procés d'aportació de documentació*

5.2.4.1. Descripció del flux de sistema

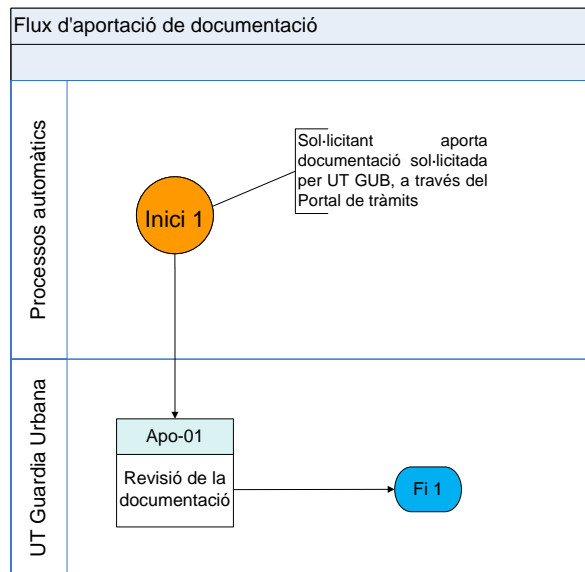


Figura 5-16: Flux de sistema Procés d'aportació de documentació

5.2.4.2. Relació tasca, tipus, actor, documents

Tasca	Tipus tasca	Actor	Documents	Comentaris
Apo-01	Avis	UT Guàrdia Urbana	Documents aportats	Avis d'aportació de documentació

Taula 5-22: Detall de tasques pel Procés d'aportació de documentació

6. Annex

6.1. Dades mestres

Aquest capítol recull les dades mestres que s'utilitzaran a l'aplicació. Aquestes dades s'utilitzaran en els diferents camps de l'aplicació que continguin llistes de valors i fan referència als camps específics per a Grues, Bastides, Mudances i reserva d'estacionaments (a afegir a les dades definides per a les llicències de filmacions)

Nom taula	Descripció taula
Tipus de llicència	Selecciona el tipus de llicència d'ocupació del espai públic
Subtipus de llicència	Selecciona el subtipus de llicència per a Mudances i Filmacions
Tipus ocupació	Indica si l'ocupació es situa a un tram de via, a una adreça o a una cruïlla
Tipus de vehicle	Informa del tipus de vehicle a utilitzar a la ocupació
Ubicació del vehicle	Indica la ubicació del vehicle per a aquest estacionament
Ubicació dels elements	Indica la ubicació de l'element per a aquest estacionament
Tipus de tall de circulació	Indica el tipus de tall de circulació, si es cal, per a aquest estacionament
Zona de tall de circulació	Indica la zona del tall de circulació, si es cal.
Utilització plataforma elevadora	Indica la utilització de plataforma elevadora
Títol document	Indica el títol del document a afegir
Tipus documents	Indica els diferents tipus de documents
Estat document	Indica el estat del document (definit o signat)
Petició de documentació	Indica el tipus de documentació a afegir a la tasca de petició de documentació
Estats expedients	Indica els possibles estats d'un expedient
Estats tramitació	Indica els possibles estats de tramitació
Òrgan tramitador	Indica l'òrgan tramitador
Exempt liquidació - Clàusules	Presenta els possibles casos exempt de liquidació. Apareix quan s'indica que no hi ha taxes de Guàrdia Urbana
Motius de rebuig	Indica els motius de rebuig
Llista tasques	Indica totes les tasques possibles i ajuda a filtrar la cerca de "les meves tasques"
Liquidacions	Factors i paràmetres que hauran de ser mantenibles, ja que el seu valor varia cada any

6.1.1. Tipus de llicència

Per a la gestió d'expedients de llicències es defineixen diferents tipus de llicències que seran:

Codi	Descripció
BA	Bastides
GR	Grues
RE	Reserva d'estacionament
MU	Mudances
FI	Filmacions

Taula 6-1: Tipus de llicència

6.1.2. Tipus ocupació

Els possibles tipus d'ocupació, per tots els casos (Grues, Bastides, Mudances i Reserva d'estacionaments), són:

Descripció
Tram
Adreça
Cruïlla

Taula 6-2: Tipus ocupació

6.1.3. Tipus de vehicle

Els possibles tipus de vehicle són:

Codi	Descripció
GR	Grua
CG	Camió-grua
CA	Camió
AL	Altres

Taula 6-3: Tipus de vehicle

6.1.4. Ubicació del vehicle/ dels elements

Les possibles ubicacions de vehicle són:

Codi	Descripció
CA	Calçada
VO	Vorera
XA	Xamfrà

Taula 6-4: Ubicació del vehicle

6.1.5. Tipus de tall de circulació

Els possibles tipus de tall de circulació són:

Descripció
Sense tall de circulació
Parcial
Intermitent
Total

Taula 6-5: Tipus de tall

6.1.6. Zona de tall de circulació

Les possibles zones de tall de circulació són:

Descripció
Altres
Carril area blava
Carril area verda
Carril carrega/descarrega
Carril circulació
Carril estacionament
Carril estacionament lliure
Carril reserva estacionament
Vorera
Carril estacionament motos

Taula 6-6: Zona de tall

6.1.7. Utilització plataforma elevadora

Cal distingir entre ambdós casos:

Descripció
Sense plataforma
Amb plataforma

Taula 6-7: Us de plataforma

6.1.8. Document Identificació

Els documents d'identificació que es podran informar al sistema són:

Descripció
NIF
CIF
NIE
PASS

Taula 6-8: Document Identificació

6.1.9. Catàleg de Documents

El catàleg de documents per als expedients de llicències d'OEP serà el següent (no inclou les llicències de filmacions):

Títol document	Tipus document	Tipus d'expedient
Instància de sol·licitud de llicència	Sol·licitud	Grues
Instància de sol·licitud anul·lació	Sol·licitud	Grues
Instància d'aportació de documentació	Sol·licitud	Grues
Autorització de la sol·licitud	Resolució	Grues
Denegació de la sol·licitud	Resolució	Grues
Anul·lació de l'autorització d'ofici	Resolució	Grues
Comunicació de l'autorització	Ofici	Grues
Comunicació de la denegació	Ofici	Grues
Comunicació de l'anul·lació	Ofici	Grues
Plànol de grues	plànol	Grues
Plànol emplaçament de la ocupació	plànol	Grues
Projecte tècnic de l'equipament	Projecte	Grues
Índex de l'expedient	Índex	Grues
Informe del Districte	informe	Grues
Informe de Planificació de la Guàrdia Urbana	informe	Grues
Informe tècnic IMPJ	informe	Grues
Informe tècnic Bombers	informe	Grues
Informe tècnic altres òrgans afectats	informe	Grues
Altres documents	informe	Grues
Instància de sol·licitud de llicència	Sol·licitud	Bastides
Instància de sol·licitud anul·lació	Sol·licitud	Bastides
Instància d'aportació de documentació	Sol·licitud	Bastides
Autorització de la sol·licitud	Resolució	Bastides
Denegació de la sol·licitud	Resolució	Bastides
Anul·lació de l'autorització d'ofici	Resolució	Bastides
Comunicació de l'autorització	Ofici	Bastides
Comunicació de la denegació	Ofici	Bastides
Comunicació de l'anul·lació	Ofici	Bastides
Plànol emplaçament de la ocupació	plànol	Bastides
Projecte tècnic de l'equipament	Projecte	Bastides

Títol document	Tipus document	Tipus d'expedient	
Índex de l'expedient	Índex	Bastides	
Informe del Districte	informe	Bastides	
Informe de Planificació de la Guàrdia Urbana	informe	Bastides	
Informe tècnic IMPJ	informe	Bastides	
Informe tècnic Bombers	informe	Bastides	
Informe tècnic altres òrgans afectats	informe	Bastides	
Altres documents	informe	Bastides	
Llicència d'obres	informe	Bastides	
Instància de sol·licitud de llicència	Sol·licitud	Mudances	
Instància de sol·licitud anul·lació	Sol·licitud	Mudances	
Instància d'aportació de documentació	Sol·licitud	Mudances	
Autorització de la sol·licitud	Resolució	Mudances	
Denegació de la sol·licitud	Resolució	Mudances	
Anul·lació de l'autorització d'ofici	Resolució	Mudances	
Comunicació de l'autorització	Ofici	Mudances	
Comunicació de la denegació	Ofici	Mudances	
Comunicació de l'anul·lació	Ofici	Mudances	
Plànol emplaçament de la ocupació	plànol	Mudances	
Projecte tècnic de l'equipament	Projecte	Mudances	
Índex de l'expedient	Índex	Mudances	
Informe del Districte	informe	Mudances	
Informe de Planificació de la Guàrdia Urbana	informe	Mudances	
Informe tècnic IMPJ	informe	Mudances	
Informe tècnic Bombers	informe	Mudances	
Informe tècnic altres òrgans afectats	informe	Mudances	
Altres documents	informe	Mudances	
Instància de sol·licitud de llicència	Sol·licitud	Reserva Estacionaments	
Instància d'aportació de documentació	Sol·licitud	Reserva Estacionaments	
Instància de sol·licitud anul·lació	Sol·licitud	Reserva Estacionaments	
Autorització de la sol·licitud	Resolució	Reserva Estacionaments	
Denegació de la sol·licitud	Resolució	Reserva Estacionaments	
Anul·lació de l'autorització d'ofici	Resolució	Reserva Estacionaments	
Comunicació de l'autorització	Ofici	Reserva Estacionaments	
Comunicació de la denegació	Ofici	Reserva Estacionaments	
Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012	Pàgina 117 de 138
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30			

Títol document	Tipus document	Tipus d'expedient
Comunicació de l'anul·lació	Ofici	Reserva Estacionaments
Plànol emplaçament de la ocupació	plànol	Reserva Estacionaments
Projecte tècnic de l'equipament	Projecte	Reserva Estacionaments
Índex de l'expedient	Índex	Reserva Estacionaments
Informe del Districte	informe	Reserva Estacionaments
Informe de Planificació de la Guàrdia Urbana	informe	Reserva Estacionaments
Informe tècnic IMPJ	informe	Reserva Estacionaments
Informe tècnic Bombers	informe	Reserva Estacionaments
Informe tècnic altres òrgans afectats	informe	Reserva Estacionaments
Altres documents	informe	Reserva Estacionaments

Taula 6-9: Catàleg de Documents

6.1.10. Tipus Documents

Descripció
Autorització
Denegació
Informe
Comunicació
Plànol
Índex d'expedient
Pendent de classificar

Taula 6-10: Tipus documents

6.1.11. Estat Document

Descripció
Definitiu
Signat

Taula 6-11: Estat Document

6.1.12. Petició documentació

Descripció
Petició de documentació al ciutadà
Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament sense accés a l'aplicació
Petició de documentació a òrgans de l'ajuntament amb accés a l'aplicació

Taula 6-12: Petició documentació

6.1.13. Òrgan tramitador

Descripció

Descripció
GUB
Bombers
Parcs i Jardins

Taula 6-13: Òrgan tramitador

6.1.14. Exempt liquidació

Descripció
Campanya electoral
Campanya institucional
Filmació de caire cultural
Liquidat per Parcs i Jardins
Obra social
Organització no governamental

Taula 6-14: Exempt liquidació

6.1.15. Motius de Rebuig

Descripció
Altres
Expedient incorrecte
Manca documentació

Taula 6-15: Motius de Rebuig

6.1.16. Relacions entre estats tramitació i expedients

Al llarg de la tramitació de l'expedient, hi ha tota una sèrie de canvis d'estat i fase fins que es finalitza la tramitació i es tanca l'expedient. A continuació es mostra la relació entre aquests estats i fases i l'estat que es mostrarà al sol·licitants des del Portal de Tràmits:

Estats expedients	Estats tramitació	Estats Portal de Tràmits
Obert	En tramitació	Assignada
	Pendent documentació sol·licitant	Tràmit pendent duna acció del ciutadà
	En tramitació	Assignada
Tancat	Autoritzat	Gestió finalitzada OK
	Denegat	Gestió finalitzada NOK
	Anul·lat	Gestió finalitzada OK
	Cancel·lat	Gestió finalitzada NOK

Obert

Autoritzat

Gestió finalitzada OK

Taula 6-16: Relacions entre estats tramitació i expedients

6.1.17. Liquidacions

En el càlcul de liquidacions intervenen un seguit de factors i paràmetres que hauran de ser mantenibles, ja que el seu valor varia cada any. Aquests camps i el seu valor inicial en el sistema s'indiquen a continuació:

Codi	Descripció	Valor inicial
PD	Preu hora agent diürn	39,61 €
PN	Preu hora agent nocturn	43,01 €
PF	Preu hora agent festiu	43,01 €
POM	Preu dia ocupació Mudança	0 €
POB	Preu dia ocupació Bastida	0 €
POG	Preu dia ocupació Grua	0 €
POR	Preu dia ocupació Reserva d'estacionament	0 €

Taula 6-17: Liquidacions

Aquesta taula tindrà un històric per anys.

6.2. Dades específiques del procés d'OEP

En aquest apartat es presenta una taula resum de les dades de l'expedient d'OEP, indicant la possibilitat de modificació de les mateixes en funció de l'estat de la tramitació on es trobi l'expedient.

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
Dades empresa							
Nom	Nom de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
NIF	NIF de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Adreça	Adreça de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Ciutat	Ciutat de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Província	Província de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
C. Postal	Codi Postal de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Telèfon	Telèfon de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
FAX	Fax de l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012			Pàgina 120 de 138		
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30							

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
<i>Correu electrònic</i>	Adreça electrònica de contacte amb l'empresa	✓	✓	×	×	×	✓
Dades estacionament (Bastides)							
Tipus Ocupació							
<i>Tipus Ocupació</i>	Desplegable amb els tipus d'ocupació possibles (adreça, tram)	✓	✓	×	×	×	×
<i>Tipus via</i>	Desplegable amb la descripció del tipus via (adreça, tram)	✓	✓	×	×	×	×
<i>Nom de la via</i>	Nom de la via de l'ocupació (adreça, tram)	✓	✓	×	×	×	×
<i>Núm. inici</i>	Núm. Inici del tram d'ocupació (adreça, tram)	✓	✓	×	×	×	×
<i>Núm. fi</i>	Núm. Fi del tram d'ocupació (tram)	✓	✓	×	×	×	×
<i>Codi expedient d'obres associat</i>	Codi expedient d'obres associat	✓	✓	×	×	×	×
Dades estacionament							
<i>Tipus d'estacionament</i>	Càrrega/descàrrega	✓	✓	×	×	×	×
<i>Data</i>	Data del estacionament	✓	✓	×	×	×	×
<i>Hora inicial</i>	Hora inicial del estacionament	✓	✓	×	×	×	×
<i>Hora final</i>	Hora final del estacionament	✓	✓	×	×	×	×
<i>Treballs a realitzar</i>	Quadre de text per a descriure els treballs a realitzar a l'estacionament	✓	✓	×	×	×	×
Vehicles a utilitzar							
<i>Tipus vehicle</i>	Grua, camió-grua, camió, altres	✓	✓	×	×	×	×
<i>Ubicació del vehicle</i>	Ubicació del vehicle a l'estacionament	✓	✓	×	×	×	×
<i>Ocupació total del vehicle instal·lat</i>	Ocupació total del vehicle instal·lat a l'estacionament	✓	✓	×	×	×	×
<i>Tara</i>	Tara del vehicle instal·lat	✓	✓	×	×	×	×
<i>Amplada</i>	Amplada del vehicle instal·lat	✓	✓	×	×	×	×
<i>Massa màxima autoritzada</i>	Massa màxima autoritzada per al vehicle instal·lat	✓	✓	×	×	×	×
<i>Llargada</i>	Llargada del vehicle instal·lat	✓	✓	×	×	×	×
<i>Servei Guàrdia Urbana</i>	Si/No	✓	✓	×	×	×	×
Tallar el trànsit							
<i>Tipus de tall de circulació</i>	Sense tall, parcialment, intermitent, totalment	✓	✓	×	×	×	×
<i>Zona de tall de circulació</i>	Zona del tall de circulació	✓	✓	×	×	×	×
<i>Hora inicial del tall</i>	Hora inicial del tall de circulació	✓	✓	×	×	×	×

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
<i>Hora final del tall</i>	Hora final del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
Observacions							
<i>Observacions</i>	Quadre de text per a introduir observacions sobre l'estacionament	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament (Grues)							
Tipus Ocupació							
<i>Tipus Ocupació</i>	Desplegable amb els tipus d'ocupació possibles (adreça, tram, cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus via</i>	Desplegable amb la descripció del tipus via (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom de la via</i>	Nom de la via de l'ocupació (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Número</i>	Núm. de la via de l'ocupació (adreça)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. inici</i>	Núm. Inici del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. fi</i>	Núm. Fi del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 1</i>	Tipus de la via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 2</i>	Tipus de la via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 1</i>	Nom de via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 2</i>	Nom de via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament							
<i>Data</i>	Data del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora inicial</i>	Hora inicial del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora final</i>	Hora final del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Treballs a realitzar</i>	Quadre de text per a descriure els treballs a realitzar a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
Vehicles a utilitzar							
<i>Tipus vehicle</i>	Grua, camió-grua, altres	√	√	×	×	×	×
<i>Ubicació del vehicle</i>	Ubicació del vehicle a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Ocupació total del vehicle instal·lat</i>	Ocupació total del vehicle instal·lat a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Tara</i>	Tara del vehicle instal·lat	√	√	×	×	×	×
<i>Amplada</i>	Amplada del vehicle instal·lat	√	√	×	×	×	×
<i>Massa màxima autoritzada</i>	Massa màxima autoritzada per al vehicle instal·lat	√	√	×	×	×	×

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
<i>Llargada</i>	Llargada del vehicle instal·lat	√	√	×	×	×	×
<i>Servei Guàrdia Urbana</i>	Si/No	√	√	×	×	×	×
Tallar el trànsit							
<i>Tipus de tall de circulació</i>	Sense tall, parcialment, intermitent, totalment	√	√	×	×	×	×
<i>Zona de tall de circulació</i>	Zona del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
<i>Hora inicial del tall</i>	Hora inicial del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
<i>Hora final del tall</i>	Hora final del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
Observacions							
<i>Observacions</i>	Quadre de text per a introduir observacions sobre l'estacionament	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament (Reserves d'estacionament)							
Tipus Ocupació							
<i>Tipus Ocupació</i>	Desplegable amb els tipus d'ocupació possibles (adreça, tram, cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus via</i>	Desplegable amb la descripció del tipus via (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom de la via</i>	Nom de la via de l'ocupació (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Número</i>	Núm. de la via de l'ocupació (adreça)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. inici</i>	Núm. Inici del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. fi</i>	Núm. Fi del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 1</i>	Tipus de la via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 2</i>	Tipus de la via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 1</i>	Nom de via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 2</i>	Nom de via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament							
<i>Data</i>	Data del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora inicial</i>	Hora inicial del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora final</i>	Hora final del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Treballs a realitzar</i>	Quadre de text amb els treballs a realitzar a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
Elements a utilitzar							
<i>Tipus elements</i>	Camió, grup electrògen, turisme, autocar, altres	√	√	×	×	×	×

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
<i>Ubicació dels elements</i>	Ubicació dels elements a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Ocupació total a sol·licitar</i>	Ocupació total a sol·licitar a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Número d'elements</i>	Número d'elements a l'estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Servei Guàrdia Urbana</i>	Si/No	√	√	×	×	×	×
<i>Observacions</i>	Quadre de text per a introduir observacions	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament càrrega (Mudances)							
<i>Considerar càrrega</i>	Si/No es realitza la càrrega	√	√	×	×	×	×
Tipus Ocupació							
<i>Tipus Ocupació</i>	Desplegable amb els tipus d'ocupació possibles (adreça, tram, cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus via</i>	Desplegable amb la descripció del tipus via (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom de la via</i>	Nom de la via de l'ocupació (adreça, tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Número</i>	Núm. de la via de l'ocupació (adreça)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. inici</i>	Núm. Inici del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Núm. fi</i>	Núm. Fi del tram d'ocupació (tram)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 1</i>	Tipus de la via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Tipus de via 2</i>	Tipus de la via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 1</i>	Nom de via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
<i>Nom via 2</i>	Nom de via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	×	×	×	×
Dades estacionament							
<i>Data</i>	Data del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora inicial</i>	Hora inicial del estacionament	√	√	×	×	×	×
<i>Hora final</i>	Hora final del estacionament	√	√	×	×	×	×
Plataforma elevadora							
<i>Utilització plataforma elevadora</i>	Indica si se utilitza plataforma elevadora	√	√	×	×	×	×
<i>Ubicació vehicle</i>	Ubicació del vehicle per a la plataforma elevadora	√	√	×	×	×	×
<i>Observacions càrrega</i>	Quadre de text per a indicar les observacions per a la càrrega	√	√	×	×	×	×
<i>Servei Guàrdia Urbana</i>	Si/No	√	√	×	×	×	×
Tallar el trànsit							
<i>Tipus de tall de circulació</i>	Sense tall, parcialment, intermitent, totalment	√	√	×	×	×	×
Autor: everis	Data creació: 17/12/2009	Data última edició: 24/10/2012			Pàgina 124 de 138		
Localització: AD05_VisioEE_OEP_GUB_v30							

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
Zona de tall de circulació	Zona del tall de circulació	√	√	x	x	x	x
Hora inicial del tall	Hora inicial del tall de circulació	√	√	x	x	x	x
Hora final del tall	Hora final del tall de circulació	√	√	x	x	x	x
Observacions							
Observacions	Quadre de text per a introduir observacions sobre l'estacionament	√	√	x	x	x	x
Dades estacionament (Mudances – descàrrega)							
Considerar descàrrega	Si/No se realitza la descàrrega	√	√	x	x	x	x
Tipus Ocupació							
Tipus Ocupació	Desplegable amb els tipus d'ocupació possibles (adreça, tram, cruïlla)	√	√	x	x	x	x
Tipus via	Desplegable amb la descripció del tipus via (adreça, tram)	√	√	x	x	x	x
Nom de la via	Nom de la via de l'ocupació (adreça, tram)	√	√	x	x	x	x
Número	Núm. de la via de l'ocupació (adreça)	√	√	x	x	x	x
Núm. inici	Núm. Inici del tram d'ocupació (tram)	√	√	x	x	x	x
Núm. fi	Núm. Fi del tram d'ocupació (tram)	√	√	x	x	x	x
Tipus de via 1	Tipus de la via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	x	x	x	x
Tipus de via 2	Tipus de la via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	x	x	x	x
Nom via 1	Nom de via 1 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	x	x	x	x
Nom via 2	Nom de via 2 de la cruïlla de l'ocupació (cruïlla)	√	√	x	x	x	x
Dades estacionament							
Data	Data del estacionament	√	√	x	x	x	x
Hora inicial	Hora inicial del estacionament	√	√	x	x	x	x
Hora final	Hora final del estacionament	√	√	x	x	x	x
Plataforma elevadora							
Utilització plataforma elevadora	Indica si se utilitza plataforma elevadora	√	√	x	x	x	x
Ubicació vehicle	Ubicació del vehicle per a la plataforma elevadora	√	√	x	x	x	x
Observacions descàrrega	Quadre de text per a indicar les observacions per a la descàrrega	√	√	x	x	x	x
Servei Guàrdia Urbana	Si/No	√	√	x	x	x	x
Tallar el trànsit							

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
		<i>Tipus de tall de circulació</i>	Sense tall, parcialment, intermitent, totalment	√	√	×	×
<i>Zona de tall de circulació</i>	Zona del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
<i>Hora inicial del tall</i>	Hora inicial del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
<i>Hora final del tall</i>	Hora final del tall de circulació	√	√	×	×	×	×
Observacions							
<i>Observacions</i>	Quadre de text per a introduir observacions sobre l'estacionament	√	√	×	×	×	×
Documents							
Adjuntar documentació							
<i>Adjuntar documentació</i>	Quadre de text per a introduir l'adreça on es troba el document a adjuntar	√	√	×	×	×	√
<i>Títol document</i>	Títol del document a adjuntar	√	√	×	×	×	√
<i>Tipus document</i>	Tipus de document a adjuntar	√	√	×	×	×	√
Liquidacions							
Taxes							
<i>Preu hora agent diürn</i>	preu hora agent diürn	×	×	×	×	×	×
<i>Preu hora agent nocturn</i>	preu hora agent nocturn	×	×	×	×	×	×
<i>Preu hora agent festiu</i>	Preu hora agent festiu	×	×	×	×	×	×
Hores ocupació							
<i>Hores ocupació agent diürn</i>	<i>Hores ocupació agent diürn</i>	√	√	×	×	×	√
<i>Hores ocupació agent nocturn</i>	<i>Hores ocupació agent nocturn</i>	√	√	×	×	×	√
<i>Hores ocupació agent festiu</i>	<i>Hores ocupació agent festiu</i>	√	√	×	×	×	√
Nombre agents							
<i>Nombre agents diürns</i>	<i>Nombre agents diürns</i>	√	√	×	×	×	√
<i>Nombre agents nocturns</i>	<i>Nombre agents nocturns</i>	√	√	×	×	×	√
<i>Nombre agents festiu</i>	<i>Nombre agents festiu</i>	√	√	×	×	×	√
Total							
<i>Total</i>	Suma total de les taxes	×	×	×	×	×	×
Exempt liquidació							
<i>Exempt liquidació</i>	Indica si està exempt de liquidació	√	√	×	×	×	√
<i>clàusula</i>	Indica la clàusula de exempció de liquidació	√	√	×	×	×	√
Impressió							

Dades específiques d'OEP		En tramitació	Pdt Doc Sol·licitant	Denegat	Anul·lat	Cancel·lat	Autoritzat
<i>Impressió immediata</i>	Es realitza la impressió immediata	√	√	×	×	×	√

Taula 6-18: Camps modificables de la fitxa de l'expedient

6.3. Diagrama de tasques del procés d'alta

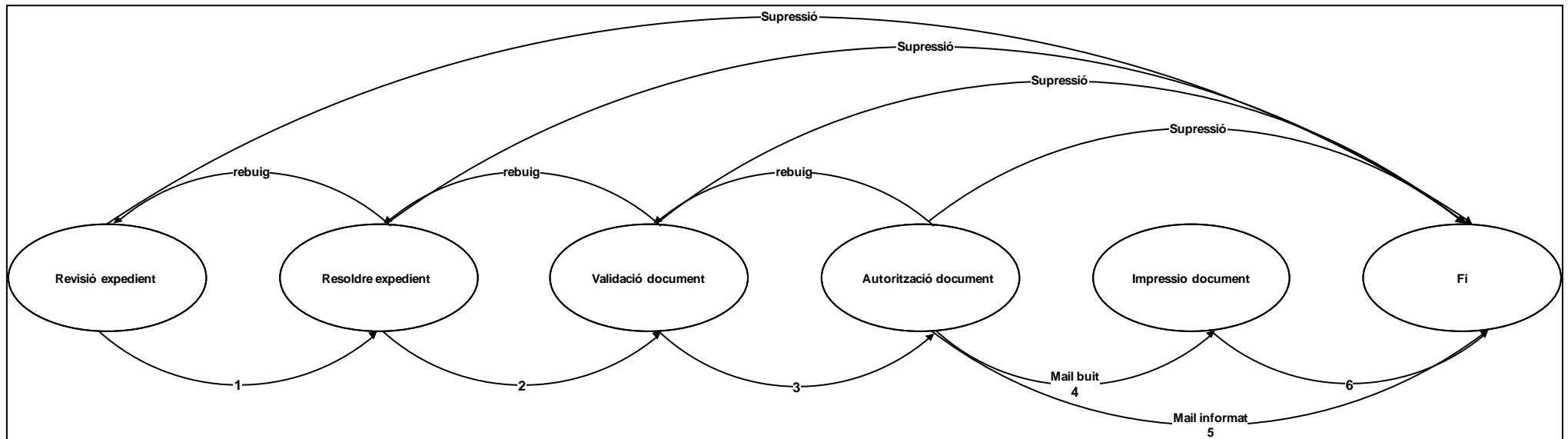


Figura 6-1. Diagrama de tasques del procés d'alta²¹

²¹ No es contemplen ni els processos d'anulació de l'expedient ni d'aportació de documentació. La tasca Validació només s'executarà per mudances amb dues ocupacions.

6.4. Taula de relació entre rols i activitats

S'inclou a continuació una taula de relació entre Rols i activitats:

Flux	Tasca	Rol
Tramitació	Revisió expedient	Tramitador GUB - UT districte
	Resoldre expedient	Tramitador GUB - UT districte
	Validació expedient autorització expedient	Intendent UT districte descàrrega
	Resoldre expedient	
	Autorització expedient Resoldre expedient	Intendent UT districte càrrega
	Informe Valoració	Planificació GUB Districtes Parcs i Jardins Bombers
Anul·lació	Anul·lació expedient	Intendent UT districte

Taula 6-19: Taula de relació entre rols i activitats

6.5. Detall del catàleg de document per a la tramitació de grues, bastides, mudances i reserva d'estacionaments

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Grues	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud de llicència de grues	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits o des de l'aplicació intranet en realitzar una sol·licitud. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir el permís. No es signa electrònicament.	No
Mudances	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud de llicència de mudances	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits o des de l'aplicació intranet en realitzar una sol·licitud. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir el permís. No es signa electrònicament.	No
Bastides	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud de llicència de bastides	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits o des de l'aplicació intranet en realitzar una sol·licitud. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir el permís. No es signa electrònicament.	No
Reserva d'estacionament	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud de llicència de reserva d'estacionament	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits o des de l'aplicació intranet en realitzar una sol·licitud. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir el permís. No es signa electrònicament.	No
OEP	plànol	Document expedient	Plànol emplaçament de la ocupació	Dibuix de l'ocupació que realitza el sol·licitant des del Portal de tràmits (dibuixat mitjançant l'aplicació ACERIII).	No

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Grues	Resolució	Document expedient	Autorització de la llicència	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Mudances	Resolució	Document expedient	Autorització de la llicència	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Bastides	Resolució	Document expedient	Autorització de la llicència	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Reserva d'estacionament	Resolució	Document expedient	Autorització de la llicència	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Grues	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'autorització. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li l'autorització.	Sí

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Mudances	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'autorització. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li l'autorització.	Sí
Bastides	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'autorització. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li l'autorització.	Sí
Reserva d'estacionament	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'autorització. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li l'autorització.	Sí
Grues	Resolució	Document expedient	Denegació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Mudances	Resolució	Document expedient	Denegació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Bastides	Resolució	Document expedient	Denegació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Reserva d'estacionament	Resolució	Document expedient	Denegació de l'autorització	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador finalitza la tasca d'autorització/denegació de la llicència. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Grues	Ofici	Document expedient	Comunicació de la denegació	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de la denegació. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat denegada.	Sí
Mudances	Ofici	Document expedient	Comunicació de la denegació	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de la denegació. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat denegada.	Sí
Bastides	Ofici	Document expedient	Comunicació de la denegació	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de la denegació. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat denegada.	Sí

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Reserva d'estacionament	Ofici	Document expedient	Comunicació de la denegació	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de la denegació. S'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat denegada.	Sí
Grues	Resolució	Document expedient	Anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador cancel·la la tramitació de la llicència, havent estat aquesta autoritzada prèviament. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Mudances	Resolució	Document expedient	Anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador cancel·la la tramitació de la llicència, havent estat aquesta autoritzada prèviament. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Bastides	Resolució	Document expedient	Anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador cancel·la la tramitació de la llicència, havent estat aquesta autoritzada prèviament. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí
Reserva d'estacionament	Resolució	Document expedient	Anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament des de l'aplicació intranet quan el tramitador cancel·la la tramitació de la llicència, havent estat aquesta autoritzada prèviament. Aquest document es signarà electrònicament amb certificat d'empleat públic i signatura detached.	Sí

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Grues	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'anul·lació i que s'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat anul·lada.	Sí
Mudances	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'anul·lació i que s'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat anul·lada.	Sí
Bastides	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'anul·lació i que s'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat anul·lada.	Sí
Reserva d'estacionament	Ofici	Document expedient	Comunicació de l'anul·lació de l'autorització d'ofici	Document en PDF que es genera automàticament com a còpia autèntica de l'anul·lació i que s'envia al ciutadà per correu electrònic per comunicar-li que la llicència ha estat anul·lada.	Sí
OEP	informe	Document expedient	Informe del Districte	Document en PDF que es genera automàticament a partir de la informació introduïda a l'aplicació intranet quan un districte afectat realitza la tasca d'Informe de l'afectació.	No
OEP	informe	Document expedient	Informe de Planificació de la Guàrdia Urbana	Document en PDF que es genera automàticament a partir de la informació introduïda a l'aplicació intranet quan una Planificació de la Guàrdia Urbana afectada realitza la tasca d'Informe de l'afectació.	No

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
OEP	informe	Document expedient	Informe tècnic IMPJ	Informe que generarà en cas necessari (sota petició de la OIT de la Guàrdia Urbana) l'Institut Municipal de Parcs i Jardins valorant l'ocupació. El document en PDF es genera automàticament a partir de la informació introduïda a l'aplicació intranet.	No
OEP	informe	Document expedient	Informe tècnic Bombers	Informe que generarà en cas necessari (sota petició de la OIT de la Guàrdia Urbana) el cos de Bombers valorant l'ocupació. El document en PDF es genera automàticament a partir de la informació introduïda a l'aplicació intranet.	No
OEP	informe	Document expedient	Informe tècnic altres òrgans afectats	Informe que generarà alguna àrea de l'Ajuntament en cas necessari (sota petició de la OIT de la Guàrdia Urbana) valorant l'ocupació. Aquest informe es generarà fora de sistema. L'usuari tramitador de la OIT de la Guàrdia Urbana el rebrà per correu electrònic i l'incorporarà a l'expedient.	No
OEP	Projecte	Document expedient	Projecte tècnic de l'equipament	Informe tècnic que pot aportar el ciutadà sobre l'equipament necessari per a la ocupació en cas que se li hagi requerit. L'usuari tramitador de la OIT de la Guàrdia Urbana el rebrà per correu electrònic i l'incorporarà a l'expedient.	No
OEP	Índex	Document expedient	Índex de l'expedient	Document que es genera automàticament en tancar l'expedient	Sí
Grues	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud anul·lació	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits en realitzar una sol·licitud d'anul·lació. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir l'anul·lació de la llicència. No es signa electrònicament.	No

Tipus expedient	Tipus document	Tipus documental	Títol del document	Descripció	Requereix signatura?
Mudances	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud anul·lació	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits en realitzar una sol·licitud d'anul·lació. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir l'anul·lació de la llicència. No es signa electrònicament.	No
Bastides	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud anul·lació	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits en realitzar una sol·licitud d'anul·lació. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir l'anul·lació de la llicència. No es signa electrònicament.	No
Reserva d'estacionament	Sol·licitud	Document expedient	Instància de sol·licitud anul·lació	Document que es genera automàticament des del Portal de tràmits en realitzar una sol·licitud d'anul·lació. Conté tota la informació que el sistema demana per poder obtenir l'anul·lació de la llicència. No es signa electrònicament.	No
Grues	plànol	Document expedient	plànol de grues	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de grues	No
Grues	informe	Document expedient	Altres documents	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de grues	No
Bastides	informe	Document expedient	Altres documents	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de bastides	No
Reserva d'estacionament	informe	Document expedient	Altres documents	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de reserva d'estacionaments	No
Mudances	informe	Document expedient	Altres documents	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de mudances	No
Bastides	informe	Document expedient	Llicència d'obres	Document que pot aportar el ciutadà pel portal en cas de sol·licitud d'una llicència de bastides	No

