



## VIII FERIA DE INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

*Demostración de uso de las soluciones patrocinadas  
desde la Junta de Andalucía para generar un modelo  
público de administración electrónica local:  
cep@l y moad*



18 de Noviembre



10:00 horas

Luis Panea Bonafé

Jefe de Servicio de Gobierno Local,  
Dirección Administración Local  
de la Junta de Andalucía



Manuel Escobar Montes

Jefe de Servicio de Coordinación  
de Administración Electrónica  
de la Agencia Digital de Andalucía.



Carmelo Benito García

Director de Administración Electrónica,  
Sociedad Provincial de Informática  
Diputación de Sevilla.





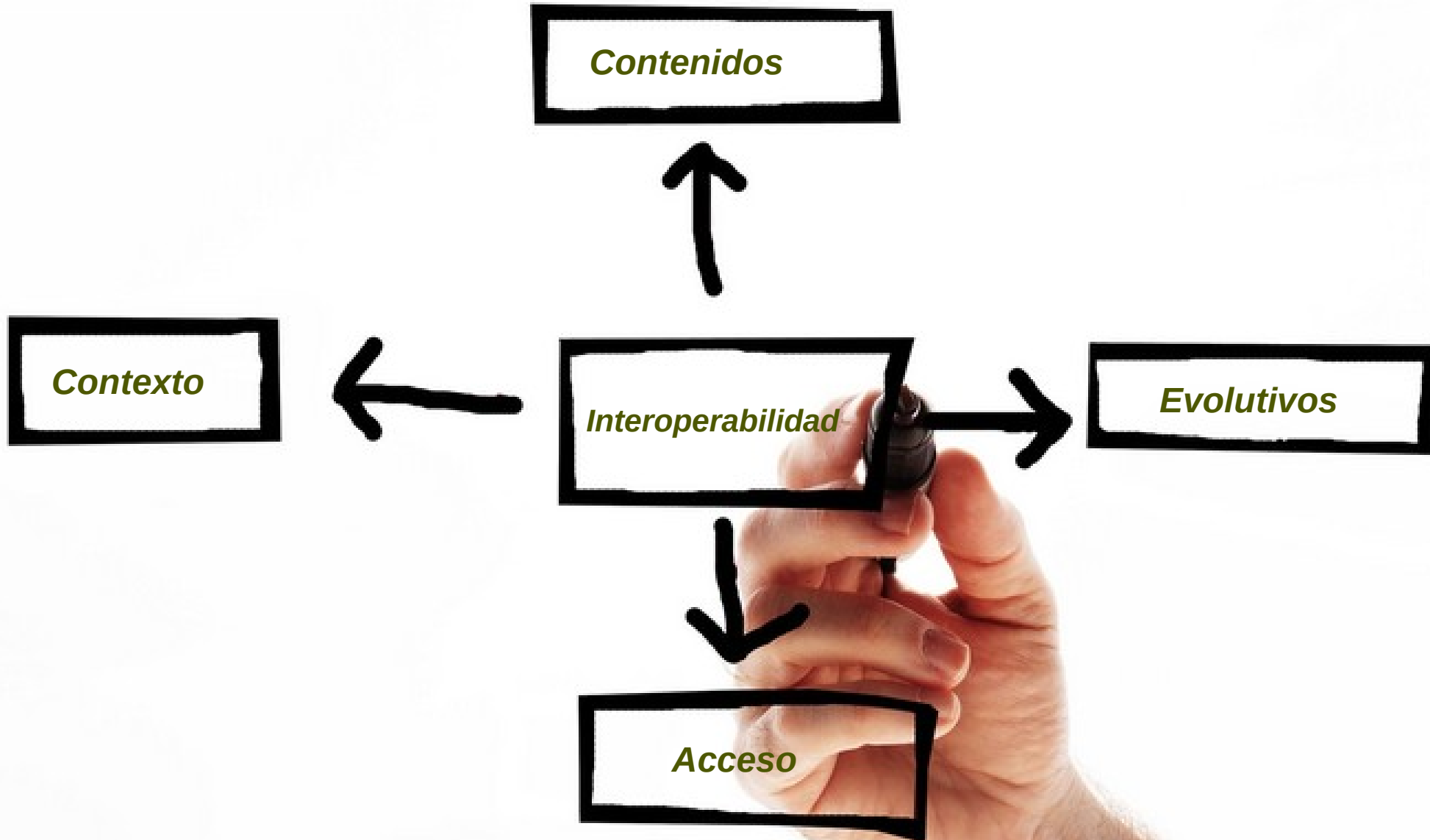
cep@I

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d++</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



# Contexto



cep@I

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



<https://ws198.juntadeandalucia.es/cepai>



cep@I

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local



Presentación



Procedimientos



Modelo electrónico



Colaboradores



Acceder

Bienes

Hacienda. Tesorería

Personal

Servicios públicos

Contratación

Organización y funcionamiento

Población y demarcación territorial

Urbanismo, vivienda, obras y medio ambiente

Hacienda. Intervención

Participación, transparencia y asistencia a EELL

Régimen jurídico, potestad reglamentaria y  
sancionadora

[Descargar todo el catálogo](#)



## Origen y contexto

Catálogo procedimientos  
Guía tramitación +  
plantillas de documentos



**cep@l**  
Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local



2007

2019

2020

2021

2022

Sistemas tramitación



Tramitadores  
privados

Tramitadores  
públicos



Tramitadores  
públicos

Tramitadores  
privados



## Objetivos y alcance

### El catálogo de procedimientos es...

- ✓ Recurso jurídico procedimental de referencia para toda Andalucía.
- ✓ Pasos mínimos requeridos por ley para desarrollar el procedimiento
- ✓ Independiente del tramitador utilizado.
- ✓ Gratuito y en continua actualización.

**El catálogo de procedimientos NO es un  
tramitador electrónico**

1 Catálogo electrónico

547 procedimientos



Ficha descriptiva

COMUNICACIÓN



Esquema de tramitación

GESTIÓN DE EXPEDIENTES



Plantillas y formularios

GEST. DOCUMENTAL



Metadatos del expediente y  
documentos

INTEROPERABILIDAD

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

## Objetivos y alcance

### Ventajas de cep@l

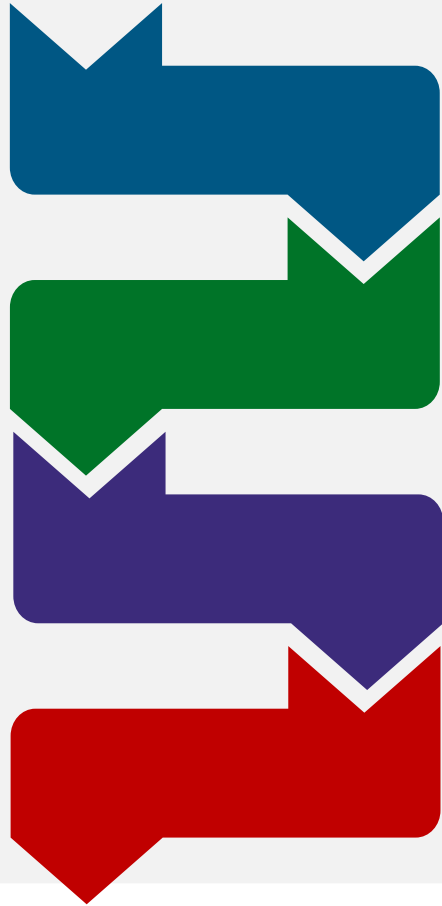
#### Para las entidades locales

- Permite la tramitación integral de los expedientes en formato electrónico.
- Seguridad jurídica.
- Facilita la automatización de tareas administrativas.
- Agilizar el proceso de remisión de expedientes a otras administraciones, juzgados, etc.
- Recurso homogéneo y accesible para todos.
- De uso gratuito.

#### Para los ciudadanos y el sector empresarial

- Homogeneizar los procedimientos
- Simplificar procedimientos complejos.
- Facilitar la accesibilidad.
- Inmediatez en las respuestas.

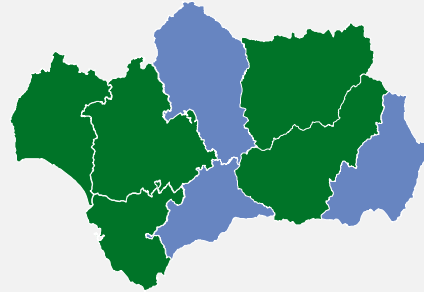
## Proceso de elaboración del catálogo



1



8 Diputaciones andaluzas



2

3

4



- Realización análisis jurídico por materia y ámbito de cada procedimiento.
- Establecimiento flujo de tramitación, plantillas, ficha de los procedimientos y variables vinculadas.
- Revisión de la documentación generada.
- Actualización de los procedimientos a partir de los comentarios recibidos.
- Organización y preparación de las Comunidades de Práctica.
- Reuniones de trabajo con los miembros de las Comunidades de Práctica.
- Análisis archivístico del procedimiento y metadatado
- Construcción del procedimiento en formato electrónico



Bienes

Hacienda. Tesorería

Personal

Servicios públicos

Contratación

Organización y funcionamiento

Población y demarcación territorial

Urbanismo, vivienda, obras y medio ambiente

Hacienda. Intervención

Participación, transparencia y asistencia a EELL


Régimen jurídico, potestad reglamentaria y  
sancionadora

 [Descargar todo el catálogo](#)

## Ficha del procedimiento

[Inicio](#) > [Catálogo normalizado de procedimientos](#) > [Catálogo normalizado](#) > [Consultar procedimiento](#)

### Consultar procedimiento

Ver información adicional  SIA.

Datos básicos

Datos específicos

Recursos y reclamaciones

Normativa reguladora

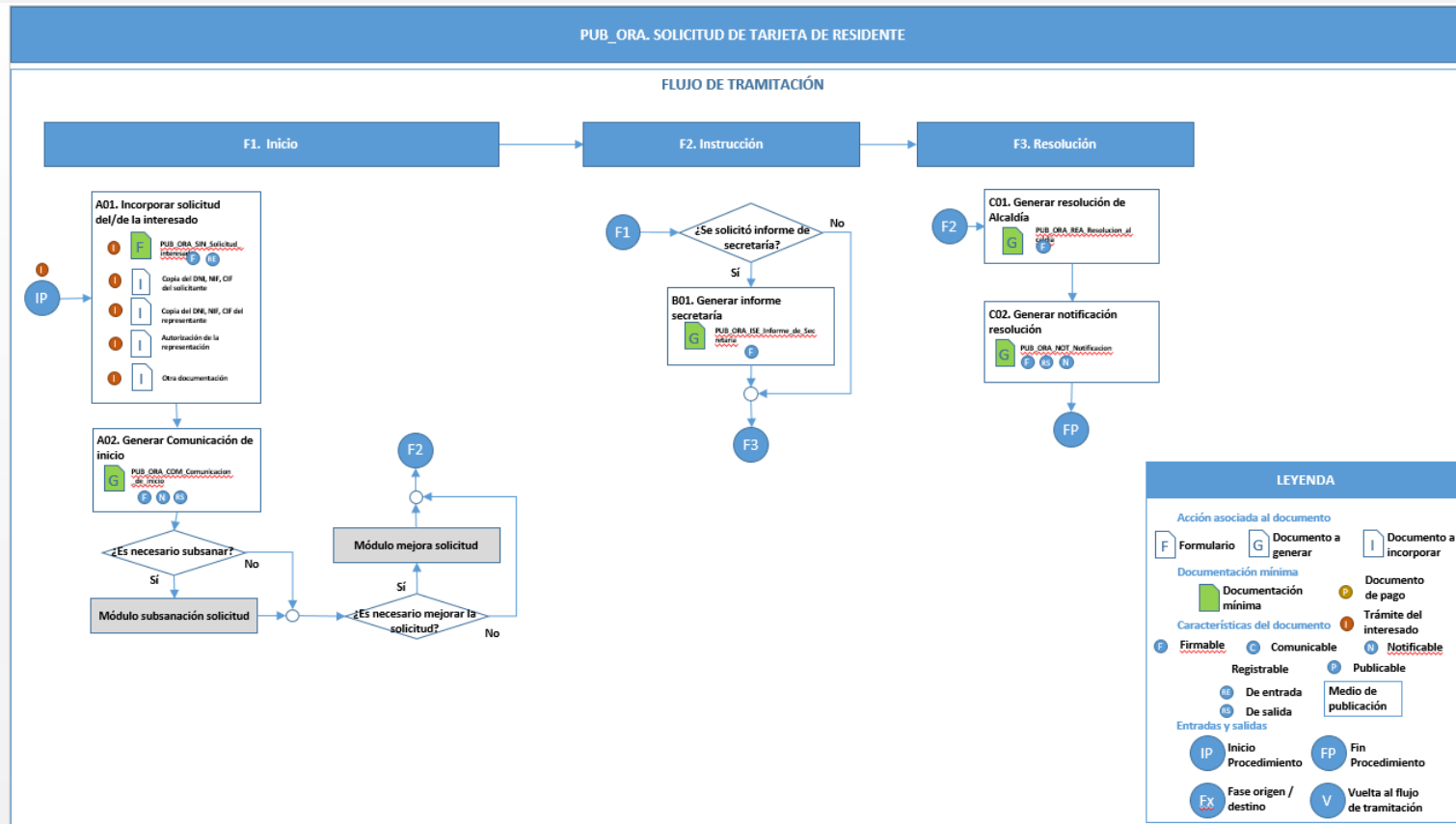
Metadatos

Detalles técnicos



## Flujograma jurídico

La **tramitación** de cada procedimiento viene representada a través de un **flujograma descriptivo**. Este esquema recoge únicamente la información ofrecida en la **normativa estatal y autonómica**.



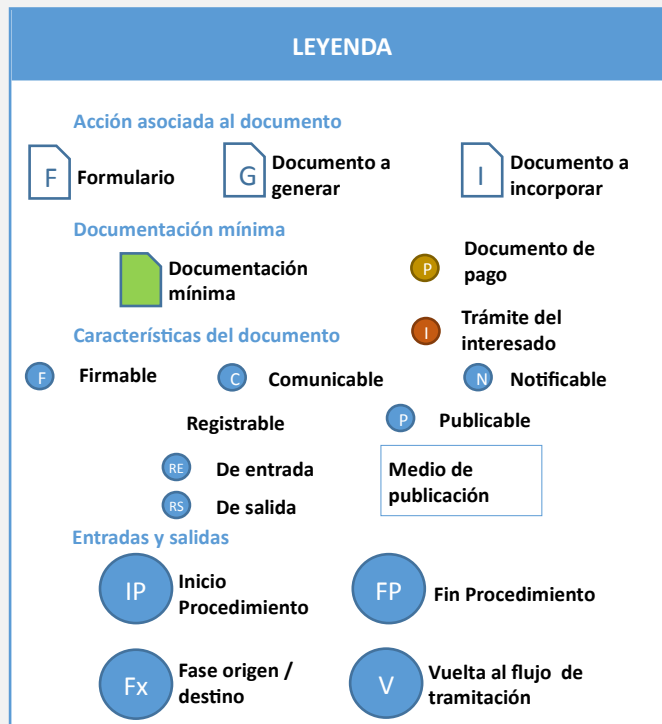
El **flujograma** recoge los siguientes **aspectos**:

- **Fases** en las que se ordena el procedimiento.
- **Trámites** de cada fase.
- **Tareas asociadas** a cada trámite.
- **Documentos** asociados a cada tarea, indicando el **nombre de la plantilla o formulario** asociado (si lo hubiera).
- **Características de los documentos**, mediante iconos descritos en detalle en el siguiente apartado.
- **Condiciones necesarias** para poder continuar entre los distintos caminos posibles dentro del flujo.
- **Transiciones** posibles entre tareas.



## Flujograma jurídico

La **tramitación** de cada procedimiento viene representada a través de un **flujograma descriptivo**. Este esquema recoge únicamente la información ofrecida en la **normativa estatal y autonómica**.



Formulario de entrada de información



Documento a generar a partir de las plantillas disponibles



Documento a incorporar en el expediente



Documentos considerados como mínimos que deben formar parte del expediente



Documento que debe ser firmado



Documento que debe ser comunicado de manera interna



Documento que debe ser notificado



Documento que debe ser publicado →

Medio de publicación



Documento que debe ser registrado de entrada (hacia la AAPP)

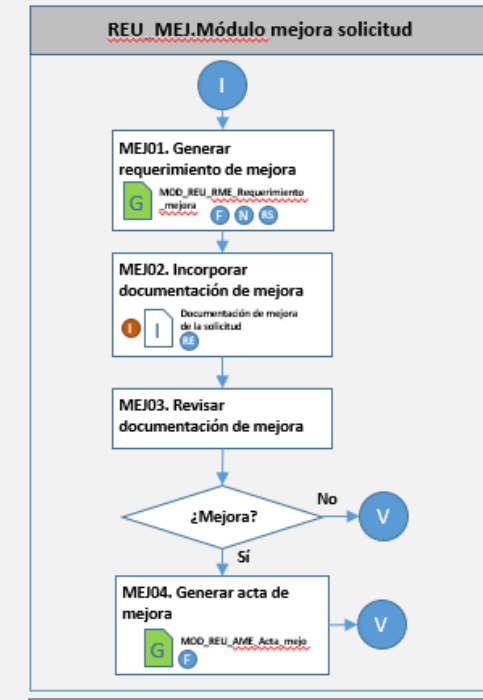
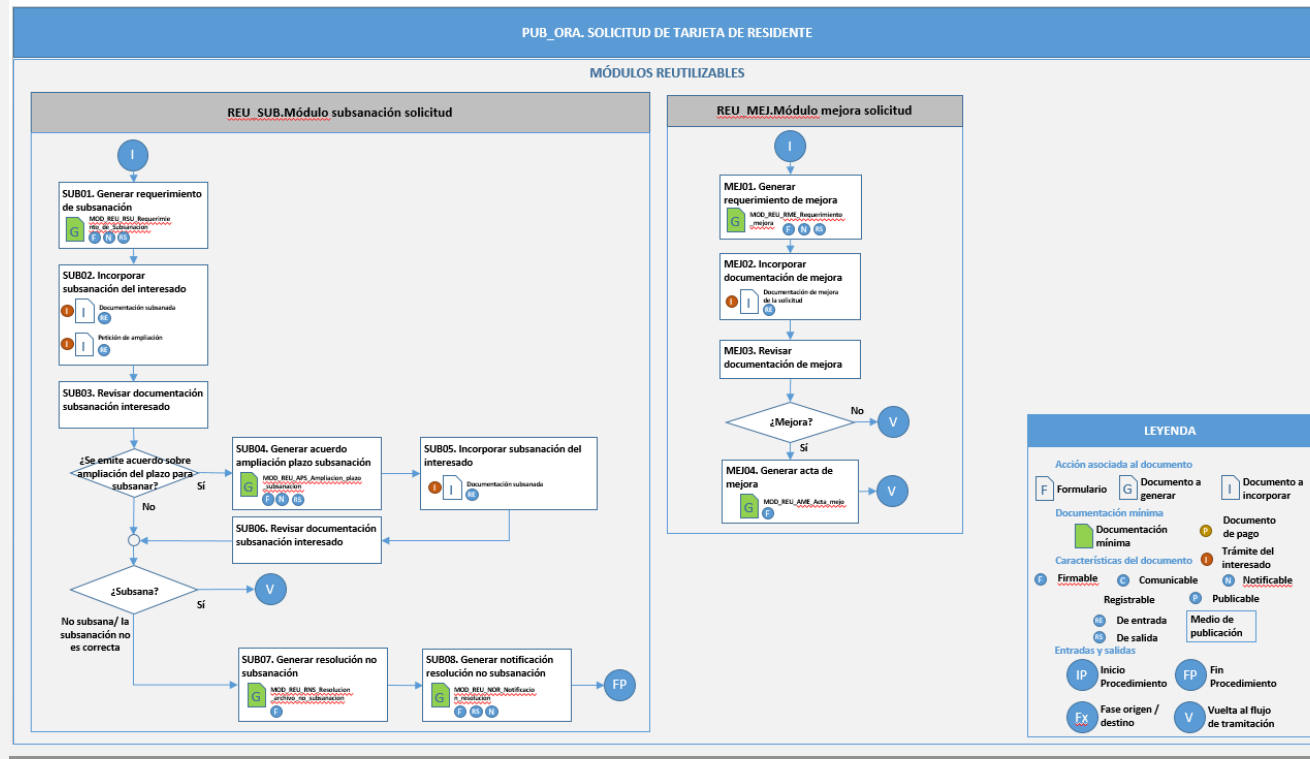


Documento que debe ser registrado de salida (desde la AAPP)



## Flujograma jurídico

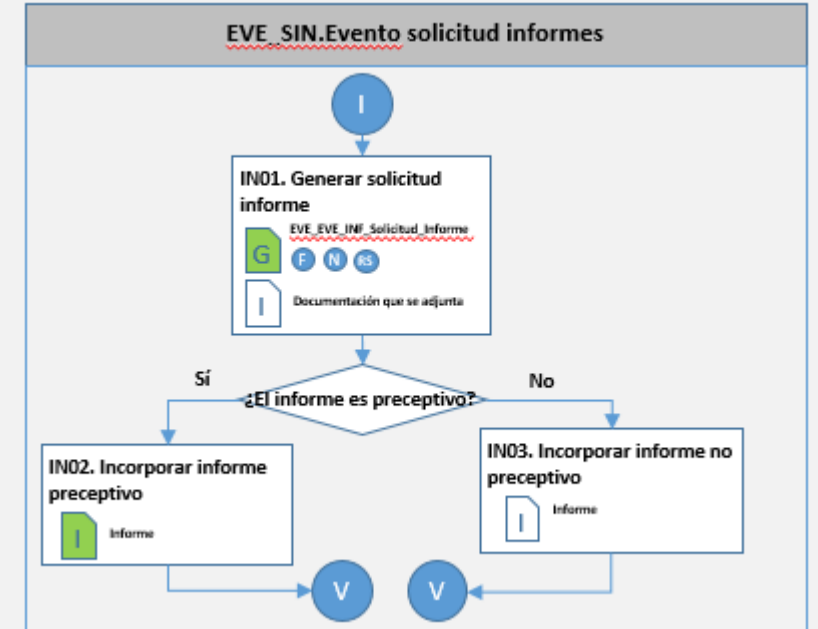
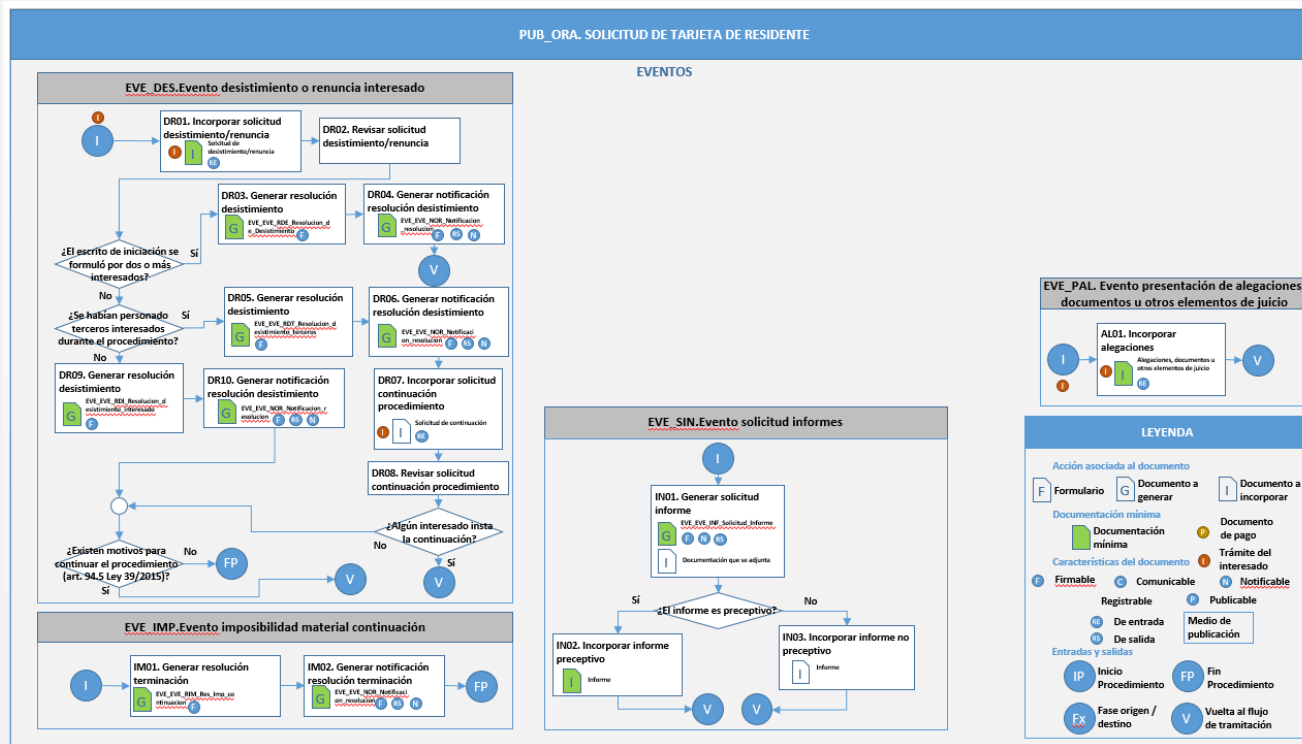
En cada flujograma aparece un apartado relativo a **módulos reutilizables**. Se trata de partes del procedimiento que son replicables en otros procedimientos, por ejemplo relativos a las actuaciones previas, actuaciones complementarias, mejoras de solicitud... Trámites que siempre se tramitan de la misma manera y pueden aparecer en multitud de procedimientos. Se producen en un **momento concreto** dentro del procedimiento.





## Flujograma jurídico

Aparece un apartado de **eventos**. Siguen la misma metodología que los módulos con la diferenciación de que **pueden ocurrir en cualquier momento del procedimiento o en varios momentos** distintos del mismo procedimiento.





## Formularios y plantillas

DOCUMENTOS DE SOPORTE DE LA TRAMITACIÓN

Formularios

Nombre del formulario	Código del formulario	Versión	Operaciones
Formulario horizontal del procedimiento Acuerdo para la adhesión a sistema externo de contratación centralizada.	CON_ACO	1	

Registros 1 - 1 de 1 resultados

[Descargar formularios](#)

Plantillas

Nombre de la plantilla	Código de plantilla	Versión	Operaciones
Notificación acuerdo	EVE_EVE_NOA	1	
Providencia	CON_ACO_PRA	1	
Res Imp continuación	EVE_EVE_RIM	1	
Solicitud Informe	EVE_EVE_INF	1	
Informe de Secretaria	CON_ACO_ISE	1	
Dictamen Comisión Informativa	CON_ACO_DCI	1	
Acuerdo de Desistimiento	EVE_EVE_ADE	1	
Acuerdo de Pleno	CON_ACO_APA	1	
Notificación resolución	EVE_EVE_NOR	1	

Registros 1 - 9 de 9 resultados

[Descargar plantillas](#)

En cada procedimiento se identifica el **listado de plantillas** asociadas a la tramitación del mismo.

Cada plantilla está identificada con un **código único** dentro del procedimiento.

Es posible **descargar** cada una de las plantillas para visualizar el detalle de su contenido.

Se distinguen dos tipos de plantillas en cuanto a formato:

- **Formularios**
- **Plantillas generales**



## Formularios y plantillas

\$\$IMG_LOGO_AYTO\$\$ \$\$TRATAMIENTO_AYTO\$\$ \$ \$NOMBRE_AYTO\$\$	NOMBRE DEL FORMULARIO  \$\$V_NUMEXP\$\$
---	---

DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Razón Social	
\$(eEMC_ID_TipoDocumentacion)\$	\$\$eEMC_ID_Documentacion\$\$	\$(eEMC_Interesado_PJ_RazonSocial)\$	
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
\$(eEMC_Interesado_PF_Nombre)\$	\$\$eEMC_Interesado_PF_Apellido1\$\$	\$\$eEMC_Interesado_PF_Apellido2\$\$	\$(eEMC_Interesado_PF_Sexo)\$

DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
\$(eEMC_RP_ID)\$	\$\$eEMC_RP_Representado\$\$	\$\$eEMC_RP_Nombre\$\$
Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
\$\$eEMC_RP_Apellido1\$\$	\$\$eEMC_RP_Apellido2\$\$	\$(eEMC_RP_Sexo)\$

El **formulario** se utiliza a modo de modelo para aquellos casos en los que la **persona interesada debe presentar una instancia o solicitud** (normalmente en los inicios a instancia de parte).

Consta de **varios bloques**, algunos de los cuales no aparecen si no aplican al procedimiento:

- Caracterización del formulario
- Datos del solicitante
- Datos del representante
- Lugar y medio de notificación
- Datos bancarios (opcional)
- Declaraciones
- Derecho de oposición
- Consentimiento expreso
- Documentación a acompañar en la solicitud
- Expongo. Se exponen los detalles del contexto del procedimiento
- Solicito. Se detalla aquello solicitado por la persona interesada
- Declaración, lugar, fecha y firma.
- Información básica sobre protección de datos



## Formularios y plantillas

### Detalle del formulario:

LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Deseo que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos (indique a continuación un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas).		
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Deseo que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica a continuación (independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero).		
<p><small>*En caso de que se prevea la publicación sustitutiva de la notificación en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los datos relativos al correo electrónico y teléfono móvil se utilizarán para efectuar el aviso de publicación sustitutiva de la notificación.</small></p> <p><small>**De conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comunicación en la sede electrónica de la Administración y Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo*. Por tanto, a través del correo electrónico o teléfono móvil, simplemente se avisará de que ya se encuentra disponible la notificación en la sede electrónica o dirección electrónica habilitada única.</small></p>		
Tipo Vía	Nombre Vía	Número Vía
\$(eEMC_Contado_Direccion_Tipo_Via)\$	\$SeEMC_Contado_Direccion_NombreVias\$	\$SeEMC_Contado_Direccion_Numero\$
Portal	Piso	Letra
\$SeEMC_Contado_Direccion_Portal\$	\$SeEMC_Contado_Direccion_Piso\$	\$SeEMC_Contado_Direccion_Letra\$
Municipio	Provincia	Código Postal
\$(eEMC_Contado_Direccion_Municipio)\$	\$(eEMC_Contado_Direccion_Provincia)\$	\$SeEMC_Contado_Direccion_CP\$
Teléfono		Correo electrónico
\$SeEMC_Contado_TLF_movil\$		\$SeEMC_Interesado_Contado_Email\$
<p><small>Según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quiénes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quiénes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.</small></p>		

DATOS BANCARIOS
IBAN: \$\$BANC1_IBAN\$\$
SWIFT: \$\$\$CODIGO\$\$ / \$\$\$PAIS\$\$ / \$\$\$LOCALIDAD\$\$ / \$\$\$SUCURSAL\$\$
Entidad: \$\$BANC1_ENTIDAD\$\$
Domicilio: \$\$BANC1_DOMICILIO\$\$
Localidad: \$\$BANC1_CODMUNICIO\$\$
Provincia: \$\$BANC1_CODPROV\$\$
Código Postal: \$\$BANC1_CP\$\$
Titular de la cuenta: \$\$TITULAR_CUENTA\$\$
DECLARACIONES
Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Cumple los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Se comprometo a mantener los requisitos requeridos durante el periodo correspondiente.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Se comprometo a cumplir las obligaciones exigidas.
DERECHO DE OPOSICIÓN
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de mis datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de mis datos de discapacidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y aporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.
Declaro haber comunicado al resto de personas sobre las cuales se necesita consultar los datos la posibilidad de que se opongan a la consulta de todos los datos aquí referidos y:
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Una o varias personas se oponen y presento anexo correspondiente con dicha información.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Nadie se opone.

# Contenidos del catálogo cep@



**cep@**  
Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

**moa**<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



## Formularios y plantillas

Detalle del formulario:

CONSENTIMIENTO EXPRESO			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.			
<input checked="" type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. <input type="checkbox"/> No consiente y aporta la documentación acreditativa.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE SOCIEDADES.			
<input checked="" type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos del Impuesto de Sociedades. <input type="checkbox"/> No consiente y aporta la documentación acreditativa.			
DOCUMENTACIÓN			
Documentos que aporta directamente a este procedimiento			
Presento la siguiente documentación:			
<input checked="" type="checkbox"/> Documento 1 <input checked="" type="checkbox"/> Documento 2			
Otra documentación que se aporta			
<input type="text" value="{{datos.att0}}"/>			
Y en caso de que la solicitud se presentara mediante representación:			
<input checked="" type="checkbox"/> Autorización de la representación.			
Y en caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado "DERECHO DE OPOSICIÓN":			
<input checked="" type="checkbox"/> Copia del DNI/NIE de la persona solicitante. <input checked="" type="checkbox"/> Copia del DNI/NIE de la persona representante. <input checked="" type="checkbox"/> Documentación acreditativa de mis datos de residencia. <input checked="" type="checkbox"/> Documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.			
Documentos en poder {{DEL_AYTO}} {{TRATAMIENTO_AYTO}} {{NOMBRE_AYTO}}			
Ejercio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder {{DEL_AYTO}} {{TRATAMIENTO_AYTO}} {{NOMBRE_AYTO}}, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
{{datos.att0}}	{{datos.att1}}	{{datos.att2}}	{{datos.att3}}

EXPONGO	
<input type="text" value="{{\$EXPONGO\$"/>	
SOLICITO	
<input type="text" value="{{\$SOLICITO\$"/>	
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.	
En {{LUGAR_FIRMA_SIN\$}} a fecha {{FECHA_FIRMA_SIN\$}} LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE	
Fdo: {{FIRMANTE_SOLICITUD\$}}	
Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige	Código de identificación (DIR3)
<input type="text" value="{{\$ORGANO_SIN\$"/>	<input type="text" value="{{\$COD_DIR3_SIN\$"/>
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de los Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le informamos que:	
a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es {{ART_AYTO}} {{TRATAMIENTO_AYTO}} {{NOMBRE_AYTO}} <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos de contacto: {{DIRECCION_AYTO\$}}.</li> <li>Teléfono: {{TELEFONO_AYTO\$}}.</li> <li>E-mail: {{CORREO_AYTO\$}}.</li> </ul>	
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica \$	





## Formularios y plantillas

\$\$IMG\_LOGO\_AYTOSS

\$\$STRATAMIENTO\_AYTOSS \$\$NOMBRE\_AYTOSS  
\$\$NIF\_AYTOSS  
\$\$DIRECCION\_AYTOSS  
\$\$TELEFONO\_AYTOSS  
\$\$WEB\_AYTOSS

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Número de expediente: \$\$Y\_NUMEXPSS

Nombre del expediente: \$\$Y\_TITULOEXPSS

Fecha: \$\$DIA\_SISTEMASS de \$\$MES\_SISTEMASS de \$\$EJERCICIO\_SISTEMASS

### ANTECEDENTES DE HECHO

[En caso que se solicite Informe de Secretaría]

PRIMERO.- Con fecha \$\$DIA\_REGISTRO\_SOLICSS de \$\$MES\_REGISTRO\_SOLICSS de \$  
\$EJERCICIO\_REGISTRO\_SOLICSS se recibió solicitud del \$\$INTERESADO\_PRESENTACIONSS para  
solicitar la tarjeta de estacionamiento para residentes.

SEGUNDO.- Visto el informe de Secretaría de fecha \$\$F\_IJESS.

[En caso que no se solicite Informe de Secretaría]

PRIMERO.- Con fecha \$\$DIA\_REGISTRO\_SOLICSS de \$\$MES\_REGISTRO\_SOLICSS de \$  
\$EJERCICIO\_REGISTRO\_SOLICSS se recibió solicitud del \$\$INTERESADO\_PRESENTACIONSS para  
solicitar la tarjeta de estacionamiento para residentes.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- I. Tendrán la consideración de Residentes los titulares de vehículos turismo que tienen su residencia en las vías afectadas por la limitación horaria.

Podrán obtener para sus vehículos la acreditación de residentes, las personas físicas que lo soliciten, siempre que tengan su residencia habitual y estén empadronados en algunas de las vías reguladas o sectores sometidos a "Estacionamiento para Residentes o análogo" con limitación horaria.

Asimismo, el solicitante deberá ser titular del permiso de circulación del vehículo estacionado.

El resto de plantillas (no formularios) contienen el detalle de cada uno de los documentos que forman parte del expediente.

En cada plantilla se refleja:

- **Título** con la naturaleza de la plantilla: Resolución, informe de secretaría, notificación, acuerdo de Pleno....
- **Identificación** del expediente y **fecha**
- Estructura y contenido de la plantilla en función del trámite en cuestión: Antecedentes de hecho, resuelvo, fundamentos de derecho, legislación aplicable...
- Cada plantilla está construida para el procedimiento en concreto **incluyéndose campos o variables para rellenar aquellos aspectos que serán individualizables en cada caso concreto:**

Cada **campo/variable** tiene asociada una **descripción** que servirá de guía al tramitador para que se pueda completar con la **información correspondiente al expediente que se está llevando a cabo en cada caso**. Para ello, se ha realizado un análisis de la normativa de aplicación y se han elaborado indicadores que caractericen cada uno de los campos.



## Esquema de Metadatos

Datos básicos Datos específicos Recursos y reclamaciones Normativa reguladora Metadatos Detalles técnicos

Incluido en procedimiento cep@l Expediente Serie documental

<b>METADATOS BÁSICOS</b>	—
<b>IDENTIFICADOR</b>	+
<b>NOMBRE</b>	+
<b>FECHAS</b>	+
<b>ENTIDAD RELACIONADA</b>	+
<b>SEGURIDAD</b>	+
<b>DERECHOS DE ACCESO, USO Y REUTILIZACIÓN</b>	+
<b>PUNTOS DE ACCESO</b>	+
<b>CALIFICACIÓN</b>	+
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	+
<b>UBICACIÓN</b>	+
<b>VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD</b>	+
<b>FIRMA</b>	+
<b>TRAZABILIDAD</b>	+
<b>CLASIFICACIÓN</b>	+
<b>ASIENTO REGISTRAL</b>	+

# Interoperabilidad



cep@l

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d++</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



cep@l  
Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

Presentación Procedimientos Modelo electrónico Colaboradores Acceder

moa<sup>d++</sup> HI

Los modelos de planillas y formularios necesarios para su tramitación.

¿De qué  
va?











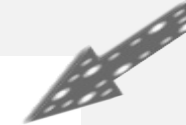




## Funcionalidades del Sistema de Información



## Catálogo normalizado de procedimientos



### Avisos

Avisos recibidos

Avisos enviados

Gestión de suscripciones



### Administración

Gestión de usuarios

Gestión de perfiles

Gestión de Entidades Locales

Catálogo de variables



### Administración del diseñador de formularios

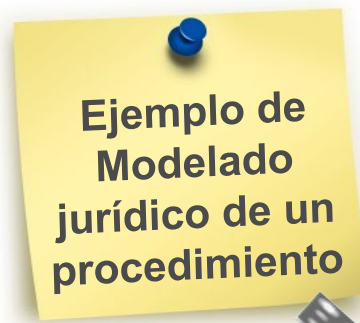
Catálogo de funciones

Catálogo de elementos  
predefinidos

# Interoperabilidad



cep  
Catálogo  
Proced  
Admin



Catálogo normalizado: 547 procedimientos



	Denominación/Título para el ciudadano ▾	Código cep@l ▾	Versión ▾	Bloque de materia cep@l	Acciones
<input type="checkbox"/>	Arrendamiento de bien patrimonial (concurso)	BIE_ABC	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Arrendamiento de bien patrimonial (adjudicación directa)	BIE_ABD	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Arrendamiento de bien patrimonial (negociado)	BIE_ABN	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Arrendamiento de bien patrimonial (subasta)	BIE_ABS	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Aportaciones de concesión demanial.	BIE_ACD	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Aprobación de convenio de naturaleza patrimonial para cesión gratuita de bienes.	BIE_ACN	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de valores mobiliarios (concurso)	BIE_ADC	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Autorización de uso especial de bienes demaniales, sin concurrencia	BIE_ADD	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de valores mobiliarios (negociado)	BIE_ADN	1	Bienes	
<input type="checkbox"/>	Afectación de bienes	BIE_AFB	1	Bienes	

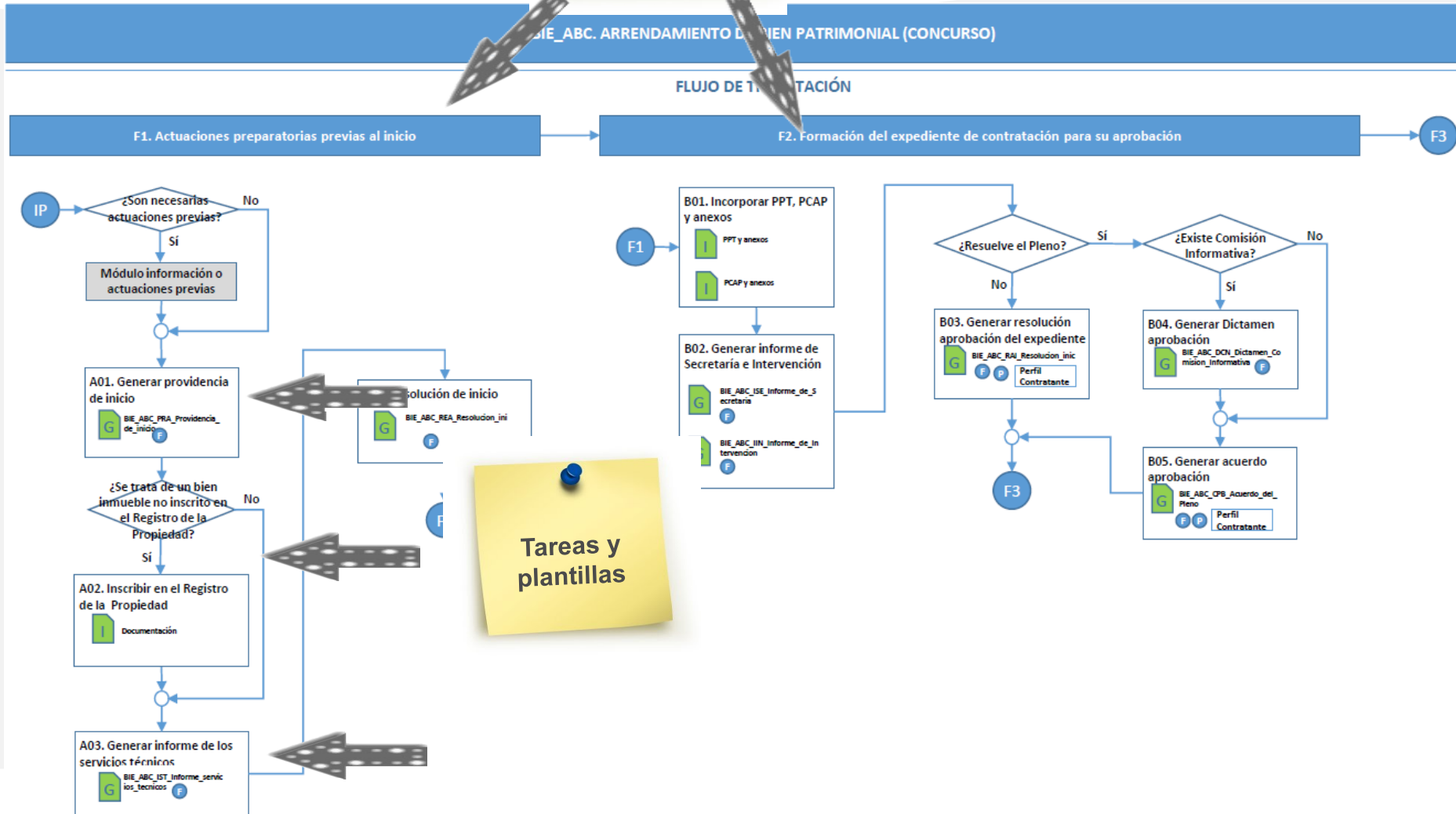


## Catálogo normalizado: Modelado ju

Fases  
tramitación

## Procedimiento seleccionado

Tareas y  
plantillas



# Interoperabilidad



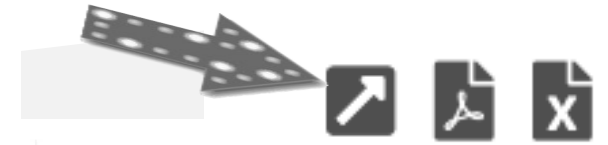
Catálogo normalizado: 547 procedimientos

Denominación/Título para el ciudadano ▼

- Arrendamiento de bien patrimonial (concurso)
- Arrendamiento de bien patrimonial (adjudicación directa)
- Arrendamiento de bien patrimonial (negociado)
- Arrendamiento de bien patrimonial (subasta)
- Aportaciones de concesión demanial.
- Aprobación de convenio de naturaleza patrimonial para cesión gratuita de bienes.
- Adquisición de valores mobiliarios (concurso)
- Autorización de uso especial de bienes demaniales, sin concurrencia
- Adquisición de valores mobiliarios (negociado)
- Afectación de bienes

Acceso de la Diputación para realizar la exportación a su Tramitador de expedientes PÚBLICO

BIE_ABN	1	Bienes
BIE_ABS	1	Bienes
BIE_ACD	1	Bienes
BIE_ACN	1	Bienes
BIE_ADC	1	Bienes
BIE_ADD	1	Bienes
BIE_ADN	1	Bienes
BIE_AFB	1	Bienes



Operaciones



- Catálogo normalizado de procedimientos
- Catálogo normalizado
- Gestor de plantillas
- Gestor de reutilizables
- Propuestas de actualización
- Gestor de formularios
- Catálogo de componentes reutilizables para formularios
- Catálogo específico de procedimientos
- Avisos
- Administración
- Administración del diseñador de formularios

### Exportar procedimientos

Por favor, indique previamente el formato y elementos a exportar del procedimiento

Plataforma  MOAD  Notación BPMN

#### Información de la ficha del procedimiento

Formato XML  Formato HTML

#### Modo exportación de perfiles ?

Múltiples perfiles  Perfil único

#### Otros elementos

- Plantillas
- Formularios
- Variables
- Flujo del procedimiento
- Plazos
- Tablas maestras ?



Tenga en cuenta que la exportación de procedimientos en un estado diferente a "Finalizado" requiere de permisos específicos, por lo que es posible que no se muestren para exportar todos los procedimientos seleccionados. A continuación se muestran los procedimientos a exportar:

Código cep@|

Versión

Materia	Operaciones



BIE\_AIC\_1.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 1.771.104 bytes

Nombre	Tamaño	Compri...	Tipo	Modificado	CRC32
..			Carpeta de arc...		
Formularios			Carpeta de arc...	04/11/2021...	
Flujo_procedimiento_MOAD.zip	830.624	828.882	Archivo WinRA...	04/11/2021...	182628...
BIE_AIC_1_MODELO_EXTENDIDO.xml	17.957	1.752	Documento X...	04/11/2021...	B79055...
ficha.html	15.162	3.001	Firefox HTML ...	04/11/2021...	41512C...
ficha.xml	48.786	4.626	Documento X...	04/11/2021...	8B2E59...
variables.xml	237.966	9.688	Documento X...	04/11/2021...	D9E92...



nico c  
le la  
ocal

**De Cep@l a  
MOAD en solo  
4 pasos**



**cep@l**

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local





**Carga los formularios en MOAD**



**G-Forms**  
Generador de formularios dinámicos



**cep@l**  
Catálogo Electrónico de Procedimientos de la Administración Local

**moa<sup>d+</sup>**  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL

**Junta de Andalucía**

**DIPUTACION DE SEVILLA**

BIE\_AIC\_1.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 1.771.104 bytes

Nombre	Tamaño	Compri...	Tipo	Modificado	CRC32
..					
Formularios					
Flujo_procedimiento_MOAD.zip					
BIE_AIC_1_MODELO_EXTENDIDO.xml	17.957	1.752	Documento X...	04/11/2021...	B79055...
ficha.html	15.162	3.001	Firefox HTML ...	04/11/2021...	41512C...
ficha.xml	48.786	4.626	Documento X...	04/11/2021...	8B2E59...
variables.xml	237.966	9.688	Documento X...	04/11/2021...	D9E92...

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
AIC_01.xml	04/11/2021 12:29	Documento XML	607 KB

## Importar formularios

Importación realizada correctamente

### Formularios importados

Código	Descripción
AIC_01	Arrendamiento de inmuebles siendo el arrendatario la Administración (concurso)



Cargo el procedimiento



PUA  
Punto Único de  
Administración



cep@l  
Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL

Junta de Andalucía



BIE\_AIC\_1.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 1.771.104 bytes

Nombre	Tamaño	Compri...	Tipo	Modificado	CRC32
..			Carpeta de arc...		
Formularios					
Flujo_procedimiento_MOAD.zip					
BIE_AIC_1_MODELO_EXTENDIDO.xml					
ficha.html					
ficha.xml					
variables.xml					

Nombre	Tamaño	Compri...	Tipo	Modificado	CRC32
..			Carpeta de arc...		
BIE_AIC_1.xml	178.632	14.754	Documento X...	04/11/2021...	8E39D...
BIE_AIC_ACP_Acuerdo_pleno.odt	31.302	29.789	Texto de Open...	04/11/2021...	0A624...
BIE_AIC_CPB_Acuerdo_del_Pleno.odt	31.780	30.202	Texto de Open...	04/11/2021...	9333FA...
BIE_AIC_DCI_Dictamen_Comision_Informativa.odt	28.828	27.395	Texto de Open...	04/11/2021...	7BB7A...
BIE_AIC_DCN_Dictamen_Comision_Informativa.odt	28.008	26.601	Texto de Open...	04/11/2021...	312FD...
BIE_AIC_IFD_Informe_de_fiscalizacion.odt	28.024	26.108	Texto de Open...	04/11/2021...	4CA87...
BIE_AIC_IIN_Informe_de_Intervencion.odt	28.589	26.997	Texto de Open...	04/11/2021...	7589FC...
BIE_AIC_ISC_Informe_serv_contratacion.odt	27.359	25.883	Texto de Open...	04/11/2021...	3F1A10...
BIE_AIC_ISE_Informe_de_Secretaria.odt	30.717	29.094	Texto de Open...	04/11/2021...	2D8FE...
BIE_AIC_IST_Informe_servicios_tecnicos.odt	19.959	18.493	Texto de Open...	04/11/2021...	393E5E...
BIE_AIC_NOR_Notificacion.odt	16.878	15.290	Texto de Open...	04/11/2021...	0B7405...
BIE_AIC_ORE_Oficio_remision.odt	18.387	16.829	Texto de Open...	04/11/2021...	7177A...
BIE_AIC_PRA_Providencia_de_inicio.odt	23.920	22.480	Texto de Open...	04/11/2021...	8474C2...
BIE_AIC_RAF_Resolucion_fin.odt	31.031	29.576	Texto de Open...	04/11/2021...	4FD8A...
BIE_AIC_RAI_Resolucion_inic.odt	29.943	28.392	Texto de Open...	04/11/2021...	B707D...
BIE_AIC_RPD_Requerimiento_presentacion_doc.odt	26.646	25.198	Texto de Open...	04/11/2021...	2CE1E9...
BIE_AIC_SOI_Solicitud_informe.odt	18.010	16.483	Texto de Open...	04/11/2021...	D3608...
EVE_EVE_ADE_Acuerdo_de_Desistimiento.odt	22.725	21.306	Texto de Open...	04/11/2021...	FA7CD...
EVE_EVE_INF_Solicitud_Informe.odt	22.256	20.862	Texto de Open...	04/11/2021...	052FA...
EVE_EVE_NOA_Notificacion_acuerdo.odt	16.771	15.274	Texto de Open...	04/11/2021...	3CB49F...
EVE EVE NOR Notificacion resolucion.odt	16.824	15.334	Texto de Open...	04/11/2021...	7AB48...



# Datos del procedimiento

Nombre del procedimiento: procedimiento de prueba 27

Código de la versión: NPC 0

Versión: 01 0

Descripción de la versión: procedin

Área: Procedi

Serie Documental:

Vigente: Sí

Reglado: Sí

Copiar formulario de... Seleccior

## Procedimiento Reglado

\* El fichero no puede contener caracteres especiales

Procedimiento: + Adjuntar



**PUA**  
Punto Único de  
Administración

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Formularios	04/11/2021 12:29	Carpeta de archivos	
BIE_AIC_1_MODELO_EXTENDIDO.xml	04/11/2021 12:29	Documento XML	18 KB
ficha.html	04/11/2021 12:29	Firefox HTML Doc...	15 KB
ficha.xml	04/11/2021 12:29	Documento XML	48 KB
Flujo_procedimiento_MOAD.zip	04/11/2021 12:29	Archivo WinRAR ZIP	812 KB
variables.xml	04/11/2021 12:29	Documento XML	233 KB

Nombre: Flujo\_procedimiento\_MOAD.zip

Todos los archivos (\*.\*)

Abrir Cancelar

Cargo el modelo extendido del procedimiento

Los plazos



## Algunos automáticos y el resto



cep@

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

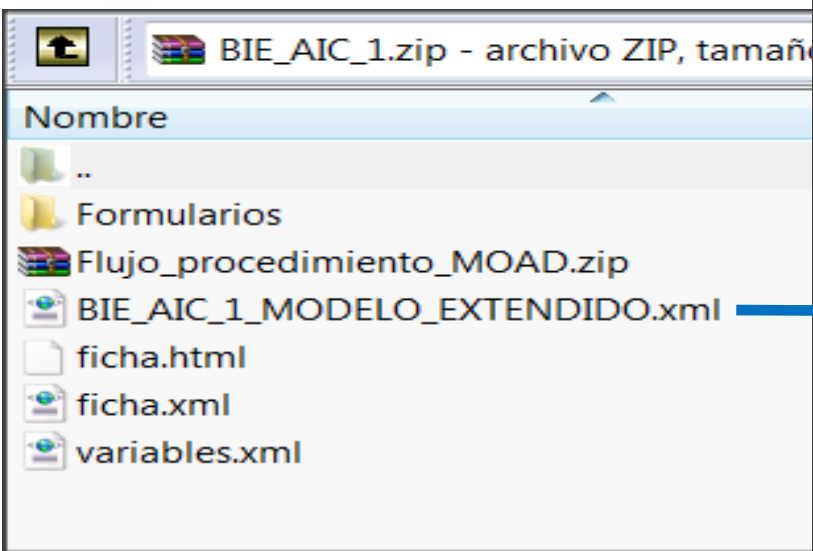
moa<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



```
<?xml version="1.0"?>
- <ModeloExtendido>
  - <plazos>
    + <plazo cod="Plazo para aportar documentación para subsanar">
    + <plazo cod="Plazo para aportar documentación para subsanar 1">
    + <plazo cod="Plazo para aportar documentación al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa">
    + <plazo cod="Plazo para publicar el anuncio de la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público">
    + <plazo cod="Plazo para publicar el anuncio de formalización del contrato en el perfil del contratante">
    + <plazo cod="Plazo para publicar el anuncio de la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público 1">
    + <plazo cod="Plazo para publicar el anuncio de formalización del contrato en el perfil del contratante 1">
  - <plazo cod="Plazo para interponer recurso de reposición">
    <nombre>Plazo para interponer recurso de reposición</nombre>
    <limite/>
    <limiteUnidad/>
    <limiteDescripcion>1 mes</limiteDescripcion>
    <inicioPlazoDescr>Al día siguiente a la notificación</inicioPlazoDescr>
    <finPlazoDescr/>
    <extra/>
    <extraUnidad/>
    <accionInicio/>
    <accionInicioDescr/>
  - <areasInicio>
    <areaInicio>BIE_AIC_NOR</areaInicio>
    </areaInicio>
    <areaFin/>
    <accionFin/>
    <accionFinDescr/>
    <areaInterrupcion/>
    <accionInterrupcion/>
    <accionInterrupcionDescr/>
    <accionVencimiento/>
    <accionVencimientoDescr/>
  </plazo>
  + <plazo cod="Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo">
  + <plazo cod="Continuación del procedimiento a instancia de terceros interesados en caso de desistimiento o renuncia del interesado">
  + <plazo cod="Subsanación facultativa">
  + <plazo cod="Emisión de informes">
  + <plazo cod="Plazo de subsanación de la solicitud de iniciación">
  + <plazo cod="Ampliación plazo para subsanar tras requerimiento de subsanación">
  + <plazo cod="Plazo para justificación de oferta anormalmente baja">
  + <plazo cod="Plazo para subsanar documentación">
  </plazos>
</ModeloExtendido>
```



Cargo las variables y metadatos



Algunos automáticos y el resto



cep@

Catálogo Electrónico de Procedimientos de la Administración Local

moa<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL

Junta de Andalucía

DIPUTACION DE SEVILLA

BIE\_AIC\_1.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 1.771.104 bytes

Nombre	Tamaño	Fecha	Modificado	Acciones
..				
Formularios				
Flujo_procedimiento_MOAD.zip				
BIE_AIC_1_MODELO_EXTENDIDO.xml				
ficha.html				
ficha.xml				
variables.xml				

variables.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <variablesList>
+ <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_CP">
+ <variable id="HECHOS_OCURRIDOS">
+ <variable id="CAUSAS_SOBREVENIDAS">
+ <variable id="MOTIVOS_NO_CONT">
+ <variable id="NOMBRE_AYTO">
+ <variable id="ALCALDE">
+ <variable id="ALCALDIA">
+ <variable id="AYUNTAMIENTO">
+ <variable id="DEL_AYTO">
+ <variable id="ESTE_ART">
+ <variable id="LOS_MUNICIPIOS">
+ <variable id="MUNICIPAL">
+ <variable id="INTERESADO_DES_REN">
+ <variable id="MOTIVO_94_5">
+ <variable id="FECHA_SOL_DES_REN">
+ <variable id="eEMC_Interesado_PF_Apellido1">
+ <variable id="eEMC_Interesado_PF_Apellido2">
+ <variable id="eEMC_ID_TipoDocumentacion">
- <variable id="eEMC_Interesado_PJ_RazonSocial">
  <descripcion>Indicar la razón social de la persona jurídica interesada</descripcion>
  <tipo>TEXTO</tipo>
  <repetible>>false</repetible>
  <categoria>Datos de los interesados</categoria>
  <MOAD>>false</MOAD>
  <paqueteMOAD/>
  <funcionMOAD/>
  <parametrosMOAD/>
  <parametrizable>>false</parametrizable>
  <valoresParametricos> </valoresParametricos>
- <plantillas>
  <plantilla id="MOD_REU_RSU" fichero="MOD_REU_RSU_Requerimiento_de_Subsanacion.odt" entidadLocal="" version="1" nombre="Requerimiento de Subsancion"/>
  </plantillas>
  <formularios> </formularios>
</variable>
+ <variable id="eEMC_Interesado_PF_Nombre">
+ <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_TipoVia">
+ <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_Municipio">
+ <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_Provincia">
+ <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_Numero">
- <variable id="eEMC_Contacto_Direccion_Piso">
```



Algunos automáticos y el resto

norma... de p... realizado > Consultar procedimiento

- Datos básicos, Datos específicos, Recursos y reclamaciones, Normativa reguladora, Metadatos, Detalles técnicos

DERECHOS DE ACCESO, USO Y REUTILIZACIÓN

Tipo de acceso

[Sin información cumplimentada]

Código de la causa de limitación

[Sin información cumplimentada]

Causa legal/normativa de limitación

[Sin información cumplimentada]

Condiciones de reutilización

[Sin información cumplimentada]

CALIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y ARCHIVO

Valoración

Valor primario - Tipo de valor

[Sin información cumplimentada]

Valor primario - Plazo

[Sin información cumplimentada]

Valor secundario

[Sin información cumplimentada]

Dictamen

Tipo dictamen

[Sin información cumplimentada]

Plazo de ejecución de la acción dictaminada

[Sin información cumplimentada]

Acción dictaminada

[Sin información cumplimentada]

Transferencia

Fase archivo

[Sin información cumplimentada]

Plazo de transferencia

[Sin información cumplimentada]





cep@I

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d++</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía



### ❖ El procedimiento con:

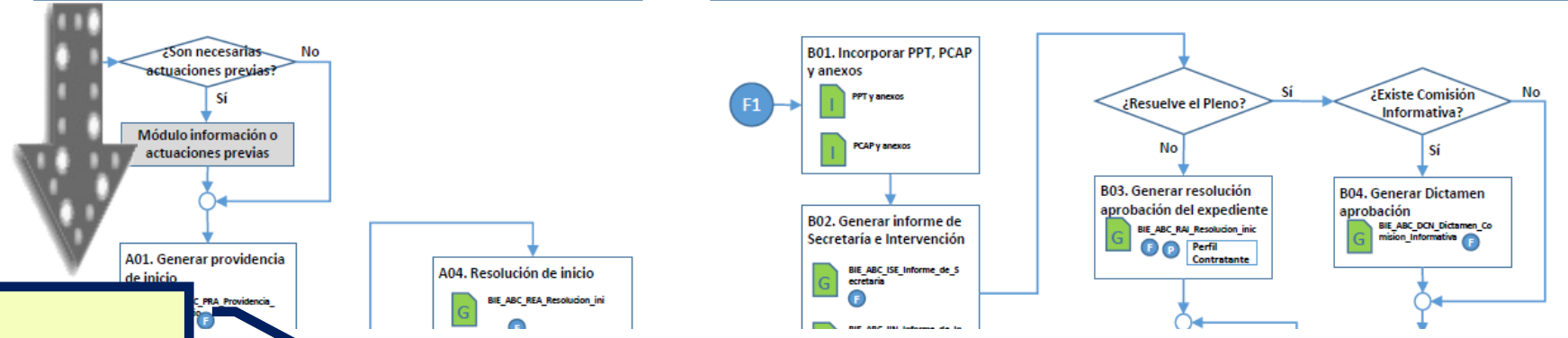
- ✓ todas sus fases de tramitación
- ✓ todos sus formularios
- ✓ todas sus plantillas
- ✓ algunos plazos
- ✓ algunas variables
- ✓ algunos metadatos

Recordar lo que tengo en cep@l

Procedimiento

BIE\_ABC. ARRENDAMIENTO DE BIEN PATRIMONIAL (CONCURSO)

FLUJO DE TRAMITACIÓN



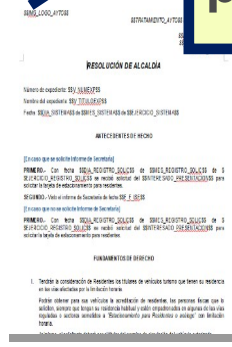
Fase 1

F1. Actuaciones preparatorias previas al inicio

Tarea 1

A01. Generar providencia de inicio  
BIE\_ABC\_PRA\_Providencia\_de\_inicio

plantilla





cep@l

Catálogo Electrónico de  
Procedimientos de la  
Administración Local

moa<sup>d++</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL



Junta de Andalucía

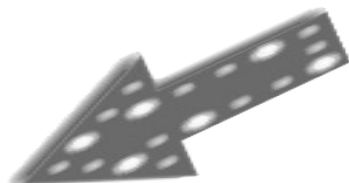


 CARMELO BENITO GARCIA  Salir



**MOAD-Tramita**

Gestor de expedientes



**PUA**

Punto Único de Administración



**Port@firmas Ayuntamientos**

Herramienta para la firma electrónica



**Informes MOAD**

Informes MOAD



**SI.G.I**

Solicitar  
soporte

**Soporte MOAD**

SI.G.I Sistema de gestión de incidencias



 Acerca de



Unión Europea

Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional



JUNTA DE ANDALUCÍA



Tengo en MOAD lo mismo que en cep@!



cep@  
Catálogo Electrónico de Procedimientos de la Administración Local

moa<sup>d+</sup><sup>+</sup>  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL

Junta de Andalucía



Marcar como importante

Editar expediente

Fase 1

Plataforma gratuita

Informe ENI

Informe del expediente

Número 2021/ABC\_01/000002  
Procedimiento Arrendamiento de bien patrimonial (concurso)  
Fecha de alta 14/11/2021 12:20:00

Procedimiento

demostrar la interoperabilidad entre Ce...  
to de bien patrimonial (concurso) (ABC\_...  
ito García

Fase (Estado) Generar providencia de inicio (Actuaciones preparat...)

- Resumen expediente
- Detalle expediente
- Documentación
- Tramitación

Fase: Generar providencia de inicio Castellano

Generar providencia de inicio

Tarea 1

EXPEDIENTES NOTIFICACIÓN

ACUERDO DE APERTURA DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS

Número de expediente: \$SV\_NUMEXP\$  
Nombre del expediente: \$SV\_TITULOEXP\$  
Fecha: \$SOCIA\_SISTEMAS\$ de \$SMES\_SISTEMAS\$ de \$SERVICIO\_SISTEMAS\$

[En caso de que inicie el procedimiento de oficio o por propia iniciativa del órgano competente]Este órgano ha tenido conocimiento de los siguientes hechos:

Hechos ocurridos

[En caso de que se haya recibido denuncia de un tercero]Se ha recibido en este órgano la denuncia con fecha \$FECHA\_DENUNCIAS\$ formulada por D./Dña. \$IDENTIF\_DENUNCIANTES\$, por la que se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

Hechos ocurridos

[En caso de que se haya recibido orden de órgano superior]Se ha recibido en este órgano la orden con fecha \$FECHA\_ORD\_SUPES\$ emitida por \$ORGANO\_INICIO\_INICIACIONES\$ por la que se ordena la iniciación del procedimiento de \$PROCEDIMIENTO\_CORRES\$, debido a los siguientes hechos:

Hechos ocurridos

[En caso de que se haya recibido petición (solicitud) de otro órgano]Se ha recibido en este órgano con fecha \$FECHA\_OTR\_ORG\$ la petición emitida por \$ORGANO\_INICIO\_INICIACIONES\$ por la que se solicita la iniciación del procedimiento de \$PROCEDIMIENTO\_CORRES\$, debido a los siguientes hechos:

Hechos ocurridos

Siendo este órgano competente para acordar el inicio del procedimiento, se considera necesaria la apertura de un periodo de información o actuaciones previas, conforme al artículo 55.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de conocer las circunstancias específicas de este caso y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Es por ello que emito el siguiente

ACUERDO

plantilla

Providencia de inicio

Introduzca el arrendamiento

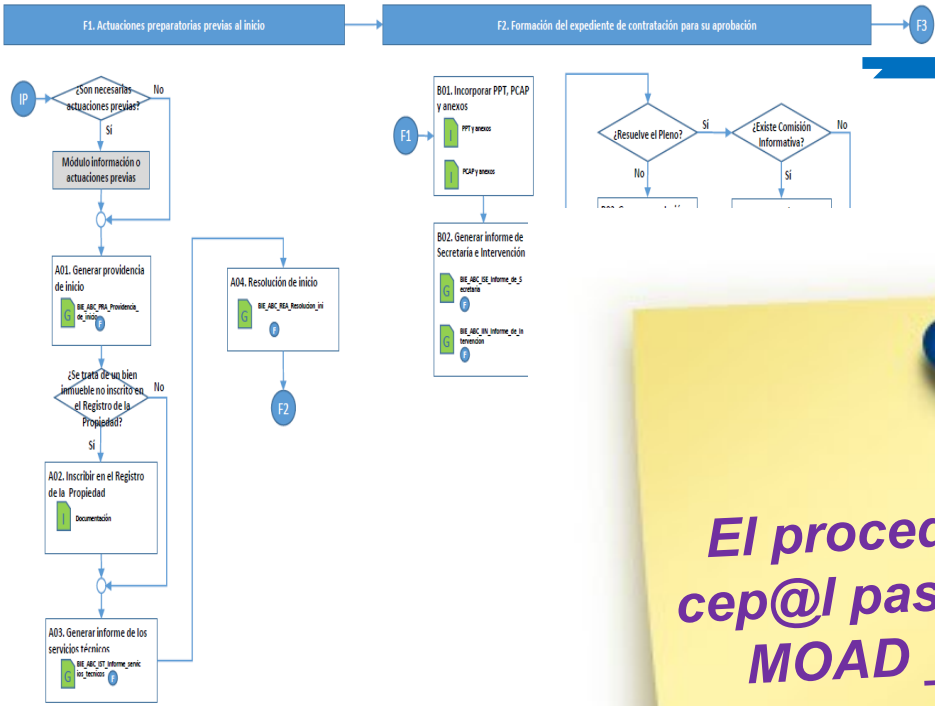
Acciones

No hay valores disponibles para mostrar/seleccionar

Variables comunes

Bien a arrendar

FLUJO DE TRAMITACIÓN



**cep@l**  
Catálogo Electrónico de Procedimientos de la Administración Local

**moa<sup>d+</sup>**  
MODELO DE AYUNTAMIENTO DIGITAL

**Junta de Andalucía**



*El procedimiento de cep@l pasa idéntico a MOAD\_Tramit@*

# Expedientes / Detalle

**Datos del expediente**

Número	2021/ABC_01/000002	Título	Ejemplo para demostrar la interoperabilidad entre Ce...	Observaciones	
Procedimiento	Arrendamiento de bien patrimonial (concurso)	Versión proc.	Arrendamiento de bien patrimonial (concurso) (ABC_...	Fase (Estado)	Generar providencia de inicio (Actuaciones preparat...
Fecha de alta	14/11/2021 12:20:00	Interesados	Camelo Benito Garcia		

- Resumen expediente
- Detalle expediente
- Documentación
- Tramitación**

- Fase: Generar providencia de inicio
- Generar providencia de inicio
  - Generar providencia de inicio
  - Finalizar
  - Otras acciones

DATOS DE EXPEDIENTES NOTIFICACIÓN

**Providencia de inicio**

Motivos para que se produzca el arrendamiento

Acciones

Variables comunes

Bien a arrendar



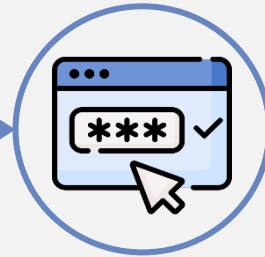
Entidades Locales  
que utilicen gestor  
de expedientes  
público provisto  
por Diputaciones  
Provinciales



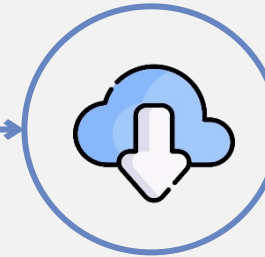
Contactar con la  
Diputación Provincial  
correspondiente



Adhesión al convenio  
firmado por las  
Diputaciones Provinciales  
con la Junta de Andalucía



Recibir claves de  
acceso al sistema



Consulta al catálogo y  
solicitud a la Diputación  
de los procedimientos  
que desea descargar



Despliegue en  
tramitador con apoyo  
de las Diputaciones  
Provinciales

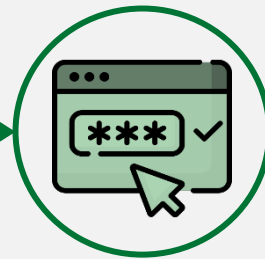
Entidades  
Locales que  
utilicen gestor  
de expedientes  
público propio



Contactar con la Junta  
de Andalucía



Suscripción de Convenio  
con la CTRJAL



Recibir claves de  
acceso al sistema



Consulta y descarga  
de procedimientos



Despliegue en  
tramitador por parte de  
la entidad local



¡Gracias!