



SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			
Registro procedimientos y servicios	Inventario de los procedimientos administrativos y servicios que gestiona la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, incorporando tanto los procedimientos y servicios internos como los dirigidos a la ciudadanía y al resto de Administraciones Públicas.		
Catálogo de Procedimientos y Servicios	Ofrece información general permanente y actualizada sobre los procedimientos administrativos y servicios dirigidos a la ciudadanía, en cumplimiento de la legislación del procedimiento administrativo común.		
Manual y herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites	Guía de orientación para facilitar el análisis, diagnóstico y mejora de los procedimientos administrativos.		
Artículo 10 Registro de Procedimientos y Servicios			
Finalidades	<p>a) Identificar todos los procedimientos administrativos y servicios existentes mediante un código específico.</p> <p>b) Homogeneizar la información correspondiente a cada procedimiento administrativo y servicio.</p> <p>c) Articular el cumplimiento de las exigencias de publicidad de la información sobre procedimientos administrativos y servicios establecidas en la legislación vigente.</p> <p>d) Facilitar la gestión administrativa de los procedimientos administrativos y servicios.</p>		
Único para toda la Administración de la Junta de Andalucía, <u>incluyendo sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos.</u>			
Mantenimiento	Consejería competente en materia de <u>administración pública</u>	Responsable de integridad, veracidad y actualización de datos	<u>Las Consejerías</u> en su ámbito de competencias y al de sus agencias y consorcios adscritos.
4. El alta y la modificación de un procedimiento o servicio en el RPS.	Deberá producirse en la fecha de publicación de la norma o acto que lo fundamente en el diario oficial correspondiente. Cuando la publicación de la disposición reguladora se realice en el BOJA deberá incluir su <u>código identificativo</u>		
5. El alta o modificación de un servicio que carezca de norma reguladora	Se realizará en la <u>fecha en que sea efectiva su creación o modificación.</u>		
6. Se procederá a la baja de un procedimiento o servicio en el Registro	<u>Cuando se derogue</u> la disposición o quede sin efecto el acto que lo creó.		
7. En los supuestos de reestructuraciones orgánicas de las Consejerías,	La actualización de los datos se realizará <u>de oficio por la Consejería competente en materia de administración pública.</u>		
10. El RPS no será público ni tendrá efectos constitutivos, prevaleciendo la publicación oficial de las normas o actos sobre la información disponible cuando existan discrepancias			



8. Información básica de cada procedimiento:		
a) Denominación.	g) Los formularios normalizados establecidos para el procedimiento, con indicación de si tienen carácter obligatorio o no.	9. El Registro de Procedimientos y Servicios debe contener, como mínimo, la siguiente información básica de cada servicio:
b) Código.	h) Plazo y modo de presentación de la solicitud, en su caso.	a) Denominación.
c) Consejería, agencia o consorcio.	i) Normativa reguladora.	b) Código.
d) Descripción.	j) Requisitos a cumplir por las personas interesadas.	c) Consejería, agencia o consorcio.
e) Plazo máximo para resolver y notificar o publicar.	k) Documentación y datos a aportar por las personas interesadas.	d) Descripción.
f) Sentido del silencio administrativo.		e) Modo de solicitud o acceso, en su caso.

Artículo 11 Catálogo de Procedimientos y Servicios

Se nutrirá de la información disponible en el Registro de Procedimientos y Servicios

Gestión y funcionamiento → Consejería competente en materia de administración pública	Publicado en: <ul style="list-style-type: none">Portal de la Junta de Andalucía.Sedes electrónicas.	Instrumento de publicidad activa
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Artículo 12 Formularios

Los formularios, independientemente del soporte en que se utilicen por parte de las personas interesadas, deberán estar **inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios**

Se configurarán de manera intuitiva y fácilmente accesible, utilizando un lenguaje claro que favorezca su comprensión por la ciudadanía, bajo los principios de **accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad**.

Los formularios

- Incluirán una cláusula que garantice el cumplimiento de **LOPD**.
- Incluirán posibilidad de que las personas interesadas manifiesten su **oposición expresa** a acceder a los servicios de **consulta** y de **verificación**.
- Indicarán datos o documentos son de **aportación obligatoria**.
- Apartado específico para que la persona física interesada indique si desea **relacionarse** en dicho procedimiento por **medios presenciales o electrónicos**
- Advertirá que todas las personas interesadas **recibirán notificaciones** por **medios electrónicos**, y que ese medio de notificación es preceptivo para quienes estén obligados a relacionarse por medios electrónicos, y de acceso voluntario para quienes no lo estén.
- Incluirán apartados para que las personas interesadas puedan indicar una **dirección** de correo electrónico y, opcionalmente, **dispositivo** electrónico en el que recibir los **avisos**.
- Siempre que su **complejidad** así lo aconseje → **instrucciones**
- Redactados en un **lenguaje inclusivo**.
- Formularios y modelos específicos que tengan **carácter obligatorio** → **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**.



<ul style="list-style-type: none">• Formularios cuyo medio de presentación sea exclusivamente electrónico → efectos informativos.• Modificaciones por reestructuración de Consejerías o redistribución de competencias, → no será necesaria la publicación en BOJA.	
<p>10. El órgano directivo central competente en materia de simplificación administrativa publicará mediante resolución → <u>características técnicas, de diseño y funcionales</u> . Podrá establecer formularios tipo.</p> <p>11. Órgano responsable del mantenimiento del Registro de Procedimientos y Servicios procederá a la normalización e inscripción de los formularios y, en su caso, modelos específicos, previa solicitud de la <u>Secretaría General Técnica de la Consejería responsable del procedimiento o servicio</u>.</p>	
Artículo 13 Manual y herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites	
Consejería competente en materia de administración pública.	Aprobará mediante Orden.
	Elaborará y mantendrá actualizadas otras herramientas para la simplificación de procedimientos administrativos y agilización de trámites: <ul style="list-style-type: none">• Guías de orientación para facilitar a los órganos directivos el análisis, diagnóstico y mejora de los procedimientos administrativos, y la elaboración de disposiciones generales que regulen nuevos procedimientos o modifiquen los ya existentes.