

## CIRCUITO TEÓRICO-PRÁCTICO SOBRE EL ENVÍO DE PROPUESTAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DESDE EL TRAMITADOR DE EXPEDIENTES MOAD-TRAMITA

El objeto de este documento es describir como realizar el **envío de una propuesta al Órgano Colegiado** desde el expediente que se está tramitando en MOAD-Tramita para, tras el tratamiento de la propuesta por el Órgano Colegiado pertinente, obtener el documento resolutorio resultante de la sesión.

### **Pasos a seguir para el envío de Propuestas a Órganos Colegiados:**

Desde el gestor de expedientes (**MOAD-Tramita**) habrá que efectuar los siguientes pasos:

#### **1. Para acceder al expediente donde hemos generado/incorporado la Propuesta.**

Accederemos a la pestaña de Documentación del expediente y localizaremos el documento "Propuesta".

Es importante recordar que **para poder mandar este documento es necesario que el mismo esté firmado por el diputado/a proponente.** (Siempre desde el expediente Moad a portafirmas).

Una vez localizado el expediente, clicaremos en "Otras acciones" y elegiremos de entre ellas la opción "Propuesta" para la realización del envío.

#### **2. Envío de la Propuesta:**

Al seleccionar esta acción, pulsaremos "**Propuesta del Órgano Colegiado**".

Una vez en la pantalla de envío encontraremos los siguientes campos, entre otros, de los cuales debemos completar:

- **Título:**

Aparece predefinido con el título de nuestro expediente, **y NO debe ser editado.**

- **Materias:**

Materia sobre las que pueda versar la propuesta y que pertenezca al Órgano Colegiado destinatario.

- **Destino:**

# ENVÍO DE PROPUESTAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DESDE MOAD TRAMITA

Diputación de  
Granada

2

Órgano al que queremos remitir la propuesta, en este caso se deberá elegir **siempre** como destino a **Secretaría General**.

- **Texto del acuerdo y Extracto:**

No tienen que ser rellenados.

- **Anexos a la propuesta:**

Podremos incorporar documentos anexos a la propuesta a través del icono "Añadir Anexos".

**Deberá incluirse de forma obligatoria como documento anexo a la propuesta:**

- a) **El documento informe de trazabilidad que contiene todos los documentos del expediente (Se recuerda que todos los documentos deben estar en estado "Finalizado" )**
- b) **La propuesta en formato editable.** (Word)\_

**Su no inclusión implica de forma automática la devolución de la propuesta.**

- **Resto de campos:**

Los demás campos no serán obligatorios

- **Envío**

Tras completar los anteriores elementos le daremos a "Enviar".

- **Estado del envío:**

Si accedemos a la pestaña "Documentación" nos mostrará el documento y podremos seguir el estado del envío de la propuesta.

Para mayor información, si pulsamos sobre el icono de propuestas que aparece al desplegar "Otras acciones", se abrirá una ventana mostrando con más detalle las modificaciones de la propuesta, el Órgano al que se ha enviado, fecha, hora, etc.

### **3. Recomendaciones a tener en cuenta en el envío de propuestas:**

Envío de propuestas para Junta de Gobierno:

El envío de las propuestas para órgano colegiado Junta de Gobierno, debe realizarse con una **antelación máxima de dos días hábiles** a la celebración de la misma.

Ejemplo: Si la Junta de Gobierno se celebra los lunes, las propuestas deben remitirse

## ENVÍO DE PROPUESTAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DESDE MOAD TRAMITA

Diputación de  
Granada

3

como máximo el miércoles.

### Envío de propuestas para Pleno:

Las comisiones informativas se celebran el jueves anterior a la celebración del pleno y las mismas se convocan el lunes anterior, **las propuestas deben remitirse como máximo el miércoles anterior al lunes de la convocatoria.**

Para la notificación de los acuerdos adoptados a los interesados, al igual que en el proceso de notificación de las resoluciones, es necesario descargar el documento, adjuntarlo como "nuevo documento", y proceder ya a su notificación.