

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO,
EMPRESAS Y UNIVERSIDAD

CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento
Convocatoria 2020



REQUISITOS TÉCNICOS

- Certificado digital de persona física válido del/la representante legal de la entidad
- Equipo con conexión a Internet
- Navegador de Internet, recomendado Google Chrome
- Recomendada la aplicación Autofirma de la Junta de Andalucía.

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

1. Cumplimentación de la solicitud

El/la interesado/da entrará en la plataforma mediante su certificado digital, accediendo a través de la Oficina Virtual de la Consejería:

<https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/oficinavirtual/>

Se mostrará una relación de todos los procedimientos disponibles en la Consejería, pero para limitar la búsqueda seleccionaremos la pestaña Economía Digital y así se mostrará un listado más reducido.

Permite acceder a los procedimientos de todos disponibles para el interesado

Información de Procedimientos

Listado de procedimientos de todos accesibles

Nombre	?	→
Línea CAPI Apertura Convocatoria 2020	?	→
Línea CAPI Mantenimiento Convocatoria 2020	?	→
Línea ELA Convocatoria 2020	?	→
Línea Guadalinfo Convocatoria 2020	?	→



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

En el listado de procedimientos debemos seleccionar aquél que corresponda a la línea de ayudas que se quiera solicitar, ya sea “Línea CAPI Apertura Convocatoria 2020” o “Línea CAPI Mantenimiento Convocatoria 2020”.

Una vez que seleccionamos el procedimiento correspondiente se mostrará la siguiente pantalla:

Tipo de acceso al procedimiento

i Selección del tipo de acceso al procedimiento

Acceso a: Línea CAPI Apertura Convocatoria 2020

Entrada con Certificado

Volver

Volver

a continuación pulsaremos en “Entrada con Certificado” y aparecerá la siguiente ventana

Autenticación Certificado Digital

Pulse el botón **Entrar** de la botonera inferior para acceder al aplicativo por medio del uso de un certificado digital.

Con el siguiente enlace podrá comprobar si su equipo es compatible con el sistema para poder finalizar el proceso de autenticación, además de comprobar si su equipo es compatible para la realización de firma de documentación en la plataforma.

[Compruebe aquí si su equipo es compatible](#)

Entrar Volver



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

En este punto tenemos la opción de comprobar si el equipo es compatible para la realización de firma de documentación, pudiéndose realizar una prueba de firma, para ello pulsaremos el enlace “Compruebe aquí si su equipo es compatible” que se muestra en la pantalla anterior.

Si pulsamos el botón “Entrar” se solicitará que seleccionemos un certificado digital. En caso de que se trate del primer acceso a la aplicación aparecerá, además, una ventana con la opción de darse de alta como interesado, debiendo aceptarlo y mostrándose entonces una pantalla para la introducción de los datos personales. En el caso de que ya hubiera presentado algún otro trámite a través de la Oficina Virtual de la Consejería tendrá la opción de modificarlos.

Alta de Interesado

Para acceder a los procedimientos es necesario darse de alta como interesado

¿Desea darse de alta como Interesado?

ACEPTAR

CANCELAR

Alta de interesado

Consultar y modificar datos del interesado

Recargar valores iniciales Guardar Volver

Alta de Interesados

NIF/NIE (*): [REDACTED] Nombre (*): [REDACTED]
Primer Apellido (*): [REDACTED] Segundo Apellido: [REDACTED]
Fec. Nacimiento: [REDACTED] Teléfono: [REDACTED]
Teléfono móvil: [REDACTED]
Email: [REDACTED] Sexo (*): Hombre

Domicilio

Tipo de vía (*): PASEO Nombre vía (*): PASEO DE LA ESTACIÓN
Número: 19 Escalera: [REDACTED]
Piso: [REDACTED] Puerta: [REDACTED]
Letra: [REDACTED]
Provincia (*): JAÉN Municipio (*): JAÉN
País: ESPAÑA Código postal (*): 23007

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los mismos de cara a la tramitación de los distintos



Los datos obligatorios son aquellos que aparecen con un asterisco entre paréntesis (*), una vez introducidos todos los datos pulsaremos el botón “Guardar” (podremos modificar posteriormente estos datos si es necesario) y se mostrará un mensaje de confirmación, el cual una vez aceptado nos llevará a una pantalla en la que se mostrarán las solicitudes que haya abierto el interesado en el procedimiento correspondiente (inicialmente debe estar el listado vacío).

Usted tiene actualmente 1 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas **Pendientes de Presentación** En Trámite Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Volver Limpiar Buscar solicitudes existentes Nueva Solicitud

Criterios de Búsqueda

Identificador de solicitud:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Fecha Presentación	Estado	Acciones
2776916			Pendiente de Firmar	

1 registro encontrado

Nueva Solicitud

Las solicitudes que estén pendientes de firma aparecerán en la pestaña “Pendientes de Presentación”.

Podemos abrir una nueva solicitud pulsando el botón “Nueva Solicitud”, y tras confirmarlo se mostrará un formulario donde se introducirán todos los datos de la solicitud, organizados por bloques (los campos con “*” son obligatorios). Para Finalizar la grabación de datos, deberá tener los campos obligatorios rellenos.

Importante: Para evitar perder la información por caducidad de la sesión, se puede ir grabando conforme se avanza en la solicitud pulsando el botón Grabar que aparece en la parte de abajo del formulario.

2.1. Datos de la solicitud

Esta información no se puede modificar y muestra datos generales de la misma.



DATOS DE LA SOLICITUD

Convocatoria/Ejercicio: 2019
Día: 25 ▾
Mes: Enero ▾
Año: 2016 ▾
BOJA: 19
Fecha BOJA: 20/01/2016

2.2. Datos de la entidad solicitante

En este bloque debe indicar los datos de la entidad:

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la entidad *: Sexo Hombre Mujer
NIF *:

DOMICILIO

Tipo Vía *:
Nombre Vía *:
Número:
Letra:
Km Vía:
Bloque:
Portal:
Escalera:
Planta:
Puerta:
Entidad de Población:
Provincia *:
Municipio *:
País *:
C.Postal *:
Teléfono *:
Móvil:
Correo electrónico *:

En este bloque debe consignar los datos identificativos del representante legal. Todos los campos son obligatorios.

PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Nombres y apellidos *: Sexo Hombre Mujer
DNI/NIE/NIF *:
Teléfono *:
Móvil *:
Correo electrónico *:



2.3. Notificación electrónica obligatoria

Al ser la notificación electrónica obligatoria es necesario que se especifique si el/la representante legal de la entidad dispone de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de notificaciones Notific@, y si no es así indicar un correo electrónico y número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Manifiesto que dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@.

Manifiesto que **NO** dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@, por lo que **AUTORIZO** a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema.

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.

Correo electrónico *:

Nº teléfono móvil:

2.4. Documentación a aportar

Hay que marcar la aportación del documento acreditativo de que la persona firmante de la solicitud ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

PRESENTO la siguiente documentación (original o auténtica):

- Documento acreditativo de que la persona firmante de la solicitud ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

El documento acreditativo de la representación legal puede descargarlo de este enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/rpa-icms-doc/icmsDescargaDoc.do?tipo=f2626012f07b32ea34d457f56542e743&id=8378bfb183c74f034a23c01db1b1c306>

Para CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento este documento se dirige a la D.G. Economía Digital e Innovación. El Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de la D.G. de Economía Digital e Innovación es: A01025838

Para la línea Apertura, además del documento anterior, podrán adjuntarse a efectos de valoración los siguientes documentos:



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

- Certificado/s expedido/s por la Administración competente, acreditativos de la intervención de la entidad en las Zonas Necesitadas de Transformación Social incluidas en la convocatoria correspondiente. (*)**
- Contrato/s de trabajo, acreditativo/s de su experiencia como dinamizadora o formadora. Si las funciones de dinamización o formación no se especifican en el contrato de trabajo, se aportará además un certificado de las funciones desarrolladas. (*)**
- Vida laboral de la persona dinamizadora, acreditativos de su experiencia como dinamizadora o formadora. (*)**
- Anexo de descripción del proyecto. (*)**

La entidad debe autorizar a recabar información de otros órganos de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

AUTORIZO al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas la siguiente información acreditativa de los requisitos exigidos:

- Estar legalmente constituida como entidad asociativa sin ánimo de lucro e inscrita en el Registro Público que corresponda en función de su naturaleza jurídica y ámbito de actuación.***

En el caso de CAPI Mantenimiento deberá marcar que ha resultado beneficiaria en la convocatoria inmediatamente anterior.

- Haber resultado beneficiaria al amparo de la convocatoria Inmediatamente anterior de las subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Zonas Necesitadas de Transformación Social.***

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó(1)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			



2.5. Declaración

Es importante que en la declaración de ayudas se especifique qué cantidad solicitada o concedida corresponde al año para el que se solicita subvención (2020), ya que a veces existen subvenciones que son plurianuales.

DECLARACIÓN

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que:

Cumpló los requisitos exigidos para obtener la condición de entidad beneficiaria, y aporfo junto con esta solicitud la documentación exigida en las bases reguladoras.

No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.

He solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha / Año Solicitud	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe en euros	Cofinanciado con Fondos Europeos (Si/No)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>

Concedidas

Fecha / Año Concesión	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe en euros	Cofinanciado con Fondos Europeos (Si/No)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/>

No me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en la presente base reguladora.

2.6. Datos del proyecto para el que solicita subvención

La entidad debe declarar la zona de actuación:

I. ZONA DE ACTUACIÓN

Zona de actuación *:

Para CAPI Apertura hay que declarar los recursos previstos y los criterios para la concesión de las subvenciones:

II. RECURSOS PREVISTOS PARA EL PROYECTO

Descripción de la red de área local (Número de tomas instaladas, capacidad Wi-Fi, número de puntos de acceso Wi-Fi instalada) y otros datos de similar naturaleza. *

Descripción del equipamiento hardware (Número de equipos, para cada equipo: capacidad de memoria instalada, tamaño del disco duro instalado, microprocesadores instalados, tamaño de la pantalla). *

Recursos humanos (Experiencia del dinamizador propuesto para gestionar el proyecto).*



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

III. CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Descripción de la zona de influencia del centro y Estudio socio-demográfico (Colectivos de la zona necesitada de transformación social). *

Relación de actividades alfabetización Digital Básica propuestas con justificación de su idoneidad. *

Relación de actividades para la detección del Talento y justificación de su idoneidad. *

Relación de actividades de dinamización y justificación de su idoneidad. *

Historial de actuación de la entidad. *

Experiencia del dinamizador propuesto para gestionar el proyecto. *

Tanto para CAPI Apertura como CAPI Mantenimiento hay que identificar la dirección del local:

IV. DATOS ESPECIFICOS DEL LOCAL PROPUESTO

Dirección del local propuesto para el centro.

Calle, Plaza o Avenida *:

C.Postal *:

Provincia *:

Localidad *:

Teléfono *:

En caso de CAPI Apertura hay que reseñar los siguientes datos del local, lo que se puede ampliar mediante el anexo de descripción del proyecto.



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

Condiciones de cesión o alquiler de local.*

Indíquese, en su caso, la existencia de restricciones/limitaciones en la disponibilidad del local a la fecha de presentación de la solicitud (obras de acondicionamiento previo necesarias, mejoras de accesos, climatización, seguridad del centro, etc.).*

Descripción de las actuaciones generales para resolver la problemática descrita del local y por tanto lograr que el mismo disponga de un Centro de Acceso Público a Internet plenamente funcional.*

Descripción de las otras actividades o programas que son ejecutados en el centro (por la misma entidad u otra entidad).*

Horario de apertura*:

Tanto para CAPI Apertura como CAPI Mantenimiento hay que declarar estar conforme y asumir todas las obligaciones en caso de resultar entidad beneficiaria.

V. DECLARO ESTAR CONFORME Y ASUMIR, EN CASO DE RESULTAR BENEFICIARIA, LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA ORDEN REGULADORA

- Contar con personal específico para el desempeño de las tareas de dinamización. La titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. (*)
- Disponer de un local adecuado para el óptimo funcionamiento del Centro, que implicará contar con el mobiliario y equipamiento informático necesarios y la red de área local plenamente operativa. (*)
- La entidad beneficiaria no podrá proceder al traslado del local del Centro sin autorización previa del órgano concedente. La solicitud de autorización se presentará en los términos establecidos en el artículo 22. En el caso de que dicho traslado sea autorizado, su coste y gestión serán asumidos y financiados al 100% por la entidad beneficiaria. (*)
- La entidad beneficiaria deberá disponer de una póliza de seguro vigente para hacer frente a las posibles contingencias por daños causados a terceros en el Centro durante el periodo de ejecución de la actividad. (*)
La entidad beneficiaria no podrá proceder al cierre al público del Centro sin autorización previa del órgano concedente, salvo la aparición de causas de fuerza mayor, que deberán ser comunicadas formalmente y de manera inmediata a la aparición de las circunstancias que motiven el cierre. La solicitud de autorización se presentará en los términos establecidos en el artículo 22. El cierre del centro motivado por las vacaciones de la persona que se encuentra al frente del centro, no requiere de una autorización previa por parte del órgano concedente siendo únicamente necesario la comunicación a dicho órgano. (*)
- La entidad beneficiaria deberá formalizar con la entidad colaboradora el Plan de Trabajo, donde se determinarán los objetivos a alcanzar y cuyo cumplimiento determinará el grado de ejecución técnica del proyecto. Dichos objetivos estarán alineados con el Plan Estratégico Guadalinfo. (*)
- La entidad beneficiaria deberá programar las actividades del Centro a través de la herramienta de gestión que proporcione la entidad colaboradora. (*)
- La entidad beneficiaria deberá asegurar que el horario de funcionamiento de su Centro garantice siempre un mínimo de 20 horas a la semana en los municipios del grupo A y de 35 horas en los municipios del grupo B y C, tratando de adaptar en la medida de lo posible dicho horario a las necesidades de las personas usuarias potenciales del municipio en que se ubica el Centro. El horario de funcionamiento deberá ser preferiblemente por la tarde. (*)
- Incluir la variable de sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que se lleven a cabo. (*)

Por último la entidad tiene que declarar el presupuesto:

Para las líneas CAPI, consistirá en una cuantía máxima global subvencionable de 31.259 euros, repartido en cuatro partidas de gasto:

a) Gastos de personal. El importe máximo subvencionable global, independientemente del número de pagas anuales y del personal contratado al efecto, será de 21.582 euros, siendo este mismo importe la cuantía máxima de presupuesto que puede aceptarse tras la revisión de la cuenta justificativa.



b) Dietas y otros costes de desplazamiento y manutención asociados a la actividad de la persona dinamizadora del Centro. El importe máximo subvencionable anual será de 477 euros, siendo este mismo importe la cuantía máxima de presupuesto que puede aceptarse tras la revisión de la cuenta justificativa.

c) Gastos de mantenimiento general del CAPI. El importe máximo subvencionable global será de 7.580 euros, siendo éste mismo importe la cuantía máxima de presupuesto aceptado que puede aceptarse en esta partida.

d) Gastos de material fungible, tanto de oficina, didáctico e informático. El importe máximo subvencionable global será de 1.620 euros, siendo éste mismo importe la cuantía máxima de presupuesto aceptado que puede aceptarse en esta partida.

VI. PRESUPUESTO(*)	Presupuesto total	Subvención total solicitada	Financiación propia
Gastos de Personal.(*)	21.582,00 €	21.582,00 €	0,00 €
Costes de Dietas y Desplazamiento.(*)	477,00 €	477,00 €	0,00 €
Costes de Mantenimiento del Centro.(*)	7.580,00 €	7.580,00 €	0,00 €
Costes de material fungible: de oficina, didáctico e informático.(*)	1.620,00 €	1.620,00 €	0,00 €
Total	31.259,00 €	31.259,00 €	0,00 €

2.7. Pie de la solicitud

Por último se rellenan los datos del pie de la solicitud:

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Me **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y **SOLICITO** la concesión de la subvención por un importe de: (*) 31.259,00 €

En (*) a (*) 29 de (*) Octubre de (*) 2019

Fdo. *:

Una vez introducida toda la información podemos “guardar” la solicitud para continuar su tramitación más adelante, o tramitarla directamente.



3. Tramitación de la solicitud

Si todos los datos obligatorios han sido cumplimentados y no hay errores, al pulsar el botón “Tramitar” se mostrará una nueva ventana donde se podrá adjuntar el certificado de



representación legal y en el caso de CAPI Apertura, también se puede aportar el certificado de intervención en la zona, la vida laboral y los contratos de trabajo de las personas dinamizadoras.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

i Es posible que este procedimiento no tenga habilitado la opción de adjuntar documentación adicional en esta fase, si este es el caso, pulse iniciar firma

Documentos necesarios para la tramitación
No hay anexos predefinidos.

Otros documentos que aporta el usuario
No hay anexos voluntarios.

Volver + Iniciar Firma Anterior
Añadir Anexo Voluntario

Para subir cualquier documentación se pulsa el botón “Añadir Anexo Voluntario” y se muestra la ventana:

Subir Documento

Descripción del anexo:

Documento a adjuntar:

ACEPTAR **CANCELAR**

donde se puede seleccionar un archivo pdf para subirlo a la aplicación y e introducir una descripción del mismo.



DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

i Es posible que este procedimiento no tenga habilitado la opción de adjuntar documentación adicional en esta fase, si este es el caso, pulse iniciar firma

Documentos necesarios para la tramitación

No hay anexos predefinidos.

Otros documentos que aporta el usuario

	Descripción del documento	Tamaño
	Certificado representación legal	442 KBytes
	Certificado intervención zona	1355 KBytes
	Vida laboral	37 KBytes
	Contratos trabajo personas dinamizadoras	442 KBytes

Volver Añadir Anexo Voluntario Iniciar Firma Anterior

4. Firma y presentación de la solicitud

Una vez subida toda la documentación adjunta, podemos iniciar el proceso de firma de la solicitud y de los anexos desde la propia ventana de relación de documentación mostrada en el párrafo anterior, pulsando el botón “Iniciar Firma”.

Si en lugar de iniciar firma desde esa ventana pulsamos el botón “Volver”, se nos mostrará un mensaje indicándonos el número de solicitud creada y que vamos a volver a la bandeja de solicitudes

pctpru.cciu.junta-andalucia.es dice

El identificador de la solicitud creada es 2776916. Va a volver a la bandeja de solicitudes, ¿está seguro?

Aceptar

Cancelar

En la bandeja de solicitudes podremos iniciar el proceso de firma pulsando el botón con el bolígrafo a la derecha de la solicitud



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

Usted tiene actualmente 1 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas **Pendientes de Presentación** En Trámite Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Volver Limpiar Buscar solicitudes existentes Nueva Solicitud

Criterios de Búsqueda

Identificador de solicitud:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Fecha Presentación	Estado	Acciones
2776916			Pendiente de Firmar	

1 registro encontrado

Como vemos también podemos editarla, borrarla o imprimirla entre otras acciones, incluso abrir una nueva solicitud.

En todo caso, al iniciar el proceso de firma se mostrará la solicitud con todos los datos introducidos anteriormente, y la relación de anexos adjuntados, de forma que pueda ser revisada y si se está de acuerdo firmarla.

Firmar solicitud

Consulta y firma de la solicitud y sus anexos

Nº: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Procedimiento: CAPI Mantenimiento 2020

1. Solicitud

(Página 1 de 4) ANEXO I-B

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD

SOLICITUD

SUBVENCIÓN/ES DESTINADAS A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET EN MUNICIPIOS, ZONAS NECESITADAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE ANDALUCÍA Y DE PUNTOS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET EN COMUNIDADES AUTÓNOMAS (Código procedimiento: 8078)
LÍNEA DE LA SUBVENCIÓN: CAPI - MANTENIMIENTO

CONVOCATORIA: 2019

Documentación entregada

Impresos de la solicitud

- 1. Solicitud

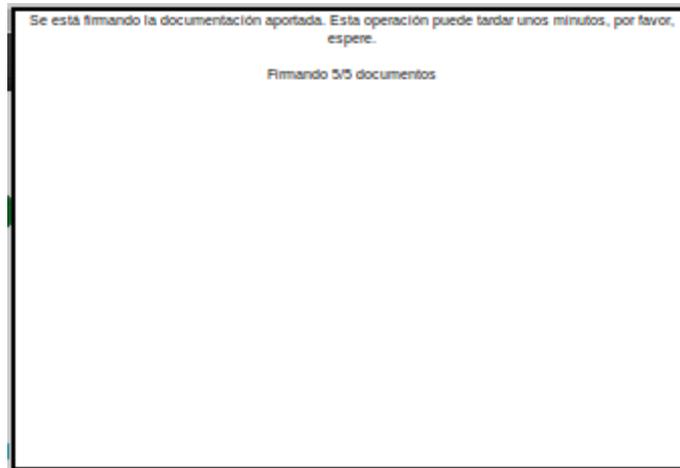
Anexos

- Certificado representación legal
- Certificado intervención zona
- Vida laboral
- Contratos trabajo personas dinamizadas

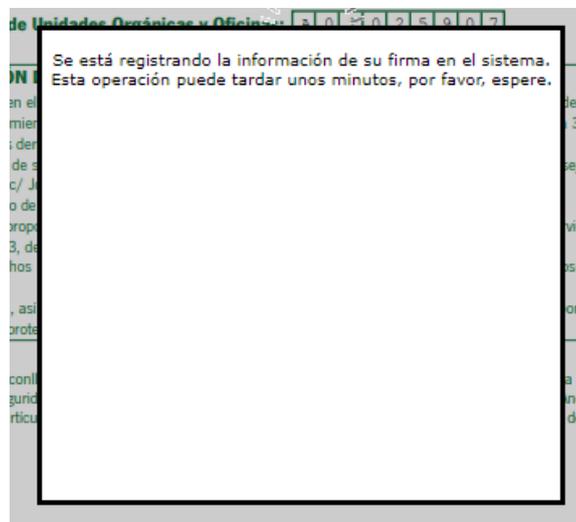
Cancelar Firmar



Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento



Una vez seleccionado el certificado se mostrará un mensaje de espera





y finalmente, si no se ha producido ningún error, aparecerá un mensaje indicando que la firma se ha producido correctamente, con el Código Seguro de Verificación (CSV) de cada documento, el identificador del expediente presentado y el número de registro.

FIN DEL PROCESO DE FIRMA

Firma realizada correctamente:

- Código Seguro de Verificación:
 - 1. Solicitud: S44RGFAS0Szm6SZFFEWRKVkr8dmtS8
 - ANEXO III: S44RGFASWgqaaeg5kWjtU7qDM0k1/N
 - CERTIFICADO SS: S44RGFASg1RwhbWGTRpNtS5vTHTbqQ
 - CERTIFICADO AEAT: S44RGFASp9e//NvqfZ0gBarWGA rTuP
 - CERTIFICADO ATRIAN: S44RGFASBmtK+6eovcsGucqo/LyS9s
- Identificador de Expediente: 166376
- Nº de registro de entrada en @RIES: 201999900030740

Para obtener el Recibí de la solicitud pulse aquí 


Volver

Desde esta ventana se puede obtener un recibí de la solicitud, pulsando el botón con la hoja y el clip.

Al pulsar el botón Volver, se muestra de nuevo la ventana de solicitudes y podemos observar que la solicitud ya no se encuentra en la pestaña “Pendientes de Presentación”

Usted tiene actualmente 1 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas

Pendientes de Presentación

En Trámite

Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados


Criterios de Búsqueda

Identificador de solicitud:

Resultados

No existen datos disponibles.





Presentación de solicitudes CAPI Apertura y CAPI Mantenimiento

sino que se encuentra en la pestaña en tramitación, puesto que la solicitud ya ha sido presentada.

Usted tiene actualmente 1 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones  para trabajar con ellas.

Todas | **Pendientes de Presentación** | En Trámite | Resueltas

i Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

 Volver  Limpiar  Buscar solicitudes existentes

Criterios de Búsqueda

En estado: Número de Expediente:

Presentada el:  

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Fecha Presentación	Estado	Acciones
2776916	166376	24-10-2019 18:10:35	PRESENTADA	     

1 registro encontrado

 Volver  Limpiar  Buscar solicitudes existentes