



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

HAB: Habilitadas

Manual de Usuario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Versión:	v05r00
Fecha última versión:	07/11/2022
Visibilidad del documento: Pública	<p>Información Confidencial: información muy sensible, cuyo acceso, revelación o modificación por parte de personal no autorizado puede causar un daño irreparable para la Consejería o las personas cuyos datos maneja la Consejería. Sólo puede ser conocida y utilizada por un número muy reducido de empleados.</p> <p>Información Reservada: información sensible cuyo acceso, revelación o modificación por parte de personal no autorizado puede causar daños o pérdidas significativas a la Consejería o perjudicar sus intereses. Sólo puede ser conocida por un grupo de empleados que la necesiten para realizar su trabajo.</p> <p>Información de Uso Interno: información cuyo acceso, revelación o modificación por parte de personal no autorizado supone un riesgo bajo para la Consejería o para su imagen.</p> <p>Información Pública: Toda información que no encaja en ninguna de las clasificaciones anteriores y cuya divulgación no supone ningún riesgo para la Consejería, para sus empleados ni para los ciudadanos.</p>

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

ÍNDICE

1 Operativa del sistema.....	3
1.1 Acceso al sistema.....	3
1.2 Pantalla de Bienvenida.....	4
1.3 Gestión de Entidades.....	4
1.4 Ámbitos de habilitación (Detalle de la entidad).....	5
1.5 Técnicos (Detalle de la entidad).....	6
1.6 Expedientes (Detalle de la entidad).....	9
1.7 Carga masiva de técnicos.....	11
1.8 Copia de técnicos.....	12
1.9 Cierre de sesión.....	13
2 GLOSARIO.....	14

1 Operativa del sistema

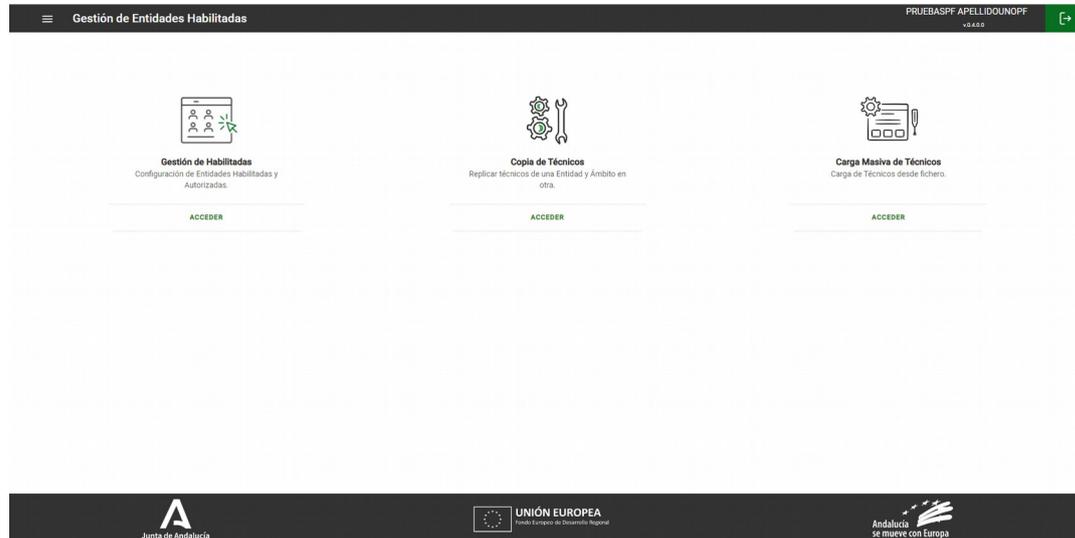
1.1 Acceso al sistema



Un usuario podrá acceder al sistema mediante certificado digital o cl@ve.

1.2 Pantalla de Bienvenida

Si hemos accedido con éxito nos aparecerá la pantalla de menú principal con las herramientas posibles a utilizar.



1.3 Gestión de Entidades



Si pulsamos sobre la opción “Gestión de Entidades”, accederemos a la vista con la lista de Entidades Habilitadas, así como un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como NIF Entidad, Nombre. La entidad mostrada será aquella cuyo NIF coincida con el del certificado digital con el que se ha logado. Si además esta entidad ha autorizado a otras entidades se mostrarán también.

A los pies de la tabla tenemos dos botones de descarga para obtener la información de la tabla en dos formatos en CSV o bien en PDF.

En la tabla se encuentra la columna de acciones que permite realizar operaciones con las entidades:

-  Ver detalle: Gestiona los ámbitos, técnicos, expedientes y los interesados de una entidad habilitada.

1.4 Ámbitos de habilitación (Detalle de la entidad)

Si pulsamos sobre la opción "Detalle", accederemos a la vista del detalle de la entidad, seleccionado por defecto la pestaña de ámbitos de habilitación. Se muestra la lista de ámbitos de habilitación de la entidad, así como un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como Código y descripción.



Código Ámbito	Descripción Ámbito	NIF Entidad Autorizadora	Provincia	Municipio	Teléfono móvil de aviso	Email de aviso	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
A1 - 6.1	A1 - 6.1	Q0000000J	TODAS	VARIOS	555555555	A@A	01/01/2021	30/11/2022	



A los pies de la tabla tenemos 2 botones de descarga para obtener la información de la tabla en dos formatos en CSV o bien en PDF.

En la tabla se encuentra la columna de acciones que permite realizar operaciones con los ámbitos:

- 
 Editar: Permite modificar los datos de una habilitada en la vista de Modificar Ámbito Entidad. Solo te permite modificar la provincia, el municipio, el teléfono y el email de aviso.

La provincia es la de la sede en la que la entidad presta servicio presencial para este ámbito. Admite los valores TODAS si tiene sede en todas las provincias y VARIAS si tiene sede en varias provincias pero no en todas.

El municipio es el de la sede en la que la entidad presta servicio presencial para este ámbito. Si la provincia es TODAS o VARIAS, en el municipio se carga la opción VARIOS. Si la provincia tiene un valor en concreto, se cargarán los municipios asociados a esa provincia.

El teléfono móvil de aviso es el elegido por la entidad para este ámbito. Este dato es importante porque es el que se utilizará para los SMS informativos de las notificaciones y comunicaciones electrónicas que proceda practicar dentro de los expedientes de este ámbito cuya solicitud haya sido presentada electrónicamente por la entidad habilitada.

El Email de aviso es el elegido por la entidad para este ámbito. Este dato es importante porque es el que se utilizará para los correos informativos de las notificaciones y comunicaciones electrónicas que proceda practicar dentro de los expedientes de este ámbito cuya solicitud haya sido presentada electrónicamente por la entidad habilitada.

- 
 Ver Técnicos: Redirige a la pestaña de técnicos con el filtro de búsqueda del ámbito seleccionado.

Modificación de la entidad autorizada

Entidad	Ámbito	Entidad Autorizadora	Provincia *
	SUBMEDIDA_19.4 - AMBITO 1	Q000000J - ENTIDAD REPRESENTADA	00 - TODAS
Municipio *	Teléfono móvil de aviso *	Email de aviso *	Fecha Inicio
999 - VARIOS	666666665	mail@mail.com	1/7/2019

* Provincia de la sede en la que la entidad presta servicio presencial para este ámbito.
 * Municipio de la sede en la que la entidad presta servicio presencial para este ámbito.

Cerrar Guardar

1.5 Técnicos (Detalle de la entidad)

Si pulsamos sobre la pestaña “Técnicos”, accederemos a la vista del detalle de la entidad (Técnicos). Se muestra la lista de técnicos asociados a la entidad, así como un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como NIF del técnico, código del ámbito, nombre, primer apellido, segundo apellido, sexo, fecha de inicio desde, fecha de fin hasta, email de contacto y teléfono.

← Detalle entidad: [Entidad]

Ámbitos de habilitación | **Técnicos** | Expedientes

NIF Técnico	Código Ámbito	Nombre	Primer Apellido
Segundo Apellido	Sexo	Fecha Inicio desde	Fecha Fin hasta
Email de contacto	Teléfono móvil de contacto		

Filtro

NIF Técnico	Nombre y Apellidos	Email de contacto	Teléfono móvil de contacto	Código Ámbito	Sexo	Provincia	Municipio	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
11375269K	nombre ape apee	pruebamasi@a...	633333333	C191185280	Indetermi...	SEVILLA	BORMUJOS	08/09/2022		
11375269K	nombre ape apee	a@a.com	666666666	P_DUPLICAD	Indetermi...	CÓRDOBA	ALCARACEJOS	29/09/2022		
30533354A	cargamasivres cargamasiva cargamasiva	pruebamasi@a...	633333333	C191185280	Hombre	ALMERÍA	EJIDO EL	08/04/2022		
39129835G	YYY ZZZZ WWW	a@a.com	666666662	C191185280	Hombre	CÁDIZ	ALGAR	11/03/2022		
43567369X	cargamasivadosmodificada cargamasiva car...	pruebamasi@a...	633333333	C191185280	Indetermi...	SEVILLA	BORMUJOS	08/04/2022		

Filas por página: 5 | 1-5 de 17 | CSV | PDF | + Asociar técnico

A los pies de la tabla tenemos 2 botones de descarga para obtener la información de la tabla en dos formatos en CSV o bien en PDF.

Tenemos también el botón asociar técnico que permite crear nuevo técnico para la entidad.

+ Asociar técnico

Asociar técnico

Buscador de técnicos 🔍

NIF Técnico *	Nombre *	Primer Apellido *
0 / 9	0 / 50	0 / 50
Segundo Apellido	Sexo *	
0 / 50		
Ámbito de la entidad *	Provincia *	Municipio
Email de contacto *	Teléfono móvil de contacto *	Fecha inicio *
0 / 250	0 / 9	18/10/2022

* Provincia de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varias provincias, se indica la provincia en la que se asiste mayoritariamente.
* Municipio de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio en varios municipios, se indica el municipio en el que se asiste mayoritariamente.

Cerrar Guardar

En la tabla se encuentra la columna de acciones que permite realizar operaciones con los técnicos:

-  Editar: Permite modificar los datos de un técnico en la vista de Modificar Ámbito Entidad Técnico.

Si modifica el nombre, apellido o sexo de un técnico se modifica en todos los lugares donde aparezca.

La provincia es la de la sede en la que el técnico va a prestar el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varias provincias se indica la provincia en la que asiste mayoritariamente (solo se permiten valores de provincias concretas).

El municipio es el de la sede en la que el técnico va a prestar el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varios municipios se indica el municipio en el que asiste mayoritariamente. Se cargarán los municipios asociados a la provincia seleccionada.

El teléfono móvil de contacto es el correspondiente al técnico para este ámbito

El email de contacto es el correspondiente al técnico para este ámbito (puede tratarse de un correo tipo lista o cuenta, no es necesario que sea personal).

Modificar técnico asociado

NIF Técnico	Nombre *	Primer Apellido *
█	█	█
9 / 9	6 / 50	6 / 50
Segundo Apellido	Sexo *	
█	Hombre	
5 / 50		
Ámbito de la entidad	Provincia *	Municipio *
SUBMEDIDA_19.4-AMBITO 1	11 - CÁDIZ	003 - ALGAR
Email de contacto *	Teléfono móvil de contacto *	Fecha inicio
a@a.com	█	30/12/2021
7 / 250	9 / 9	

* Provincia de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varias provincias, se indica la provincia en la que se asiste mayoritariamente.
* Municipio de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio en varios municipios, se indica el municipio en el que se asiste mayoritariamente.

Cerrar Guardar

1.5.1 Asociar Técnico

Esta ventana permitirá la creación de una nuevo técnico para la entidad habilitada, contando con un buscador de técnicos para introducir sus datos e introduciendo los siguientes datos manualmente: Ámbito de la entidad, Provincia, Municipio, Email, Teléfono y Fecha de Inicio, los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Asociar técnico

Buscador de técnicos

NIF Técnico * Nombre * Primer Apellido *

Segundo Apellido Sexo *

Ámbito de la entidad * Provincia * Municipio

Email de contacto * Teléfono móvil de contacto * Fecha inicio *

Provincia de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varias provincias, se indica la provincia en la que se asiste mayoritariamente. Municipio de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio en varios municipios, se indica el municipio en el que se asiste mayoritariamente.

Cerrar Guardar

El buscador al seleccionarlo, saldrá un desplegable de técnicos que se tienen en los ámbitos disponibles para la entidad seleccionada y al pulsar en alguno de ellos se autocompletan los datos.

Asociar técnico

Buscador de técnicos

NIF/Nombre de un técnico

48242599F - cargamasivauno cargamasiva cargamasiva

43567369X - cargamasivadosmodificada cargamasiva cargamasivamodificada

30533354A - cargamasivatres cargamasiva cargamasiva

77143021D - cargamasivacuatro cargamasiva cargamasiva

92446621F - cargamasivacinco cargamasiva cargamasiva

Ámbito de la entidad * Provincia * Municipio

Email de contacto * Teléfono móvil de contacto * Fecha inicio *

Provincia de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio presencial en varias provincias, se indica la provincia en la que se asiste mayoritariamente. Municipio de la sede en la que el técnico presta el servicio presencial para este ámbito. Si presta servicio en varios municipios, se indica el municipio en el que se asiste mayoritariamente.

Cerrar Guardar

Si por el contrario no existe el técnico se podrá crear un técnico desde 0 rellenando los datos del formulario.

1.6 Expedientes (Detalle de la entidad)

Si pulsamos sobre la pestaña “Expedientes”, accederemos a la vista del detalle de la entidad (Expedientes). Se muestra la lista de expedientes asociados a las convocatorias del ámbito que tenga la entidad, así como un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como N° Expediente y código convocatoria del trámite.



N° Expediente	Código Trámite	Descripción Trámite	Código Convocatoria	Estado Expediente	Fecha Alta	Acciones
rbvinSOLDADO0000002	C191185280	TITULO	C191185280	EN TRAMITE	29/3/2022	 

A los pies de la tabla tenemos 2 botones de descarga para obtener la información de la tabla en dos formatos en CSV o bien en PDF.

En la tabla se encuentra la columna de acciones que permite realizar operaciones con los expedientes:

-  **Detalle expediente:** Permite observar los datos del expediente en profundidad.



-  **Gestionar interesados:** Muestra los interesados del expediente y permite asignar/dar de baja interesados.



NIF interesado	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón de interés	Fecha de baja	Acciones
Q0000000J	FNMTFCM PRUEBAS	-	-	HABILITADO		
00000000T	PRUEBASPF	APELLIDOUNOFF	APELLID000SPF	RELEGAL		

A los pies de la tabla tenemos 2 botones de descarga para obtener la información de la tabla en dos formatos en CSV o bien en PDF.

Tenemos el botón asignar nuevo interesado que permite asignar nuevos interesados al expediente.



En la tabla se encuentra la columna de acciones que permite realizar operaciones con los interesados:

- **Dar de baja a un Interesado:** permite  dar de baja a un interesado.
- **Dar de alta a un interesado:** Permite  dar de alta a un interesado.

1.6.1 Asignar nuevo interesado

Esta ventana modal permitirá la asignación de un nuevo interesado seleccionando uno de los técnicos que se encuentran asociados al ámbito-entidad. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Buscador de técnicos 🔍

<input type="text" value="NIF interesado"/> 0 / 9	<input type="text" value="Nombre"/> 0 / 50	<input type="text" value="Primer apellido"/> 0 / 50
<input type="text" value="Segundo apellido"/> 0 / 50	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="text" value="Municipio"/>

* Si el interesado ya existe en Ventanilla Electrónica se va a asignar con los datos que tiene en Ventanilla

Cerrar
Guardar

El buscador al seleccionarlo, saldrá un desplegable de técnicos para que se autocompleten los datos y el usuario tendrá que rellenar los demás campos obligatorios.

Buscador de técnicos 🔍

NIF/Nombre de un técnico

48242599F-cargamasivauno
43567369X-cargamasivadosmodificada
30533354A-cargamasivatres
77143021D-cargamasivacuatro
92446621F-cargamasivacinco

Cerrar
Guardar

1.7 Carga masiva de técnicos

Si pulsamos sobre la opción “Carga Masiva de Técnicos”, se nos abrirá una ventana modal que permitirá generar la relación entre un ámbito y una entidad y un técnico. En esta ventana se podrá tanto descargar un csv modelo en el cual basarte para subir los datos para la carga masiva como subir dicho csv cuando este bien formado.

Selección de archivo

Seleccione o arrastre el archivo CSV con los técnicos a encontrar y añadir al listado.
 Puede descargar la plantilla haciendo click [aquí](#).


 Arrastre aquí
 o

SELECCIONE ARCHIVO

* No se añadirán los técnicos que ya se encuentren en la tabla destino

Cerrar 
Confirmar 

-Seleccionar archivo o arrastrar este


 Arrastre aquí
 o

SELECCIONE ARCHIVO

Si se detectan errores en el fichero de carga se muestra por pantalla el detalle de los errores que impiden la carga y no se carga ningún dato del fichero.

- Cerrar la carga sin guardar los cambios pulsando el botón



- Guardar los datos de la nueva relación ámbito-entidad-técnico pulsando el botón



1.8 Copia de técnicos

Si pulsamos sobre la opción “Copia de técnicos”, nos abrirá la siguiente ventana modal que nos permite copiar los técnicos asociados, a una entidad, en otra entidad distinta durante un tiempo estimado. Los datos que se deben aportar corresponden a: Entidad Origen, Ámbito Origen, Entidad Destino, Ámbito Destino, Fecha de Inicio y Fecha de fin. Los campos Entidad Origen, Ámbito Origen, Entidad Destino y Ámbito Destino serán autocompletables, saliendo un desplegable cuando los seleccionemos.

Copia de técnicos

Entidad Origen *	Ámbito Origen *
Entidad Destino *	Ámbito Destino *
Fecha Inicio *	Fecha Fin

* Se mantendrán los datos de contacto que tuvieran los técnicos en la relación con el Ámbito-Entidad origen
 * Solo se copiarán los técnicos que actualmente estén activos en el ámbito-entidad origen.
 * No olvide revisar después de la copia que los técnicos resultantes en el ámbito y entidad destino son los deseados.

Cerrar  Confirmar 

Copia de técnicos

Entidad Origen *	Ámbito Origen *
Entidad Destino *	Ámbito Destino *
Fecha Inicio *	Fecha Fin

C191185280-PLAN ITINERE - Plan de Mejora de Caminos Rurales de Andalucía

* Se mantendrán los datos de contacto que tuvieran los técnicos en la relación con el Ámbito-Entidad origen
 * Solo se copiarán los técnicos que actualmente estén activos en el ámbito-entidad origen.
 * No olvide revisar después de la copia que los técnicos resultantes en el ámbito y entidad destino son los deseados.

Cerrar  Confirmar 

Estos campos deben ser cumplimentados obligatoriamente si posee un * en el nombre. En Fecha Inicio y Fecha Fin se cargan por defecto las que tenga la Entidad Destino en el Ámbito Destino aunque pueden modificarse siempre que estén dentro de dicho rango.

- Cerrar la copia sin guardar los cambios pulsando el botón



- Realizar la copia guardando los datos pulsando el botón



1.9 Cierre de sesión

 Si hacemos click en el ícono del menú principal podremos cerrar sesión en la aplicación y volver a la pantalla principal para hacer login.



2 GLOSARIO

Término	Descripción
HAB	<i>Habilidades</i>
CAGPDS	<i>Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible</i>