



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural

HAB: Habilidades

Manual de Usuario



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Versión:	v06r00
Fecha última versión:	24/02/2023
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).....	11
1.7 Carga masiva de técnicos.....	14
1.8 Copia de técnicos.....	15
1.9 Cierre de sesión.....	16
2 GLOSARIO.....	17

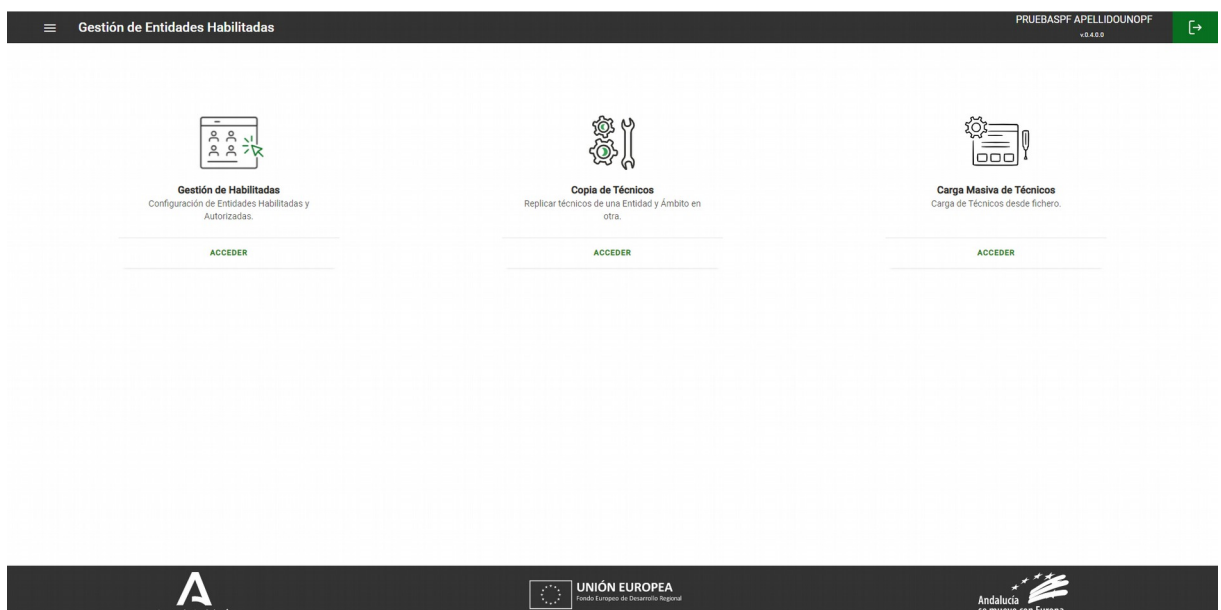
1 Operativa del sistema

1.1 Acceso al sistema



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

NIF Entidad	Nombre	Acciones
Q000000J	Entidad de prueba	
V39815568	PRUPCL_ER1	
W3144338E	PRUPCL_ER4	

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.

PRUEBASPF APELLIDOUNOPF v.0.5.0.0

Gestión de Entidades Habilitadas

Detalle entidad: E1 (E64194707)

Ámbitos de habilitación Técnicos Expedientes

Filtro

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	

Filas por página: 10 1-1 de 1 << < 1 > >>



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.

Modificación de la entidad autorizada

Entidad F51074615 - EMPRESA Correcciona	Ámbito SUBMEDIDA_19.4 - AMBITO 1	Entidad Autorizadora Q0000000J - ENTIDAD REPRESENTADA	Provincia * 00 - TODAS
Municipio * 999 - VARIOS	Teléfono móvil de aviso * 666666665	Email de aviso * mail@mail.com	Fecha Inicio 1/7/2019

9/9 13/50

* 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.

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

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 móvil de contacto.

NIF Técnico	Nombre y Apellidos	Código Ámbito	Sexo	Teléfono móvil de contacto	Email de contacto	Provincia	Municipio	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
Z2529147A	PRUPCL-Textranjero Apellido	PRUPCL_A2	Hombre	611111111	gmail@gmail...	SEVILLA	AGUADULCE	28/04/2022		
01393020W	PRUEBA VALIDACIONMAIL CARGA	PRUPCL_A2	Indeterminado	611111111	aa@aa.com	ALMERÍA	VÍCAR	01/01/2022		
52141166M	Raul Garcia	A3	Hombre	666666666	dd@dd.com	DESCONOCL...	DESCONOCL...	27/04/2022		
52390189F	PRUPCL-TNUEVE Pérez Garcia	PRUPCL_A2	Indeterminado	759999999	email@email...	SEVILLA	DESCONOCL...	28/04/2022		

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.

Tenemos también el botón asociar técnico que permite crear nuevo técnico para la entidad y el botón de Editar Fecha Fin que permitirá modificar la fecha de fin del técnico seleccionado.

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 (sólo 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 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 72179751R 9 / 9	Nombre * JAVIER 6 / 50	Primer Apellido * IBARRA 6 / 50
Segundo Apellido RAMOS 5 / 50	Sexo * Hombre	
Ámbito de la entidad SUBMEDIDA_19.4-AMBITO 1	Provincia * 11 - CÁDIZ	Municipio * 003 - ALGAR
Email de contacto * a@a.com 7 / 250	Teléfono móvil de contacto * 678904563 9 / 9	Fecha inicio 30/12/2021

* 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

- Visualizar Ámbitos-Entidades: Permite consultar los ámbitos-entidades activos asociados al técnico y la entidad consultadas a través de una nueva pantalla.

Ámbito-Entidades de prueba test test

Filtro

NIF Entidad	Nombre Entidad	Código Ámbito	NIF Entidad Autorizadora	Provincia	Teléfono móvil de contacto	Fecha Inicio	Fecha Fin
G57409948	ASAJA SOLDADO	C191185280	Q0000000J	SEVILLA	666666666	11/03/2022	
G57409948	ASAJA SOLDADO	P_DUPLICAD	Q0000000J	VARIAS	666666666	12/09/2022	

Filas por página: 5 1-2 de 2

CSV PDF

Cerrar

La pantalla cuenta con un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como Código Ámbito, NIF Entidad Autorizadora, Provincia, Teléfono móvil de contacto, Fecha de Inicio y Fecha de Fin.

Código Ámbito 0 / 10	NIF Entidad Autorizadora 0 / 9	Provincia	Teléfono móvil de contacto 0 / 9	Buscar	Limpiar
Fecha Inicio	Fecha Fin				

Filtro

- Visualizar Expedientes: Permite consultar los expedientes asociados al técnico. Para ello el botón redirige a la pestaña de expedientes rellenando el filtro NIF Interesado con el NIF del técnico seleccionado.

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

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 * 0 / 9 Nombre * 0 / 50 Primer Apellido * 0 / 50

Segundo Apellido 0 / 50 Sexo * ▾

Ámbito de la entidad * ▾ Provincia * ▾ Municipio ▾

Email de contacto * 0 / 250 Teléfono móvil de contacto * 0 / 9 Fecha inicio * 16/9/2022

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**

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 * 0 / 250 Teléfono móvil de contacto * 0 / 9 Fecha inicio * 30/9/2022

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**

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

1.5.2 Editar Fecha de Fin


El siguiente botón es “Editar fecha de fin” que, por defecto, este botón estará desactivado si no marcamos ningún check de la tabla.

<input type="checkbox"/>	43567369X	cargamasivadosmodificada carga...	C:
<input type="checkbox"/>	48242599F	cargamasivauno cargamasiva car...	C:

[CSV](#) [PDF](#) [Editar fecha fin](#) [+ Asociar técnico](#)

En cambio, cuando se seleccione algún técnico se activará y saldrá un pop-up para poder elegir la fecha de fin. La fecha fin pondrá fin a la relación del técnico con el ámbito entidad. Si la dejamos vacía la fecha de fin, la fecha que tuviera el ámbito-entidad-técnico desaparecería.

Edición de la fecha de fin

Fecha de fin 

Modificación de Fecha de Fin de un Técnico en un Ámbito de una Entidad:
Esta operación tiene los siguientes efectos:

- Una vez alcanzada la fecha indicada, en el alta de nuevos expedientes en la Ventanilla Electrónica las comprobaciones devolverán que el técnico afectado ya no está autorizado para convocatorias de este ámbito y entidad.
- Si el técnico figura como habilitado en algún expediente de la Ventanilla Electrónica de alguna convocatoria de este ámbito y entidad, se dará de baja como interesado en dichos expedientes no pudiendo acceder a ellos desde la Ventanilla Electrónica a partir de la fecha indicada.
- Si el técnico está como interesado en otras aplicaciones distintas de la Ventanilla Electrónica, deberá revisar su situación en dichas aplicaciones.

¿Desea continuar?

Salir 

Confirmar 

El proceso de editar la fecha de fin puede ser muy costoso por lo que se realiza en segundo plano.

Cuando se ponga la fecha en el pop up anterior aparecería un pop up indicando que si queremos ver como va el proceso de fecha de fin, se tendrá que realizar el refresco de la pantalla, bien dándole al botón refrescar de abajo del listado o navegando a esta pantalla otra vez.

RUPCL_A2 Hombre 611111111 qmail@qmail... SEVILLA AGUAD

Resultado de la edición de la fecha de fin

Se está editando la fecha de fin, pulse el botón refrescar o actualice la página para ver el progreso de la edición.

Cerrar 

Filas por página: 10 1-4 de 4



Cuando se cierra el pop up aparece debajo del listado el estado del informe de la fecha de fin en curso.

Informe de la última edición de fecha de fin

Usuario	Fecha de descarga	Estado	Descarga
Q0000000J	21/02/2023 13:59:10	COMPLETO	

Podemos ver el campo estado que pone **COMPLETO** con lo cual podremos descargar el informe de la modificación de la fecha fin de los usuarios.

1.6 Expedientes (Detalle de la entidad)

Si pulsamos sobre la pestaña "Expedientes", accederemos a la vista del detalle de la entidad (Expedientes). Esta pantalla no realiza ninguna consulta. Para acceder a los datos se debería realizar una búsqueda o pulsar sobre el botón Buscar.

PRUEBASPF APELLIDOUNOPF v.0.5.0.0

Gestión de Entidades Habilitadas

Detalle entidad: ASAJA Alfonso (B82295577)

Ámbitos de habilitación Técnicos Expedientes

Filtro

Nº Expediente	Código Trámite	Descripción Trámite	Código Convocatoria	Estado Expediente	Fecha Alta	Acciones
rbvinSOLDADO0000002	C191185280	TITULO	C191185280	EN TRAMITE	29/3/2022	

Filas por página: 10 1-1 de 1 << < 1 > >>

También cuenta con un buscador para realizar búsquedas introduciendo como filtros de búsqueda sus diferentes parámetros, como N° Expediente, código convocatoria del trámite que es un desplegable de las convocatorias por las que poder filtrar y NIF Interesado que son los NIF de los técnicos asociados a los expedientes.

Detalle entidad: Entidad de prueba (Q0000000J)

Ámbitos de habilitación Técnicos Expedientes

Nº Expediente Código Convocatoria NIF Interesado

0/30 0/9 Buscar Limpiar

Filtro

Nº Expediente	Código Trámite	Código Convocatoria	Estado Expediente	Fecha Alta	Acciones
APIO20100102	T07261A0	20107261A0	PAGOS	17/07/2020	
bj7UW030000000137	C19118340F	C19118340F	EN TRÁMITE	23/01/2020	
bj7UW030000000439	C19118340F	C19118340F	EN TRÁMITE	11/02/2020	

Filas por página: 10 1-3 de 3 << < 1 > >>

Listado de trámites y convocatorias

* La lista de expedientes no se calcula en tiempo real y puede tener un desfase de unas horas.

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 PD, además de otro botón para la descarga en formato CSV de la información relativa a las convocatorias asociadas al ámbito entidad.


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.

Detalle Expediente

Nº Expediente API020100102	Identificador ENI ES_A01025807_2020_EXP_0007261_2020_bj7UWAPI0201001	Código Trámite T07261A0
Descripción Trámite Ayudas a la Apicultura en el marco del Programa Ap	Código Convocatoria 20107261A0	Descripción Convocatoria Ayudas a la Apicultura en el marco del PAN en Anda
Nº Registro Entrada 202099900028647, 202099900028648	Fecha Registro Entrada 17/07/2020, 17/07/2020	Estado Expediente PAGOS


[Cerrar](#)

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

Gestión de Entidades Habilitadas

PRUEBASPF APELLIDOUNOFF

Gestión de Interesados: bj7UW03000000137 / Q000000J - C19118340F

NIF interesado	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón de interés	Fecha de baja	Acciones
Q000000J	FNMFRCM PRUEBAS	-	-	HABILITADO		
0000000T	PRUEBASPF	APELLIDOUNOFF	APELLID000SPF	RELEGAL		

Filas por página: 10 1-2 de 2 << < 1 > >>



[CSV](#) [PDF](#) [+ Asignar nuevo interesado](#)

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.

[+ Asignar nuevo interesado](#)

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

NIF Interesado 0 / 9	Nombre 0 / 50	Primer apellido 0 / 50
Segundo apellido 0 / 50	Provincia	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



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 *
F51074615-EMPRESA Correclona	A1 - 6.1-A1 - 6.1
Entidad Destino *	Ámbito Destino *
P0819614I-EA1 - Asaja Córdoba NIF2	C191185280-PLAN ITINERE - Plan de Mejora de Caminos Rurales de Andalucía
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

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

Cerrar

- Realizar la copia guardando los datos pulsando el botón

Confirmar

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>
CAPADR	<i>Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural</i>