



Manual de Usuario

Presentación Telemática con Grabación Espacial

GENISTA

Versión: 01.04

Fecha: 13/07/2018

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. Introducción.....	3
1.1. Objeto y Alcance.....	3
1.2. Referencias.....	3
2. Descripción del Sistema.....	4
3. Operativa del Sistema.....	5
3.1. Forma de acceso y salir de la aplicación.....	5
3.1.1. Acceso a la aplicación.....	5
3.1.2. Salir de la aplicación.....	6
3.2. Pantalla Principal.....	7
3.2.1. Tramites disponibles.....	9
3.2.2. Mis borradores.....	10
3.2.3. Mis expedientes.....	11
3.3. Grabación de solicitud con información espacial.....	12
3.3.1. Seleccionar la persona que realiza la presentación del trámite.....	12
3.3.2. Cumplimentación de datos de la solicitud.....	15
3.3.3. Presentación de la solicitud.....	27

1. Introducción

1.1. Objeto y Alcance

El Manual de Usuario es el manual de uso del sistema para el usuario final. Su objeto es proporcionar al usuario del sistema toda la ayuda necesaria en el correcto uso de éste.

Este Manual aplica exclusivamente al proyecto GENISTA para los solicitantes que realizan la presentación telemática de solicitudes que requiere grabación de información espacial.

1.2. Referencias

Documento	Fichero
N/A	N/A



GENISTA

Manual de Usuario/Presentación Telemática con Grabación Espacial

2. Descripción del Sistema

Genista es un sistema de información para la presentación y gestión integral de convocatorias de ayudas tramitadas por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

3. Operativa del Sistema

3.1. Forma de acceso y salir de la aplicación

3.1.1. Acceso a la aplicación

Descripción de la ventana

El acceso a la parte pública de Genista se hace mediante Certificado digital.



Acciones permitidas

Seleccionar certificados instalados en el cliente

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Acceso con certificado	Se visualizarán los certificados personales instalados en el cliente con los cuales accederá a la aplicación.

3.1.2. Salir de la aplicación

Descripción de la ventana

Para salir de la parte pública de Genista, basta con pulsar en “Cerrar sesión” en la parte superior derecha de la ventana.



Europa invierte en las zonas rurales
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Cerrar sesión A

Ventanilla de trámites

Trámites disponibles Mis borradores Mis expedientes

Procedimientos (Convocatoria)		Vigencia Convocatoria
Prevención y Control de los Incendios Forestales (2017)	Info Acceder	23/06/2016 - 31/07/2017
Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2017)	Info Acceder	15/04/2017 - 18/04/2018

Acciones permitidas

Cerrar sesión

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Cerrar sesión	Se cierra la sesión, se sale de la aplicación y vuelve a mostrar la ventana de acceso a la aplicación.

3.2. Pantalla Principal

A continuación mostramos una imagen con la pantalla principal de la parte pública de Genista y las opciones que ofrece al solicitante

Descripción de la ventana														
Pantalla principal de la parte pública de Genista tras su acceso con certificado digital.														
 <p>The screenshot shows the main interface of the Genista portal. At the top, there are logos for the Junta de Andalucía, the slogan 'gestión integral, seguimiento y tramitación de ayudas', and the European Union. Below this is a 'Ventanilla de trámites' section with three tabs: 'Trámites disponibles' (labeled A), 'Mis borradores' (labeled B), and 'Mis expedientes' (labeled C). Under the 'Trámites disponibles' tab, there is a table of procedures:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Procedimientos (Convocatoria)</th> <th>Info</th> <th>Acceder</th> <th>Vigencia Convocatoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prevención y Control de los Incendios Forestales (2017)</td> <td>Info</td> <td>Acceder</td> <td>23/06/2016 - 31/07/2017</td> </tr> <tr> <td>Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2017)</td> <td>Info</td> <td>Acceder</td> <td>15/04/2017 - 18/04/2018</td> </tr> </tbody> </table>			Procedimientos (Convocatoria)	Info	Acceder	Vigencia Convocatoria	Prevención y Control de los Incendios Forestales (2017)	Info	Acceder	23/06/2016 - 31/07/2017	Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2017)	Info	Acceder	15/04/2017 - 18/04/2018
Procedimientos (Convocatoria)	Info	Acceder	Vigencia Convocatoria											
Prevención y Control de los Incendios Forestales (2017)	Info	Acceder	23/06/2016 - 31/07/2017											
Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2017)	Info	Acceder	15/04/2017 - 18/04/2018											
Acciones permitidas														
Visualización de trámites disponibles														
Visualización de solicitudes en borrador (solicitudes que aún no han sido presentadas)														
Visualización de expedientes (solicitudes que si han sido firmadas digitalmente y presentadas)														
Elementos de la ventana														
Captura	Nombre	Descripción funcional												
A	Trámites disponibles	Es la pestaña que se carga por defecto y visualiza las convocatorias que en el momento del acceso ofrecen la posibilidad de presentar la solicitud.												
B	Mis borradores	Pestaña que contiene las solicitudes en borrador (solicitudes rellenas por el solicitante o representante, que aún no han sido presentadas). El usuario puede guardar un borrador de su solicitud y finalizar su cumplimentación y presentación en otro momento. Para que una solicitud sea guardada en modo borrador es necesario pulsar la opción "Guardar y terminar" que aparece en la última página del formulario de "Solicitud Datos Generales".												
C	Mis expedientes	Pestaña que contiene los expedientes (solicitudes presentadas por el solicitante o representante), y muestra los trámites para cada uno de ellos.												

3.2.1. Tramites disponibles

Descripción de la ventana

Pestaña que se carga por defecto al entrar en la aplicación y visualiza las convocatorias, que en el momento del acceso están disponibles para presentar la solicitud.



Acciones permitidas

Acceso a la presentación de una solicitud

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Procedimientos (Convocatoria)	Listado de convocatorias, que en el momento del acceso del solicitante, están disponibles.
B	Acceder	Acceso a la presentación de una solicitud de forma telemática en la convocatoria deseada.

3.2.2. Mis borradores

Descripción de la ventana

Pestaña que contiene las solicitudes en borrador (solicitudes rellenas por el solicitante o representante que aún no han sido presentadas).



gestión integral, seguimiento y tramitación de ayudas

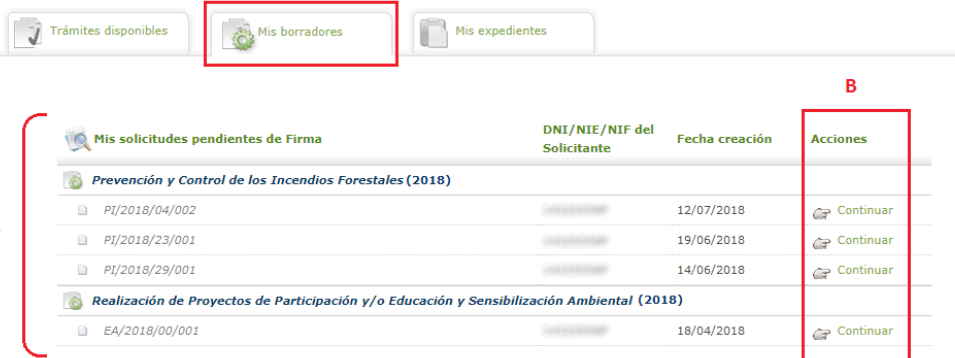
Europa invierte en las zonas rurales

Usuario: Cerrar sesión



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Ventanilla de trámites



Mis solicitudes pendientes de Firma	DNI/NIE/NIF del Solicitante	Fecha creación	Acciones
Prevención y Control de los Incendios Forestales (2018)			
PI/2018/04/002	[Redacted]	12/07/2018	Continuar
PI/2018/23/001	[Redacted]	19/06/2018	Continuar
PI/2018/29/001	[Redacted]	14/06/2018	Continuar
Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2018)			
EA/2018/00/001	[Redacted]	18/04/2018	Continuar

Acciones permitidas

Acceso a una solicitud en borrador (pendiente de firma) para continuar con su presentación telemática.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Mis solicitudes pendientes de Firma	Listado de solicitudes en borrador (pendiente de firma y sin presentar) que el usuario tiene grabadas para las convocatorias disponibles en el momento de acceso a la aplicación.
B	Continuar	Permite acceder a una solicitud en borrador (pendiente de firma y sin presentar) para continuar con su presentación telemática.

3.2.3. Mis expedientes

Descripción de la ventana

Pestaña que contiene los expedientes. Solicitudes que ya han sido presentadas por el solicitante o representante mediante la firma digital de las mismas. Se muestra información al usuario de la fecha de creación, fase en la que se encuentra el expediente y desde que fecha está en dicha fase.



gestión integral, seguimiento y tramitación de ayudas



Europa invierte en las zonas rurales Usuario: Cerrar sesión



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

Ventanilla de trámites

Trámites disponibles

Mis borradores

Mis expedientes

	Mis trámites	Fecha creación	Fase actual	Entrada	B
	Realización de Proyectos de Participación y/o Educación y Sensibilización Ambiental (2017)				
A	EA/2017/00/00004	19/07/2017	ASIGNACION INCIDENCIAS	10/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> Ver expediente Ver expediente Subsanación Telemática Ver expediente
	EA/2017/00/00006	20/07/2017	SUBSANACION	10/10/2017	
	EA/2017/00/00009	18/04/2017	EVALUACION TECNICOS	09/10/2017	

Acciones permitidas

Visualización de un expediente

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Mis expedientes	Listado de expedientes presentados ordenados por el solicitante o su representante, ordenadas por convocatorias.
B	Acciones	Permite acceder a un expediente, ver sus datos generales y los documentos que tenga asociado en la convocatoria (opción "Ver expediente"). También permite realizar los trámites sobre el mismo que en ese momento estén disponibles.

3.3. Grabación de solicitud con información espacial

A continuación detallaremos los pasos a seguir para realizar la grabación, firma y presentación de una solicitud para una convocatoria que requiere grabación espacial de información.

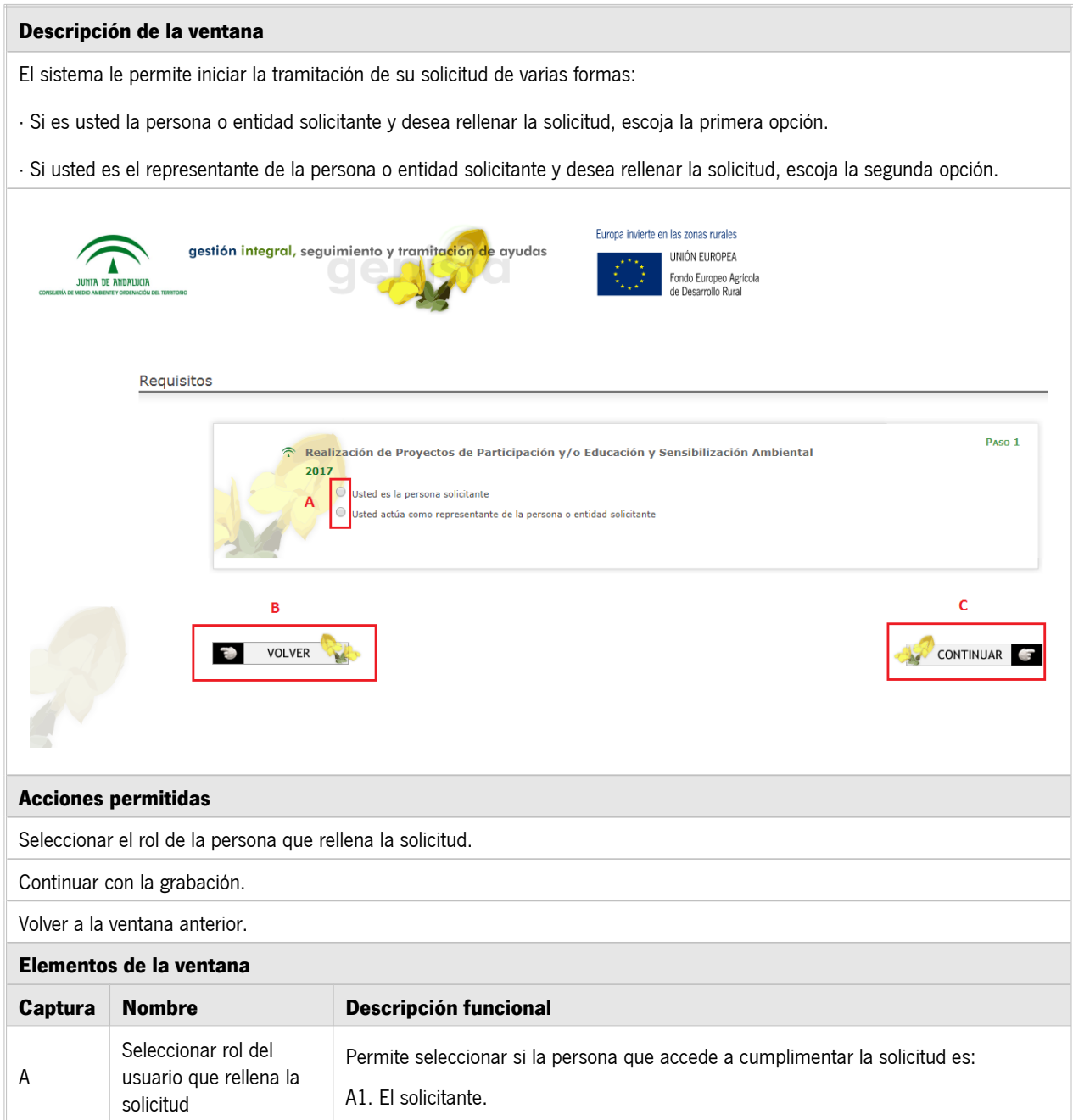
3.3.1. Seleccionar la persona que realiza la presentación del trámite

En este punto nos encontramos al pulsar en el botón “Acceder” que se detalla en el apartado 3.2.1 Tramites disponibles.

Descripción de la ventana

El sistema le permite iniciar la tramitación de su solicitud de varias formas:

- Si es usted la persona o entidad solicitante y desea rellenar la solicitud, escoja la primera opción.
- Si usted es el representante de la persona o entidad solicitante y desea rellenar la solicitud, escoja la segunda opción.



Requisitos

Acciones permitidas

- Seleccionar el rol de la persona que rellena la solicitud.
- Continuar con la grabación.
- Volver a la ventana anterior.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Seleccionar rol del usuario que rellena la solicitud	Permite seleccionar si la persona que accede a cumplimentar la solicitud es: A1. El solicitante.

		A2. Es el representante y debe indicar el solicitante al que representa.
B	Volver	Volver a la ventana anterior.
C	Continuar	Continuar con la grabación.

3.3.1.1. Usuario que rellena la solicitud es el solicitante

Si en la ventana anterior se ha indicado la opción A1 (ver punto 3.3.1 Seleccionar la persona que realiza la presentación del trámite)

Descripción de la ventana

Selección del tipo de solicitante.

Requisitos


Por favor, escoja el tipo de solicitante que más se ajuste a sus características.


PASO 2

Prevenición y Control de los Incendios Forestales
2017

Tipo solicitante
[..Seleccione un Tipo de Solicitante] ▼

A

B


C


Acciones permitidas

Seleccionar el tipo de solicitante.

Continuar con la grabación.

Volver a la ventana anterior.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Seleccionar el tipo de solicitante	Desplegable que permite seleccionar el tipo de solicitante que solicita la subvención.
B	Volver	Volver a la ventana anterior.
C	Continuar	Continuar con la grabación.

3.3.1.2. Usuario que rellena la solicitud es el representante de la persona o entidad solicitante

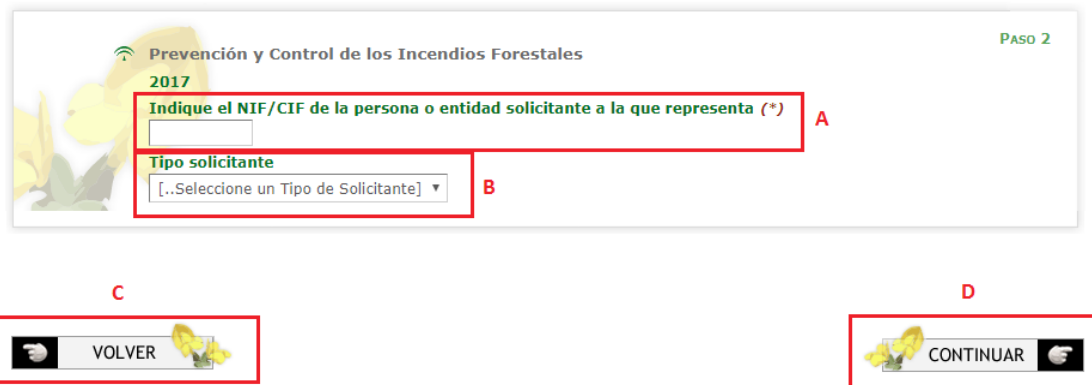
Si en la ventana anterior se ha indicado la opción A2 (ver punto 3.3.1 Selección de la persona que realiza la presentación del trámite)

Descripción de la ventana

Indicar NIF/CIF de la persona o entidad solicitante a la que representa y seleccionar del tipo de solicitante.

Requisitos

Por favor, escoja el tipo de solicitante que más se ajuste a sus características.



Acciones permitidas

Indicar NIF/CIF de la persona o entidad solicitante a la que representa

Seleccionar el tipo de solicitante.

Continuar con la grabación.

Volver a la ventana anterior.

Elementos de la ventana

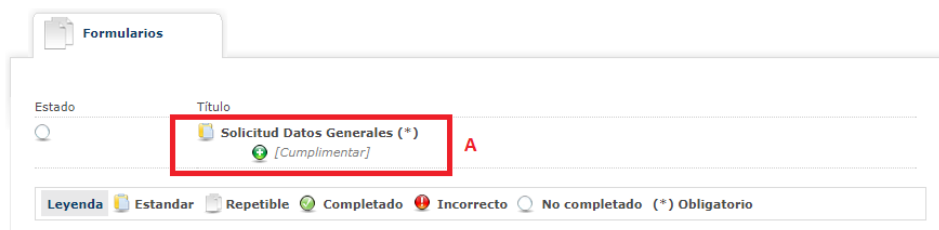
Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Indicar NIF/CIF de la persona o entidad solicitante a la que representa	Deberá indicar en esta casilla el NIF/CIF de la persona o entidad a la que representa
B	Seleccionar el tipo de solicitante	Desplegable que permite seleccionar el tipo de solicitante que solicita la subvención.
C	Volver	Volver a la ventana anterior.
D	Continuar	Continuar con la grabación.

3.3.2. Cumplimentación de datos de la solicitud

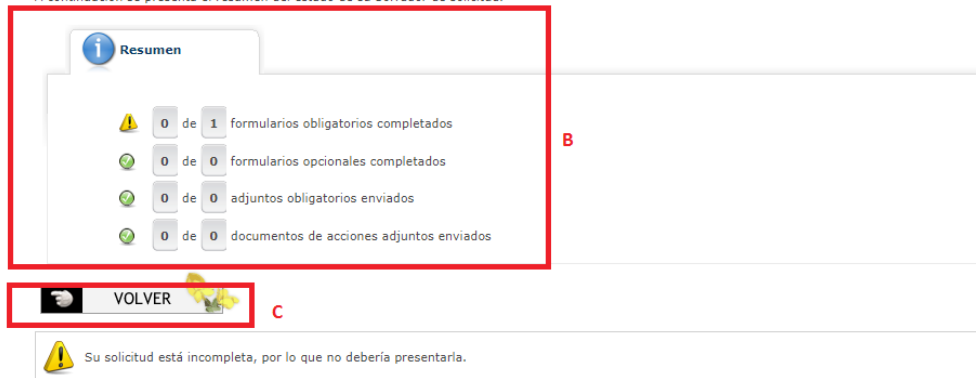
A continuación comenzaremos a rellenar el resto de datos que componen la solicitud. La solicitud se compone básicamente de formularios para rellenar y ficheros que adjuntar. Observará que en el pie de esta página dispone de un resumen del estado de su solicitud, que le indica el progreso de este borrador, y si está ya en disposición de presentar la solicitud.

Descripción de la ventana

Ventana de resumen general del estado de cumplimentación de su solicitud. Cumplimentación de los datos generales de la solicitud a través del formulario "Solicitud Datos Generales"



A continuación se presenta el resumen del estado de su borrador de solicitud.



Acciones permitidas

Cumplimentar los datos generales de la solicitud a través del formulario "Solicitud Datos Generales"

Comprobar el resumen general del estado de cumplimentación de su solicitud

Volver a la ventana anterior.

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Cumplimentar el formulario "Solicitud Datos Generales"	Se accede al formulario que contiene los datos generales de la solicitud para su relleno

B	Resumen general del estado de cumplimentación de su solicitud	Permite conocer el estado de cumplimentación de los distintos formularios y documentos adjuntos obligatorios para poder realizar la presentación de la solicitud
C	Volver	Volver a la ventana anterior.

3.3.2.1. Relleno del formulario “Solicitud Datos Generales”. Delimitación de la finca (parte 1)

Al pulsar “cumplimentar” en el apartado de “Solicitud Datos Generales” se inicia la grabación de la solicitud.

Antes de iniciar la grabación de los datos de su solicitud es necesario que defina gráficamente la finca sobre la que se va a solicitar la subvención. Para ello Genista dispone de un visor integrado que le facilitará su delimitación. Para que el visor se abra centrado sobre la zona en la que se encuentra su finca deberá indicar a través del siguiente formulario alguna de las parcelas catastrales que componen la finca.

Descripción de la ventana

Localización de alguna de las parcelas catastrales que componen la finca para que el visor se centre sobre ella y poder iniciar la delimitación de la finca



Para poder enviar su solicitud es necesario previamente la grabación digital de la finca sobre la que se va a solicitar la subvención. Basta con seleccionar las parcelas catastrales que la componen.

Puede utilizar el siguiente formulario previo introduciendo una parcela catastral de la finca para una más fácil localización de la misma.

Formulario de búsqueda de una parcela catastral de la finca

Provincia: GRANADA

Municipio: GUADIX

Polígono: 005

Parcela: 00025

Buscar Parcela

Resultado de la búsqueda de la parcela catastral indicada

18091A005000250000

Abrir Visor

Introducir la parcela catastral de forma manual

Abrir Visor

Acciones permitidas

Seleccionar la parcela sobre la que se centrará el visor a partir de la Provincia / municipio / polígono / parcela

Seleccionar la parcela sobre la que se centrará el visor a partir del código de la parcela catastral

Abrir el Visor

Volver a la ventana anterior.

Elementos de la ventana

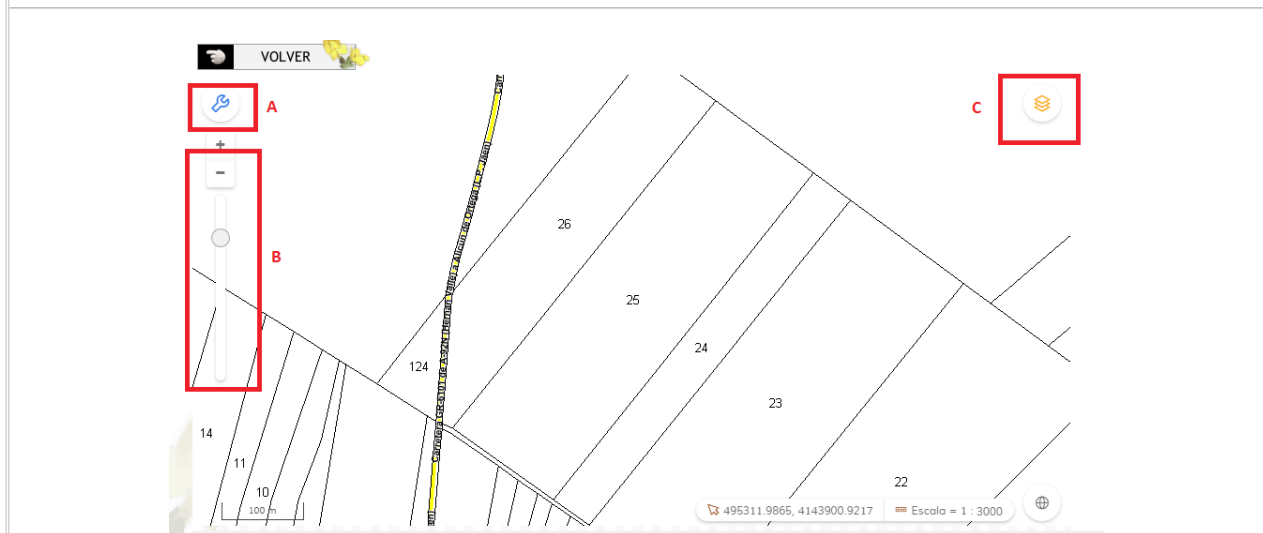
Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Seleccionar la parcela a partir de la Provincia / Municipio /Polígono / Parcela	Deberá indicar en esta casilla la Provincia, Municipio, Polígono y Parcela de alguna de las que componen la finca a definir, con el único objeto de que el visor se abra centrado sobre ella
B	Resultado de la búsqueda	El resultado de la búsqueda aparecerá a continuación. Para que el visor se centre sobre la parcela es necesario seleccionarla y pulsar "Abrir Visor"
C	Seleccionar la parcela a partir de la Referencia Catastral	También se puede realizar la búsqueda a partir de la referencia catastral de la parcela buscada, indicándola manualmente

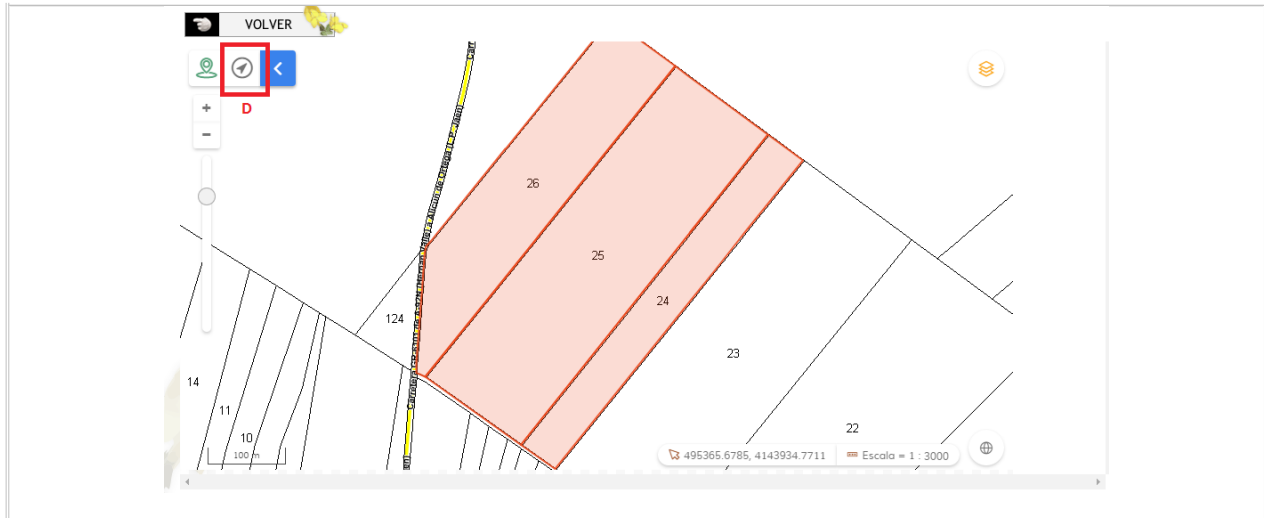
3.3.2.2. Relleno del formulario "Solicitud Datos Generales". Delimitación de la finca (parte 2)

Al pulsar "Abrir Visor" la aplicación se abrirá centrada sobre la parcela indicada. A continuación el usuario deberá marcar las parcelas catastrales que componen su finca. Pulsando sobre ellas aparecerán coloreadas en rojo. Una vez seleccionadas todas las parcelas catastrales que componen la finca deberá finalizar la selección a través de la opción "Finalizar selección" que le ofrece el menú de herramientas (A).

Descripción de la ventana

Selección de las parcelas catastrales que componen la finca





Acciones permitidas

Seleccionar las parcelas catastrales que componen la finca

Hacer zoom y moverse sobre el mapa

Añadir o quitar capas de apoyo

Volver a la ventana anterior

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Desplegable del menú de herramientas	Para iniciar la selección de las parcelas que componen la finca basta con pulsar directamente sobre ellas y se irán coloreando de rojo. Para eliminar una parcela de la selección basta con volver a pulsarla. Una vez finalizada la selección deberá desplegar el menú de herramientas y pulsar la opción "Finalizar selección"
B	Barra de Zoom	Permite hacer zoom, ampliando o reduciendo la escala de la imagen visualizada.
C	Seleccionar capas de apoyo	A través de esta opción se le desplegarán todas las capas de apoyo para que seleccione cuales desea que se muestren
D	Finalizar selección	A través de esta opción se guardará la selección de las parcelas que componen la finca y se abrirá el formulario de "Solicitud Datos Generales"

3.3.2.3. Relleno del formulario "Solicitud Datos Generales". Datos del formulario

Una vez definida la finca sobre la que se van a solicitar las actuaciones, se abrirá el formulario de "Solicitud Datos Generales" para que se introduzcan el resto de datos requeridos. Para poder pasar de página es necesario rellenar al menos los datos marcados con un asterisco

Descripción de la ventana

Formulario de "Solicitud Datos Generales"

Solicitud

Cargando...

Página 1 A Página 1 de 5 B

AYUDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

ORDEN de AÑO
 BOJA número de fecha

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

1.1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: (*)

NOMBRE:

SEXO:
 (No seleccionado) H M

DNI/NIE/NIF:

DOMICILIO, TIPO DE VÍA:

NOMBRE DE LA VÍA: (*)

NÚMERO: LETRA: KM EN LA VÍA: BIQUÍE:

Solicitud

Cargando...

Página 5 de 5 C

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

A seleccionar cuando proceda:

<input type="checkbox"/> Actuaciones en fincas que sean Reserva Ecológica o Reserva Natural Concertada	5 Puntos
<input type="checkbox"/> Contar con certificación de gestión forestal sostenible	5 Puntos
<input type="checkbox"/> Actuaciones de líneas cortafuegos, áreas de cortafuegos o fajas auxiliares mediante pastoreo controlado	10 Puntos
<input type="checkbox"/> Apertura/mejora de líneas cortafuegos, áreas cortafuegos o fajas auxiliares	12 Puntos

Acciones permitidas

Cambiar de página o ir a la página siguiente

Guardar y terminar

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Cambiar página	Permite seleccionar la página del formulario a la que se quiere acceder


B	Página Siguiente	Se accede a la siguiente página del formulario
C	Guardar y Terminar	Esta opción solo aparece en la última página del formulario. Al pulsar en “Guardar y Terminar” los datos rellenados en el formulario se guardan y se crea un borrador de la solicitud (al que se puede acceder como se indica en el apartado 3.2 de este documento).

3.3.2.4. Relleno de los formularios para solicitar las actuaciones. Pantalla General


Una vez rellenos los datos generales de la solicitud, la aplicación mostrará de nuevo la pantalla general de cumplimentación de datos de la solicitud, en la que habrán aparecido los siguientes elementos nuevos:

Descripción de la ventana

Pantalla general de cumplimentación de datos de la solicitud



A continuación se presenta la lista de formularios sobre las acciones posibles de esta solicitud. Como puede observar en la leyenda, aquellos marcados con (*) son de obligado cumplimiento. El sistema le informa de aquellos formularios que ya ha rellenado. En este casos todos los formularios se pueden rellenar en más de una ocasión. Estos formularios están marcados como "repetibles". Si la convocatoria dispone de un formulario de tipo "Superficie de Actuación" todos los formularios de acciones dependeran de el.



Acciones permitidas

- Corregir parcelas que componen la finca
- Corregir o editar datos de la solicitud

Acceder a los formularios de solicitud de actuaciones

Elementos de la ventana

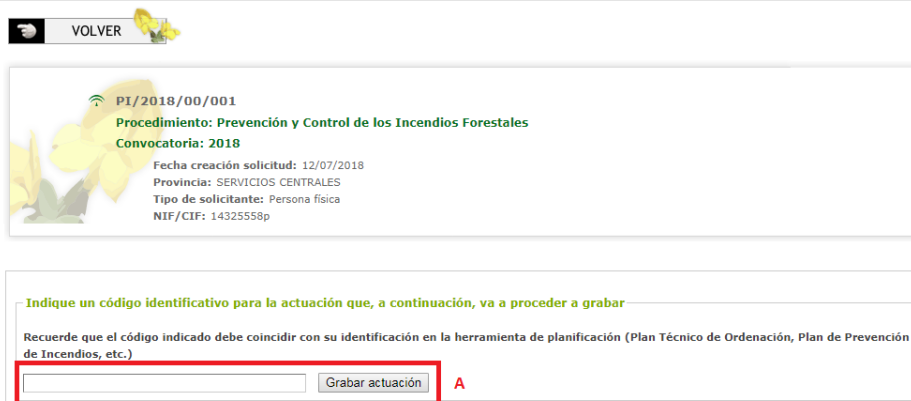
Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Corregir finca	Corregir las parcelas que componen la finca. Se volverá a abrir el visor para la selección de las parcelas que componen la finca (vemos al punto 3.3.2.1. de este documento). Ojo, corregir las parcelas que componen la finca implica volver a seleccionarlas desde el principio. Es importante tener en cuenta que esto implica que se borrarán todas las acciones con información espacial que ya hayan sido grabadas y tendrá que volver a grabarlas.
B	Editar solicitud	Permite acceder al formulario de "Solicitud Datos Generales" para corregir o editar los datos grabados
C	Formularios de solicitud de actuaciones	Permite acceder a los formularios para la solicitud de las actuaciones

3.3.2.5. Relleno de los formularios para solicitar las actuaciones. Solicitud de actuaciones (Parte 1)

A través de los formularios que aparecen en el punto C del anterior apartado 3.3.2.4, se podrá acceder a las distintas actuaciones que se desee solicitar. Pulsando el signo "+" que hay al lado de cada tipo de actuación se accederá al formulario donde se introducirán los datos. Lo primero que se solicita es un código identificativo para la acción que se va a proceder a grabar. El código indicado debe corresponderse con la codificación con la que se hace referencia a la actuación en el documento de planificación que la soporta

Descripción de la ventana

Introducción del código identificativo para la actuación



Indique un código identificativo para la actuación que, a continuación, va a proceder a grabar

Recuerde que el código indicado debe coincidir con su identificación en la herramienta de planificación (Plan Técnico de Ordenación, Plan de Prevención de Incendios, etc.)

Grabar actuación **A**

Acciones permitidas

Introducción del código identificativo para la actuación

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Introducción del código identificativo para la actuación	Se debe indicar el código identificativo para la acción que se va a proceder a grabar. El código indicado debe corresponderse con la codificación con la que se hace referencia a la actuación en el documento de planificación que la soporta

3.3.2.6. Relleno de los formularios para solicitar las actuaciones. Solicitud de actuaciones (Parte 2)

Una vez introducido el código y pulsado “grabar acción” se volverá a abrir el visor centrado sobre la finca anteriormente definida, para que se proceda a la delimitación gráfica de la actuación que se desea solicitar. Aunque el visor aparece centrado sobre la finca, en algunas ocasiones (dependiendo del navegador que se esté utilizando) es necesario hacer Zoom para acercarse a ella y poderla ver correctamente.

Descripción de la ventana

Delimitación gráfica de la actuación a solicitar





Acciones permitidas

Dibujar, borrar y enviar las actuaciones a través del menú de herramientas

Hacer zoom y moverse sobre el mapa

Añadir o quitar capas de apoyo

Visualizar las actuaciones previamente grabadas

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Menu de herramientas	Se despliega el menú de herramientas
B	Seleccionar capas de apoyo	A través de esta opción se le desplegarán todas las capas de apoyo para que seleccione cuales desea que se muestren
C	Leyenda de acciones	Despliega la leyenda de las actuaciones que ya han sido previamente grabadas
D	Pintar actuación	El icono que aparece en este apartado variará en función de si la actuación a solicitar es de tipo punto, línea o polígono. Al pulsar esta opción se activa el cursor para delimitar la actuación. Para finalizar la delimitación haga doble click con el ratón.
E	Eliminar actuación	Borra la actuación dibujada
F	Enviar acciones	Una vez finalizada la delimitación de la actuación, se deberá pulsar sobre esta opción para que quede grabada y se abra el formulario donde se introducirán el resto de datos

G	Desplegar y plegar el menu de herramientas	Desplegar y plegar el menu de herramientas
---	--	--

3.3.2.7. Relleno de los formularios para solicitar las actuaciones. Solicitud de actuaciones (Parte 3)

Una vez dibujada la actuación y pulsado “Enviar acciones” (opción F del anterior punto 3.3.2.6), se abrirá el formulario asociado a dicha actuación para que se introduzcan el resto de datos necesarios.

Descripción de la ventana

Formulario para introducir datos de la actuación a solicitar

A Guardar y Terminar

Página 1 de 1

SOLICITUD DE ACTUACIONES DE APERTURA, MEJORA O CONSERVACIÓN DE CORTAFUEGOS

<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <small>CÓDIGO ACTUACIÓN (1)</small> <input type="text" value="L1"/> </div> B	<small>ACTUACIÓN PREVENCIÓN INCENDIOS SOLICITADA</small> <input type="text" value="AF: Apertura fajas cortafuegos"/>	<small>DIMENSIONES CORTAFUEGOS</small> <small>Longitud (m)</small> <input type="text" value="975"/>	<small>IMPORTE INVERSIÓN A SOLICITAR (SIN IVA) (€) (4)</small> <input type="text" value="0,00"/>
<small>Anchura (m)</small> <input type="text" value="11,00"/>			

(1) Se utilizará la misma codificación que se ha empleado en el apartado de la tabla del punto 6.5 cuyo título es idéntico.

(4) Importe de la actuación subvencionable sin IVA, determinado en la Memoria Técnica.

* Los datos que se indiquen en el campo "DIMENSIONES" guardarán identidad con los aprobados en el plan de gestión que corresponda. En el caso de los puntos de agua, además de lo anterior deberán cumplir con lo establecido en el Anexo-Informativo II "CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PUNTOS DE AGUA". El resto de elementos que deben reunir los puntos de agua para ser subvencionables, quedará a lo dispuesto en la Memoria Técnica.

Acciones permitidas

Guardar y terminar

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Guardar y Terminar	Al pulsar en “Guardar y Terminar” los datos rellenados en el formulario se guardan en el borrador de la solicitud.
B	Código	Código identificativo de la acción que se introdujo en un paso anterior 3.3.2.5 de este documento.

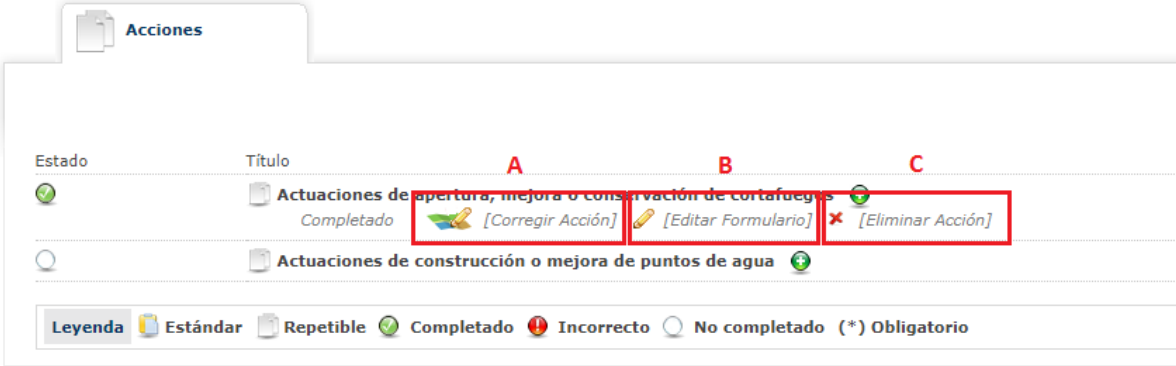
3.3.2.8. Relleno de los formularios para solicitar las actuaciones. Pantalla General. Nuevas opciones en formularios de solicitud de actuaciones

Una vez relleno el formulario de solicitud de la actuación la aplicación vuelve a la pantalla general de cumplimentación de datos de

la solicitud, en la que habrán aparecido los siguientes elementos nuevos asociados a los formularios de solicitud de actuaciones:

Descripción de la ventana

Pantalla general de cumplimentación de datos de la solicitud. Nuevas opciones en formularios de solicitud de actuaciones



Acciones permitidas

- Corregir la delimitación de las actuaciones
- Editar el formulario para corregir los datos de las actuaciones
- Eliminar actuaciones

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Corregir Acción	Corregir la delimitación de la actuación. Se abrirá el visor para que vuelva a dibujarse la actuación a solicitar
B	Editar formulario	Permite acceder al formulario de solicitud de la actuación para corregir o editar los datos grabados
C	Eliminar Acción	Se eliminará la actuación seleccionada

3.3.3. Presentación de la solicitud

Una vez relleno el formulario de “Solicitud Datos Generales”, los formularios de las actuaciones a solicitar y adjuntos los documentos anexos necesarios, se estará en disposición de presentar la solicitud a través de la opción que aparece al final de esta ventana

Descripción de la ventana

Ventana de resumen general del estado de cumplimentación de su solicitud. Presentación de la solicitud

A continuación se presenta el resumen del estado de su borrador de solicitud.

Resumen

- 0 de 0 formularios de Superficies de actuación obligatorias completados
- 0 de 0 formularios de Superficies de actuación opcionales completados
- 0 de 0 formularios de acciones obligatorias completados
- 0 de 0 formularios de acciones opcionales completados
- 1 de 1 formularios obligatorios completados
- 0 de 0 formularios opcionales completados
- 0 de 0 adjuntos obligatorios enviados
- 0 de 0 documentos de acciones adjuntos enviados

Su solicitud está suficientemente completa para ser presentada y pasar a estudio

Acciones permitidas

Presentar la solicitud

Elementos de la ventana

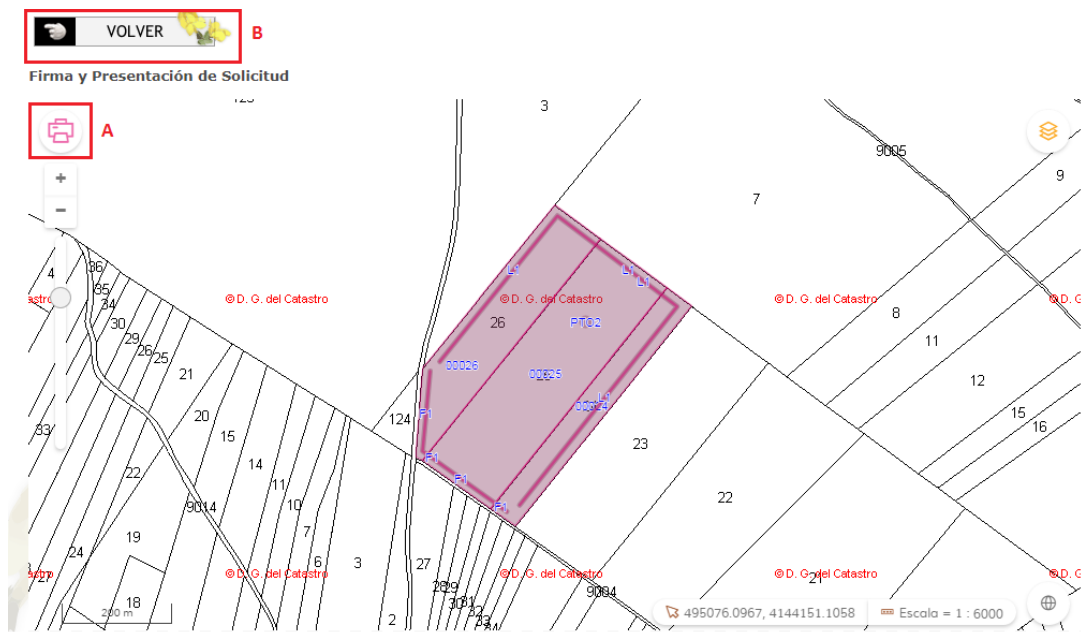
Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Presentar la solicitud	Se accede a la firma y presentación digital de la solicitud

3.3.3.1. Visualización y aceptación de la información espacial grabada

Al pulsar “presentar” se visualizará un mapa con la información espacial grabada en esta solicitud. Aunque el visor aparece centrado sobre la finca, en algunas ocasiones es necesario hacer Zoom para acercarse a ella y poderla ver correctamente. Es importante que ajuste la imagen del mapa para su correcta visualización y pulse en el botón “Impresión del mapa” para adjuntar dicha captura a la solicitud y proceder a su firma y presentación.

Descripción de la ventana

Visualización y aceptación de la información espacial grabada



Acciones permitidas

Visualizar, aceptar y adjuntar a la solicitud el mapa con las actuaciones solicitadas

Volver a la pantalla general de datos de la solicitud

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Impresión del mapa	Al pulsar “Impresión del mapa” la imagen que aparece en su pantalla se capturará e introducirá en la última página de su solicitud. Es importante que ajuste la imagen del mapa para su correcta visualización antes de pulsar “Impresión del mapa”
B	Volver a la pantalla general de datos de la solicitud	Si en la imagen que se le muestra no aparecen correctamente las actuaciones que han sido solicitadas u observa cualquier error, acceda de nuevo a través de esta opción a la pantalla general de datos de la solicitud y corríjalos antes de su presentación.

3.3.3.2. Firma digital de la solicitud

Finalmente se procederá a la firma de la solicitud la finca a través de la siguiente pantalla

Descripción de la ventana		
Firma digital de la solicitud		
<p>Firma "Proyecto de Solicitudes"</p> <hr/> <p>Firma de fichero</p> <p>Usted está a punto de firmar digitalmente un documento. Este proceso requiere tener instalada la Máquina Virtual de Java, (JVM), un Certificado Digital válido, y permisos para que se instale correctamente el componente de firma.</p> <p>Si tiene alguna duda, le recomendamos que revise la página de preguntas frecuentes sobre firma electrónica</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>Si no dispone de Java o su navegador no es compatible con Java, es necesario tener instalada la aplicación AutoFirma para el acceso y la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente enlace: https://ws024.juntadeandalucia.es/clientefirma/autofirma/autofirma.html</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>Firmar y enviar A</p> <p>Volver sin guardar B</p> </div>		
Acciones permitidas		
Firmar y enviar la solicitud		
Volver sin guardar		
Elementos de la ventana		
Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Firmar y enviar	Firma digital de la solicitud a presentar
B	Volver sin guardar	Aborta la presentación y retorna a la pantalla general de introducción de datos de la solicitud

3.3.3.3. Retorno de la firma digital de la solicitud

Tras firmarse y presentarse la solicitud la aplicación le informará de los datos de registro de la misma

Descripción de la ventana
Retorno de la firma digital de la solicitud

Retorno Firma Digital Solicitud

Retorno Firma Digital Solicitud Subvenciones

Datos Firmante

Nombre del Firmante:

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NIF

150606986923313528

Anagrama Fiscal

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Etiqueta Expediente

Etiqueta

PI/2017/00/00014

Regreso Firma

Fecha de Firmado

22/09/2017 12:56

ID de Firmado

150606986923313528

ID Custodia del Documento

CoYqMGEN1bS9L30rGBHGrt7dr1u5pq

Registro ARIES

201799900012957

 Imprimir

A

[Volver a las Solicitudes](#)

B

[Ver Expediente](#)

C

Acciones permitidas

Imprimir los datos de registro de la solicitud presentada

Volver a la pantalla de "Ventanilla de Trámites" (punto 3.2 de este documento)

Ver y descargar la solicitud presentada

Elementos de la ventana

Captura	Nombre	Descripción funcional
A	Imprimir los datos de registro de la solicitud presentada	Esta opción genera un documento con el retorno de la firma digital de la solicitud presentada y sus datos de registro que puede ser imprimido o guardado
B	Volver a las solicitudes	Volver a la pantalla de "Ventanilla de Trámites" (punto 3.2 de este documento)
C	Ver Expediente	Ver y descargar la solicitud presentada