



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Fondos Europeos

Galatea

MANUAL DE USUARIOS - SOLICITUDES



GALATEA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ALTA DE SOLICITUD

FIRMA DE DOCUMENTOS

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo realizar el Manual de Usuarios Beneficiarios de la Aplicación *GALATEA*.

El documento va dirigido a los usuarios de la Aplicación, con el objetivo de que conozcan toda la funcionalidad de la Aplicación. Para ello se irá guiando y poniendo ejemplos que sirvan al usuario una manera ágil de aprender a utilizar cada uno de los apartados de la aplicación.

Durante el presente documento, se van a ir utilizando los siguientes comentarios con la intención de facilitar el manejo del mismo:



Contendrán Acciones que se podrán realizar sobre los formularios



Contendrán información acerca de los diferentes secciones del formulario



Describirán las acciones que se tiene que realizar el usuario en cada formulario

INTRODUCCIÓN

A continuación vemos la pantalla principal de las solicitudes. Donde podremos realizar una Nueva Solicitud, Consultar nuestras Solicitudes, ver el detalle de las solicitudes, eliminar una solicitud y enviar y registrar una solicitud.

Solicitudes

Podremos realizar los diferentes filtros sobre las solicitudes.

Programa Operativo
Convocatoria
Nº de Solicitud
Denominación

Comunidad
Provincia
Municipio

Buscar Limpiar Exportar a Excel + Nueva Solicitud

Listado de Solicitudes

Programa Operativo	Convocatoria	Nº de Solicitud	Denominación	Pres. Solicitado	Estado	Fecha Registro	Registro electrónico
Programa Operativo de Crecimiento Sost...	EDUSI - 2015	CL6	Prueba A	12.121,00 € Borrador			

(1 of 1)

Nos aparece el detalle de las solicitudes que cumplen el filtro de búsqueda, donde podremos consultar el nº de Solicitud, el Estado y fecha y registro electrónico de la solicitud

Pulsando sobre la opción "Nueva solicitud", podremos dar de alta una nueva solicitud

Pulsando sobre la "lupa" podremos ver el detalle de la solicitud seleccionada

Pulsando sobre "borrar" podremos eliminar la solicitud seleccionada, siempre y cuando se encuentre en estado "Borrador"

Alta de Solicitud

Para dar de alta una nueva solicitud, primero pulsaremos sobre la opción de menú “Solicitudes”. La aplicación nos redireccionará hacia la pantalla de consulta de solicitudes

— Solicitudes

Programa Operativo	<input type="text"/>	Comunidad	<input type="text"/>
Convocatoria	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Nº de Solicitud	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
Denominación	<input type="text"/>		

Una vez se halla cargado la pantalla de búsqueda pulsaremos sobre la opción de “Nueva solicitud”.

Alta de Solicitud

La aplicación mostrará la siguiente pantalla de detalle donde informaremos los datos que nos va solicitando

Alta de Solicitud

+ Datos de la Entidad

Desplegando los "Datos de la Entidad" tendremos la información asociada a nuestra entidad para la cual estamos rellenando la solicitud.

- Datos de la Solicitud

Denominación (*)

Informaremos el título de la Estrategia que queremos dar de alta.

(Tamaño máximo 250 caracteres)

Descripción de la Estrategia (*)

Haremos una breve descripción de la estrategia que queremos presentar la solicitud.

(Tamaño máximo 1024 caracteres)

- Estado de la Solicitud

Estado (*)

Muestra el estado de la solicitud

- Datos Financieros

Fecha Inicio Ejecución de la Estrategia (*)
Presupuesto (*)

Fecha fin Ejecución de la Estrategia (*)

Una vez cumplimentados los datos pulsaremos en guardar

Cumplimentaremos la información tanto de inicio y fin de la estrategia que tendrá ejecución, así como se informará el reparto presupuestario de la estrategia.

✓ Guardar

✗ Cancelar

Alta de Solicitud - Detalle

Una vez pulsado sobre el botón “Guardar”, la aplicación nos redireccionará al detalle de la solicitud, para que terminemos de cumplimentar los datos de la solicitud

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | Documentación | Responsables | Plan Financiero | Otros Datos

Iremos navegando por las diferentes Pestañas para terminar de cumplimentar el alta de la solicitud.

Programa Operativo	Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	Comunidad	País Vasco
Plan/Convocatoria	EDUSI - 2015	Provincia	Vizcaya
Entidad Solicitante	AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO	Municipio	Barakaldo
CIF Solicitante			

— Datos de la Solicitud

Denominación
Prueba A

Descripción de la Estrategia
AAAAAAAAAA

— Estado de la Solicitud

Estado	Borrador	Doc. Registro	
--------	----------	---------------	--

— Datos Financieros

Fecha Inicio Ejecución de la Estrategia	17-10-2016	Fecha fin Ejecución de la Estrategia	07-10-2016
Presupuesto	111.111,00 €		
Aportación Nacional	55.555,50 €		
Aportación FEDER	55.555,50 €		

Editar

Para realizar una modificación sobre los datos del Detalle pulsaremos sobre el botón “Modificar”

Para realizar una modificación sobre los datos del Detalle pulsaremos sobre el botón “Modificar”

Editar

Alta de Solicitud - Detalle

Una vez pulsado sobre la opción de “Editar”, se bloquearán el resto de pestañas y se habilitarán los campos de la pestaña para que podamos seleccionar y/o actualizar los datos de la misma

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | Documentación | Responsables | Plan Financiero | Otros Datos

AVISO: Para acceder a otra pestaña, deberá guardar o cancelar previamente los cambios.

Datos de la Entidad

Programa Operativo	Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	Comunidad	País Vasco
Plan/Convocatoria	EDUSI - 2015	Provincia	Vizcaya
Entidad Solicitante	AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO	Municipio	Barakaldo
CIF Solicitante			

Datos de la Solicitud

Denominación(*)
Prueba A

(Tamaño máximo 250 caracteres)

Descripción de la Estrategia(*)
AAAAAAAAAA

(Tamaño máximo 1024 caracteres)

Estado de la Solicitud

Estado Borrador

Datos Financieros

Fecha Inicio Ejecución de la Estrategia(*)	17-10-2016	Fecha fin Ejecución de la Estrategia(*)	07-10-2016
Presupuesto(*)	111.111,00 €		
Aportación Nacional	55.555,50 €		
Aportación FEDER	55.555,50 €		

Guardador **Cancelar**

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Podremos modificar la denominación de la estrategia así como editar la descripción de la misma

Podremos modificar las fechas de inicio y fin de ejecución de la estrategia.

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Alta de Solicitud – Área Funcional

Área Funcional: Contiene la información sobre la tipología territorial sobre se desarrollará la ejecución de la estrategia.

Detalle **Área Funcional** Objetivos e Indicadores Documentación Responsables Plan Financiero Otros Datos

Tipologías

- ☒ Áreas urbanas constituidas por un único municipio con una población mayor de 20.000 habitantes
- ☐ Agrupaciones de municipios
- ☐ Áreas urbanas formadas por un municipio y municipios adyacentes
- ☐ Conurbaciones de población superior a 20.000 habitantes

Contiene las diferentes opciones sobre la tipología territorial que se podrá seleccionar para el alta de la solicitud.

Municipios

Incluir los municipios de la zona concreta de actuación y el número de habitantes de la misma, potencialmente beneficiarios de las estrategias. Añadir tantos registros como sea necesario.

Municipio	Zona Específica

Total de Municipios 1
Total de Población 47036

Censo vigente aprobado por el INE correspondiente al censo del año anterior al de la Convocatoria.
Pinche [aquí](#) para descargar.

Exportar a Excel

Editar

Para realizar una modificación sobre los datos del Área Funcional pulsaremos sobre el botón "Modificar"

Para realizar una modificación sobre los datos del Área Funcional pulsaremos sobre el botón "Modificar"

Editar

Alta de Solicitud – Área Funcional

Una vez pulsado sobre la opción de “Editar”, se bloquearán el resto de pestañas y se habilitarán los campos de la pestaña para que podamos seleccionar y/o actualizar los datos

Detalle **Área Funcional** Objetivos e Indicadores Documentación Responsables Plan Financiero Otros Datos

AVISO: Para acceder a otra pestaña, deberá guardar o cancelar previamente los cambios.

Tipologías

- ☒ Áreas urbanas formadas por un municipio o conurbación
- ☐ Agrupaciones de municipios con un municipio
- ☐ Áreas urbanas formadas por un municipio o conurbación
- ☐ Conurbaciones de municipios

Se seleccionaremos la opción correspondiente para la solicitud que estamos dando de alta

Municipios

Incluir los municipios, la zona concreta de actuación y el número de habitantes de la misma, potencialmente beneficiarios de las estrategias. Añadir tantos registros como sea necesario.

+ Nuevo Municipio Limpiar

Municipio (*)	Población	Zona Específica (Tamaño máximo 100 caracteres)
Barakaldo	97281	zona

(1 of 1)

Total de Municipios 1
Total de Población 97281

Pulsaremos sobre “Nuevo Municipio” para dar de alta un nuevo municipio.
Pulsaremos sobre la opción de “editar” (lápiz) para realizar la modificación sobre uno de los municipios.
Pulsaremos sobre la opción de “eliminar” (aspa) si queremos eliminar el municipio de la lista

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Guarda Cancela

Objetivos e Indicadores

Objetivos Temáticos

- ☐ OT2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a la misma
- ☒ OT4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores
- ☐ OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
- ☒ OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación

Indicadores de Productividad

Indicador	Valor Inicial	Valor Esperado
C032 - Reducción del consumo anual de energía primaria en edificios públicos (kWh/m²/año)		
C034 - Reducción anual estimada de gases de efecto invernadero (GEI) (Teg CO ₂ /año)		
E001 - Reducción del consumo de energía final en infraestructuras públicas o empresas (ktep/año)		
EU01 - Número de planes de movilidad urbana sostenible de los que surgen actuaciones cofinanciadas con el FEDER de zonas urbanas integradas		
OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos		
C009 - Aumento del número de visitas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones turísticas		
C022 - Superficie total de suelo rehabilitado (Ha)		
E064 - Superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados (m ²)		
OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación		
C040 - Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas		
E059 - Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en operaciones pertenecientes a estrategias de desarrollo urbano integrado		
Otros Objetivos Temáticos		

Para realizar una modificación sobre los datos de los Indicadores pulsar el botón "Editar"

Contiene las diferentes opciones sobre los Objetivos Temáticos que pueden ser seleccionados para la presentación de la Estrategia, tanto se tendrán en cuenta en la estrategia como no.

Contiene los diferentes indicadores de Productividad, que están asociados a los Objetivos Temáticos, por lo que se podrán seleccionar e informar el valor Esperado de los indicadores.

Para realizar una modificación sobre los datos de los Objetivos e Indicadores pulsaremos sobre el botón “Editar”

Contiene las diferentes opciones sobre los Objetivos Temáticos que pueden ser seleccionados para la presentación de la Solicitud, y que por tanto se tendrán en cuenta en la estrategia

Contiene los diferentes indicadores de Productividad, estos indicadores están asociados a los Objetivos Temáticos, por lo que se podrán seleccionar e informar el valor Esperado de los indicadores de resultado

Alta de Solicitud – Objetivos e Indicadores

Objetivos e Indicadores: Contiene la información sobre los Objetivos Temáticos e Indicadores de Productividad y Resultados sobre los que se desarrollará la ejecución de la estrategia, así como los principios horizontales y transversales.

Indicadores de Resultado

OT2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a la misma	Valor Inicial	Valor Esperado
<input type="checkbox"/> R023M - Porcentaje de gestiones a través de Internet de Empresas y ciudadanos en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integradas seleccionadas (%)	<input type="text"/> / <input type="text"/> = %	<input type="text"/> / <input type="text"/> = %
<input type="checkbox"/> R025B - N° de ciudades de más de 20.000 habitantes transformadas en Smart Cities	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OT4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los ámbitos	Valor Inicial	Valor Esperado
<input checked="" type="checkbox"/> R045C - N° de viajes en transporte público urbano en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (viajes/año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> R045D - Consumo de energía final por la edificación, infraestructuras y servicios públicos en áreas urbanas seleccionadas (kTep/año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos		
<input type="checkbox"/> R063L - N° de visitantes atraídos por las ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> R065N - N° de días al año en que se superan los límites admisibles de calidad del aire, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (días/año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> R065P - Superficie de suelo urbano rehabilitada en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (ha)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación	Valor Inicial	Valor Esperado
<input checked="" type="checkbox"/> R098A - Porcentaje de personas con acceso a los servicios sociales de ámbito local ofertados en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros Objetivos Temáticos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Principios Horizontales y Transversales

<input type="checkbox"/> Igualdad entre hombres y mujeres
<input type="checkbox"/> Desarrollo sostenible
<input checked="" type="checkbox"/> Accesibilidad
<input type="checkbox"/> Innovación social

Contiene los diferentes indicadores de Productividad, estos indicadores están asociados a los Objetivos Temáticos, por lo que se podrán seleccionar e informar el valor Esperado de los indicadores de resultado

Contiene los diferentes tipos de Principios Horizontales y Transversales que se puedan dar en la Estrategia y por tanto se podrán seleccionar aquellos que así afecten.

Para realizar una modificación sobre los datos de los Objetivos e Indicadores pulsaremos sobre el botón "Editar"

[Editar](#)

Alta de Solicitud – Objetivos e Indicadores

Una vez pulsado sobre la opción de “Editar”, se bloquearán el resto de pestañas y se habilitarán los campos de la pestaña para que podamos seleccionar y/o actualizar los datos

Indicadores de Resultado

OT2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a la misma

☐ R023M - Porcentaje de trámites y gestiones a través de Internet de Empresas y ciudadanos en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integradas seleccionadas (%)

☐ R025B - N° de ciudades de más de 20.000 habitantes transformadas en Smart Cities

OT4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores

☒ R045C - N° de viajes en transporte público urbano en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (Viajes/año)

☒ R045D - Consumo de energía por la edificación, infraestructuras y servicios públicos en áreas urbanas que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (kTep/año)

OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y mejorar la eficiencia de los recursos

☐ R063L - N° de visitantes atraídos por las estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (visitas/año)

☐ R063M - Días al año en que se superan los límites de calidad del aire en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (días/año)

☐ R063N - Superficie de suelo urbano integrado seleccionado (ha)

OT9: Promover la inclusión social y el bienestar

☒ R090A - Porcentaje de personas con acceso a los servicios sociales de ámbito local ofertados, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (%)

Otros Objetivos Temáticos

☐

Principios Horizontales y Transversales

☐ Igualdad entre hombres y mujeres

☐ Desarrollo sostenible

☒ Accesibilidad

☐ Innovación social

Valor Inicial / Valor Esperado = %

Valor Inicial / Valor Esperado = %

Valor Inicial / Valor Esperado = %

Valor Inicial / Valor Esperado = %

Valor Inicial / Valor Esperado = %

Valor Inicial / Valor Esperado = %

De los indicadores de resultados seleccionados, procederemos a informar el valor inicial y el valor esperado de los mismos

Seleccionaremos la opción u opciones correspondientes para la solicitud que estamos dando de alta

Si la solicitud a presentar también abarca otro tipo de Objetivo Temático no contemplado en la convocatoria lo informaremos en esta opción, sus indicadores

Seleccionaremos la opción u opciones correspondientes para la solicitud que estamos dando de alta

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Guardar Cancelar

Alta de Solicitud – Documentación

Documentación: Contiene la información sobre los Objetivos Temáticos e Indicadores de Resultados sobre los que se desarrollará la ejecución de la estrategia, así como los principios horizontales y transversales.

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | **Documentación** | Responsables | Plan Financiero | Otros Datos

✓ Testear Caracteres ⓘ

— Documentos

Doc.	Justif.	Acuse	Tipo	Cargo Firmante	Requerido	Nombre
			► Acuerdo o resolución de solicitud de ay...	► Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Acuerdo o resolución de aprobación de l...	► Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Certificado de existencia de...	► Alcalde ,Secretario Interven...	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Declaración responsable de estar al corr...	► Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Declaración órgano in... del gasto	► Secretario Interven... es...	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Compromiso de Trans... medioambi...	► Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Estrategia DUSI - Ar...	► Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	
			► Otros	► No aplica	<input type="checkbox"/>	

(1 of 1) 1 < >

Para Testear el número de caracteres de la Estrategia que se va a presentar antes de proceder a la subida del fichero podremos utilizar la siguiente funcionalidad "Testear Caracteres"

Contiene las diferentes tipos de documentación que se pueden adjuntar en la presentación de la solicitud

En estas columnas, podremos ver que tipos de documentos son requeridos para la presentación de la solicitud y cuales tienen que ser firmados y cargo del firmante.

Para adjuntar la documentación en cada tipo, pulsaremos sobre el icono de "subir documento"

Alta de Solicitud – Documentación

Una vez pulsado sobre la opción de “Subir Documentación”, nos aparecerá una pantalla donde podremos adjuntar la documentación

Edición de Documentación - Acuerdo o resolución de aprobación de la

Extensiones	pdf
Tamaño Máximo	5242880 Bytes
Documento (*)	

+ Seleccionar Fichero

✓ Guardar ✗ Cancelar

Contienen la información de las extensiones de documentos permitidos. Así como el Tamaño máximo del documento a Adjuntar

Pulsaremos sobre la opción “Seleccionar Fichero” y posteriormente adjuntaremos el fichero que seleccionemos de nuestro equipo

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Firma de Documentos

Firma de Documentos: La firma de la documentación la tendrá que realizar en cada documento el cargo que está contemplado para cada tipo de documento. En el caso que no fuera necesario, el cargo firmante será “No aplica”.

Si la firma está delegada en otra personal responsable de la entidad que presenta la solicitud antes de proceder a la firma, la aplicación solicitará que se adjunte el documento justificativo de delegación de firma electrónica.

Documentos

Doc.	Justif.	Acuse	Tipo	Cargo Firmante	Requerido	Nombre	Caracteres	
			Acuerdo de resolución de solicitud...	Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	D1-firma_presentacion...	835	
			Acuerdo o resolución de...	Alcalde	<input checked="" type="checkbox"/>	D2-firma_presentacion...	835	
			Justificado...					
			Decisión...					
			Declaración de...					
			Compromiso de Tr...					
			Estrategia DUSI					
			Otros					

(1 of 1) 1 10

Contiene el documento de Acuse de Firma delegada y presentación de la documentación.

Contiene el documento de “Justificación” en caso de que la firma la haya realizado una persona delegada.

Contiene el documento que se ha adjuntado.

Para realizar la firma de un documento pulsaremos sobre la opción “Firma electrónica”

A continuación nos aparecerá el siguiente mensaje, para proceder a la firma electrónica.

Yo Juan Pruebas Pruebas, con NIF/NIE 12345678Z, declaro y certifico que los datos de esta solicitud son correctos, y manifiesto mi voluntad de presentar dicha solicitud ante el organismo intermedio Dirección General de Fondos Comunitarios a fecha 12/10/2016 14:16:28.

☒ Sí ☐ No

Alta de Solicitud – Responsables

Responsables: Contiene la información de las personas responsables y que servirán de contacto asociado a la solicitud.

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | Documentación | **Responsables** | Plan Financiero | Otros Datos

Identificación de Responsables

Incluir los datos de los responsables de la estrategia tanto técnico como a efecto de notificaciones oficiales.

+ Nuevo Responsable | Exportar a Excel

Id	Nombre	Cargo	Departamento	Dirección	Número	Código Postal	Teléfono	Fax	Email	
▶ Notificación	▶ Nombre	▶ Cargo		▶ Dirección	▶ 33	37001	999999999	999999999	▶ prueba@prue...	✖

Para incluir un nuevo responsable, pulsaremos sobre la opción “Nuevo Responsable”

Contiene la información de los diferentes responsables dados de alta en la solicitud.

Para realizar una modificación sobre uno de los responsables pulsaremos sobre la opción “Editar”

Para la eliminación del registro de un responsable pulsaremos sobre el aspa de “Eliminar”

Alta de Solicitud – Responsables

Una vez pulsado sobre la opción de “Nuevo Responsable” o en la edición de un responsable ya dado de alta, nos aparecerá una pantalla donde podremos cumplimentar la información relacionada al registro

Alta Responsable

— Datos Personales

Nombre (*) Nombre Perfil (*) Notificaciones Oficiales
Cargo (*) Jefe de cargo Departamento Departamento

Informaremos los datos personales del responsable, así como el perfil que representa.

— Datos de Contacto

Dirección Calle Número 33
Código Postal 28000
Fax 999999999 Email(*) prueba@scap

Informaremos los datos de contacto del responsable.

✓ Guardar ✗ Cancelar

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitamos

Alta de Solicitud – Plan Financiero

Plan Financiero: Contiene la información financiera de la solicitud de la estrategia, separándola por anualidades.

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | Documentación | Responsables | **Plan Financiero** | Otros Datos

Para realizar una modificación sobre los datos del Detalle pulsaremos sobre el botón “Modificar”

Presupuesto Anualizado

Contiene la información del presupuesto anualizado y corresponderá con lo que vayamos registrando en la solicitud

Exportar a Excel

Anualidad	Presupuesto
2014 - Anualidad	50.000,00 €
2015 - Anualidad	20.000,00 €
2016 - Anualidad	10.000,00 €
2017 - Anualidad	20.000,00 €
2021 - Anualidad	20.000,00 €

(1 of 1) 1 10

Presupuesto Anualizado del Plan de Financiación

Para realizar una modificación sobre los datos del Detalle pulsaremos sobre el botón “Modificar”

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
FEDER (50.0%)	50.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	
Nacionales (50.0%)	20.000,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	
Total	50.000,00 €	20.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	
Acumulado	50.000,00 €	80.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	120.000,00 €	120.000,00 €

Contiene la información de las anualidades separándola entre lo que correspondería con la Ayuda FEDER y lo que correspondería al aporte Nacional

Editar

Alta de Solicitud – Plan Financiero

Una vez pulsado sobre la opción de “Editar”, se bloquearán el resto de pestañas y se habilitarán los campos de la pestaña para que podamos seleccionar y/o actualizar los datos

AVISO: Para acceder a otra pestaña, deberá guardar o cancelar previamente los cambios.

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Para dar de alta una nueva anualidad pulsaremos en “Nuevo Presupuesto”.
IMPORTANTE: No está permitido dar de alta dos anualidades para el mismo año

Para editar una anualidad, pulsaremos sobre la “lápiz”, que nos permitirá realizar modificaciones sobre la anualidad.

Para borrar una anualidad, bastará con pulsar sobre el “aspa”

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Anualidad (*)	Presupuesto (*)		
2014 - Anualidad	50.000,00 €		✖
2015 - Anualidad	20.000,00 €		✖
2016 - Anualidad	20.000,00 €		✖
2017 - Anualidad	20.000,00 €		✖
2021 - Anualidad	20.000,00 €		✖

(1 of 1)

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
FEDER (50.0%)	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
Nacionales (50.0%)	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
Total	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Acumulado	50.000,00 €	70.000,00 €	80.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €	120.000,00 €	120.000,00 €

Alta de Solicitud – Otros Datos

Otros Datos: Contiene la información sobre diferentes tipos de datos relacionados con la solicitud.

Detalle | Área Funcional | Objetivos e Indicadores | Documentación | Responsables | Plan Financiero | Otros Datos

Editar ⓘ

Otros Datos

	Descripción	
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudadana		
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudad Sostenible		
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudad Integradora		
Participación Ciudadana		

Editar ⓘ

Para realizar una modificación sobre los datos pulsaremos sobre el botón "Editar"

Contiene las diferentes tipos de información que tendremos que cumplimentar en la solicitud.

Para realizar una modificación sobre los datos pulsaremos sobre el botón "Editar"

Alta de Solicitud – Otros Datos

Una vez pulsado sobre la opción de “Editar”, se bloquearán el resto de pestañas y se habilitarán los campos de la pestaña para que podamos seleccionar y/o actualizar los datos

Pulsaremos sobre el aspa para limpiar toda la información contenida en el campo

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

AVISO: Para acceder a otra pestaña, deberá guardar o cancelar previamente los cambios.

— Otros Datos

Tipo	Descripción	
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudad Inteligente	-	
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudad Sostenible	-	
Principales retos detectados en la Estrategia Ciudad Integradora	-	
Participación Ciudadana	-	

AVISO: Para acceder a otra pestaña, deberá guardar o cancelar previamente los cambios.

Pulsaremos sobre la edición del registro que queramos cumplimentar la información

Para “Guardar” o “Cancelar” los cambios, pulsaremos sobre la opción que así necesitemos

Guardado

Cancelado

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Una vez cumplimentados todos los datos de la solicitud, procederemos a realizar la presentación de la solicitud, para ello volveremos a la pantalla principal de Solicitud.

- N° de Solicitud

Programa Operativo Comunidad
Convocatoria Provincia
N° de Solicitud Municipio
Denominación

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Exportar a Excel](#) [+ Nueva Solicitud](#)

Listado de Solicitudes

Programa Operativo	Convocatoria	N° de Solicitud	Denominación	Pres. Solicitud	Estado	Fecha Registro	Registro electrón
Programa Operativo de Crecimie...	EDUSI - 2015	AN1	PRUEBA-SEVILLA	785.489.214,33 €	Borrador		

(1 of 1) 1 10

Error validación

Area Funcional - Debe rellenarse una vez por cada uno de sus municipios
Documentos - Deben rellenarse los documentos

En el caso en que nos faltara algo requerido para la presentación de la solicitud por cumplimentar nos aparecería el siguiente mensaje. Indicándonos que información de la solicitud queda pendiente de cumplimentar.

Pulsando sobre la "Firma Electrónica" para proceder a la presentación de la Solicitud

Aceptar

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Una vez que la solicitud ha sido presentada y registrada electrónicamente, podemos ver el estado y el documento de registro electrónico de resguardo generado.

Nº de Solicitud

Programa Operativo

Convocatoria

Nº de Solicitud

Denominación

Comunidad

Provincia

Municipio

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Exportar a Excel](#) [+ Nueva Solicitud](#)

Listado de Solicitudes

Programa Operativo	Convocatoria	Nº de Solicitud	Denominación	Pres. Solicitud	Estado	Fecha Registro	Registro electrón
Programa Operativo de Crecimie...	EDUSI - 2015	AN1	PRUEBA-SEVILLA	785.489.214,33 €	Registrado	12-10-2016	

(1 of 1) [1](#) [10](#)

El estado de la solicitud cambiarán de "Borrador" a "Registrado"

El documento de registro electrónico estará disponible directamente en la carpeta del registro.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Entrando en el detalle de la solicitud, podremos consultar tanto el documento de resguardo del registro electrónico, como el documento de la solicitud presentada.

Detalle
Área Funcional
Objetivos e Indicadores
Documentación
Responsables
Plan Financiero
Otros Datos

Programa Operativo
Plan/Convocatoria
Entidad Solicitante
CIF Solicitante

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible
EDUSI - 2015
AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Comunidad
Provincia
Municipio

Castilla y León
Zamora
Zamora

Denominación

ZA 1

Descripción de la Estrategia

aaaaaaa

Estado

Registrado

Documento de Solicitud

Registro Electrónico

Fichero Justificativo

Fecha Inicio Ejecución de la Estrategia
Presupuesto
Aportación Nacional
Aportación FEDER

01-10-2016
111.111.111,00 €
55.555.555,50 €
55.555.555,50 €

Fecha fin Ejecución de la Estrategia

30-10-2016

Para recuperar el documento de solicitud presentado pulsaremos sobre el siguiente icono

Para recuperar el documento de registro electrónico pulsaremos sobre el siguiente icono

Para recuperar el documento de delegación de firma electrónica pulsaremos sobre el siguiente icono