Análisis funcional
Documentación

SAB Internet

MINISTERIO DE CULTURA

Diciembre 2010

Hoja de control de cambios

Unidad	Secretaría General Técnica		
Subunidad	Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de Información.		
Área	Desarrollo		
Servicio	Administración electrónica		
título	Análisis funcional		
Autor			
Versión	1.0	***Fecha Versión***	28/12/2010
Resumen			

Control de versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción / Comentarios
1.0	28/12/2010	Teresa Maroto	Versión inicial

Contenidos

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS 1

CONTROL DE VERSIONES 1

CONTENIDOS 2

INTRODUCCIÓN 3

CASOS DE USO 3

Diagrama de casos de uso 3
Diagrama de casos de uso 1. Uso general. 3
Diagrama de casos de uso 2. Solicitud ayuda – Persona Física. 4
Diagrama de casos de uso 3. Solicitud ayuda – Entidad. 5
Diagrama de casos de uso 4. Solicitud ayuda – Ayudas específicas. 7
Diagrama de casos de uso 5. Solicitud ayuda – Ayudas nominativas. 7
Diagrama de casos de uso 6. Solicitud beca. 8
Diagrama de casos de uso 7. Solicitud premio - Entidad. 9
Diagrama de casos de uso 8. Solicitud premio – Persona Física. 10
Diagrama de casos de uso 9. Consulta y modificación de solicitudes. 11
Diagrama de casos de uso 10. Consulta y firma de solicitudes pendientes de firmar. 12

Casos de uso específicos 12
CU 1. Caso de uso general con certificado. 13
CU 2. Descargar Plantillas 13
CU 3. Visualizar pdf Datos Requeridos 14
CU 4. Prueba de firma electrónica 14
CU 5. Solicitante Persona Física 15
CU 6. Solicitante Representante 16
CU 7. Solicitante Autónomo 16
CU 8. Autorización LOPD 17
CU 9. Currículum Vitae 17
CU 10. Datos proyecto general. 18
CU 11. Otras personas asociadas a la solicitud. 19
CU 12. Descripción gastos. 19
CU 13. Otras ayudas mismo proyecto. 20
CU 14. Otros datos 20
CU 15. Otras autorizaciones 21
CU 16. Documentación en poder de la administración 22
CU 17. Subir anexos 22
CU 18. Firmar solicitud 23
CU 19. Datos ayuda Edición. 24
CU 20. Datos ayuda Traducción. 24
CU 21. Datos ayuda Revistas. 25
CU 22. Código acceso de su solicitud. 25
CU 23. Datos descripción proyecto sin importe. 26
CU 24. Copia del resguardo de solicitud electrónica. 26
CU 25. Modificación de solicitud electrónica. 27
CU 26. Modificación de solicitud en papel. 28
CU 27. Rectificación de solicitud electrónica. 28
CU 28. Rectificación de solicitud en papel. 29
CU 29. Firmar solicitud pendiente de firmar. 30
CU 30. Eliminar solicitud pendiente de firmar. 30

Introducción

Análisis Funcional de los casos de uso presentes en la aplicación SABI: subvenciones, ayudas y becas por Internet.

Casos de uso

Cada uno de los casos de uso que se identifican en el sistema.

Diagrama de casos de uso

Diagrama de casos de uso general que explica los casos de uso generales de la herramienta.

Diagrama de casos de uso 1. Uso general.

Descripción del proceso

El ciudadano es dirigido al sistema SABI después de seleccionar una determinada subvención. En el primer formulario puede consultar los datos requeridos para completar una subvención y/o descargarse las plantillas de documentos requeridos sin necesidad de estar en posesión del certificado digital. Para el resto de acciones que puede realizar se le requerirá el certificado que identifique al solicitante que realiza y firma una solicitud de subvención o modificación de esta.

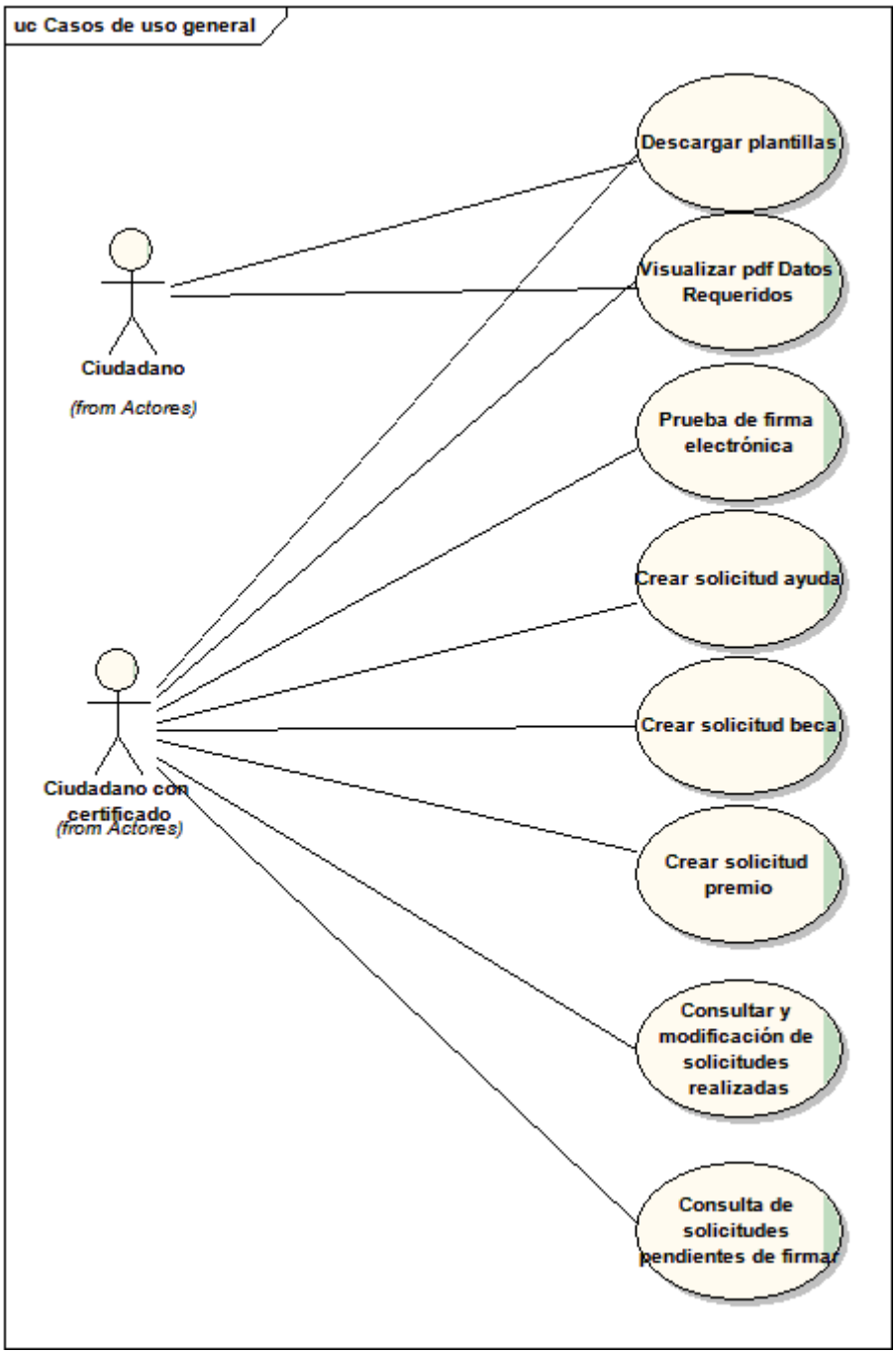


Diagrama de casos de uso 2. Solicitud ayuda – Persona Física.

Descripción del proceso

Creación de solicitud de ayuda por un ciudadano con certificado digital como solicitante de la ayuda para su posterior firma digital

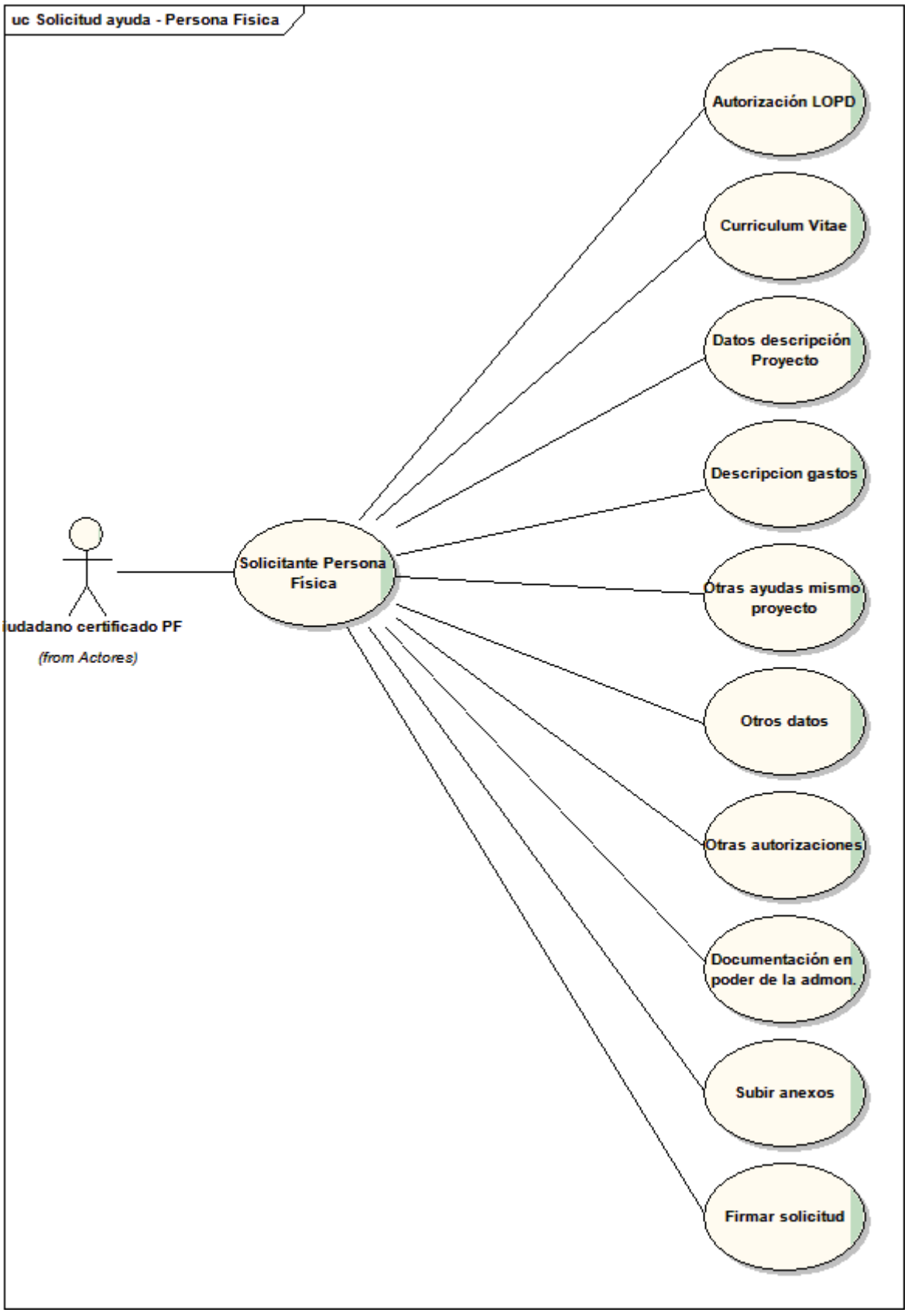


Diagrama de casos de uso 3. Solicitud ayuda – Entidad.

Descripción del proceso

Creación de solicitud de ayuda por un ciudadano con certificado digital para su posterior firma digital como representante de solicitante o solicitante autónomo de la solicitud.

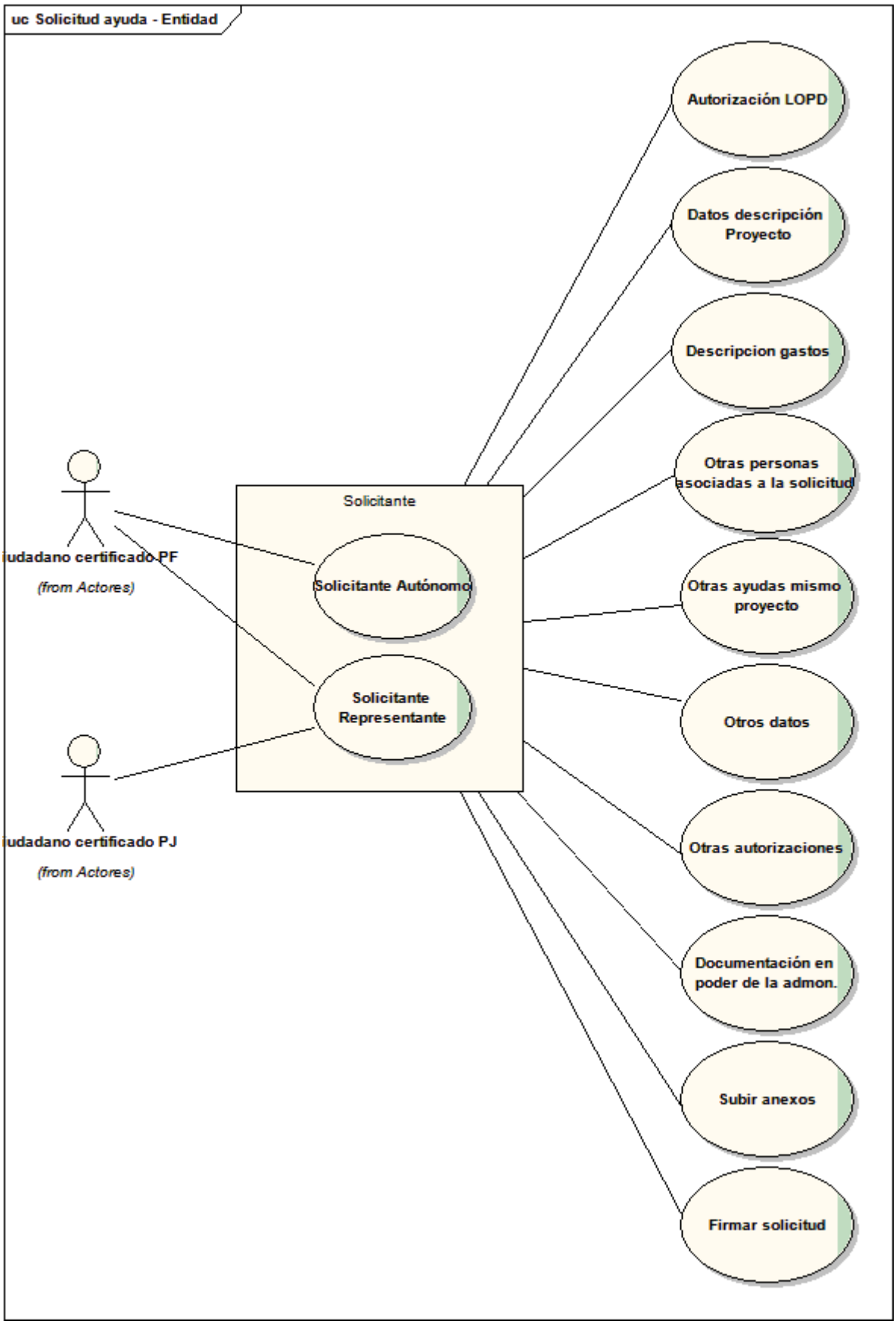


Diagrama de casos de uso 4. Solicitud ayuda – Ayudas específicas.

Descripción del proceso

Existen ayudas con datos específicos que solicitar al ciudadano y que no corresponden a los datos de descripción del proyecto que se piden por norma general en cualquier ayuda. Estas ayudas son, hasta el momento, las ayudas del centro directivo del Libro y son las ayudas de edición, ayudas a la traducción y ayudas a revistas.

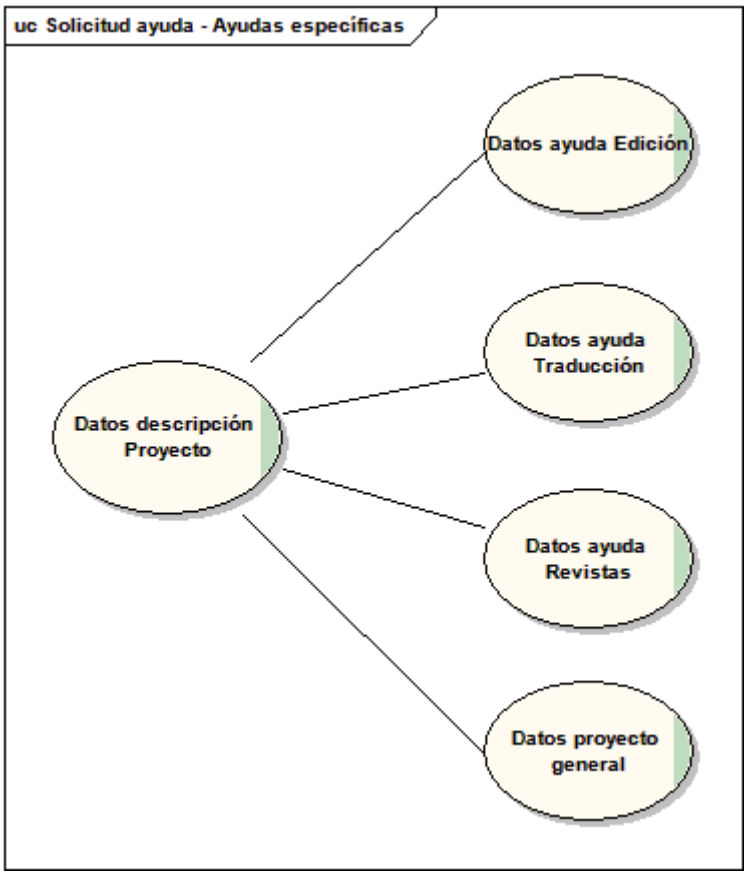


Diagrama de casos de uso 5. Solicitud ayuda – Ayudas nominativas.

Descripción del proceso

Las ayudas que en su creación en SAB Convocatorias son definidas como “nominativas”, tienen en la aplicación SABI un formulario previo para que el solicitante, además de autenticarse con su certificado digital, se autentique mediante un código de acceso que le ha notificado previamente la administración. Este código de acceso es generado por la aplicación SAB Gestión cuando se registran las solicitudes de los nominados con los datos personales de éstos. una vez registradas sus solicitudes desde oficina, se realizan las notificaciones del código de acceso para que puedan realizar su solicitud a través de SABI.

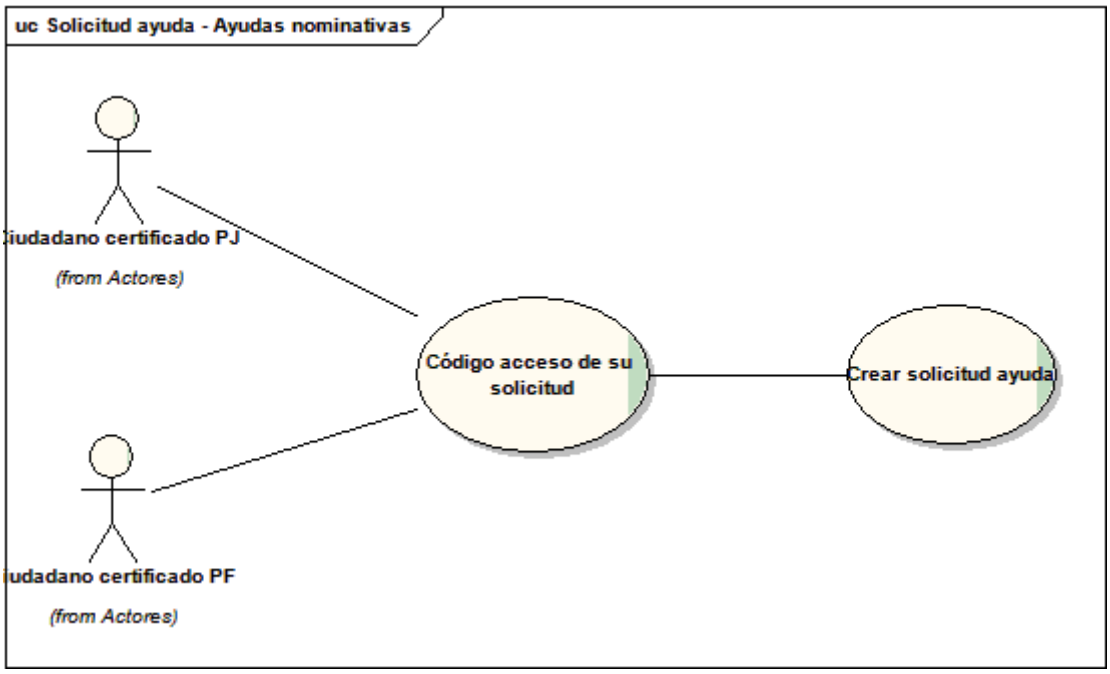


Diagrama de casos de uso 6. Solicitud beca.

Descripción del proceso

Creación de solicitud de beca por un ciudadano con certificado digital como solicitante de la beca para su posterior firma digital

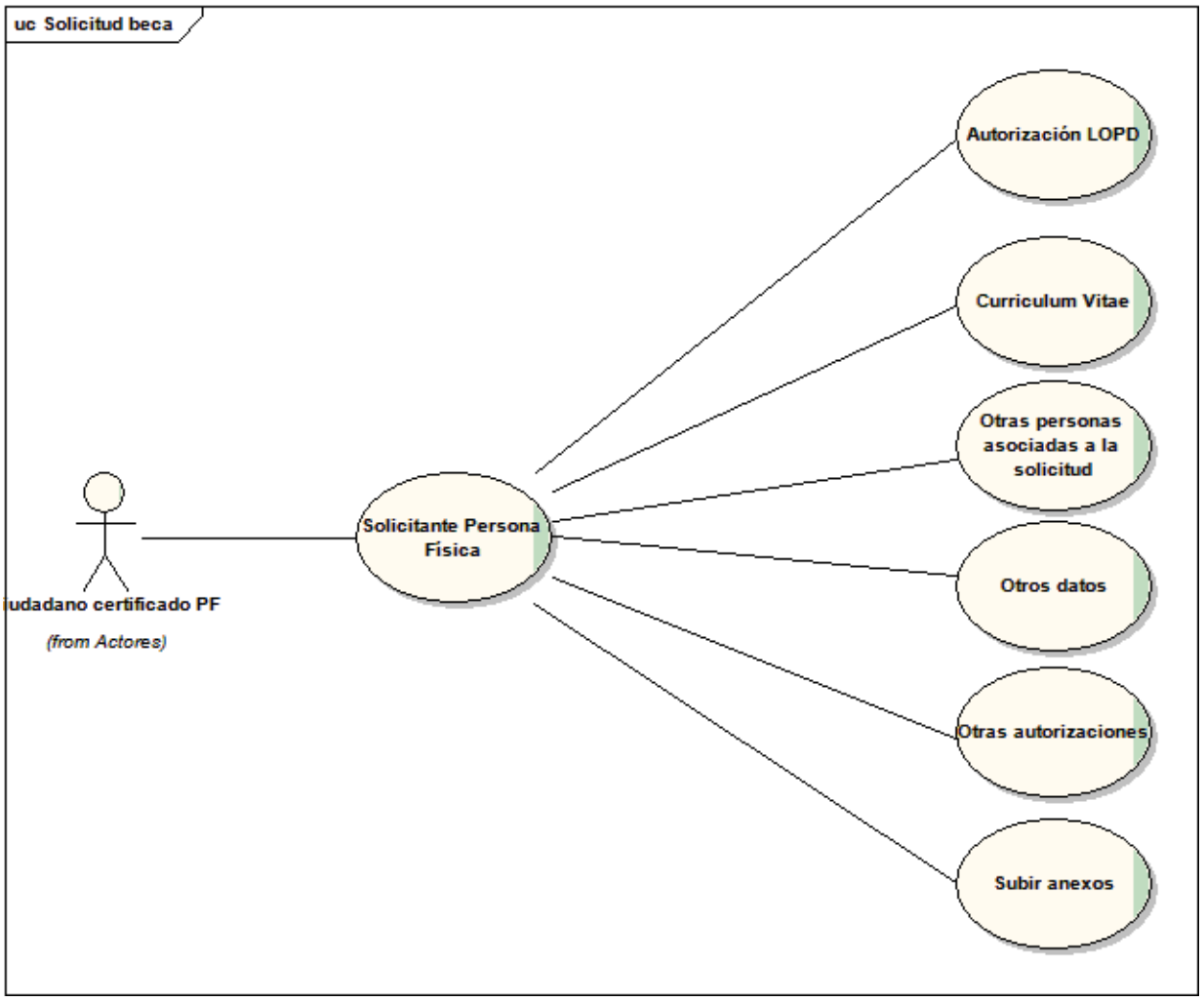


Diagrama de casos de uso 7. Solicitud premio - Entidad.

Descripción del proceso

Creación de solicitud de premio por un ciudadano con certificado digital de persona física en calidad de solicitante autónomo, o con certificado de persona jurídica en calidad de representante de una entidad.

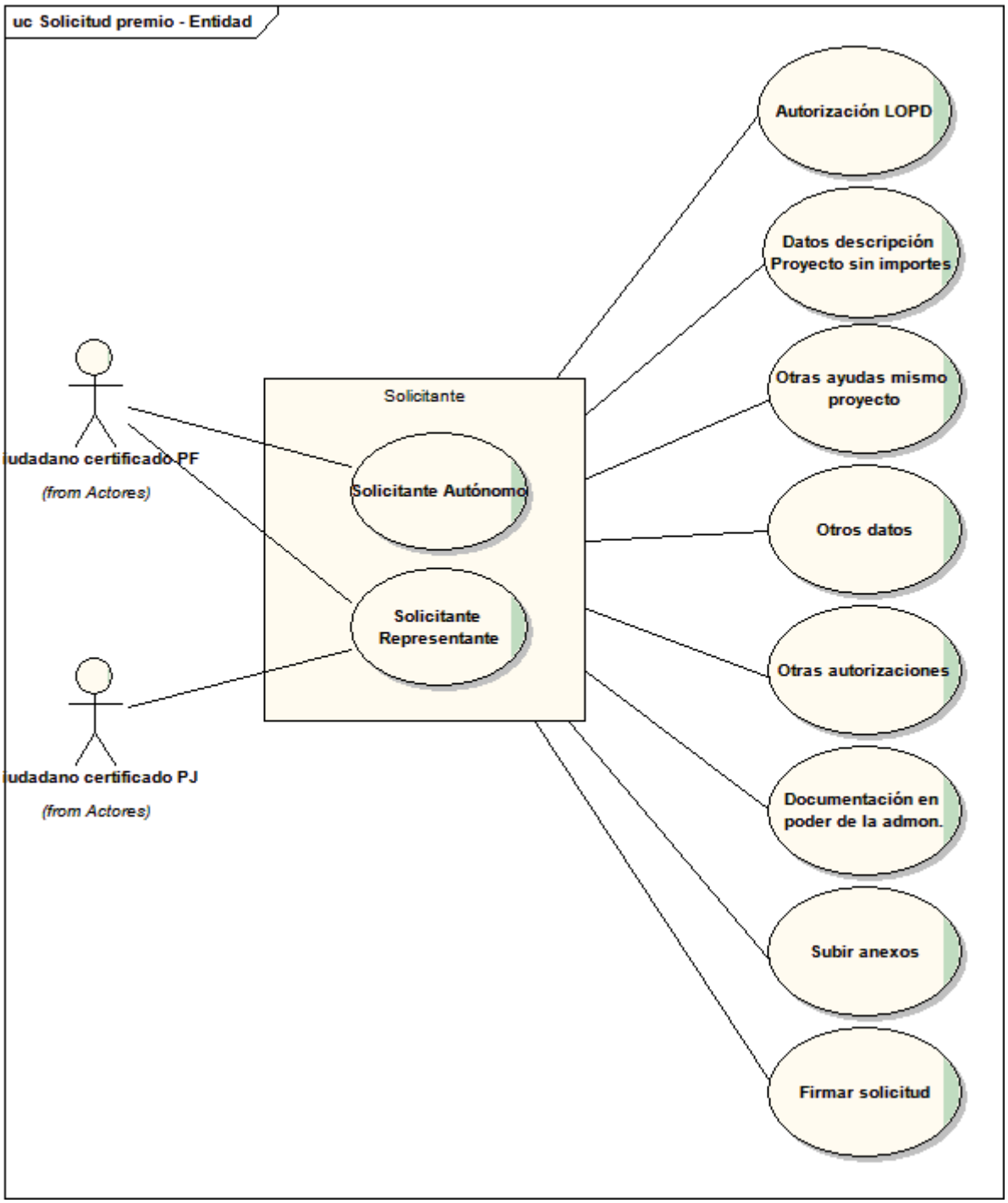


Diagrama de casos de uso 8. Solicitud premio – Persona Física.

Descripción del proceso

Creación de la solicitud de un premio por un ciudadano con certificado digital en calidad de solicitante del premio para su posterior firma digital

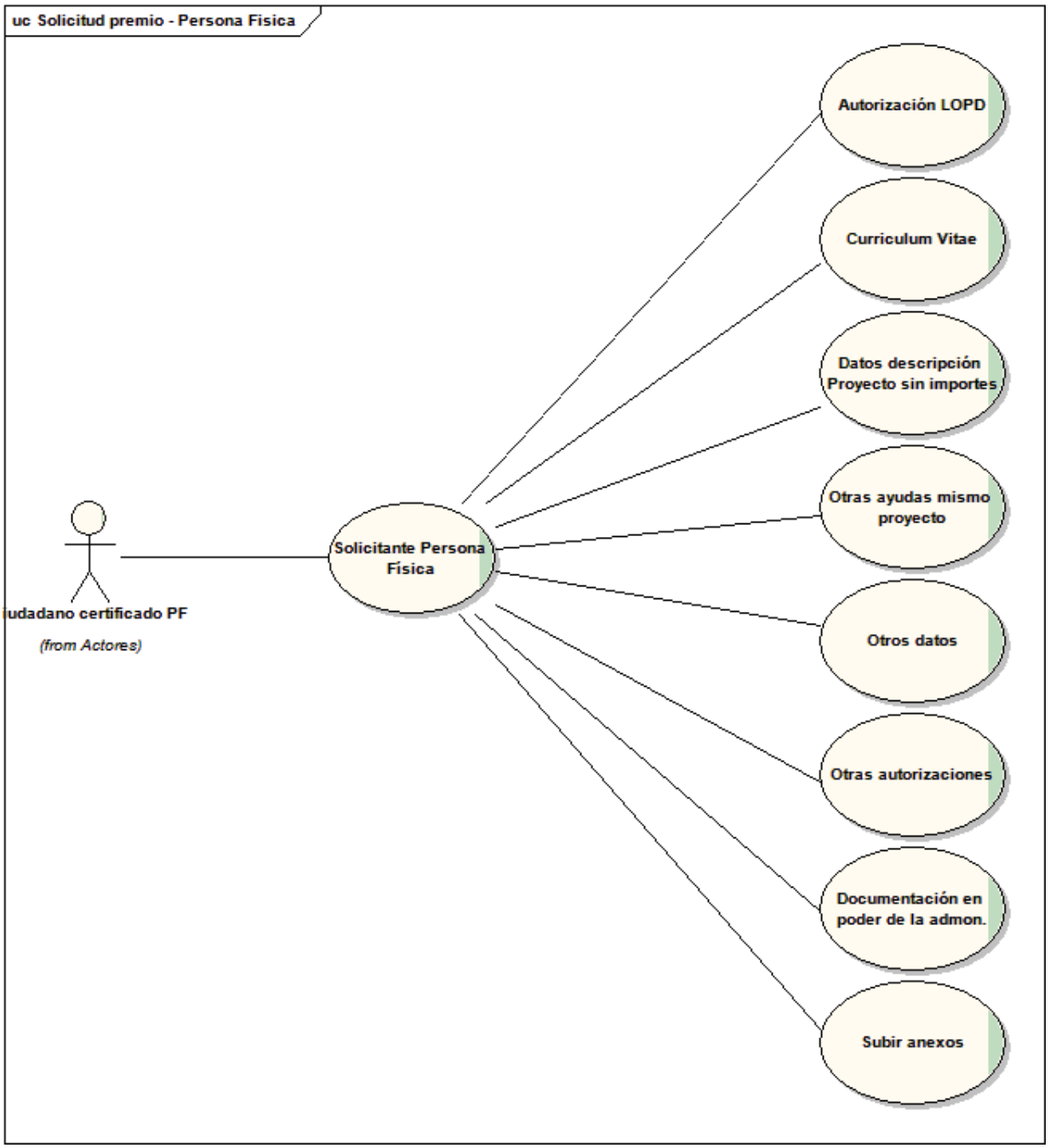


Diagrama de casos de uso 9. Consulta y modificación de solicitudes.

Descripción del proceso

Con la opción “Consulta y modificación de solicitudes” del formulario “Tipo de subvención” se realiza la consulta de solicitudes creadas y firmadas satisfactoriamente por el ciudadano a través de Registro electrónico, SABI, y la consulta de solicitudes entregadas a la administración en papel que se hayan registrado por SAB Gestión y que no se encuentren en periodo de grabación de solicitudes.

El listado se realiza para una subvención elegida agrupando las solicitudes por convocatoria en orden descendente. Por cada solicitud se muestran dos opciones al ciudadano:

- Copia del pdf, en el caso de solicitud vía Registro electrónico, puede descargarse una copia del resguardo que se le entregó cuando firmó la solicitud.
- Consulta/Modificacón, esta opción le permite la consulta de todos los documentos digitales entregados de la solicitud seleccionada y de los documentos de tipo expediente entregados en otra solicitud de la misma convocatoria, además de la modificación o rectificación de la solicitud.

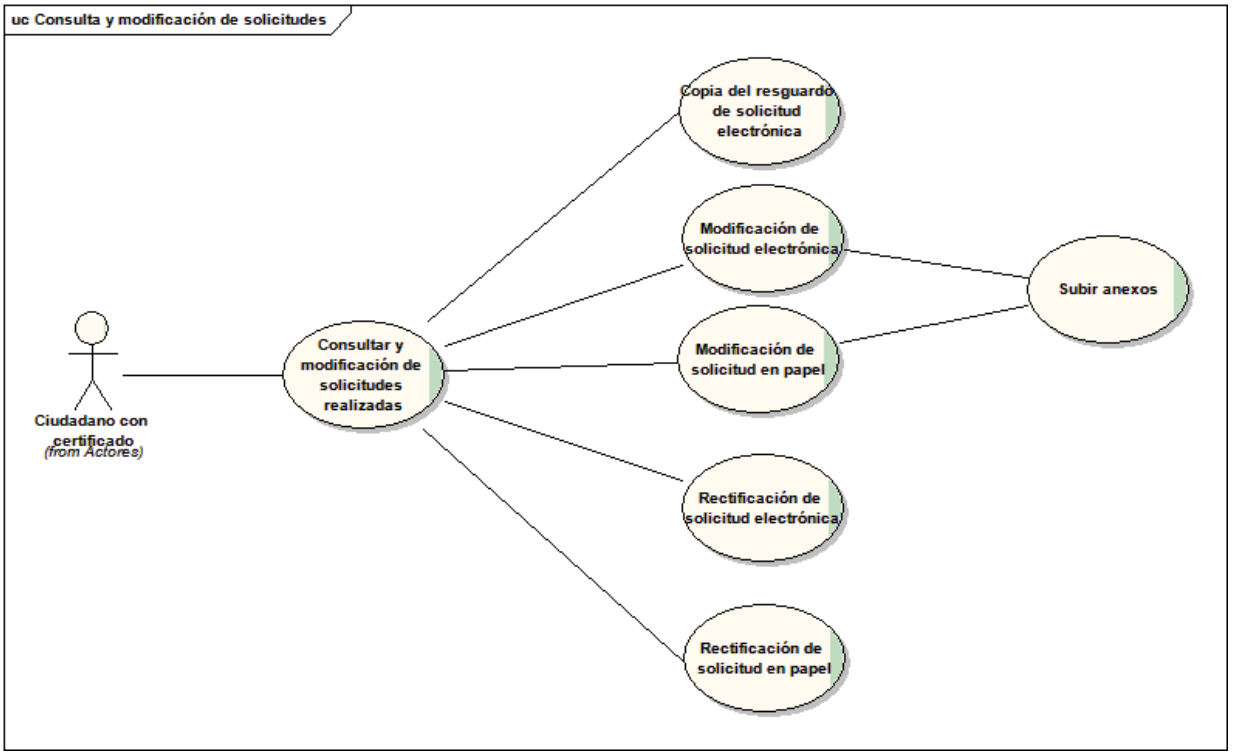
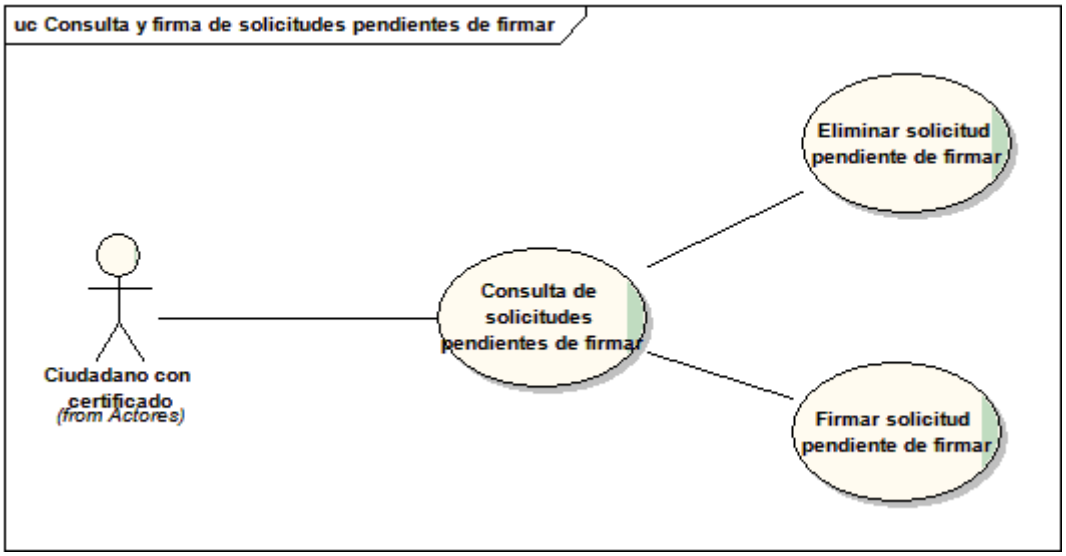


Diagrama de casos de uso 10. Consulta y firma de solicitudes pendientes de firmar.

Descripción del proceso

Las solicitudes que se completan hasta la página de firma son registradas de forma temporal hasta que esta firma se lleve a cabo por el solicitante o representante. Si la firma no se ejecuta inmediatamente, por incidencia técnica o indecisión, el ciudadano solicitante o representante del solicitante puede realizar posteriormente la firma consultando la opción “Solicitudes pendientes de firmar” del formulario “Tipo de subvención”, también la puede eliminar si no desea firmarla.



Casos de uso específicos

Describir cada uno de los casos de uso que se identifiquen en el sistema.

CU 1. Caso de uso general con certificado.

Objetivo

Creación y firma de solicitud de subvención o modificación de subvención ya realizada

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación que dispone de un certificado digital.

Precondiciones

Para acceder a los casos de uso definidos para el ciudadano con certificado es necesario los siguientes requisitos técnicos:

- Certificado digital personal o de representante según sea el carácter de la subvención.
- Navegador de Internet :
  Versiones de Internet Explorer: a partir de Internet Explorer versión 6
  Versiones de Mozilla Firefox: a partir de Firefox versión 3.5.
- JRE6 mínimo
- Javascript activado

Si el certificado digital esta almacenado en una tarjeta criptográfica entonces además:

- Lector de tarjetas
- Instalados drivers del lector de tarjetas
- Instalados drivers de la tarjeta criptográfica.

Descripción del proceso

El ciudadano accede con interés de solicitar una subvención, o informarse de los datos requeridos para tal subvención o consultar y/o modificar una solicitud ya realizada.

CU 2. Descargar Plantillas

Objetivo

Visualización de las plantillas necesarias para la subvención seleccionada, y descarga correcta de la plantilla seleccionada.

Actores

- **Ciudadano,** usuario web de la aplicación con o sin certificado.

Precondiciones

- Subvención configurada en la gestión de convocatorias con plantillas.
- Subvención en plazo de presentación.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Tipo subvención”. Listado de plantillas para la ayuda en cuestión
2	Formulario “Tipo subvención”. Descarga de plantilla seleccionada

Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	No se muestran plantillas porque la ayuda no esta configurada con plantillas.

CU 3. Visualizar pdf Datos Requeridos

Objetivo

Generación y descarga correcta del documento en formato pdf con los datos requeridos para la subvención seleccionada.

Actores

- **Ciudadano,** usuario web de la aplicación con certificado digital con o sin certificado.

Precondiciones

- Subvención en plazo de presentación.

Descripción del proceso

Cada vez que se accede se genera el documento dinámicamente a partir de la información registrada para esa ayuda en la base de datos SAB. No se guarda como fichero.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Generación del documento pdf con lo datos requeridos para esa ayuda.

CU 4. Prueba de firma electrónica

Objetivo

Realizar una firma electrónica con el mismo software que se realizará la firma de una solicitud de subvención, con el objetivo de comprobar que no existirán problemas técnicos o de certificado desde el entorno elegido por el ciudadano para tal acción.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**

1	Formulario “Comprobación de requisitos técnicos”. Selección de certificado y botón Prueba de firma
2	Formulario que pide texto para firmar.
3	Pagina de firma con resumen de datos a firmar, y firma.
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Si el certificado requerido no se encuentra en el almacén de certificados del navegador, este certificado no podrá ser seleccionado.
1B	Si el certificado seleccionado no es validado por @firma, se mostrará un mensaje de la respuesta de @firma.
3A	En la firma, el sistema vuelve a acceder al almacén del navegador para obtener el certificado y firmar. Si se trata de una tarjeta criptográfica, ésta debe estar accesible a través del lector de tarjetas, sino la firma mostrará un mensaje de error.

CU 5. Solicitante Persona Física

Objetivo

Identificar a la persona solicitante de la solicitud en trámite, respondiendo a datos personales y de notificación.

Actores

- **Ciudadano con certificado de PF,** ciudadano con certificado de persona física.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Certificado de PF
- Subvención en plazo de presentación.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Registro de datos de nuevo solicitante”
2	Formulario “Datos de dirección y contacto”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	El solicitante ya existe, formulario “Datos de dirección y contacto”
1B	La solicitud seleccionada no se encuentra en plazo de presentación, mensaje “El plazo de presentación de solicitudes ha finalizado, en Consulta y modificación de solicitudes podrá consultar y añadir más documentación a sus solicitudes ya realizadas.”
1C	La solicitud seleccionada no se encuentra en fase, mensaje “Su solicitud no se encuentra en plazo para la aportación de documentación.”
1D	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 6. Solicitante Representante

Objetivo

Identificar a la entidad solicitante de la solicitud en trámite y a su representante, respondiendo a datos personales y de notificación.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Entidad y representante nuevos, formulario “Registro de datos de nuevo solicitante”, datos de identificación y dirección.
2	Formulario “Datos de dirección y contacto”, mas datos de notificación y contacto.
3	
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Representante ya existente y nueva entidad, formulario “Datos de la entidad solicitante”
1B	Representante ya existente y entidad existente, Formulario “Datos de dirección y contacto”.
1C	La solicitud seleccionada no se encuentra en plazo de presentación, mensaje “El plazo de presentación de solicitudes ha finalizado, en Consulta y modificación de solicitudes podrá consultar y añadir más documentación a sus solicitudes ya realizadas.”
1D	La solicitud seleccionada no se encuentra en fase, mensaje “Su solicitud no se encuentra en plazo para la aportación de documentación.”
1 y 2	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 7. Solicitante Autónomo

Objetivo

Que el ciudadano de o no su consentimiento para recibir información sobre las subvenciones y para a utilizar los datos aportados en la presente solicitud para su envío

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de dirección y contacto”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	La solicitud seleccionada no se encuentra en plazo de presentación, mensaje “El plazo de presentación de solicitudes ha finalizado, en Consulta y modificación de solicitudes podrá consultar y añadir más documentación a sus solicitudes ya realizadas.”
1B	La solicitud seleccionada no se encuentra en fase, mensaje “Su solicitud no se encuentra en plazo para la aportación de documentación.”
1C	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 8. Autorización LOPD

Objetivo

Pedir al solicitante autorización para la difusión de información sobre subvenciones y se le informa sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Información y consentimiento”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 9. Currículum Vitae

Objetivo

Completar los datos del curriculum vitae, formación y experiencia. Es obligatorio al menos introducir un título académico para poder continuar.

Actores

- **Ciudadano con certificado PF,** usuario web de la aplicación con certificado digital de persona física.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Curriculum Vitae”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 10. Datos proyecto general.

Objetivo

Completar los datos del proyecto para el que se solicita la subvención. Título, breve descripción, rango de fechas que va a ocupar su desarrollo, cuantía solicitada y coste previsto, y donde se desarrollará

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de la ayuda solicitada”
2	Formulario “Lugares de actividad relacionados con este proyecto”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1 y 2	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 11. Otras personas asociadas a la solicitud.

Objetivo

Declarar otros participantes que intervienen en el proyecto objeto de la subvención solicitada, además del solicitante que firmará la solicitud. Al menos debe introducirse otro participante.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Ayuda configurada para solicitar esta información.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Otras personas/instituciones asociadas a la solicitud”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.
1B	Si no se añade al menos una persona/institución, se muestra un mensaje advirtiendo del problema.

CU 12. Descripción gastos.

Objetivo

Se solicita los datos relativos al coste del proyecto para el que se solicita la ayuda.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Ayuda configurada para solicitar esta información

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Coste del proyecto”

Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Desglose de gastos del ciudadano (partidas),
1B	Selección de conceptos de gastos para esa ayuda
1C	Selección de conceptos de gastos para esa ayuda indicando el importe
1D	Selección de conceptos con desglose de gastos del ciudadano (partidas).
Excepciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	La suma de los gastos no puede ser superior a la cuantía solicitada.

CU 13. Otras ayudas mismo proyecto.

Objetivo

Declarar, en su caso, que otras ayudas se ha solicitado para el mismo proyecto, por cuanta cantidad, a que organismo y en que fase de tramitación se encuentran.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Estar en plazo de presentación

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Otras subvenciones o ayudas solicitadas para este proyecto”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Con otras ayudas solicitadas
1B	Sin ayudas solicitadas
1C	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 14. Otros datos

Objetivo

Completar otros datos específicos de la subvención que se está solicitando.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación.
- Subvención configurada para solicitar esta información

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario ”Otros datos de la solicitud”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Con datos definidos como cortos
1B	Con datos definidos como largos
1C	Con declaraciones

CU 15. Otras autorizaciones

Objetivo

Solicitar permisos para consulta de información a otras administraciones. Si no se obtiene el permiso, se solicitará el anexo correspondiente de esa información para que sea suministrada por el ciudadano.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación.
- Subvención configurada para solicitar permisos.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Autorización y consentimiento”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 16. Documentación en poder de la administración

Objetivo

Solicita aquellos anexos configurados para esta subvención que sean de tipo expediente y no se hayan entregado aún en otra solicitud para la misma ayuda y convocatoria.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación o en fase de entrega de más documentación.
- Subvención configurada para solicitar esta información

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Documentación ya entregada a la administración”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 17. Subir anexos

Objetivo

Solicita los anexos configurados para la subvención en curso. Se tiene además en cuenta los siguientes aspectos:

- Anexo en fase. Es decir, que en el momento de la solicitud o modificación de la solicitud, se solicitarán solo aquellos anexos que se hayan configurado para el plazo de tiempo, fase, que ocupa.

- Anexo no entregado en poder de la administración.

- Anexo con permiso, pero denegado.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación o en fase de entrega de más documentación.
- Subvención configurada para solicitar esta información

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Anexos”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Formato de anexo no permitido
1B	Permite varios archivos por anexo
1C	El tamaño del archivo excede del tamaño máximo indicado
1D	No se permite continuar de este formulario mientras que existan archivos pendientes de examinar por SABI.

CU 18. Firmar solicitud

Objetivo

Mostrar un resumen de los datos de la solicitud completados por el ciudadano, mostrar el certificado seleccionado con el que se realizará la firma y ejecutar la acción de firma. Con la firma del ciudadano la solicitud es registrada en Registro Electrónico, SAB e INFORM@, y el ciudadano recibe un resguardo en formato pdf firmado por el Ministerio de Cultura con los datos de su solicitud.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación o en fase de entrega de más documentación.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario de firma
Excepciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	No se encuentra el certificado con el que se autenticó al inicio, mensaje “Se ha producido un error en la utilidad de firma: 'Excepcion enviada por el servidor'”.

CU 19. Datos ayuda Edición.

Objetivo

Se solicitan los datos específicos para la ayuda de edición.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Subvención configurada con la ayuda específica “Formulario de ayudas de edición”.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de la empresa solicitante”
2	Formulario “Datos de la ayuda solicitada”
3	Formulario “Autor y colaboradores”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1-3	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 20. Datos ayuda Traducción.

Objetivo

Se solicitan los datos específicos para la ayuda de traducción.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Subvención configurada con la ayuda específica “Formulario de ayudas de traducción”.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de la empresa solicitante”

2	Formulario “Datos de la ayuda solicitada”
3	Formulario “Colaboradores”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1-3	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 21. Datos ayuda Revistas.

Objetivo

Se solicitan los datos específicos para la ayuda de revistas.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Subvención configurada con la ayuda específica “Formulario de ayudas de revistas”.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de la subvención solicitada”, “Datos de la publicación”
2	Formulario “Datos de la ayuda”,”Datos de la publicación”
3	Formulario “Distribución de la publicación”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1-3	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 22. Código acceso de su solicitud.

Objetivo

Se solicitan el código de acceso notificado por la administración al ciudadano nominado.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Subvención en plazo de presentación
- Subvención configurada como “nominativa”.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Identificación de solicitud nominativa”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1A	Código introducido incorrecto, mensaje: “El código de acceso introducido es incorrecto o ya ha solicitado la ayuda. En la opción *Consulta y modificación de solicitudes* puede ver un listado con las solicitudes realizadas”.
1B	Código introducido incorrecto porque la solicitud ya esta firmada y registrada, mensaje: “El código de acceso introducido es incorrecto o ya ha solicitado la ayuda. En la opción *Consulta y modificación de solicitudes* puede ver un listado con las solicitudes realizadas”.

CU 23. Datos descripción proyecto sin importe.

Objetivo

Completar los datos del proyecto para el que se solicita la subvención. Título, breve descripción, plazo y lugar del proyecto.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Premios en plazo de presentación

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Datos de la ayuda solicitada”, sin datos cuantía, coste, ni lengua de proyecto
2	Formulario “Lugares de actividad relacionados con este proyecto”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1 y 2	No se completan datos obligatorios, se muestra mensaje indicando los datos no completados.

CU 24. Copia del resguardo de solicitud electrónica.

Objetivo

Obtener una copia del resguardo de mi solicitud firmada.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- Mismo nif del certificado que realizó la solicitud.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Selección de “Copia del resguardo” en el listado de solicitudes por “Consulta y modificación de solicitudes”

CU 25. Modificación de solicitud electrónica.

Objetivo

Se solicitan los anexos asociados a la fase en que se encuentre la subvención.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Jurídica:

    1. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona jurídica y que coincida el cif.
    2. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el cif del solicitante sea el mismo que el del certificado.

- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Física:

    1. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona física y mismo nif.
    2. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el nif del certificado sea igual al del representante, en el caso de solicitante de tipo entidad, o sea igual al del solicitante si no es entidad.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Autorización y consentimiento”
2	Formulario “Anexos”
Variaciones al escenario principal	

Paso	Acción
1	Los mismos que para CU 15 y CU17.

CU 26. Modificación de solicitud en papel.

Objetivo

Se solicitan los anexos asociados a la fase en que se encuentre la subvención y, en el caso de fase de iniciación, se solicitan los datos adicionales, "Otros datos", no entregados por oficina.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Jurídica:

    3. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona jurídica y que coincida el cif.
    4. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el cif del solicitante sea el mismo que el del certificado.

- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Física:

    3. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona física y mismo nif.
    4. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el nif del certificado sea igual al del representante, en el caso de solicitante de tipo entidad, o sea igual al del solicitante si no es entidad.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario "Autorización y consentimiento"
2	Formulario "Anexos"
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Los mismos que para CU 15 y CU17.

CU 27. Rectificación de solicitud electrónica.

Objetivo

Obtener una copia del resguardo de mi solicitud firmada.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Jurídica:

    5. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona jurídica y que coincida el cif.
    6. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el cif del solicitante sea el mismo que el del certificado.

- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Física:

    5. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona física y mismo nif.
    6. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el nif del certificado sea igual al del representante, en el caso de solicitante de tipo entidad, o sea igual al del solicitante si no es entidad.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Añadir rectificación”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Fichero con formato no válido
1	Fichero con tamaño que excede tamaño máximo

CU 28. Rectificación de solicitud en papel.

Objetivo

Obtener una copia del resguardo de mi solicitud firmada.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.
- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Jurídica:

    7. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona jurídica y que coincida el cif.
    8. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el cif del solicitante sea el mismo que el del certificado.

- En el caso de ciudadano con certificado de Persona Física:

    7. Solicitudes creadas por registro electrónico, SABI, con certificado de persona física y mismo nif.
    8. Solicitudes registradas por SAB Gestión, donde el nif del certificado sea igual al del representante, en el caso de solicitante de tipo entidad, o sea igual al del solicitante si no es entidad.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Añadir rectificación”
Variaciones al escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Fichero con formato no válido
1	Fichero con tamaño que excede tamaño máximo

CU 29. Firmar solicitud pendiente de firmar.

Objetivo

Realizar la firma de las solicitudes pendientes de firmar. Las solicitudes pendientes de firmar son aquellas registradas al cargarse el formulario de firma y el ciudadano no procede a firmar, o existe algún problema al proceder con la firma.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.

Proceso

Flujo escenario principal	
Paso	**Acción**
1	Formulario “Listado de solicitudes pendientes de firmar”, botón “Firmar”

CU 30. Eliminar solicitud pendiente de firmar.

Objetivo

Se marcan como no visible dicha solicitud en el registro de solicitudes pendientes de firmar. Las solicitudes pendientes de firmar son aquellas registradas al cargarse el formulario de firma y el ciudadano no procede a firmar, o existe algún problema al proceder con la firma.

Actores

- **Ciudadano con certificado,** usuario web de la aplicación con certificado digital.

Precondiciones

- Las condiciones descritas para el caso general CU1.

Proceso

Flujo escenario principal

Paso	Acción
1	Formulario “Listado de solicitudes pendientes de firmar”, botón “Eliminar”