



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Censo de Dehesas de Andalucía

GUÍA DEL USUARIO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL





JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Censo de Dehesas de Andalucía

Índice de contenido

1. Acceso a la Oficina Virtual.....	3
2. Información acerca de la cumplimentación del formulario.....	5
3. Presentación telemática.....	6
3.1. Cumplimentación del formulario de la comunicación.....	8
3.2. Adjuntar documentos necesarios.....	11
3.3. Adjuntar documentos opcionales.....	13
3.4. Firmar electrónicamente el formulario y los documentos adjuntos necesarios.....	14
3.5. Presentación telemática del formulario y los documentos adjuntos.....	16
4. Descarga del Impreso (Presentación presencial).....	18
5. Cumplimentación del formulario a través de la aplicación (Presentación presencial).....	20





JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Censo de Dehesas de Andalucía

1. Acceso a la Oficina Virtual.

Accediendo a la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en la siguiente dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/agricultura/produccion-agricola/paginas/cda.html>

Nos aparece la siguiente pantalla:

Junta de Andalucía - Censo de Dehesas de Andalucía - Windows Internet Explorer

http://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural/areas/agricultura/produccion-agricola/paginas/cda.html

Portal de la Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Buscar

Estructura orgánica Áreas de actividad Servicios y trámites Actualidad

La Junta > Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural > Áreas de actividad > Agricultura > Producción agrícola

Censo de Dehesas de Andalucía

Junta de Andalucía
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Novedades

[25/05/2016]

Orden de publicación del Censo de Dehesas de Andalucía.
Publicada la información contenida en el Censo de Dehesas de Andalucía.

1. ¿Qué es el Censo de Dehesas de Andalucía?

- 1.1. Introducción
- 1.2. Creación de oficio
- 1.3. Mantenimiento
 - De oficio
 - A instancia del interesado/a

2. ¿Para solicitar la ayuda agroambiental 2016 a la Conservación y mejora de pastos en sistemas de dehesa, debo estar inscrito en el Censo de Dehesas de Andalucía? ¿Qué debo de hacer si no aparezco inscrito?

Agricultura

- Producción agrícola
- Sanidad vegetal
- Seguros agrarios
- Sostenibilidad
- Transferencia de conocimientos e información
- Medidas apoyo afectados por veto ruso
- Organizaciones y entidades
- Documento de interlocución agraria
- Control oficial de la cadena alimentaria
- Entidades reconocidas

Seleccionando el apartado **“6.4. Presentación Telemática de Comunicaciones: Oficina Virtual”**, accederemos a la siguiente pantalla:



Como puede observarse, sólo está habilitada la pestaña de **“Trámites disponibles”**.

El resto de pestañas “Mis borradores”, “Mis expedientes”, “Mis documentos presentados” están inhabilitadas.

También podemos observar los siguientes iconos:

Tramitar: Realiza el **trámite de forma telemática**. (Es requisito necesario que usted disponga de Certificado Digital).

Detalle: Información sobre la cumplimentación del formulario.

Impresos: Descarga del formulario. Posteriormente el usuario lo imprimirá y lo cumplimentará manualmente. (Implica la realización del **trámite de forma presencial**)

Formularios: Cumplimentación del formulario desde la aplicación. Posteriormente el usuario lo imprimirá. (Implica la realización del **trámite de forma presencial**)

A continuación describiremos cada uno de estos iconos.





2. Información acerca de la cumplimentación del formulario.



Pulsando sobre el icono **“Detalle”**, nos aparece la siguiente pantalla, en la cual está contenida la información (de recomendable lectura) para la cumplimentación del formulario.

Information about the 'Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía' process. The page includes a navigation menu with options like 'Inicio', 'Trámites disponibles', 'Mis borradores', 'Mis expedientes', and 'Mis documentos presentados'. A central section titled 'Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía' contains the following instructions:

- Si el titular es persona física y en la cumplimentación del formulario no da su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad, en la presentación presencial se debe aportar fotocopia del NIF del titular.
- Si el titular es persona jurídica, en la presentación presencial se debe aportar fotocopia de la documentación acreditativa de la representación (NIF del representante y autorización/poder notarial).

SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Los datos marcados con un (*) son de cumplimentación obligatoria.
- En cada página del formulario, tras pulsar el botón de "Página Siguiente" se comprobarán las validaciones que correspondan de los datos cumplimentados en la página actual.
- Si al pulsar el botón de "Página Siguiente" observa que el formulario se mantiene en la misma página, revise y subsane el contenido de la misma (se mostrarán mensajes aclaratorios sobre las incidencias detectadas).

At the bottom of the page, there are links for 'Comprobar compatibilidad de componente de firma', 'Accesibilidad', 'Nota legal', and 'Versión 3.1.1'.

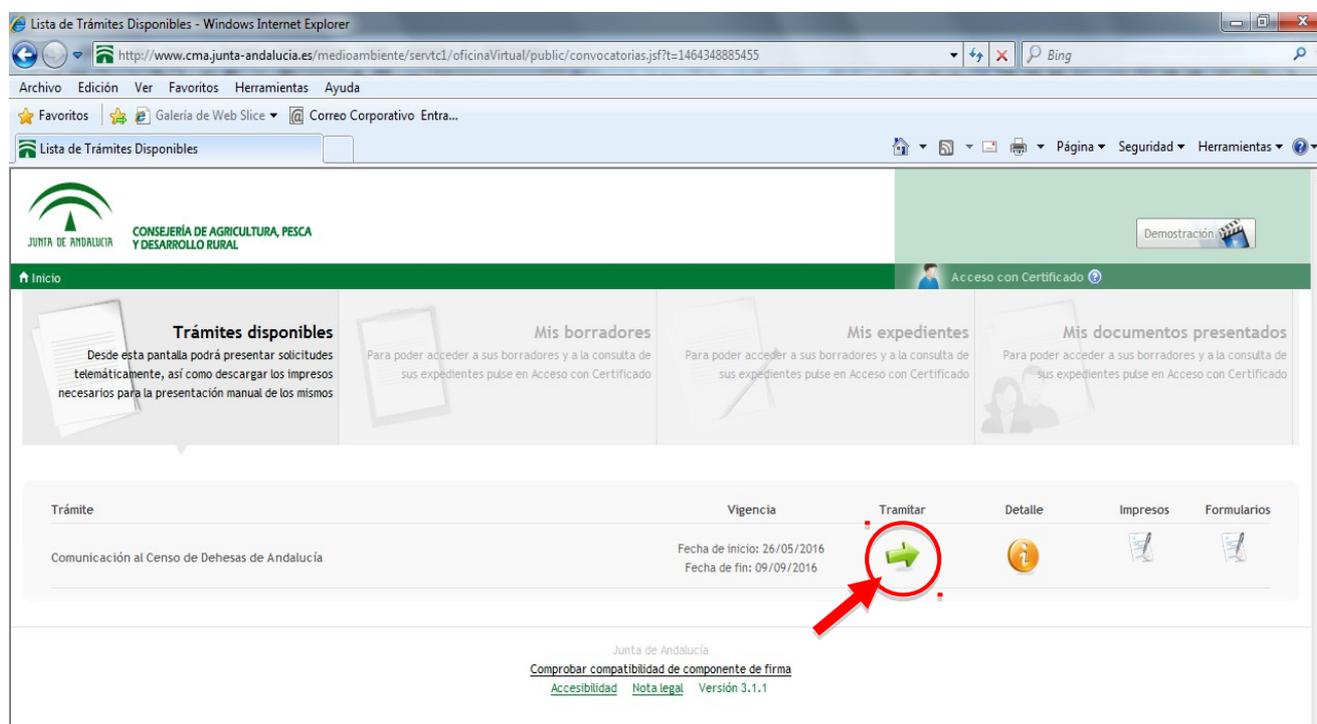
Lea usted detenidamente estas INSTRUCCIONES BÁSICAS antes de comenzar con la tramitación.





3. Presentación telemática.

Pulsando sobre el icono **“Tramitar”**  , a continuación nos exigirá que nos autentiquemos utilizando nuestro Certificado Digital. Una vez autenticados, nos vuelve a aparecer la pantalla inicial, sólo que ahora las pestañas “Mis borradores”, “Mis expedientes”, “Mis documentos presentados” están habilitadas para tener acceso a ellas.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Lista de Trámites Disponibles' page. The page features a navigation bar with the Junta de Andalucía logo and a 'Inicio' button. Below the navigation bar, there are four main sections: 'Trámites disponibles', 'Mis borradores', 'Mis expedientes', and 'Mis documentos presentados'. Each section contains a brief description and a 'Tramitar' button. The 'Tramitar' button for the 'Trámites disponibles' section is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The 'Tramitar' button is a green arrow icon.

Trámite	Vigencia	Tramitar	Detalle	Impresos	Formularios
Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía	Fecha de inicio: 26/05/2016 Fecha de fin: 09/09/2016				

Junta de Andalucía
[Comprobar compatibilidad de componente de firma](#)
[Accesibilidad](#) [Nota legal](#) Versión 3.1.1

Si volvemos a pulsar sobre el icono **“Tramitar”**  , nos aparece la pantalla **“Datos de la solicitud”**:





Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Inicio Bienvenido

Datos de la solicitud
En esta pantalla podrá obtener información general y ayuda de como cumplimentar la solicitud.

Formularios
En esta pantalla podrá acceder a todos los formularios necesarios para cumplimentar la solicitud.

Adjuntos necesarios
En esta pantalla podrá adjuntar todos los documentos asociados a la solicitud.

Adjuntos opcionales
En esta pantalla podrá adjuntar documentos opcionales que vd. quiera aportar a la solicitud.

Resumen

0 de 1 formularios obligatorios completados

0 de 3 adjuntos necesarios opcionales enviados

Leyenda

Estándar Errores
Repetible Válido
Documento Firmable No completado
(*) Obligatorio

Datos de la solicitud: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía
Tipo de Solicitante: _____
Solicitante: _____
NIF/CIF: _____
Descripción corta del borrador: Borrador5 [Editar](#)

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS

La presentación telemática a través de la Oficina Virtual de la Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía se compondrá de los siguientes pasos:

1. La cumplimentación del formulario de datos de la Comunicación.
2. La aportación de la documentación necesaria a adjuntar.
3. La aportación de cualquier otra documentación que se considere oportuna.
4. La firma electrónica de la Comunicación y de la documentación aportada, con posibilidad de descarga de los documentos firmados.
5. La presentación telemática de la Comunicación y de la documentación aportada, con posibilidad de descarga de los documentos firmados y sellados.

ATENCIÓN: Su solicitud está incompleta, por lo que no podrá presentarla.

Salir de la solicitud

Desde esta pantalla, comenzaremos la tramitación para la presentación telemática de nuestra comunicación siguiendo los pasos que se relacionan a continuación:

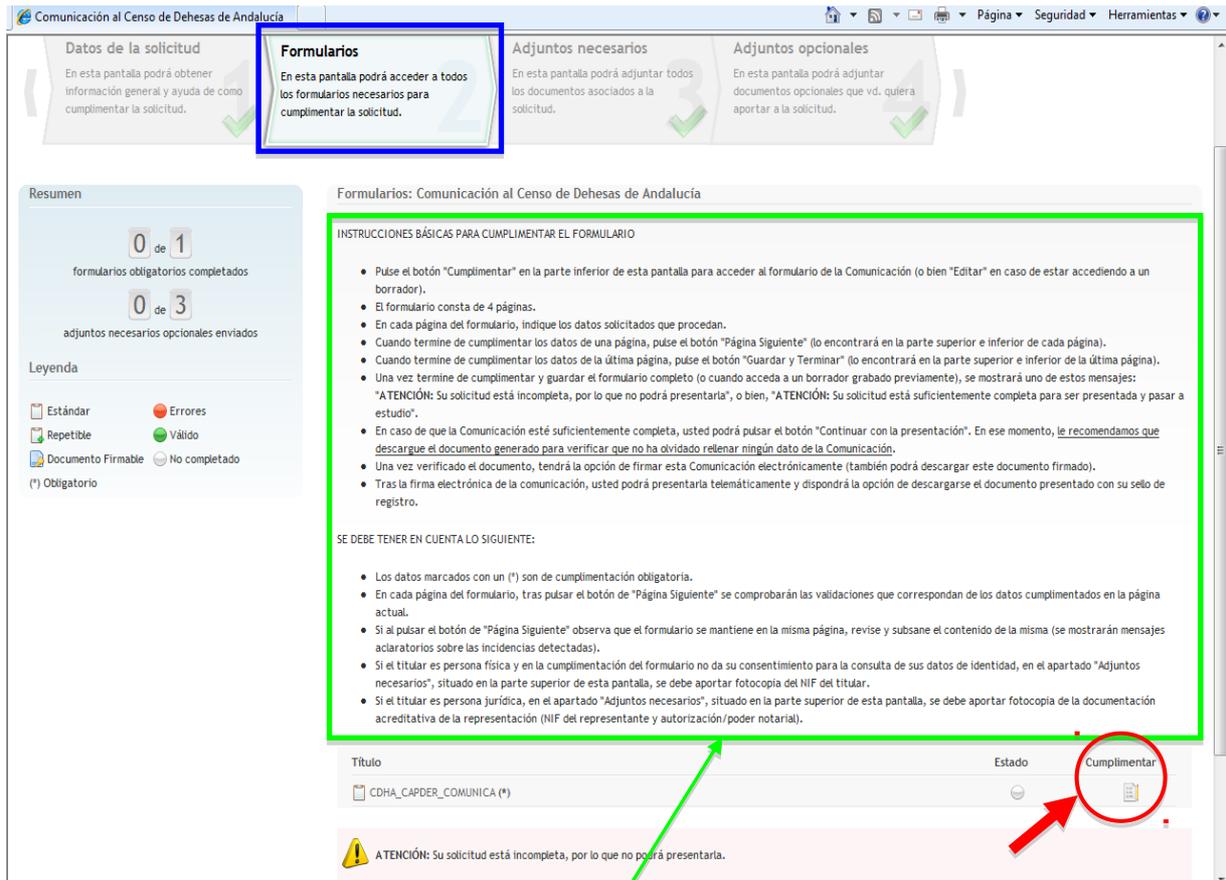
1. Cumplimentación del formulario de la comunicación.
2. Adjuntar documentos necesarios.
3. Adjuntar documentos opcionales.
4. Firmar electrónicamente el formulario y los documentos necesarios.
5. Presentar telemáticamente el formulario y todos los documentos, tanto necesarios como opcionales.

A continuación se describen cada uno los pasos.



3.1. Cumplimentación del formulario de la comunicación.

Para ello accederemos pulsando sobre la pestaña **“Formularios”**, apareciéndonos la siguiente pantalla:



Formularios
 En esta pantalla podrá acceder a todos los formularios necesarios para cumplimentar la solicitud.

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- Pulse el botón "Cumplimentar" en la parte inferior de esta pantalla para acceder al formulario de la Comunicación (o bien "Editar" en caso de estar accediendo a un borrador).
- El formulario consta de 4 páginas.
- En cada página del formulario, indique los datos solicitados que procedan.
- Cuando termine de cumplimentar los datos de una página, pulse el botón "Página Siguiente" (lo encontrará en la parte superior e inferior de cada página).
- Cuando termine de cumplimentar los datos de la última página, pulse el botón "Guardar y Terminar" (lo encontrará en la parte superior e inferior de la última página).
- Una vez termine de cumplimentar y guardar el formulario completo (o cuando acceda a un borrador grabado previamente), se mostrará uno de estos mensajes: "ATENCIÓN: Su solicitud está incompleta, por lo que no podrá presentarla", o bien, "ATENCIÓN: Su solicitud está suficientemente completa para ser presentada y pasar a estudio".
- En caso de que la Comunicación esté suficientemente completa, usted podrá pulsar el botón "Continuar con la presentación". En ese momento, le recomendamos que descargue el documento generado para verificar que no ha olvidado rellenar ningún dato de la Comunicación.
- Una vez verificado el documento, tendrá la opción de firmar esta Comunicación electrónicamente (también podrá descargar este documento firmado).
- Tras la firma electrónica de la comunicación, usted podrá presentarla telemáticamente y dispondrá la opción de descargarse el documento presentado con su sello de registro.

SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Los datos marcados con un (*) son de cumplimentación obligatoria.
- En cada página del formulario, tras pulsar el botón de "Página Siguiente" se comprobarán las validaciones que correspondan de los datos cumplimentados en la página actual.
- Si al pulsar el botón de "Página Siguiente" observa que el formulario se mantiene en la misma página, revise y subsane el contenido de la misma (se mostrarán mensajes aclaratorios sobre las incidencias detectadas).
- Si el titular es persona física y en la cumplimentación del formulario no da su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad, en el apartado "Adjuntos necesarios", situado en la parte superior de esta pantalla, se debe aportar fotocopia del NIF del titular.
- Si el titular es persona jurídica, en el apartado "Adjuntos necesarios", situado en la parte superior de esta pantalla, se debe aportar fotocopia de la documentación acreditativa de la representación (NIF del representante y autorización/poder notarial).

Título	Estado	Cumplimentar
CDHA_CAPDER_COMUNICA (*)		

ATENCIÓN: Su solicitud está incompleta, por lo que no podrá presentarla.

Lea usted detenidamente estas INSTRUCCIONES BÁSICAS antes de continuar con la cumplimentación del formulario

Pulsando sobre el icono "Cumplimentar", nos aparece la 1ª página del formulario:





Para cumplimentar el formulario se deberá tener en cuenta:

- El formulario consta de 4 páginas (en la pantalla estamos visualizando la página 1 de 4).
- En cada página del formulario rellene todos los campos que sean obligatorios. **(IMPORTANTE:** antes de cumplimentar el formulario se recomienda leer el **Manual para la cumplimentación de comunicaciones** que está disponible en la página web: <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/agricultura/produccion-agricola/paginas/cda.html>
- Cuando termine de cumplimentar los datos de una página, pulse el botón  (lo encontrará en la parte superior e inferior de cada página). Si los datos que usted ha cumplimentado en la página son incorrectos o le falta por cumplimentar algún dato obligatorio, la aplicación no le permitirá acceder a la siguiente página hasta que el error esté subsanado.
- Cuando termine de cumplimentar los datos de la última página (pág.4), pulse el botón 





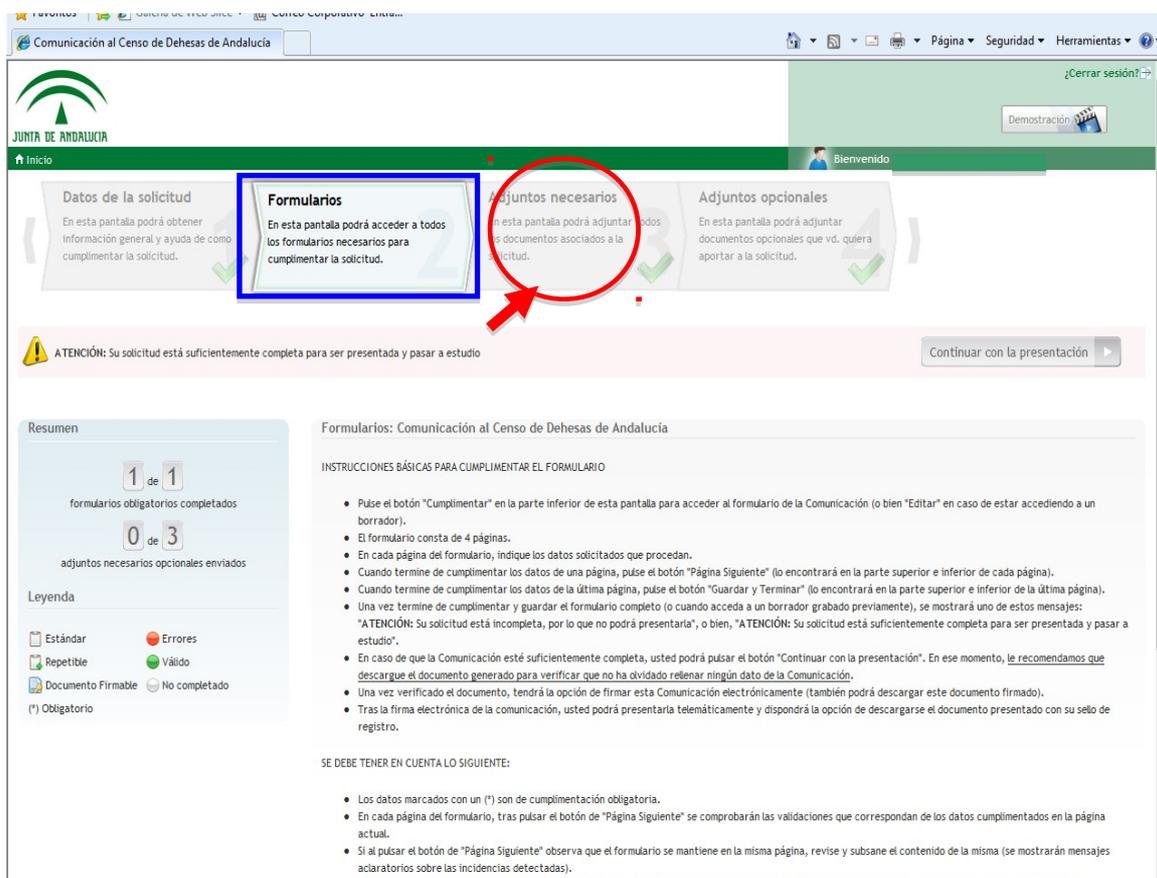
Windows Internet Explorer
http://pluto7.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc3/oficinaVirtual/public/solicitud/form.jsf?sf_sequence=18j_id82=j_id82&remoteFormulari...
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Favoritos Galería de Web Slice Correo Corporativo Entra...
Solicitud
¿Cerrar sesión? Demostración
Bienvenido
Página 4 de 4
Página Anterior Página 4 Cambiar página Guardar y Terminar
6 CONSENTIMIENTO EXPRESO NIF
 La persona abajo firmante presenta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad través de los Sistemas de Verificación de Identidad
 NO CONSIENTE y aporta fotocopia del NIF/NIE
7 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
Acreditación del titular Persona Física/Jurídica NIF
Acreditación en caso de actuar mediante representación legal Persona Física/Jurídica NIF Autorización por escrito o poder notarial donde conste la representación
8. COMUNICACIÓN, DECLARACIÓN, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos reflejados en la presente comunicación son ciertos.
Se COMPROMETE a facilitar toda la documentación y a la realización de los controles que la autoridad competente considere necesarios.
Y SOLICITA la Inscripción y/o Modificación al Censo de Dehesas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
EN ALAVA CON FECHA (r) 19/05/2016
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE
Fdo: HELIOS RODRIGUEZ PATRON

RECOMENDACIÓN: En las páginas 1 a 3 del formulario aparece el botón “Guardar”. No se recomienda pulsarlo, puesto que nos generará un borrador en el que no se guardarán los datos introducidos.



3.2. Adjuntar documentos necesarios.

Una vez que hemos cumplimentado correctamente el formulario y pulsado el botón “Guardar y Terminar”, nos vuelve a aparecer la pantalla “Formularios”.



Formularios
En esta pantalla podrá acceder a todos los formularios necesarios para cumplimentar la solicitud.

Adjuntos necesarios
En esta pantalla podrá adjuntar todos los documentos asociados a la solicitud.

Adjuntos opcionales
En esta pantalla podrá adjuntar documentos opcionales que vd. quiera aportar a la solicitud.

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

Resumen

1 de 1 formularios obligatorios completados

0 de 3 adjuntos necesarios opcionales enviados

Legenda

- Estándar
- Repetible
- Documento Firmable
- Obligatorio (*)
- Errores
- Válido
- No completado

Formularios: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- Pulse el botón "Cumplimentar" en la parte inferior de esta pantalla para acceder al formulario de la Comunicación (o bien "Editar" en caso de estar accediendo a un borrador).
- El formulario consta de 4 páginas.
- En cada página del formulario, indique los datos solicitados que procedan.
- Cuando termine de cumplimentar los datos de una página, pulse el botón "Página Siguiente" (lo encontrará en la parte superior e inferior de cada página).
- Cuando termine de cumplimentar los datos de la última página, pulse el botón "Guardar y Terminar" (lo encontrará en la parte superior e inferior de la última página).
- Una vez termine de cumplimentar y guardar el formulario completo (o cuando acceda a un borrador grabado previamente), se mostrará uno de estos mensajes: "ATENCIÓN: Su solicitud está incompleta, por lo que no podrá presentarla", o bien, "ATENCIÓN: Su solicitud está suficientemente completa para ser presentada y pasar a estudio".
- En caso de que la Comunicación esté suficientemente completa, usted podrá pulsar el botón "Continuar con la presentación". En ese momento, le recomendamos que descargue el documento generado para verificar que no ha olvidado rellenar ningún dato de la Comunicación.
- Una vez verificado el documento, tendrá la opción de firmar esta Comunicación electrónicamente (también podrá descargar este documento firmado).
- Tras la firma electrónica de la comunicación, usted podrá presentarla telemáticamente y dispondrá la opción de descargarse el documento presentado con su sello de registro.

SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Los datos marcados con un (*) son de cumplimentación obligatoria.
- En cada página del formulario, tras pulsar el botón de "Página Siguiente" se comprobarán las validaciones que correspondan de los datos cumplimentados en la página actual.
- Si al pulsar el botón de "Página Siguiente" observa que el formulario se mantiene en la misma página, revise y subsane el contenido de la misma (se mostrarán mensajes aclaratorios sobre las incidencias detectadas).

Pulsando sobre la pestaña “**Adjuntos necesarios**”, nos aparece la siguiente pantalla:





Resumen

1 de 1 formularios obligatorios completados

0 de 3 adjuntos necesarios opcionales enviados

Leyenda

- Estándar
- Repetible
- Documento Firmable
- Errores
- Válido
- No completado
- (*) Obligatorio

Adjuntos Necesarios: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LOS DOCUMENTOS A ADJUNTAR

- Si el titular es persona física y en la cumplimentación del formulario no da su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad, en este apartado se debe adjuntar fotocopia del NIF del titular.
- Si el titular es persona jurídica, en este apartado se debe adjuntar fotocopia de la documentación acreditativa de la representación (NIF del representante y autorización/poder notarial).

NOTA: Para un óptimo rendimiento, el tamaño máximo de fichero firmable no debe sobrepasar los 10 Megabytes.

Título	Estado
Autorización escrita o poder notarial con la representación	[Adjuntar]
NIF Acreditación Titular	[Adjuntar]
NIF Acreditación Representación Legal	[Adjuntar]

Salir de la solicitud

Continuar con la presentación

En esta pantalla podremos adjuntar (en los casos que proceda) los siguientes documentos:

- NIF Acreditación Titular (Cuando éste no haya dado su consentimiento expreso a la consulta de sus datos de identidad que aparece en el apartado 6 del formulario)
- NIF Acreditación Representante Legal (obligatorio si el titular es persona jurídica)
- Autorización escrita o poder notarial con la representación (obligatorio si el titular es persona jurídica)

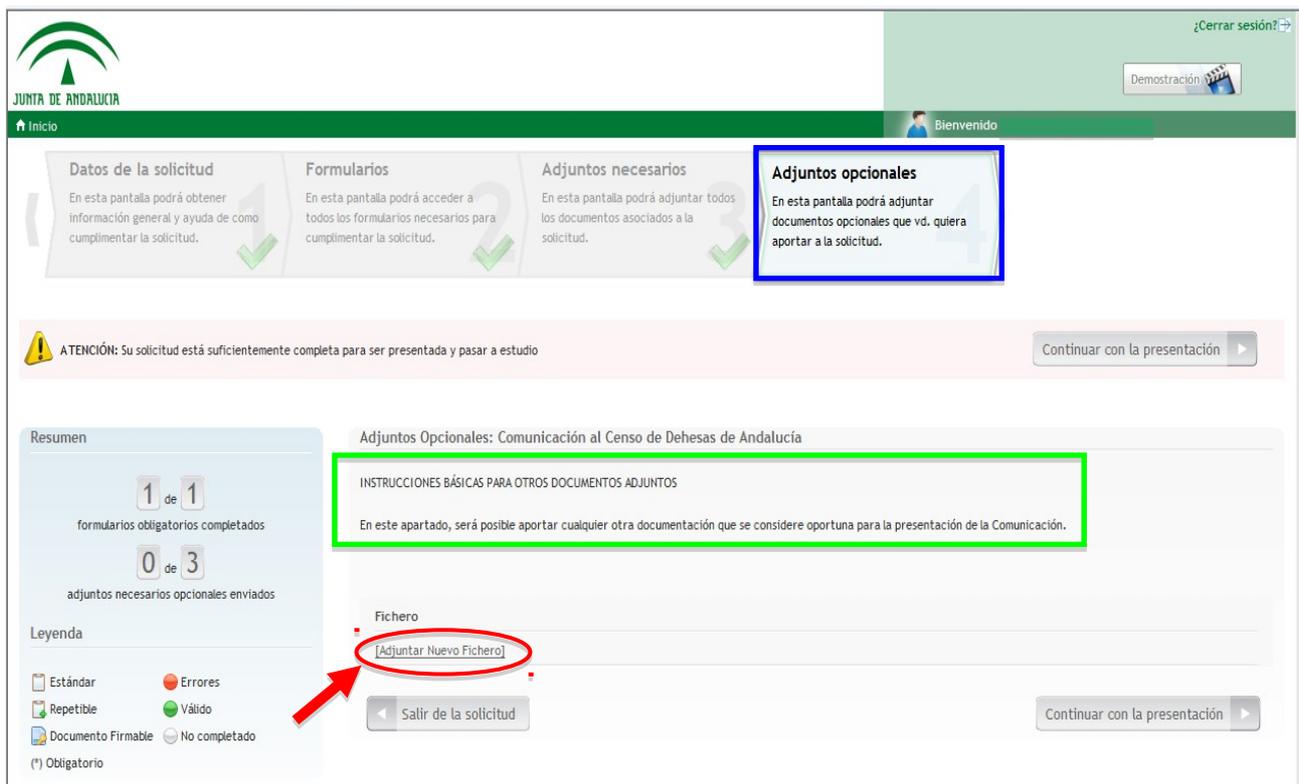
Pulsando sobre el botón **[Adjuntar]**, adjuntaremos en formato “.pdf” los documentos.

Una vez que hayamos adjuntado los documentos, continuaremos con el siguiente paso.



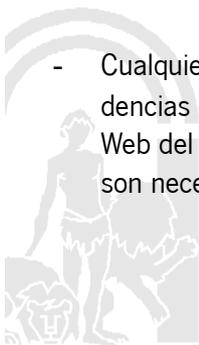
3.3. Adjuntar documentos opcionales.

Pulsando sobre la pestaña **“Adjuntos opcionales”**, nos aparece la siguiente pantalla:



Pulsando sobre el botón **[Adjuntar Nuevo Fichero]**, adjuntaremos en formato “.pdf” los documentos. Será necesario adjuntar:

- El croquis con la delimitación de la dehesa (en el caso que se haya marcado esta opción en el apartado 2 del formulario).
- El Informe de Edición (en el caso que se haya marcado esta opción en el apartado 2 del formulario).
- Cualquier otro documento que sea obligatorio aportar. Para ello deberemos tener en cuenta las incidencias que tengamos en nuestra finca de dehesa, las cuales se visualizan en el Visor-Delimitador Web del CDA. En la siguiente tabla presentamos las incidencias, sus códigos y los documentos que son necesarios aportar para subsanarlas:





CÓDIGO DE LA INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
201	No se acredita la titularidad. Cotos y pastos comunales.	Documentación que acredite la titularidad de la finca
202	No se acredita la titularidad. No son propietarios de ningún recinto solo declarantes.	Documentación que acredite la titularidad de la finca
203	No se acredita la titularidad. Son propietarios de algunos recintos y declarantes de otros.	Documentación que acredite la titularidad de la finca
210	No acredita la actividad ganadera o cinegética.	Documentación que acredite la actividad ganadera o cinegética
401	Solapes de superficies entre fincas.	Documentación que acredite la titularidad de la superficie solapada

Estas incidencias vienen recogidas y explicadas con detalle en el **Apartado 1.3. Incidencias informativas** de la página web de la CAPDER: <http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapesca-y-desarrollorural/areas/agricultura/produccion-agricola/paginas/cda.html>





3.4. Firmar electrónicamente el formulario y los documentos adjuntos necesarios.

Continuar con la presentación

Para ello pulsaremos el icono , accesible en la parte superior e inferior de cualquiera de las pestañas: “Datos de la solicitud”, “Formularios”, “Adjuntos necesarios” o “Adjuntos opcionales”.

Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Datos de la solicitud
En esta pantalla podrá obtener información general y ayuda de como cumplimentar la solicitud.

Formularios
En esta pantalla podrá acceder a todos los formularios necesarios para cumplimentar la solicitud.

Adjuntos necesarios
En esta pantalla podrá adjuntar todos los documentos asociados a la solicitud.

Adjuntos opcionales
En esta pantalla podrá adjuntar documentos opcionales que vd. quiera aportar a la solicitud.

El documento se ha adjuntado correctamente al expediente.

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

Continuar con la presentación

Resumen

1 de 1 formularios obligatorios completados

1 de 3 adjuntos necesarios opcionales enviados

Leyenda

- Estándar
- Repetible
- Documento Firmable
- Errores
- Válido
- No completado

(*) Obligatorio

Datos de la solicitud: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía
Etiqueta: N3T8C7P5D1464088513581
Tipo de Solicitante: Persona física
Solicitante: _____
NIF/CIF: _____
Descripción corta del borrador: Borrador7 [Editar](#)

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS

La presentación telemática a través de la Oficina Virtual de la Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía se compondrá de los siguientes pasos:

1. La cumplimentación del formulario de datos de la Comunicación.
2. La aportación de la documentación necesaria a adjuntar.
3. La aportación de cualquier otra documentación que se considere oportuna.
4. La firma electrónica de la Comunicación y de la documentación aportada, con posibilidad de descarga de los documentos firmados.
5. La presentación telemática de la Comunicación y de la documentación aportada, con posibilidad de descarga de los documentos firmados y sellados.

Salir de la solicitud

Continuar con la presentación

Junta de Andalucía
Comprobar compatibilidad de componente de firma
[Accesibilidad](#) [Nota legal](#) Versión 3.1.1





Una vez pulsado el icono, nos aparecerá la siguiente tabla:

- En la columna "Documentos" visualizaremos el formulario y los documentos adjuntos necesarios que hayamos incorporado (NOTA: los documentos adjuntos opcionales no aparecen puesto que no es necesario que se firmen digitalmente).
- En la columna de "Estado firma", vemos que se encuentran en estado "Pendiente de firma". Para firmarlos pulsamos sobre el icono "Firmar documento".

¿Cerrar sesión?

Demostración

Bienvenido

Firma de Documentos: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Documento	Estado firma	Fecha firma	Acciones
formulario_comunicaci_n_censo_dehesas_andaluc_a.pd...	Pendiente de firma		
nif.pdf	Pendiente de firma		

Volver

Una vez que hayamos firmado uno por uno todos los documentos de la tabla utilizando nuestro Certificado Digital, nos dispondremos a realizar el último paso, la presentación telemática.





3.5. Presentación telemática del formulario y los documentos adjuntos.

Para ello, en la pantalla que nos aparece tras firmar los documentos, pulsaremos el botón

Presentar la solicitud

¿Cerrar sesión?

Demostración

Bienvenido

Firma de Documentos: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Documento	Estado firma	Fecha firma	Acciones
formulario_comunicaci_n_censo_dehesas_andaluc_a_fi...	Documento firmado	24/05/2016 14:50	
nif.pdf	Documento firmado	24/05/2016 14:50	

Volver

Presentar la solicitud





Una vez presentada, nos aparecerá la pantalla **“Mis expedientes”**. En ella visualizamos tanto el formulario como los documentos que hayamos adjuntado.

Como puede observarse, desde aquí podremos descargar el formulario (firmado y sellado), los documentos adjuntos necesarios (sólo firmados) y los documentos adjuntos opcionales (sin firmar ni sellar), todos en formato “.pdf”.

Trámites disponibles
Desde esta pantalla podrá presentar solicitudes telemáticamente, así como descargar los impresos necesarios para la presentación manual de los mismos

Mis borradores
Desde esta pantalla podrá continuar la presentación de sus solicitudes que se encuentran en estado de borrador

Mis expedientes
Desde esta pantalla podrá comprobar el estado de sus expedientes

Mis documentos presentados
Desde esta pantalla podrá acceder a los documentos adjuntados en todas las convocatorias.

Se ha presentado correctamente la solicitud

N3T8C7P5D1464088513581

Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía
Fecha de presentación: 24/05/2016 14:08
Etiqueta: N3T8C7P5D1464088513581
Tipo de Solicitante: Persona física
Código de registro: 05/24/2016RBS1RBCA7

Documentos de entrada

Lista de documentos generados por el usuario durante los procesos de presentación, subsanar, alegar, desistimiento y otros.

Título	Fecha	Enlace
NIF Acreditación Titular - nif.pdf [FIRMADO]	24/05/2016 14:06	Descargar
Formulario Comunicación Censo Dehesas Andalucía - formulario_comunicaci_n_censo_dehesas_andaluc_a_sellado.pdf [FIRMADO] [SELLADO]	24/05/2016 14:09	Descargar
otros.pdf [OTROS]	24/05/2016 14:07	Descargar

Estados

Estado	Fecha
PRESENTADO	24/05/2016 14:08

Mensajes

Mensaje	Fecha
Se ha presentado correctamente la solicitud	24/05/2016 14:08

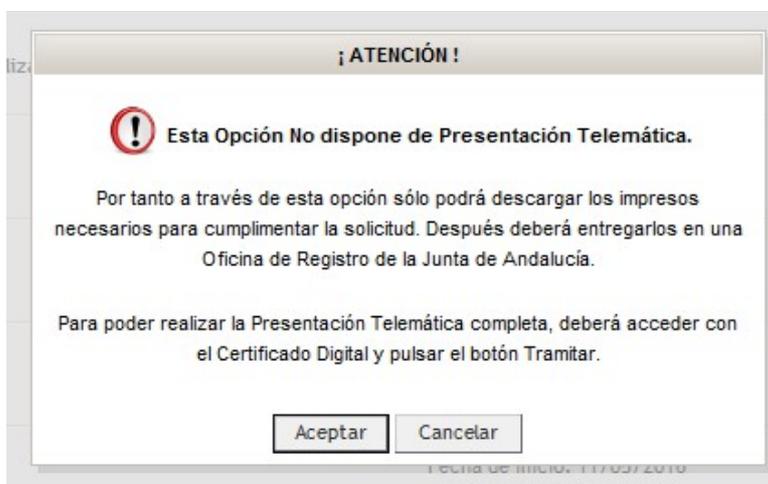
Terminada la descripción de la presentación de la comunicación de forma telemática, pasamos a describir las otras dos opciones de cumplimentación y presentación de la comunicación de forma presencial.





4. Descarga del Impreso (Presentación presencial).

Pulsando sobre el icono **“Impresos”** , a continuación nos aparece el mensaje de la imagen, en el que nos informa que esta opción sólo descarga el formulario, teniendo que rellenarlo manualmente y presentarlo posteriormente de forma presencial en alguna Oficina de Registro de la Junta de Andalucía:





Si continuamos con el trámite pulsando el botón **“Aceptar”**. Nos aparece la pantalla siguiente, desde donde nos podremos descargar el formulario para cumplimentarlo posteriormente de forma manual.

Inicio Acceso con Certificado

Trámites disponibles
Desde esta pantalla podrá presentar solicitudes telemáticamente, así como descargar los impresos necesarios para la presentación manual de los mismos

Mis borradores
Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

Mis expedientes
Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

Mis documentos presentados
Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

! Esta Opción No dispone de Presentación Telemática.
Por tanto a través de esta opción sólo podrá descargar los impresos necesarios para cumplimentar la solicitud. Después deberá entregarlos en una Oficina de Registro de la Junta de Andalucía.
Para poder realizar la Presentación Telemática completa, deberá acceder con el Certificado Digital y pulsar el botón Tramitar.

Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

A continuación se le presentan los documentos asociados a este trámite. Tenga en cuenta que siempre dispone de la opción de descargar este tipo de impresos, rellenarlos e imprimirlos en su domicilio. Posteriormente podrá acudir a un Registro Oficial para presentar su solicitud físicamente.

Título	Descripción	
Impreso de Comunicación al CDA	Impreso de Comunicación al CDA	[Descargar]

Volver

Junta de Andalucía
[Comprobar compatibilidad de componente de firma](#)
[Accesibilidad](#) [Nota legal](#) Versión 3.1.1



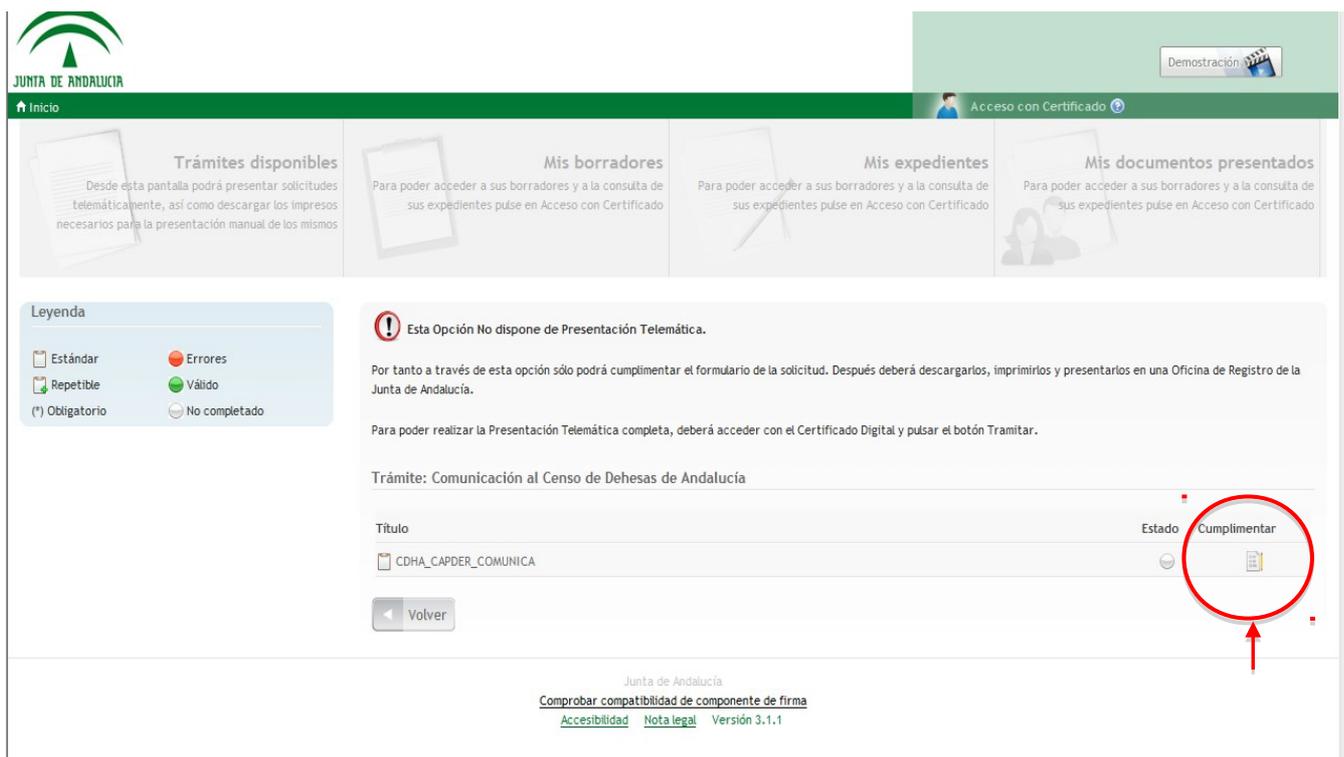


5. Complimentación del formulario a través de la aplicación (Presentación presencial).

Pulsando sobre el icono **“Formularios”**  , a continuación nos aparece el mensaje de la imagen, en el que nos informa que esta opción permite cumplimentar el formulario, posteriormente lo descargaremos e imprimiremos para presentarlos de forma presencial en alguna Oficina de Registro de la Junta de Andalucía:



Si continuamos con el trámite pulsando el botón **“Aceptar”**. Nos aparece la pantalla siguiente, donde nos vuelve a informar que con esta opción no podremos realizar la presentación de forma telemática.



The screenshot shows the user interface of the 'Censo de Dehesas de Andalucía' application. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. Below it is a navigation bar with 'Inicio' and 'Acceso con Certificado'. The main content area is divided into four panels: 'Trámites disponibles', 'Mis borradores', 'Mis expedientes', and 'Mis documentos presentados'. Below these panels is a 'Leyenda' section with icons for 'Estándar', 'Repetible', 'Obligatorio', 'Errores', 'Válido', and 'No completado'. The central part of the screen displays a warning message: 'Esta Opción No dispone de Presentación Telemática.' Below the message, there is a 'Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía' section with a 'Título' field containing 'CDHA_CAPDER_COMUNICA' and a 'Estado' dropdown menu set to 'Cumplimentar'. The 'Cumplimentar' button is circled in red with an arrow pointing to it. At the bottom, there is a 'Volver' button and a footer with the text 'Junta de Andalucía', 'Comprobar compatibilidad de componente de firma', 'Accesibilidad', 'Nota legal', and 'Versión 3.1.1'.

Pulsando el botón **“Cumplimentar”** nos aparecerá la 1ª página del formulario, y procederemos tal y como se ha explicado para el caso de la presentación telemática.

Una vez que hayamos cumplimentado correctamente el formulario, pulsaremos sobre el botón **“Guardar y Terminar”** y nos aparecerá la pantalla siguiente:





Mis solicitudes

Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

Mis borradores

Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

Mis expedientes

Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

Mis documentos presentados

Para poder acceder a sus borradores y a la consulta de sus expedientes pulse en Acceso con Certificado

 Esta Opción No dispone de Presentación Telemática.

Por tanto a través de esta opción sólo podrá cumplimentar el formulario de la solicitud. Después deberá descargarlos, imprimirlos y presentarlos en una Oficina de Registro de la Junta de Andalucía.

Para poder realizar la Presentación Telemática completa, deberá acceder con el Certificado Digital y pulsar el botón Tramitar.

Trámite: Comunicación al Censo de Dehesas de Andalucía

Título	Estado	Cumplimentar
 CDHA_CAPDER_COMUNICA (Completado)  [Editar]  [Eliminar]  [Descargar Impreso]		

 Volver

Junta de Andalucía

[Comprobar compatibilidad de componente de firma](#)

[Accesibilidad](#) [Nota legal](#) [Versión 3.1.1](#)

Pulsando sobre el botón **[Descargar Impreso]**, nos descargaremos el formulario que hemos cumplimentado en formato “.pdf” y lo guardaremos en nuestro ordenador para posteriormente imprimirlo y firmarlo.

