

MANUAL: PRESENTACIÓN TELEMÁTICA ANEXO II



Línea de ayuda:

Ayuda a inversiones para el incremento del valor medioambiental de los ecosistemas forestales (Operación 8.5.1 Ayuda para inversiones para incrementar la capacidad de adaptación y el valor medioambiental de los ecosistemas forestales)

Año Convocatoria:

2019

Bases Regulatoras:

Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para incrementar el valor medioambiental de los ecosistemas forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (Operación 8.5.1: Ayuda para inversiones para incrementar la capacidad de adaptación y el valor medioambiental de los ecosistemas forestales).

Convocatoria:

Orden de 23 de septiembre de 2019, por la que se convocan para el año 2019 las ayudas previstas en la Orden de 30 de julio de 2019

Versión:

26/03/2020



Índice

1. Introducción.....	3
2. Acceso a la ventanilla electrónica.....	3
3. Acceso al Anexo II del expediente.....	4
4. Cumplimentación del Anexo II.....	6
5. Cumplimentación, firma y anexo del Anexo IV.....	8
6. Presentación de la documentación.....	9
7. Firma y entrega.....	10



1. Introducción.

Con el objetivo de servir de guía y ayuda para la presentación telemática del Anexo II y la documentación adjunta a este, el presente documento recoge todos los pasos a realizar de una forma sencilla y con ilustraciones.

En concreto, los pasos se resumen en los siguientes:

1. Acceso a la ventanilla electrónica
2. Acceso al Anexo II del expediente
3. Cumplimentación del Anexo II
4. Cumplimentación, firma y anexo del Anexo IV
5. Presentación de la documentación
6. Firma y entrega

Vemos, a continuación, con más detalle cada uno de estos pasos.



2. Acceso a la ventanilla electrónica

El primer paso que debemos realizar es acceder a la ventanilla electrónica para poder realizar los trámites telemáticos con nuestro expediente.

Para ello,

- 1º Accederemos al Canal de Administración Electrónica a través de la dirección:

<https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/site/cae>

- 2º Allí buscaremos los procedimientos de “Subvenciones, Becas y Premios” y, dentro de estos, el procedimiento de la subvención para la operación 8.5.1:

Orden por la que se convocan para el año 2019 las ayudas previstas en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para incrementar el valor medioambiental de los ecosistemas forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

Plazo de solicitud: Cerrado

- 3º Al hacer click sobre el mismo, accedemos al detalle de la subvención y hacemos click sobre el icono “Acceso al trámite”:

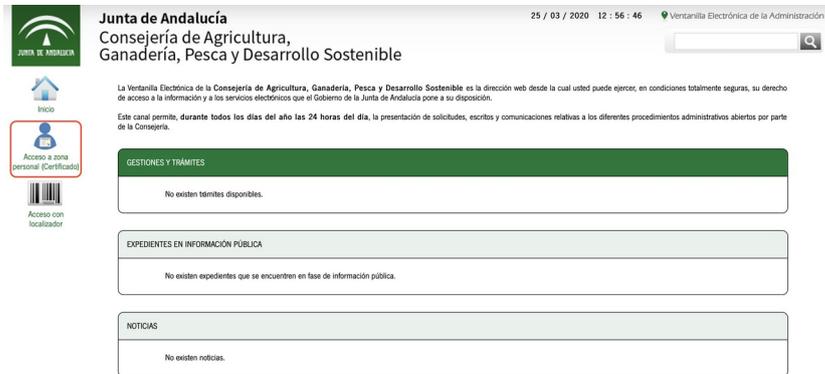
- 4º Esto nos abrirá la web de la Ventanilla Electrónica donde podremos realizar nuestros trámites telemáticos:



3. Acceso al Anexo II del expediente

A continuación, accederemos a nuestro expediente. Para ello,

- 1º Haremos click en “Acceso zona personal (certificado)”:



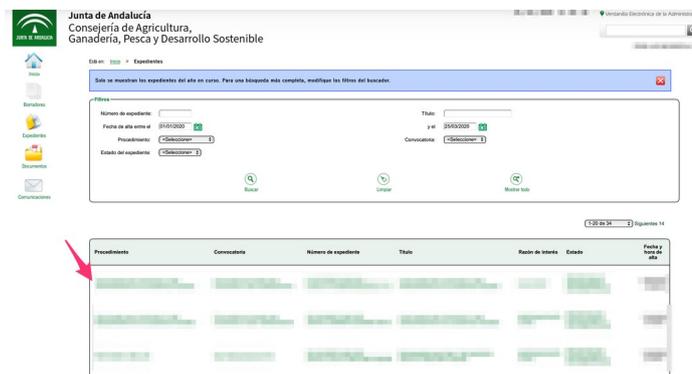
- 2º Se nos requerirá nuestro certificado digitaly, tras ello, accederemos a nuestra zona personal, donde debemos hacer click en el icono “Expedientes”:



- 3º La Ventanilla Electrónica nos mostrará todos nuestros expedientes, esto es, todos aquellos donde hemos sido firmantes de la solicitud o somos la persona solicitante (si no hemos sido el firmante).

Sobre estos expedientes podremos filtrar por varias condiciones (número, título, fecha de alta, etc.)

Haremos click sobre el expediente de la operación 8.5.1 sobre el que queremos presentar el Anexo II, que será el que se encuentre en fase “RECEPCION DE ALEGACIONES y DOCUMENTACION”.



4º Esto nos mostrará la pantalla con el detalle del expediente seleccionado:

The screenshot displays the web interface of the Junta de Andalucía's administrative portal. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. The main header identifies the 'Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible' and includes a search bar and the text 'Ventanilla Electrónica de la Administración'. A navigation breadcrumb shows the path: 'Inicio > Expedientes > Tramitación del expediente'. On the left side, there is a vertical menu with icons for 'Inicio', 'Borradores', 'Expedientes', 'Documentos', and 'Comunicaciones'. The central content area, titled 'Detalle del expediente', contains the following information: 'Número de expediente:' followed by a redacted field; 'Fecha de alta:' followed by a redacted field; 'Estado actual: RECEPCIÓN DE ALEGACIONES Y DOCUMENTACION'; and 'Fecha actualización:' followed by a redacted field. Below this information, there are six interactive icons: 'Consultar histórico', 'Descargar resumen', 'Incorporar documentación', 'Modificar datos de contacto', 'Anexo VI: No inicio', and 'Alegaciones'.



4. Cumplimentación del Anexo II

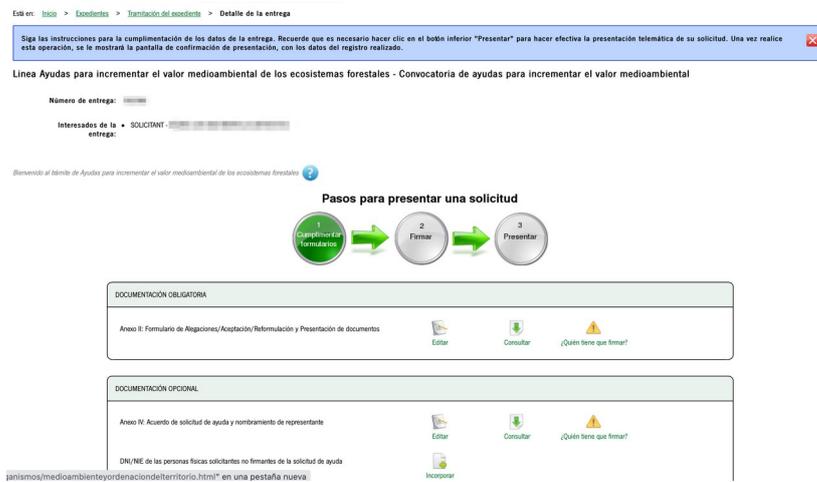
Para cumplimentar de forma telemática el formulario del Anexo II debe seguir los siguientes pasos:

1º Hacemos click sobre el icono de “Alegaciones”:

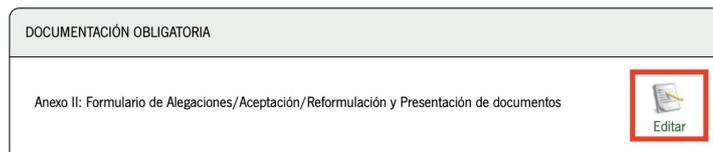


2º Se nos mostrará una nueva página donde podremos:

- Acceder a la cumplimentación del Anexo II.
- Acceder a la cumplimentación del Anexo IV (si fuese necesario presentarlo)
- Adjuntar la documentación que acompaña al Anexo II.



3º Haremos click sobre el icono “Editar” situado junto al texto “Anexo II: Formulario de Alegaciones/Aceptación/Reformulación y Presentación de documentos”:



4º Esto nos abrirá el formulario del Anexo II, que deberemos cumplimentar al igual que hicimos al presentar el Anexo I (solicitud).

Página 1 de 5





AYUDAS PARA INCREMENTAR EL VALOR MEDIOAMBIENTAL DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2020 (Operación 8.5.1) (Código procedimiento: 18368)
FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVOCATORIA/EJERCICIO: 2019


I | DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

SOLICITANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	DNI/NIE/NIF	SEXO
DOMICILIO:		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO

5º Cuando hayamos finalizado, en la 5ª y última página, haremos click sobre el icono “Finalizar” para guardar nuestros datos.



5. Cumplimentación, firma y anexo del Anexo IV

En algunas circunstancias, la presentación del Anexo II debe ir acompañada de la presentación del Anexo IV. Este último, con la particularidad de su firma manuscrita por todas las personas que constituyen la entidad.

Para ello, de forma resumida, deberemos seguir los siguiente pasos:

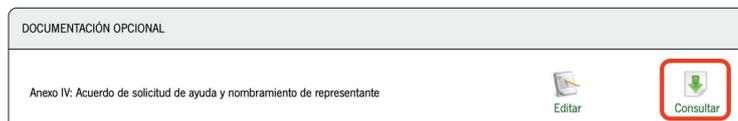
1. Cumplimentación del formulario web del Anexo IV.
2. Descarga en formato pdf e impresión en papel del formulario recién cumplimentado.
3. Firma manuscrita del formulario por todas las personas que constituyen la entidad.
4. Escaneado del formulario recién firmado.
5. Anexión del fichero escaneado.

Vemos, con más detalle, cada uno de estos pasos:

- 1º El primer paso a realizar es la cumplimentación del formulario del Anexo IV. Para ello, haremos click sobre el icono “Editar” junto al texto “Anexo IV: Acuerdo de solicitud de ayuda y nombramiento de representante”.



- 2º Una vez cumplimentado -de la misma forma que hemos hecho con el Anexo II-, hacemos click el el icono “Consultar”, que nos descargará una copia del formulario cumplimentado en formato PDF.



- 3º Una vez descargado, imprimiremos en papel el formulario y las personas que constituyen la



entidad procederán a firmarlo de forma manuscrita en los cuadros marcados en la imagen adjunta:

4 COMPROMISOS
<p>En consecuencia, los componentes de la entidad SE COMPROMETEN a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las actuaciones cuya ayuda se solicita de acuerdo con el plan de gestión y las autorizaciones que correspondan, sin perjuicio de que cada uno de los participantes tenga asimismo la condición de beneficiario. ● Cumplir las obligaciones, requisitos y compromisos previstos tanto en la normativa europea, estatal y autonómica sobre subvenciones, así como los contemplados en la Orden por la que se establecen las bases reguladoras de estas ayudas y la Orden de convocatoria. ● Colaborar en la realización de los controles que practique cualquier autoridad competente, con el fin de verificar si se cumplen los requisitos y condiciones reglamentariamente impuestos.

En SEVILLA a 20 de MARZO de 2020

Todas las personas que constituyen la entidad:			
Fdo.: Nombre y apellidos	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

4ª Una vez firmado, procederemos a escanear el formulario completo (todas las páginas) y generar un fichero en formato pdf con el formulario escaneado.

5º Procedemos a adjuntar el fichero en formato pdf con el formulario firmado y escaneado. Para ello, hacemos click en el icono "Incorporar" junto al texto "Anexo IV (escaneado)"

Anexo IV (escaneado)



6º Se nos muestra una nueva pantalla donde podremos seleccionar el fichero que queremos adjuntar y un icono para, finalmente, adjuntarlo:

Modo de incorporación

Nuevo documento

Documento presentado anteriormente

Documento en poder de la administración

Documento

* Nuevo Fichero: Seleccionar archivo nada seleccionado

El tamaño máximo del documento es de 15 MB
Formato de ficheros admitidos: pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, csv, xls,xlsx, zip

[?] Pulse el botón Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.

Cancelar

Incorporar documento



6. Presentación de la documentación

Para anexar toda la documentación que el Anexo II ha de llevar adjunta, seguiremos los siguientes pasos:

- 1º Junto a cada documento que deseemos adjuntar, haremos click en el icono “Incorporar” situado junto a él:



- 2º Se nos muestra una nueva pantalla donde podremos seleccionar el fichero que queremos adjuntar y un icono para, finalmente, adjuntarlo:

Modo de incorporación

Nuevo documento
 Documento presentado anteriormente
 Documento en poder de la administración

Documento

* Nuevo Fichero: Seleccionar archivo | nada seleccionado

El tamaño máximo del documento es de 15 MB
Formato de ficheros admitidos: pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, csv, xls,xlsx, zip

(*) Pulse el botón Examinar... para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.

Cancelar

Incorporar documento



7. Firma y entrega

Una vez cumplimentados los formularios y adjuntada toda la documentación que fuese necesario presentar junto a estos, finalizaremos el proceso firmando digitalmente y presentándolo formalmente.

Para ello,

1º Haremos click sobre el icono “Firmar” en el pie de la página:



2º Si hemos marcado en el Anexo II algún documento para presentar y no lo hemos adjuntado, el sistema nos alertará de que debemos adjuntarlo antes de proceder a la firma.

Por ejemplo:



3º Si todo está correcto, nos aparecerá una nueva pantalla donde se nos muestra todos los formularios y documentos a firmar y un icono para “Firmar” al que deberemos hacer click:



4º El sistema nos pedirá que seleccionemos nuestro certificado digital y realizará la firma de todos los formularios/documentos.

5º A continuación, haremos click sobre el icono de “Presentar” en el pie de la página:



6º El sistema, si todo se ha realizado correctamente, nos mostrará una nueva pantalla desde la



que nos podremos descargar el justificante de la entrega realizada y finalizar el proceso:

 Descargar justificante de entrega

Pasos para presentar una solicitud

1 Cumplimentar formularios → 2 Firmar → 3 Presentar

Documentación obligatoria

  Original  Justificante

Documentación opcional

  Original  Justificante

 Finalizar

