



OLA- Solicitud de Modificación para Aut. Planes de playa

Manuales

**Desarrollo e implementación de herramientas digitales que
faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos
en materia de Ordenación y Gestión del Litoral**

Versión: 01.00

Fecha: 08/10/2024

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.


HOJA DE CONTROL

| | | | |
|---------------|---|---------|------------|
| Documento | OLA - Solicitud de Modificación para Aut. Planes de Playa - Manual de Usuario/Manuales | Versión | 01.00 |
| Proyecto | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral | | |
| Elaborado por | NTTDATA | Fecha | 08/10/2024 |
| Validado por | | Fecha | |
| Aprobado por | | Fecha | |
| Fichero | OLA-MUS-Solicitud_Modif_STP_v01r00.docx | | |
| Plantilla | OAC-MUS-Manual_de_Usuario-PLT | Versión | 01.01 |

Control de Modificaciones


| Versión | Fecha | Autor | Descripción del Cambio |
|---------|------------|---------|------------------------|
| 01.00 | 08/10/2024 | NTTDATA | Versión inicial. |

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.


| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción | 5 |
| 1.1. Objeto y Alcance | 5 |
| 1.2. Referencias..... | 5 |
| 2. Descripción del Sistema | 6 |
| 3. Interfaz de Trabajo | 7 |
| 3.1. Acceso al formulario de solicitud..... | 7 |
| 3.2. Funcionalidades propias de VEA..... | 9 |
| 3.3. Pantalla de inicio del formulario de solicitud..... | 13 |
| 4. Usuarios/Perfiles..... | 15 |
| 5. Operativa del Sistema | 16 |
| 5.1. Acciones genéricas | 16 |
| 5.1.1. Botones “Guardar borrador” y “Guardar definitivo” | 16 |
| 5.1.2. Icono “Limpiar formulario” | 17 |
| 5.1.3. Icono de información | 17 |
| 5.1.4. Acciones sobre tablas..... | 18 |
| 2. Buscador de la tabla | 18 |
| 3. Buscadores por columnas | 18 |
| 4. Botón “Añadir registro” | 18 |
| 5. Acción visualizar, editar y eliminar | 19 |
| 6. Paginación | 19 |
| 7. Iconos de exportación..... | 20 |
| 5.2. Realizar una solicitud de “Modificación de Aut. Planes de playa” | 21 |
| 5.2.1. Datos previos | 23 |
| 5.2.2. Datos Generales | 29 |
| 5.2.3. Datos específicos..... | 31 |
| 5.2.3.1. Datos del Proyecto-Actividad..... | 33 |
| 5.2.3.2. Temporadas y tramos | 35 |
| 5.2.3.2.1. Añadir, editar, consultar o eliminar un uso al tramo del plan de playa | 40 |
| 5.2.3.2.2. Añadir, editar, consultar o eliminar instalaciones asociadas al uso..... | 45 |
| 5.2.3.2.3. Añadir, editar, consultar o eliminar un elemento | 52 |
| 5.2.3.2.4. Añadir, editar, consultar o eliminar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso | 55 |
| 5.2.3.3. Usos y ocupaciones..... | 61 |
| 5.2.4. Visor mapa..... | 62 |
| 5.2.5. Pagos | 63 |
| 8. Tasas..... | 63 |
| 5.2.6. Documentación y declaración | 64 |
| 1. Subpestaña “Documentación”: En ella se indican los documentos que se presentan con la solicitud. Los documentos marcados con un asterisco y resaltados en negrita deben presentarse de manera obligatoria..... | 66 |
| | 66 |
| 5.3. Avisos y confirmaciones | 69 |
| 5.3.1. Aviso eliminar temporada | 69 |
| 5.3.2. Aviso sobre plazos de resolución..... | 69 |
| 5.3.3. Aviso redirección en pago de tasas y fianza..... | 70 |
| 5.3.4. Aviso Proyecto básico | 70 |
| 5.3.5. Confirmación eliminación del registro..... | 71 |
| 5.3.6. Confirmación limpiar formulario | 71 |
| 5.3.7. Aviso pendiente cumplimentar “Datos previos”. | 72 |
| 6. Anexos | 73 |

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

| | |
|---|-----|
| 6.1. Navegación por la Aplicación..... | 73 |
| 6.2. Tipos de usos | 76 |
| 6.3. Simbología tipos instalaciones..... | 83 |
| 6.4. Simbología tipos reservas de suelo/mobiliario/equipamiento | 88 |
| 6.5. Simbología tipos elementos | 95 |
| 6.6. Periodo explotación | 99 |
| 6.7. Guía de Referencia | 100 |
| 6.8. FAQ | 101 |
| 6.9. Glosario..... | 102 |

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|



1. Introducción


1.1. Objeto y Alcance

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario toda la ayuda necesaria para facilitar el correcto uso de la actuación procedimental de **“Modificación para Aut. Planes de Playa”**. Para ello se describirán y explicarán las principales funcionalidades de las que este dispone.

Este Manual aplica exclusivamente el proyecto de **“Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral”** para los interesados que desean presentar la actuación procedimental de **“Modificación de título”** de forma telemática a través de la Ventanilla Electrónica de la Administración (en adelante VEA).

1.2. Referencias

| Documento | Fichero |
|---------------------------------|---|
| Manual de Usuario del Visor GIS |  GIS_Manual_Usuario _Litoral-1.0.0-1.pdf |
| Manual de Usuario VEA | https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/descargar/4977  vea240e_mus_manu al_usuario_v01r00.pdf |

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

2. Descripción del Sistema


La actuación procedimental de “**Modificación para Aut. Planes de Playa**” trata de un formulario web que tiene como objetivo principal dar soporte a la presentación telemática de dichas solicitudes a través de VEA, ofreciendo las funcionalidades y servicios necesarios para la presentación.

Dentro de las funcionalidades básicas que ofrece la solicitud cabe destacar las siguientes:

Búsqueda de expedientes: El formulario permite realizar búsquedas de los expedientes propios del procedimiento que se está solicitando la modificación y para los que el certificado con el que se accede se encuentra como interesado. Para realizar dichas búsquedas existe un buscador por criterios específicos.

Precargar información de expedientes anteriores: Al seleccionar un expediente anterior sobre el que presentar la nueva solicitud de modificación, el formulario permite precargar la información introducida en expedientes anteriores.

Dichas funcionalidades se desglosarán y explicarán de forma más detallada a continuación.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

3. Interfaz de Trabajo

Para revisar el funcionamiento común de VEA para cualquier procedimiento que se desee solicitar, existe el MUS de VEA, el cual está accesible en el siguiente enlace:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/descargar/4977>.



vea240e_mus_manu
al_usuario_v01r00.pd

No obstante, en este apartado se describen de manera genérica las acciones necesarias para poder acceder al formulario de solicitud, así como la interfaz y pantallas de inicio del formulario.

3.1. Acceso al formulario de solicitud

Para visualizar la pantalla de acceso al formulario de solicitud de “**Modificación para Aut. Planes de Playa**”, se debe seguir la siguiente secuencia de pasos:

Paso 1: Acceder al formulario VEA de “**Modificación para aut. planes de playa**” mediante el enlace <https://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/vea-web/faces/vi/inicio.xhtml>. Dicho trámite se encuentra dentro del órgano administrativo de “Calidad Ambiental y Agua”.

El sistema mostrará las siguientes acciones al acceder a la actuación procedimental del modificación:

Está en: [Inicio](#) > [Detalle del trámite](#)





| Modificación para aut. planes de playa | |
|--|---|
| Descripción: | Convocatoria permanente |
| Requisitos técnicos: | Puede comprobar si su equipo cumple con los requisitos técnicos necesarios para realizar la firma electrónica de documentos pulsando aquí |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Nueva solicitud </div> <div style="text-align: center;">  Borradores en este trámite </div> <div style="text-align: center;">  Expedientes en este trámite </div> </div> | |

Ilustración 1: Detalle del trámite en VEA.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

Paso 2: Se debe seleccionar **“Nueva solicitud”**, mostrándose así la solicitud junto a la documentación obligatoria/opcional que se deba aportar.

La opción **“Borradores en este trámite”** permite al usuario logado visualizar los expedientes para dicho procedimiento que no se hayan llegado a presentar, mientras que **“Expedientes en este trámite”** proporciona al usuario logado información sobre los expedientes en los que conste como interesado.

Paso 3: Si no se ha realizado previamente, el sistema solicitará autenticación en el sistema mediante certificado digital o introduciendo NIF/NIE:

Está en: [Inicio](#) > [Detalle del trámite](#) > [Autenticación](#)

INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO



Iniciar solicitud con certificado electrónico

Con certificado electrónico podrá presentar telemáticamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, expedientes y comunicaciones.

INICIAR SOLICITUD CON NIF/NIE


• NIF/NIE

Iniciar solicitud

Con NIF/NIE podrá cumplimentar solicitudes pero no podrá firmarlas y presentarlas de forma telemática a no ser que posteriormente acceda al borrador con su certificado electrónico. Si no dispone de un certificado electrónico y la normativa reguladora del procedimiento lo permite podrá imprimir su solicitud y entregarla de forma presencial en una oficina de registro. Recuerde apuntar el número localizador asociado a su solicitud para accesos posteriores.

Ilustración 2: Autenticación en VEA.

En caso de que el solicitante se autenticara con NIF/NIE, se mostrará una pantalla en la que se advierte en un aviso azul que será posible cumplimentar la solicitud, pero no se permitirá la firma electrónica y posterior presentación, para lo cual será necesario el certificado digital.

| | |
|--|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|--|--|

Al autenticarse con Certificado electrónico se mostrará la siguiente pantalla.


Siga las instrucciones para la cumplimentación de los datos de la entrega. Recuerde que es necesario hacer clic en el botón inferior "Presentar" para hacer efectiva la presentación telemática de su solicitud. Una vez realice esta operación, se le mostrará la pantalla de confirmación de presentación, con los datos del registro realizado.



Modificación para aut. planes de playa - Convocatoria permanente

Número de entrega: 3967234

Interesados de la entrega: • Solicitante - JOSE ANTONIO ROMERO RONDAN (49190814R)

Pasos para presentar la documentación



| DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA | |
|--|--|
| Modificación para aut. planes de playa |  Iniciar  ¿Quién tiene que firmar? |





 Firmar
  Presentar
  Duplicar entrega
  Eliminar entrega

Ilustración 3: Acceso a VEA con Certificado electrónico .

Paso 4: El usuario debe seleccionar el icono . Tras esto el sistema mostrará el formulario de solicitud del procedimiento seleccionado.

3.2. Funcionalidades propias de VEA

La Ventanilla Electrónica ofrece al usuario una serie de funcionalidades propias útiles para la presentación de una solicitud, como son:

- **Consulta de Borradores.** Desde el acceso **“Borradores”** del menú principal, el usuario podrá acceder aquellas solicitudes que aún no han sido presentadas, pudiendo continuar con la presentación en el punto donde la había pausado.

Está en: [Inicio](#) > Borradores

1-20 de 3542 Siguientes 20

| Número de entrega | Nombre de la entrega | Fecha y hora de creación | Razón de interés |
|-------------------|---------------------------|--------------------------|------------------|
| 3967060 | Entrega de inicio M15599 | 01/12/2023 10:56:30 | Solicitante |
| 3967018 | Entrega de inicio M15599 | 01/12/2023 10:55:22 | Solicitante |
| 3966968 | Entrega de inicio M15598 | 01/12/2023 10:54:32 | Solicitante |
| 3963575 | Entrega de inicio DV15599 | 30/11/2023 18:54:03 | Solicitante |
| 3963559 | Entrega de inicio PR15599 | 30/11/2023 18:43:22 | Solicitante |
| 3963471 | Entrega de inicio DV15599 | 30/11/2023 17:31:47 | Solicitante |
| 3963011 | Entrega de inicio P15599 | 30/11/2023 16:54:13 | Solicitante |
| 3962555 | Entrega de inicio P15596 | 30/11/2023 16:36:22 | Solicitante |

Ilustración 4: Borradores

- Expedientes.** Desde esta funcionalidad, el usuario podrá consultar aquellos expedientes sobre los cuales tiene una razón de interés de solicitante o representante legal. El sistema ofrece un buscador a través del cual la persona que ha accedido con certificado digital al sistema puede realizar la búsqueda de aquellos expedientes solicitados.

Está en: [Inicio](#) > Expedientes

Solo se muestran los expedientes del año en curso. Para una búsqueda más completa, modifique los filtros del buscador.

Filtros

Número de expediente:

01/01/2023

Fecha de alta entre el

01/01/2023

Procedimiento:

<Seleccione>

Estado del expediente:

<Seleccione>

Título:

y el

01/12/2023

Convocatoria:

<Seleccione>

Buscar

Limpiar

Mostrar todo

1-20 de 1790 Siguientes 20

| Procedimiento | Convocatoria | Número de expediente | Título | Razón de interés | Estado | Fecha y hora de alta |
|---|-------------------------|---|---|---------------------|------------------------------------|----------------------|
| Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Convocatoria permanente | ES_A01025813_2023_EXP_6VSP200 000000CNC02-23_HU_0005 | Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Solicitante | RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN INICIACIÓN | 01/12/2023 04:27:37 |
| Prórroga ordinaria de concesión | Convocatoria permanente | ES_A01025813_2023_EXP_6VSP200 000000PEC006-23_HU_0010 | Prórroga ordinaria de concesión | Representante legal | RESOLUCIÓN TRÁMITE AUDIENCIA | 30/11/2023 15:51:51 |
| Prórroga ordinaria de concesión | Convocatoria permanente | ES_A01025813_2023_EXP_6VSP200 000000PEC006-23_HU_0009 | Prórroga ordinaria de concesión | Representante legal | RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN INICIACIÓN | 30/11/2023 15:05:25 |
| Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Convocatoria permanente | ES_A01025813_2023_EXP_6VSP200 000000CNC02-23_HU_0004 | Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Representante legal | RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN INICIACIÓN | 30/11/2023 14:48:59 |
| Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Convocatoria permanente | ES_A01025813_2023_EXP_6VSP200 000000CNC02-23_HU_0003 | Otorgamiento o prórroga extraordinaria de la concesión para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre | Solicitante | RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN INICIACIÓN | 30/11/2023 14:34:41 |

Ilustración 5: Buscador de expedientes

Al seleccionar el expediente concreto, se podrá consultar la documentación presentada, aportar documentación en cualquier momento, modificar los datos de contacto o clonar la solicitud como borrador para realizar otra presentación.


| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |



Ilustración 6: Funcionalidades sobre expedientes

En el caso de que el expediente se encuentre en una fase en el que el usuario deba aportar documentación (como, por ejemplo, la subsanación o alegación), en esta sección se facilitará la incorporación necesaria.


Hay que tener en cuenta que los expedientes sobre los que el ciudadano quiera realizar alguna alteración deben estar disponibles, es decir, no deben estar bloqueados por un tramitador.

Concretamente, para este procedimiento, el interesado podrá incorporar documentación, en caso de requerirse en las fases de: subsanación, inicio trámite audiencia alegaciones, instrucción trámite audiencia alegaciones, oficial trámite audiencia alegaciones, resolución trámite audiencia alegaciones y documentación complementaria.

En caso de encontrarse el expediente en alguna de estas fases, se habilitará una carpeta adicional, de nombre "Alegar" (en las fases de alegaciones), "Subsanar" (en la fase de subsanación) o "Añadir documentación" (en la fase de documentación complementaria) donde, tras seleccionarse, se le habilitará al interesado una sección a través de la cual podrá incorporar la documentación pertinente.



Ilustración 7: Detalle de la carpeta que se habilita para incorporar documentación en la fase "Documentación complementaria".

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

- **Documentos.** A través de esta funcionalidad, se podrá consultar aquella documentación que se ha adjuntado por expediente.





Ilustración 8: Buscador de documentos

- **Incorporar documentos.** Una vez que se accede al formulario deseado (a través de los pasos indicados en el apartado [3.1 Acceso al formulario de solicitud](#)), es posible incorporar documentos adjuntos a la solicitud a partir del icono .

Al pulsar sobre dicho icono, el usuario, tendrá la opción de:

- **Incorporar nuevo documentos:** En este caso se permitirá adjuntar documentos en formato *pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, txt, png, jpg, jpeg, gif, csv, xls,xlsx, zip*, siendo este último formato usado para aquellos casos que necesiten más de un documento por entrega.
- **Incorporar documentos presentados anteriormente:** En este caso se habilitará un buscador con los documentos presentados en expedientes anteriores.
- **Incorporar documentos en poder de la administración:** En este caso, se mostrará un formulario para identificar el documento en cuestión.
- **Firma de documentos.** Una vez incorporado el documento, por alguna de las opciones indicadas anteriormente, se permitirá su firma. Hay que tener en cuenta, que si no se ha firmado un documento no se puede presentar. Esto se realizará mediante el botón “Firmar” de la barra de navegación.
- **Presentación.** Tras haber firmado la solicitud y todos los documentos a presentar (si procede), mediante el botón “**Presentar**” se realizará la presentación de la solicitud generando un nuevo expediente.
- **Duplicar la entrega.** Mediante esta funcionalidad, se permite duplicar la entrega que este realizando el usuario.

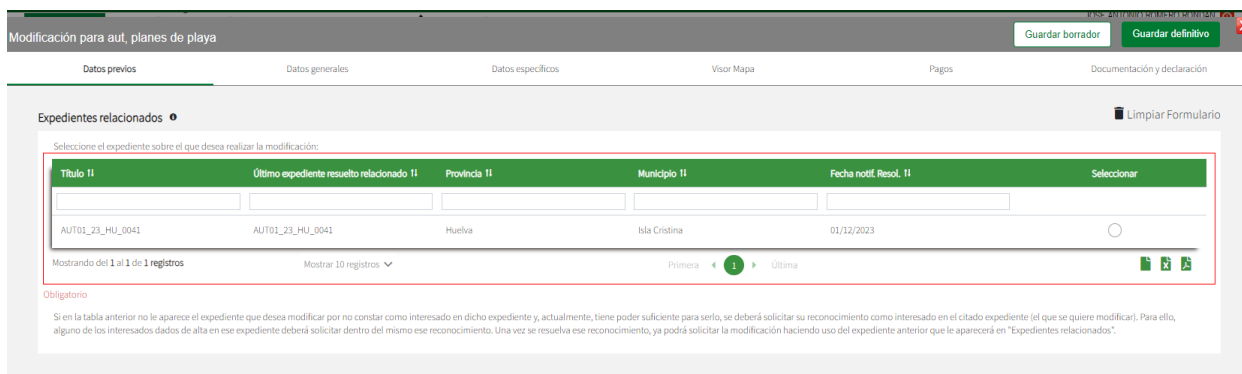
3.3. Pantalla de inicio del formulario de solicitud

Una vez que el usuario accede al formulario ([3.1 Acceso al formulario de solicitud](#)), observará que se divide en diferentes pestañas (menú superior horizontal), ubicándose subrayada en verde la pestaña en la que se encuentre el solicitante:

- Datos previos
- Datos generales
- Datos específicos
- Visor Mapa
- Pagos
- Documentación y declaración

Por defecto, se muestra la pantalla **“Datos Previos”**, la cual contiene un buscador de expedientes donde se puede seleccionar el título y/o expediente sobre el que se quiere solicitar la modificación. Aparecerá la tabla rodeada en rojo indicando la obligatoriedad de selección de un expediente para poder precargar los datos de este para la modificación.

La cabecera de la pantalla aparecerá a lo largo de todo el formulario. En la parte superior izquierda aparece el nombre del trámite que está realizando, en este caso, **“Modificación para aut, planes de playa”**.



Modificación para aut, planes de playa

Guardar borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales Datos específicos Visor Mapa Pagos Documentación y declaración

Expedientes relacionados Limpia Formulario

Seleccione el expediente sobre el que desea realizar la modificación:


| Título II | Último expediente resuelto relacionado II | Provincia II | Municipio II | Fecha notif. Resol. II | Seleccionar |
|------------------|---|--------------|---------------|------------------------|-----------------------|
| AUT01_23_HU_0041 | AUT01_23_HU_0041 | Huelva | Isla Cristina | 01/12/2023 | <input type="radio"/> |

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros Mostrar 10 registros Primera 1 Última

Obligatorio

Si en la tabla anterior no le aparece el expediente que desea modificar por no constar como interesado en dicho expediente y, actualmente, tiene poder suficiente para serlo, se deberá solicitar su reconocimiento como interesado en el citado expediente (el que se quiere modificar). Para ello, alguno de los interesados dados de alta en ese expediente deberá solicitar dentro del mismo ese reconocimiento. Una vez se resuelva ese reconocimiento, ya podrá solicitar la modificación haciendo uso del expediente anterior que le aparecerá en "Expedientes relacionados".

Ilustración 9: Pantalla de inicio del formulario: “Datos previos”.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|


En la parte superior derecha aparecen los botones **“Guardar borrador”** y **“Guardar definitivo”** (ver [5.1.1. Botones “Guardar borrador” y “Guardar definitivo”](#)).



Ilustración 10: Botones “Guardar borrador” y “Guardar definitivo”.

Además, en cada pestaña se habilitará la funcionalidad **“Limpiar formulario”**, que facilita la eliminación de los datos incluidos en la pestaña en la que se encuentre el interesado que está cumplimentando la solicitud (ver [5.1.2. Icono “Limpiar formulario”](#)).

En la barra superior se encuentra un menú horizontal donde se reflejan las distintas pestañas del formulario. La pestaña en la que se encuentre aparecerá subrayada en verde.


| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

4. Usuarios/Perfiles

| Usuario autenticado con NIF/NIE | |
|---|---|
| Descripción | Usuario autenticado en VEA con NIF/NIE. |
| Habilidades Técnicas | Conocimientos informáticos a nivel usuario. |
| Usuario autenticado con Certificado Electrónico | |
| Descripción | Usuario autenticado en VEA con Certificado Electrónico. |
| Habilidades Técnicas | Conocimientos informáticos a nivel usuario. |

Según el tipo de acceso seleccionado, el usuario podrá realizar las siguientes acciones en el formulario de solicitud de **“Modificación de Aut. Planes de playa”**:

| | Usuario NIF/NIE | Usuario Certificado Electrónico |
|---|-----------------|---------------------------------|
| Seleccionar el tipo de trámite | SÍ | SÍ |
| Precargar información de expedientes anteriores | NO | SÍ |
| Búsqueda de expedientes | NO | SÍ |
| Presentación de solicitud | NO | SÍ |

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5. Operativa del Sistema

En este apartado se detallarán las principales funcionalidades y acciones que se pueden realizar a través del formulario de solicitud.

5.1. Acciones genéricas

En este apartado se explican las diferentes acciones que pueden realizarse a lo largo de todo el formulario, independientemente de la pestaña en la que se encuentre el solicitante.

5.1.1. Botones “Guardar borrador” y “Guardar definitivo”

En la parte superior derecha del formulario, se encuentran los botones **“Guardar borrador”** y **“Guardar definitivo”**. Estos botones son accesibles desde cualquier pestaña de la solicitud:



Ilustración 11: Botones “Guardar borrador” y “Guardar definitivo”.

- Si selecciona el botón **“Guardar borrador”** se guardarán los datos introducidos en el formulario, pudiendo acceder a él en cualquier otro momento para continuar con la presentación de este. Se mostrará un mensaje confirmando que se han guardado los datos: **“Datos guardados en borrador correctamente”**.

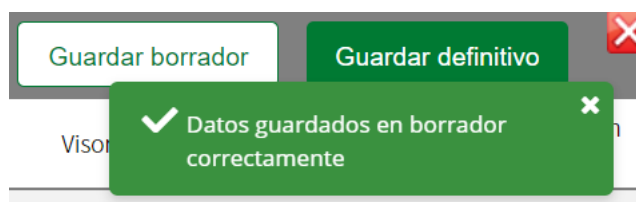


Ilustración 12: Mensaje de confirmación “Guardar borrador”.

- Si se selecciona el botón **“Guardar definitivo”**, se validará que todo los datos requeridos han sido cumplimentados, guardándose los datos introducidos en el formulario. El sistema redirigirá a VEA para que se continúe con la presentación de la solicitud. En caso de que no se hubiera introducido algún dato necesario para la presentación, el sistema mostrará el mensaje de error correspondiente (con el formato **“Existen datos obligatorios sin rellenar en XX”**, donde XX indica la pestaña en la que se encuentra el error), como se muestra en la siguiente imagen:


| | |
|---|---|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> |
| | <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |



Ilustración 13: Mensajes de error "Guardar definitivo".

5.1.2. Icono “Limpiar formulario”

El icono **“Limpiar formulario”**, ubicado en la parte superior derecha de cada pestaña del formulario, facilita la eliminación de los datos introducidos en la pestaña en la que se encuentre, confirmando previamente su eliminación (ver [5.3.6.Confirmación limpiar formulario](#)).



Ilustración 14: Limpiar formulario.


5.1.3. Icono de información

Para que el formulario sea guiado, se facilita en determinados campos a lo largo del formulario un



Ilustración 15: Icono de información

mensaje informativo con explicaciones aclaratorias, mostrándose con un icono de información: Al pasar el ratón por encima del icono aparecerá el mensaje aclaratorio.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.1.4. Acciones sobre tablas

De manera genérica, para las tablas donde se registra información del formulario, se pueden realizar las siguientes acciones.

2. Buscador de la tabla

En la parte superior izquierda de las tablas se mostrará un buscador, el cual realizará la búsqueda en todos los registros de la tabla.



Ilustración 16: Buscador de las tablas.

3. Buscadores por columnas

Cada columna de la tabla cuenta con un buscador, en el cual introduciendo el dato por el que desea buscar se realizará la búsqueda en los registros de la columna correspondiente.

| Descripción del uso | Tipo uso N3 | Abierta(m2) | Cerrada (m2) | DPMT (m2) | ZSP (m2) |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Ilustración 17: Ejemplo de los buscadores por columnas de las tablas.

4. Botón “Añadir registro”

En la parte superior derecha de cada tabla (se excluyen aquí las de resultados de búsquedas) se mostrará el icono “+ **Añadir registro**”, que habilitará una modal adicional a través de la cual se podrán incorporar nuevos registros en la tabla correspondiente.

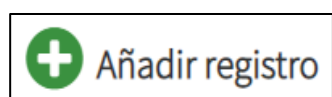





Ilustración 18: Icono "Añadir registro".


| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

5. Acción visualizar, editar y eliminar

Cada tabla cuenta con la columna “Acciones”, en la que se indica las acciones que se puede realizar sobre ese dato. Las funcionalidades genéricas son:

 **Icono con forma de ojo:** Consulta del registro de la tabla. Al seleccionar el icono se abrirá la pestaña modal correspondiente en modo consulta con la información precargada.

 **Icono con forma de lápiz:** Edición del registro de la tabla. Al seleccionar el icono se abrirá la pestaña modal correspondiente precargada y editable.

 **Icono con forma de papelera:** Eliminación del registro de la tabla. Al seleccionar el icono, se eliminará el registro de la tabla.

6. Paginación

Las tabla se encuentran paginadas, permitiéndose avanzar o retroceder de página.

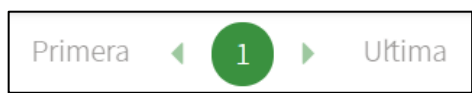


Ilustración 19: Paginación de las tablas.

Además, se podrá seleccionar la cantidad de registros que se desea ver por páginas, indicándose cuantos registros se están visualizando:

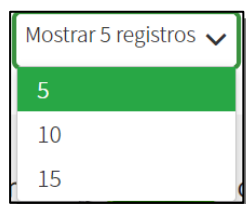



Ilustración 21: Mostrar registros.



Ilustración 20: Mostrando registros.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


7. Iconos de exportación

Las tablas del sistema ofrecen la posibilidad de exportar la información en diferentes formatos, para su posterior impresión o tratamiento: CSV, XLS o PDF.

Al seleccionar alguno de los iconos, se descargará automáticamente en el sistema el contenido de la table en el formato seleccionado.



Ilustración 22: Iconos de exportación.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|


5.2. Realizar una solicitud de “Modificación de Aut. Planes de playa”

Para realizar una solicitud, una vez accedido al formulario mediante las indicaciones dadas en el apartado 3.1 Acceso al formulario de solicitud, se deberá cumplimentar, al menos, los datos obligatorios requeridos por el sistema, los cuales se identifican con un asterisco. En caso de no cumplimentarse un campo obligatorio, se resaltará en rojo y se indicará que es obligatorio.


Como ya se ha comentado previamente, el formulario contiene un menú horizontal que distribuye la información a incorporar en diferentes pestañas:

- **Datos previos:** Esta pestaña, la cual debe ser cumplimentada la primera, facilita la cumplimentación del resto de datos requeridos en el formulario. Se deberá seleccionar en esta pestaña el expediente (título) sobre el que se desea realizar la modificación para precargar los datos de dicha solicitud a la actual y seleccionar qué temporada/s, uso/s u ocupación/es se desea modificar.
- **Datos generales:** En esta pestaña se debe cumplimentar los datos de la/s persona/s o entidad/es solicitante/s o su representante, en su caso, así como el medio/lugar de notificación.
- **Datos específicos:** Datos propios de la actuación procedimental que se está solicitando. En el caso de planes de playa, al igual que para el procedimiento padre, se realizará una división en tres subpestañas:
 - **Datos del proyecto:** Formulario para introducir los datos básicos del proyecto, aparecerán datos precargados del expediente seleccionado en “Datos previos”.
 - **Temporadas y tramos:** Gestión de las temporadas y los tramos, precargados en función de los seleccionados en “Datos previos” como que aplican a la modificación.
 - **Usos y ocupaciones:** A modo resumen, en esta pantalla se puede consultar de manera global todos los usos y ocupaciones incluidos en la solicitud en la subpestaña anterior (a través de los tramos). Nunca se podrá eliminar, añadir o editar usos/ocupaciones/elementos desde esta consulta (esto debe realizarse a través del tramo correspondiente en la pestaña “Temporadas y tramos”).
- **Visor Mapa:** El visor muestra un mapa en el que aparecerán todas las ocupaciones incorporadas en la solicitud. Este visor es únicamente una representación, sin posibilidad de edición o guardado.
- **Pagos:** En esta pantalla se informarán los datos a introducir sobre el pago de las tasas.
- **Documentación y declaración:** Esta pestaña se divide a su vez en las subpestañas “Declaración” y “Documentación”, donde se indica los documentos que se aportan junto a la solicitud.

Las consideraciones tenidas en cuenta a la hora de la realización de la solicitud de Aut. Planes de Playa, se deben respetar a la hora de realizar la actuación procedimental de

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

modificación.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.2.1. Datos previos

Para seleccionar el tipo de trámite se accede a la pestaña de menú **“Datos previos”**, y se localiza el bloque **“Tipo de trámite”** y se selecciona el trámite que desea realizar.

Expediente relacionado: Bloque donde se precarga la información de un expediente anterior. En este listado aparecerán los expedientes que cumplan las siguientes condiciones:

- Debe ser un expediente resuelto. Además, dado que las modificaciones son consolidaciones de los expedientes que se hayan resuelto (es decir, si existiesen expedientes relacionados padre-hijo solo aparecerá el último relacionado resuelto, no pudiéndose solicitar una modificación de un título que aún no esté autorizado)
- El periodo de actividad o de autorización debe estar vigente. En caso de que no lo esté el expediente no aparecerá en el listado.
- El usuario que ha accedido al formulario debe ser interesado en el expediente. No es posible solicitar una modificación de título que se encuentre otorgado a otro titular o representado distinto al usuario que ha accedido al formulario.

Para poder localizar los expedientes de títulos existentes en el sistema sobre los que se puede solicitar la modificación, existe la tabla de expedientes relacionados en la pestaña **“Datos previos”** del formulario. Por defecto, la tabla mostrará los expedientes finalizados favorablemente en los que la persona autenticada en VEA aparezca como interesada.

Nota: Los expedientes que han sido inadmitidos a trámite no se mostrarán en el buscador.

La tabla de expedientes relacionados muestra automáticamente los expedientes finalizados y en vigor para los que el usuario de acceso es interesado. La tabla está formada por las siguientes columnas:

- **Título:** Muestra el código del título en vigor.
- **Último expediente resuelto:** Muestra el expediente más reciente del título en vigor, sobre el que se realizará la modificación.
- **Provincia:** Muestra la provincia a la que pertenece el expediente.
- **Municipio:** Muestra el municipio al que pertenece el expediente.
- **Fecha notif. Resol:** Muestra la fecha de resolución del expediente más reciente del título en vigor.

Modificación para aut. planes de playa

Guardar borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales Datos específicos Visor Mapa Págs Documentación y declaración

Expedientes relacionados

Seleccione el expediente sobre el que desea realizar la modificación:

| Título II | Último expediente resuelto relacionado II | Provincia II | Municipio II | Fecha resol. II | Seleccionar |
|------------------|---|--------------|----------------------|-----------------|----------------------------------|
| AUTOL_24_AL_0002 | AUTOL_24_AL_0002 | Almería | Pulpi | 11/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_AL_0004 | AUTOL_24_AL_0004 | Almería | Éjido, El | 12/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_AL_0001 | AUTOL_24_AL_0001 | Almería | Garrucha | 12/09/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_AL_0004 | NAUTOL_24_AL_0001 | Almería | Níjar | | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_AL_0025 | NAUTOL_24_AL_0006 | Almería | Níjar | 25/09/2024 | <input checked="" type="radio"/> |
| AUTOL_24_CA_0007 | AUTOL_24_CA_0007 | Cádiz | Cádiz | 10/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_CA_0009 | AUTOL_24_CA_0009 | Cádiz | San Roque | 12/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_CA_0011 | AUTOL_24_CA_0011 | Cádiz | San Fernando | 15/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_CA_0012 | AUTOL_24_CA_0012 | Cádiz | Vejer De La Frontera | 17/07/2024 | <input type="radio"/> |
| AUTOL_24_CA_0018 | AUTOL_24_CA_0018 | Cádiz | Cerro De La Frontera | | <input type="radio"/> |

Mostrando del 1 al 10 de 21 registros


Mostrar 10 registros

Primera 1 2 3 Última

Si no encuentra su expediente en el listado anterior, deberá comunicarse con la Delegación Territorial correspondiente.

Ilustración 23: Tabla expedientes relacionados.

Para el caso exclusivo de Modificación de autorizaciones de planes de playa, al seleccionar el expediente que se desea modificar el sistema abre una ventana modal con las temporadas definidas en el plan que se desea modificar, además de los tramos y ocupaciones de la actividad. En estas tablas se podrá seleccionar si se desean modificar una/o, varias/os o todas/os las/los temporadas/tramos/ocupaciones asociadas/os mediante el check de la columna **“Modificar”**.

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

dicho tramo, se abre una nueva modal donde se precargan los usos del tramo afectados por la temporada seleccionada.

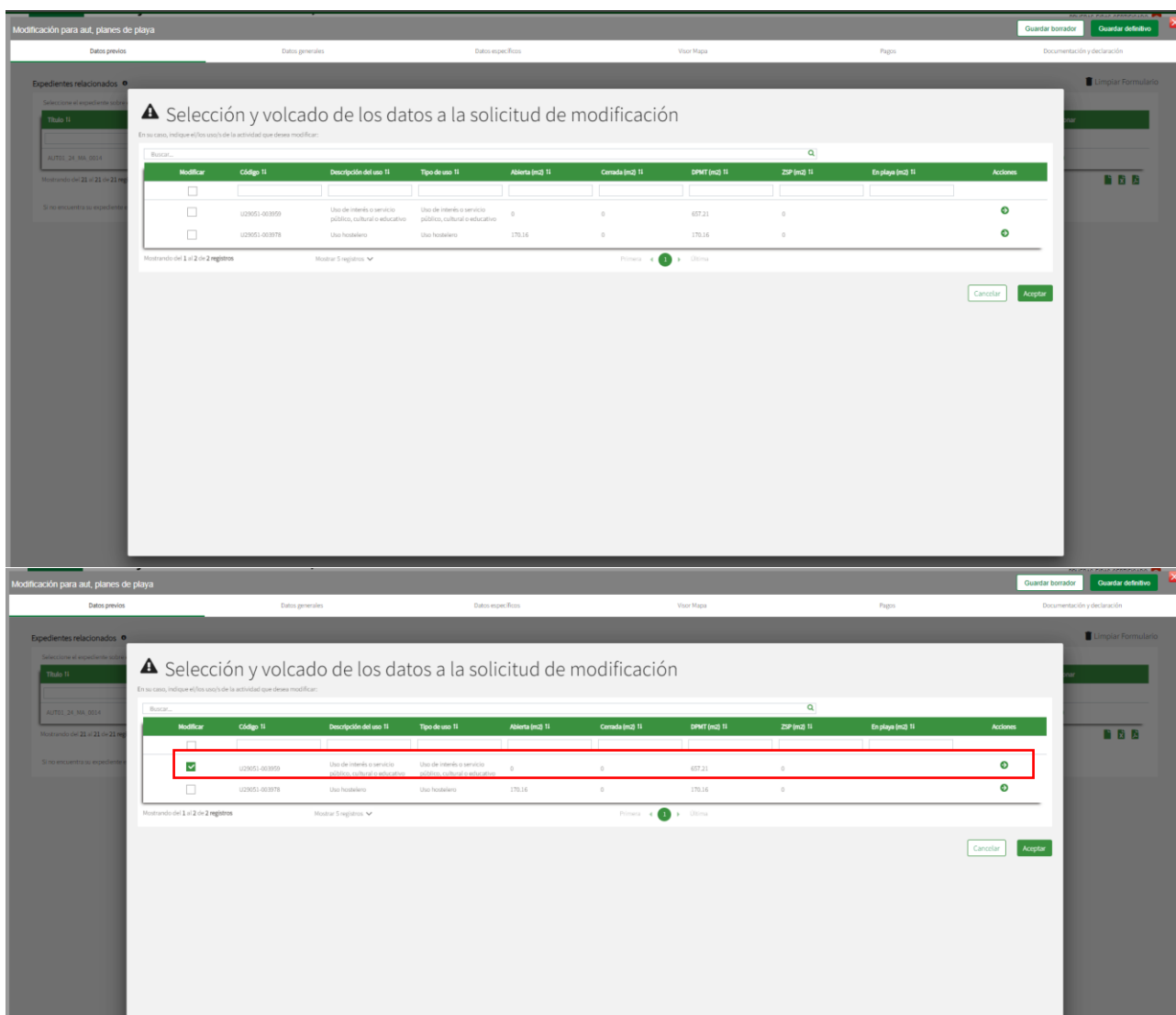


Ilustración 26:Detalle de la selección de usos

Finalmente, tras seleccionar el/los uso/s y, de nuevo, pulsar sobre el icono con forma de flecha, se abre la modal correspondiente a la selección de las ocupaciones objeto de aplicación de la actuación procedimental de modificación.

Modificación para aut. planes de playa

Datos previos Datos generales Datos específicos Ver Mapa Págs Documentación y declaración

Expedientes relacionados

Selección y volcado de los datos a la solicitud de modificación

En su caso, indique la/s instalación/es asociada/s al uso que desea modificar:

| Modificar | Código II | Identificación II | Clase II | Período explotación II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Acciones |
|--------------------------|-----------|-------------------|----------|------------------------|--------------|-------------|------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

Mostrando del 0 al 0 de 0 registros

En su caso, indique la/s reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociada/s al uso que desea modificar:

| Modificar | Código II | Descripción II | Clase II | Período explotación II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Cantidad II |
|--------------------------|--------------|---|-----------------------|------------------------|--------------|-------------|------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 29051-005275 | NIPIACAS Y SOMBRILLAS PLAYA EL CRISTO II ESTEPONA 2 | Hermasas y sombrillas | 14/11/2023 | 357,09 | 0 | 357,09 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 29051-005279 | NIPIACAS Y SOMBRILLAS PLAYA EL CRISTO II ESTEPONA 1 | Hermasas y sombrillas | 14/11/2023 | 305,02 | 0 | 305,02 | 1 |

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros

Cancelar Aceptar

Modificación para aut. planes de playa

Datos previos Datos generales Datos específicos Ver Mapa Págs Documentación y declaración

Expedientes relacionados

Selección y volcado de los datos a la solicitud de modificación

En su caso, indique la/s instalación/es asociada/s al uso que desea modificar:

| Modificar | Código II | Identificación II | Clase II | Período explotación II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Acciones |
|--------------------------|-----------|-------------------|----------|------------------------|--------------|-------------|------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

Mostrando del 0 al 0 de 0 registros

En su caso, indique la/s reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociada/s al uso que desea modificar:


| Modificar | Código II | Descripción II | Clase II | Período explotación II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Cantidad II |
|-------------------------------------|--------------|---|-----------------------|------------------------|--------------|-------------|------------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29051-005275 | NIPIACAS Y SOMBRILLAS PLAYA EL CRISTO II ESTEPONA 2 | Hermasas y sombrillas | 14/11/2023 | 357,09 | 0 | 357,09 | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29051-005279 | NIPIACAS Y SOMBRILLAS PLAYA EL CRISTO II ESTEPONA 1 | Hermasas y sombrillas | 14/11/2023 | 305,02 | 0 | 305,02 | 1 |

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros

Cancelar Aceptar

Ilustración 27: Detalle de las ocupaciones seleccionadas

En el caso de que existan instalaciones, pulsando sobre el icono de la flecha de la columna **"Acciones"** de la tabla **"Instalación/es asociada/s al uso que desea modificar"** se abrirá una pantalla con la información de los elementos asociados a la instalación pudiendo seleccionar que se desea modificar alguno de ellos, varios o ninguno.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

Selección y volcado de los datos a la solicitud de modificación

En su caso, indique el/los elemento/s asociado/s a la instalación (en caso de ser de tipo Residencia, Chiringuito o Quiosco) que desea modificar:

| Modificar | Código II | Tipo de elemento II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II |
|--------------------------|--------------|---------------------|--------------|-------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 21042-000413 | Ducha/lavapies | 0 | 10 | 10 |

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros Mostrar 5 registros ▼ Primera ◀ 1 ▶ Última

Ilustración 28: Pantalla de elementos asociadas a la instalación que se desea modificar.

En caso de que la instalación no tenga elementos seleccionados aparecerá el mensaje **“No es posible consultar la información de los elementos ya que la instalación no dispone de elementos asociados”**.

Confirmación datos a modificar

Por favor, en su caso, indique la/s instalación/es asociada al uso que desea modificar:

| Modificar | Código II | Identificación II | Clase II | Período explotación II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Acciones |
|-------------------------------------|--------------|-------------------|-------------|------------------------|--------------|-------------|------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11031-003302 | uso1instat01 | Chiringuito | | 69.24 | 125.01 | 69.24 | ➕ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11031-003303 | uso1instat02 | Chiringuito | | 549.12 | 538.31 | 549.12 | ➕ |

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros Mostrar 5 registros

Por favor, en su caso, indique la/s reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociada al:

| Modificar | Código II | Descripción II | DPTM (m2) II | ZSP (m2) II | En playa (m2) II | Cantidad II | |
|-------------------------------------|--------------|----------------|--------------|-------------|------------------|-------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11031-003304 | uso1mob01 | | 3.22 | 336.78 | 1 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11031-003305 | uso1mob02 | Espeteros | 196.05 | 389.61 | 196.05 | 2 |

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros Mostrar 5 registros ▼ Primera ◀ 1 ▶ Última

AVISO

No es posible consultar la información de los elementos, ya que la instalación no dispone de elementos asociados

Ilustración 29: Aviso cuando la instalación no tiene elementos asociados.


Tras seleccionar todas las combinaciones de temporadas – usos – ocupaciones – elementos objeto de la actuación procedimental de aplicación, en la modal de selección de las temporadas/tramos, se debe pulsar el botón **“Volcar datos”**. Al pulsar el botón aparecerá el siguiente aviso: **“¿Está seguro de que ha seleccionado todos los usos/ocupaciones que desea modificar?”**

Aviso

¿Está seguro de que ha seleccionado todas las temporadas y todos los tramos/usos/ocupaciones que desea modificar?
Una vez seleccionado el botón, el sistema realizará la carga de los tramos/usos/ocupaciones correspondiente/s para solicitar el dato que desee modificar.

Ilustración 30: Mensaje de aviso tras volcar los datos seleccionados.

Esta acción provocará que se vuelquen todos los datos de las combinaciones de temporadas – tramos – usos – ocupaciones y elementos en las pestañas de “Datos generales” y “Datos específicos” del formulario de solicitud.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

5.2.2. Datos Generales

En esta pantalla se encuentran precargados todos los datos referentes a la persona o entidad solicitante (Nombre, Apellidos, DNI, Datos del domicilio) y, si corresponde, Representante.

Por defecto, si se accede a la pestaña de “Datos generales” sin haber seleccionado ningún expediente en la pestaña de “Datos previos” (no es la forma en la que se debe proceder) la aplicación precargará los datos del certificado digital con el que se acceda.

Si se trata de un representante (interesado del expediente):

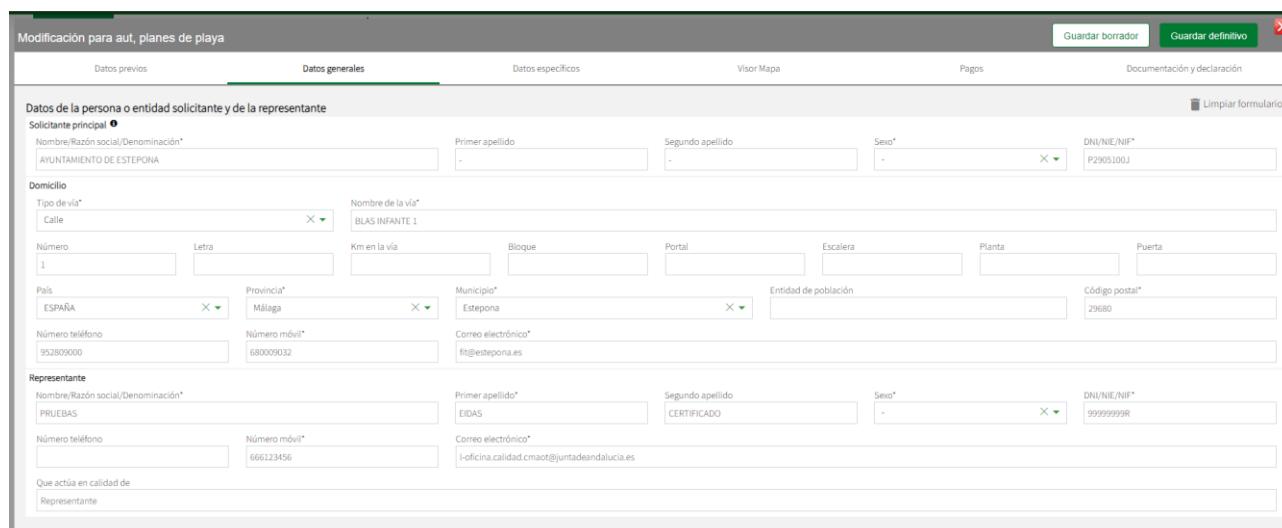
- Si accede con certificado de persona física, se cargarán sus datos en el bloque **“Solicitante”**, debiendo incorporar los en el bloque **“Representante”** para indicar en **“Solicitante”** los datos de la persona representada.
- Si accede con certificado de representante, se cargarán sus datos en el bloque **“Representante”**, y los datos de la persona representada en el bloque **“Solicitante”**.


Cuando se selecciona un expediente en “Datos previos” (objeto de la modificación), la pestaña de “Datos generales” se precarga con los datos del expediente (título) que se está precargando, de tal forma, que si en el expediente que se está precargando el certificado con el que se ha accedido a la aplicación se encontraba como solicitante, aparecerá como solicitante y se precargará el bloque correspondiente a datos del representante con los datos de este si los hubiera.

Si en el expediente que se está precargando desde “Datos previos”, el certificado con el que se está logando en el sistema, estaba como representante, aparecerá los datos de este en el bloque de representante y en el del solicitante aparecerá el representado.

Los datos, aunque se precarguen del expediente seleccionado en “Datos previos”, serán editables. Permitiéndose la modificación tanto de los campos del solicitante, como del representante y solicitantes adicionales.

En esta pestaña también se establecerá el lugar y medio de notificación que se utilizará posteriormente para las notificaciones durante la tramitación.





Junta de Andalucía

Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral

OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa

Modificación para aut. planes de playa

Datos previos
Datos generales
Datos específicos
Visor Mapa
Pagos
Documentación y declaración

Solicitantes adicionales

Solicitante

Selección...

Datos de la persona de contacto

Lugar y medio de la notificación

☒ Sí
 ☐ No
 (Está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración)

☐ Opto por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en el lugar que se indica

Domicilio notificación (cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado "Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante")

☒ Opto por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo⁽¹⁾.


Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.

⁽¹⁾Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

Ilustración 31:Detalle de la pestaña "Datos generales"

Los campos que puede editar o cumplimentar el interesado en la pestaña de "Datos generales" son los siguiente:

- **Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante:**
 - Nombre/ Razón social/ Denominación, Primer apellido, Segundo apellido, Sexo y DNI/NIE/NIF: Estos datos vienen precargados en el caso que se haya accedido mediante certificado digital y se trate de una persona física según los datos del certificado y la información consolidada en Registro, en caso de haberse presentado anteriormente un expediente en el sistema.
 - Domicilio: En este bloque, se debe informar los datos del domicilio (al menos se debe incluir el tipo de vía, nombre de la vía, país, provincia, municipio, código postal, número móvil y correo electrónico).
- **Representante:**
 - En el caso de que exista, será obligatorio cumplimentar los siguientes campos: Nombre/ Razón social/Denominación, primer apellido, sexo, DNI/NIE/NIF, número móvil y correo electrónico. La información vendrá precargada en función del certificado con el que se ha accedido. Así:
 - Si se trata de un representante que accede con certificado de representante: Se cargarán sus datos en el bloque **"Representante"** y los datos de su representado en el bloque **"Solicitante"**.
 - Si se trata de un representante que accede con certificado de persona física: Se cargarán sus datos en el bloque **"Solicitante"**, debiendo incorporar manualmente los datos en el bloque "representante" para indicar en **"Solicitante"** los datos de su representado.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

- **Solicitantes adicionales:**

- Una vez rellenados los campos marcados como obligatorios (señalados en el formulario con un asterisco), debe continuar introduciendo los datos de los solicitantes adicionales, si los hubiera, en cuyo caso deberá incluir la información de los siguientes campos: Nombre/ Razón social/ Denominación, sexo y DNI/NIE/NIF.
- Si se desea introducir más de un solicitante adicional debe pulsar el botón “+” que se encuentra en la parte derecha del bloque. Si se desea eliminar uno de los solicitantes introducidos deberá pulsar el botón “-” que aparecerá junto al botón “+”, habilitado cuando hay datos informados.


- **Lugar y medio de la notificación:**

- Por último, se debe introducir el medio de notificación que se quiere definir para que la Administración se relacione con el solicitante principal para este expediente.
- Si el DNI del solicitante es persona jurídica se establecerá automáticamente y no editable a “SI” la pregunta: “¿Está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración?” con la información de notificaciones electrónicas precargada y el check marcado
- Si la actividad tiene fines lucrativos, es necesario que el medio de notificación de la persona física solicitante sea electrónico.
- En el caso de no ser persona jurídica, por defecto, aparecerá marcado que no está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, pudiendo seleccionar si desea optar por que las notificaciones que proceda practicarse se efectúen en la dirección indicada (dirección del solicitante principal precargada que no puede ser modificada o, en caso de tener representante, dirección que podrá ser modificada en el presente bloque) o, en su defecto, se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Junta de Andalucía tramitándose el alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo, indicando un correo electrónico y un número de móvil.

5.2.3. Datos específicos


En esta pestaña se precargará la información del expediente seleccionado en la pestaña de “Datos previos”, distribuida siguiendo el mismo criterio que la solicitud de la autorización, en tres subpestañas, conteniendo la siguiente información:

- **Datos del Proyecto-Actividad:** Subpestaña donde se definen los datos básicos del proyecto, incluyendo el período global solicitado para el servicio de temporada de playa.
- **Temporadas y Tramos:** Gestión de los tramos de playa y las temporadas. Será desde esta pestaña desde la cual se editarán los usos asociados a los tramos y las instalaciones (y sus elementos, en su caso) asociadas a los usos.
- **Usos y Ocupaciones:** A modo resumen, en esta pantalla se puede consultar de manera global todos los usos y ocupaciones incluidos en la solicitud en la subpestaña anterior (a

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <hr/> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

través de los tramos). Nunca se podrá eliminar, añadir o editar usos/ocupaciones/elementos desde esta consulta (esto debe realizarse a través del tramo correspondiente en la pestaña **“Temporadas y tramos”**).

A continuación, se detalla cada subpestaña en cuestión:

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.2.3.1. Datos del Proyecto-Actividad

En este apartado se deben introducir y se precargarán, del expediente seleccionado en “Datos previos”, los datos básicos del proyecto. La información se organiza en diferentes secciones:

- 1. Datos del proyecto.** Dicho bloque no se precarga del expediente seleccionado en la pestaña de “Datos previos”. Por lo que se deben incorporar los datos del proyecto de modificación, siendo obligatorio indicar el proyecto su fecha de redacción y el presupuesto de ejecución material del mismo.

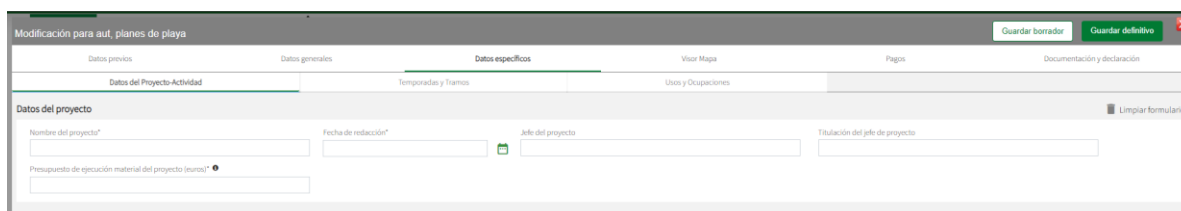


Ilustración 32: Detalle del bloque "Datos del proyecto"

Nota: La cuantía de la tasa de proyecto auto calculada en la pestaña “Pagos” del formulario se auto calculará con el presupuesto de ejecución material del proyecto indicado en este bloque. En el supuesto de no tener presupuesto asociada, el sistema realizará el cálculo con un 0 como presupuesto de ejecución material.

Además, se debe tener en cuenta que el presupuesto de ejecución material del proyecto será el presupuesto de ejecución de la autorización inicial más el de todos los proyectos resueltos favorablemente en algún expediente posterior relacionado con la autorización inicial.

- 2. Datos de la actividad.** En esta sección aparecerán precargados los datos relacionados con la actividad que se solicitó en la autorización inicial. Los campos serán editables, por si la presentación de la modificación supone alguna alteración en los datos definidos inicialmente respecto a la actividad.

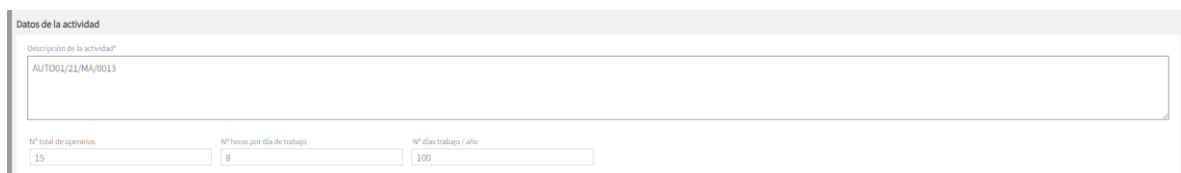

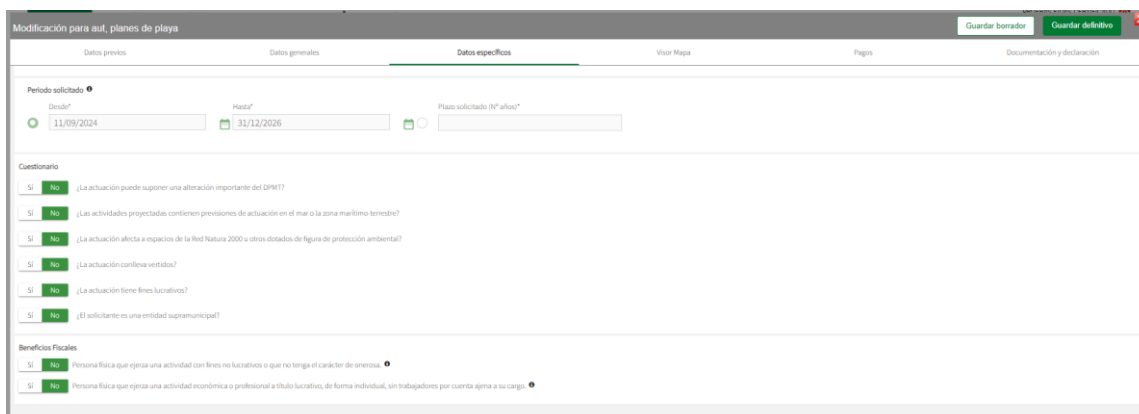


Ilustración 33:Detalle del bloque "Datos de la actividad"

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <h2>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</h2> <h3>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</h3> |
|---|--|

- **Descripción de la actividad:** Aparecerá precargado con la descripción de la actividad solicitada en la autorización inicial, pero será editable por si la solicitud de la modificación supone alguna alteración en dicha descripción.
- **N.º total de operarios, N.º de horas por día de trabajo y N.º días trabajo/año:** Indica el número total de operarios que van a ejecutar trabajos en la actividad, el número de horas por día de trabajo que realizarán y el número de días de trabajo al año. Aparece precargado con lo indicado en la solicitud inicial, pero será editable por si la presentación de la modificación supone alguna alteración.



Modificación para aut. planes de playa

Periodo solicitado:

Desde: 11/09/2024 Hasta: 31/12/2026 Plazo solicitado (Nº años):

Cuestionario

1. ☒ No ¿La actuación puede suponer una alteración importante del DPM?

2. ☒ No ¿Las actividades proyectadas contienen previsiones de actuación en el mar o la zona marítimo-terrestre?

3. ☒ No ¿La actuación afecta a espacios de la Red Natura 2000 u otros dotados de figura de protección ambiental?

4. ☒ No ¿La actuación conlleva vertidos?

5. ☒ No ¿La actuación tiene fines lucrativos?

6. ☒ No ¿El solicitante es una entidad supramunicipal?

Beneficios Fiscales

1. ☒ No Persona física que ejerce una actividad con fines no lucrativos o que no tenga el carácter de onerosa.

2. ☒ No Persona física que ejerce una actividad económica o profesional a título lucrativo, de forma individual, sin trabajadores por cuenta ajena o su cargo.

Ilustración 34:Detalle "Periodo solicitado, cuestionario y beneficios fiscales"

- **Periodo solicitado:** Indica el periodo total solicitado de la actividad. Aparecerá precargado con lo indicado en la autorización inicial y no será editable.
- **Cuestionario:** Tal y como ocurre con la solicitud de la autorización, para el caso de la actuación procedimental de modificación, por defecto, aparecerán contestadas todas las cuestiones con un "No", debiéndose editar en caso de que se considere necesario. Las respuestas aquí dadas determinarán la obligatoriedad de aportar ciertos documentos junto a la solicitud. El apartado correspondiente a los beneficios fiscales aparecerá si existiesen aprobados beneficios fiscales para determinados colectivos. En caso contrario, el subbloque de beneficios fiscales no aparecerá.

3. Ubicación. Sección precargada con la ubicación de la actividad solicitada y consolidada en registro. No será posible su edición.




Ubicación Para volver a cambiar la ubicación es necesario eliminar todos los usos antes.

Provincia* Municipio*

Huelva Isla Cristina

Ilustración 35: Bloque Ubicación.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

- **Provincia y Municipio:** Indican la localización de la actividad. Aparecerán precargados y no editables.

4. Código Actividad: En esta sección aparecen precargados el/los código/s de la actividad relacionadas con los usos y ocupaciones que se hayan dado de alta durante la solicitud del plan de playas. Se podrá editar , eliminar y añadir nuevos códigos de actividad.



Ilustración 36: Código actividad.

5. Información catastral: Sección precargada con la información catastral de todas las ocupaciones objeto de la autorización, así mismo, en el caso de que se añadan nuevas ocupaciones o se editen estas durante la actuación procedimental de modificación, la información catastral se actualizará en consonancia.



Ilustración 37: Bloque Información catastral.


Se debe introducir el tipo de información catastral a informar ("Referencia catastral" o "Parcela catastral agrícola (SIGPAC)"). Se puede informar múltiples datos catastrales pulsando el botón "+" habilitado a la derecha tras incorporar un dato.

Esta información puede ser introducida a mano o automáticamente a través de los datos del GIS al insertar las diferentes instalaciones y/u ocupaciones (Nota: Cuando se precargue un expediente migrado del sistema antiguo, los datos relativos a la información catastral no se precargarán, puesto que no se encuentran definidos en el origen de los datos).

5.2.3.2. Temporadas y tramos

Gestión de las temporadas y los tramos del expediente seleccionado en la pestaña de "Datos previos". Con respecto a las temporadas, aparecerán todas las que tenga consolidada el expediente seleccionado en "Datos previos" y se podrán editar o no en función de si se seleccionó en "Datos previos" como objeto de la modificación.

Con respecto a los tramos de playa, aparecerán solamente los seleccionados en "Datos previos" como objeto de la actuación procedimental de modificación, el resto de tramos de playa asociados a la provincia – municipio objeto del plan, no se precargarán y por lo tanto, no se podrá realizar ninguna acción sobre estos.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

Además, se debe tener en cuenta:

Para las temporadas que hayan finalizado y se seleccione el botón de “Editar” aparecerá un aviso indicando **“No es posible realizar esta acción sobre esta temporada, ya que se encuentra finalizada”**.

Si se intenta editar una temporada que no se haya seleccionado en **“Datos Previos”**, aparecerá el siguiente aviso **“No es posible realizar esta acción sobre esta temporada, ya que no se ha seleccionado en “Datos Previos” que se quisiera editar en la solicitud de modificación”**.

Será posible tanto crear nuevas temporadas como eliminar temporadas existentes, teniendo en cuenta que si se realiza esto último, desaparecerá del periodo de explotación de las ocupaciones que la tuviera asignada, teniendo, por tanto, que editar estas ocupaciones para asociarle una nueva temporada como periodo de explotación.

Nota: En ningún caso se podrá añadir tramos nuevos desde esta pantalla, ya que estos son datos paramétricos del sistema que, en caso de necesitar ser modificado, debe ser la Administración la que realice el cambio.

Por tanto, en esta subpestaña se pueden ver diferenciadas dos secciones:

Datos del Proyecto Actividad

Temporadas y Tramos

Usos y Ocupaciones

Temporadas definidas en el plan

Buscar...

Q

Añadir temporada

| Temporada ¹¹ | Tipo de temporada ¹¹ | Fecha de inicio ¹¹ | Fecha de fin ¹¹ | Modificación ¹¹ | Acciones |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
| | | | | | |
| Código_Temp_1 | ALTA | 01/05 | 15/09 | No modificado | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Mostrar 10 registros ▼

Primera

1

 Última

Ámbito de aplicación del plan

Buscar...

Q

| Denominación del tramo ¹¹ | Clasificación del tramo ¹¹ | Longitud del tramo (m) ¹¹ | Superficie total del tramo (m²) ¹¹ | Superficie ocupada (m²) ¹¹ | Porcentaje ocupación (%) ¹¹ | Gestiones |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | | |
| Camino Santana | Natural | 610.29 | 68816.06 | 3005.16 | 4.31 | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros

Mostrar 10 registros ▼

Primera

1


 Última

Ilustración 38: Temporadas y tramos.

- **Temporadas definidas en el plan:** En esta sección aparecerán precargadas en formato tabla todas las temporadas que conforman el plan de playas. Desde aquí se permitirá dar de alta nuevas temporadas, editar las temporadas definidas durante la solicitud de la autorización y eliminar temporadas, teniendo en cuenta que:

Para las temporadas que hayan finalizado y se seleccione el botón de “Editar” aparecerá un aviso indicando **“No es posible realizar esta acción sobre esta temporada, ya que se encuentra finalizada”**.

Si se intenta editar una temporada que no se haya seleccionado en **“Datos Previos”**, aparecerá el siguiente aviso **“No es posible realizar esta acción sobre esta temporada, ya que no se ha seleccionado en “Datos Previos” que se quisiera editar en la solicitud de modificación”**.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

A la hora de eliminar temporadas, desaparecerá del periodo de explotación de las ocupaciones que la tuviera asignada, teniendo, por tanto, que editar estas ocupaciones para asociarle una nueva temporada como periodo de explotación.

Es posible agregar tantas temporadas como se desee pulsando sobre el botón **“+ Añadir temporada”** en la esquina superior derecha de la tabla **“Temporadas definidas en el plan”**, lo que abre la modal **“Añadir temporada”**:

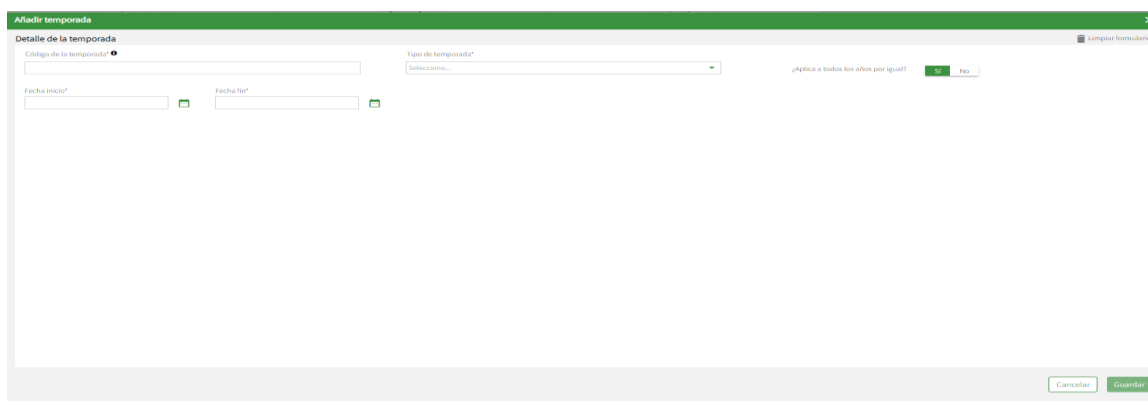



Ilustración 39: Modal añadir temporada.

- **Código de la temporada:** Campo obligatorio para consignar un código para identificar la temporada, con las condiciones expuestas en el mensaje de información (el código no debe repetirse en el mismo plan, y debe contener como máximo 25 caracteres, conteniendo solo letras, números o guiones (bajos o medios).
- **Tipo de temporada:** Campo obligatorio de tipo desplegable que contiene las opciones: Alta, Media, Baja.
- **¿Aplica a todos los años por igual?:** Cuestión de respuesta **“Sí/No”** para indicar si la temporada introducida aplicará a todos los años por igual o no. La opción **“Sí”** vendrá marcada por defecto. Así:
 - Con la opción **“Sí”**, solo aparecerá un campo **“Fecha inicio”** y un campo **“Fecha fin”**.
 - Si se marca la opción **“No”**, se podrá definir el periodo de dicha temporada para cada año de aplicación del plan de playas.

En función de si aplica o no todos los años por igual, aparecerá el formato de fecha inicio-fin de una forma u otra en la tabla **“Temporadas definidas en el plan”** (si es común para todos los años, se mostrará en formato día/año. Si se ha establecido diferente por año, se mostrará en formato día/mes/año).


- **Fecha inicio - Fecha fin:** Campo obligatorio para informar el periodo de la temporada

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

que se desea incorporar. Tal y como se ha comentado arriba, en el caso de que aplique a todos los años por igual, solamente se informará una vez. Sin embargo, si no aplica a todos los años por igual, se debe informar la fecha inicio – fecha fin para cada año de aplicación del plan.

Las acciones sobre las temporadas desde la actuación procedimental de modificación, indicadas en la columna **“Acciones”** de la tabla **“Temporadas definidas en el plan”** son:

- **Consultar:** Permite visualizar los datos de las temporadas incluidos en la solicitud. Ningún dato puede ser editado y el botón “guardar” se encontrará deshabilitado.
- **Editar:** Solamente se podrán editar aquellas temporadas que hayan sido seleccionadas al establecer el expediente sobre el que se desea realizar la actuación procedimental de aplicación. Si se intenta editar una temporada que no sea objeto de la modificación, aparecerá un mensaje de aviso, tal y como hemos visto anteriormente.
Se podrán editar todos datos de la temporada seleccionada, una vez realizada la edición, se pulsará el botón habilitado “Actualizar”. Esta edición no desvincula la temporada del uso/ocupación a la que se encontrara vinculada.
- **Eliminar:** Se deberá pulsar en el caso de que, por alguna razón de causa, se deba borrar alguna temporada asociada al plan de playas, produciéndose así el borrado de la temporada deseada y desvinculándose los usos/ocupaciones que se encontraran asociadas a dicha temporada, apareciendo el aviso definido en el apartado 5.3.1.Aviso eliminar temporada.
- **Ámbito de aplicación del plan:** Los datos de esta tabla se precargarán con los tramos de playa seleccionados en la modal que se abre al seleccionar el expediente objeto de la actuación procedimental de modificación en la pestaña de “Datos previos”, no pudiéndose añadir/eliminar tramos. En el caso de identificar necesidad de incluir nuevos tramos, el solicitante deberá ponerse en contacto con la Consejería de manera externa para solicitar la creación del nuevo tramo. Se detalla a continuación el contenido de la tabla de tramos:
 - Las cuatro primeras columnas (**“Denominación del Tramo”**, **“Clasificación del Tramo”**, **“Longitud del Tramo”** y **“Superficie total del Tramo (m2)”**) se precargarán con los valores predefinidos por la administración competente en Andalucía en los datos paramétricos del sistema, conforme al artículo 67 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. La administración competente en Andalucía, conforme a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, es la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y, en particular, el Servicio de Costas y Gestión del Litoral de la Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático.
 - La columna **“Superficie ocupada (m2)”** contabilizará aquellas ocupaciones incluidas al tramo cuya pregunta “¿Computa a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

playa en pleamar?" esté respondida afirmativamente.

- La columna **"Porcentaje de Ocupación (%)"** será auto calculada.
- Acciones permitidas sobre cada tramo:**
 - Desde el icono **"Visualizar"** se podrá consultar el detalle del tramo.
 - Desde el icono **"Editar"** de la columna "Acciones" de la tabla "Ámbito de aplicación del tramo" se abre la modal **"Gestionar Tramo"**, donde se permitirá incluir, editar y eliminar usos/ocupaciones/elementos del tramo:

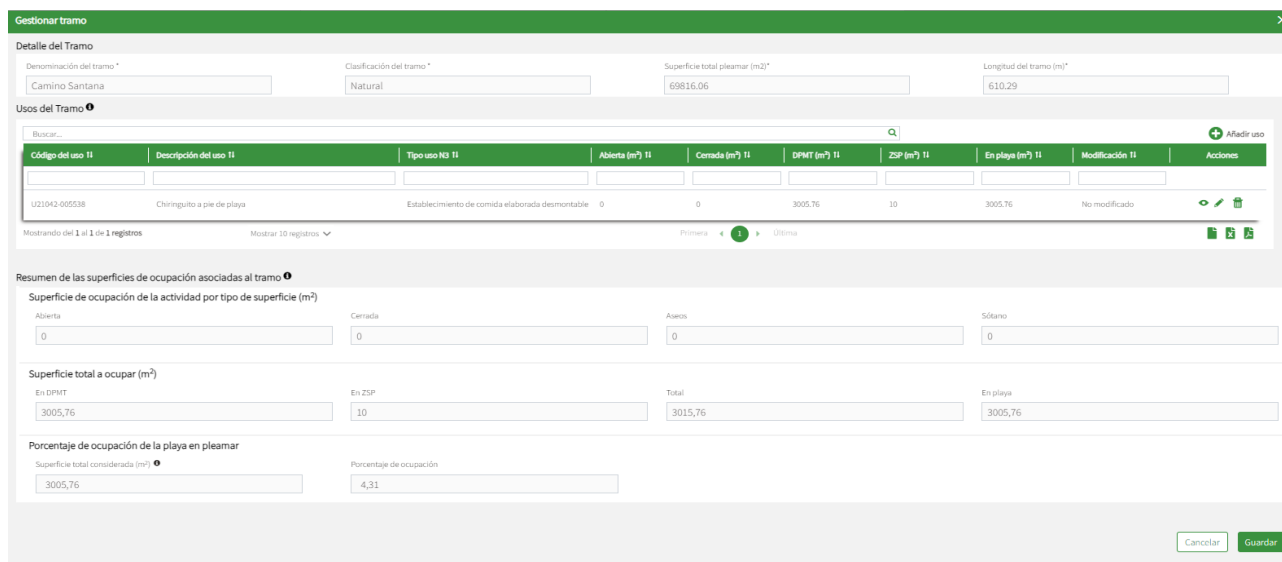



Ilustración 40: Modal Gestionar tramo.

La modal **"Gestionar tramo"** consta por tanto de 3 secciones:

- Detalle del tramo:** Donde se pueden ver los datos más relevantes del tramo, los cuales no son editables por el solicitante:
 - Denominación del tramo: Nombre del tramo.
 - Clasificación del tramo: Tipo de tramo de playa (Natural o Urbano).
 - Superficie total pleamar (m²): Superficie total de playa desde el mar hasta el acerado más próximo medido cuando la marea está en su punto más alto.
 - Longitud del tramo (m): Extensión total de la playa, en metros.
 - Usos del tramo:** Tabla resumen donde se recogen los usos asociados al tramo para el plan de playa (pudiendo contener el tramo de 0 a N usos). Dicha tabla aparecerá precargada con los usos incluidos durante la solicitud de la autorización y seleccionados en la modal de aplicación cuando se establece desde "Datos previos" el expediente sobre el que se quiere realizar la modificación, siempre y cuando en la autorización se dieran de alta usos en dicho tramo.
- La principal diferencia con respecto a la autorización principal, es que en este caso, para la

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

actuación procedimental de modificación, la tabla incorpora una nueva columna denominada **“Modificación”**, la cual recoge si la modificación que se ha solicitado sobre ese uso es del tipo: **Editado, Incluido, Eliminado o No modificado**.

Por defecto, los usos seleccionados en “Datos previos” como objeto de la modificación, se precargarán con **“No modificado”**, y si se edita o se solicita su eliminación, cambiará su valor automáticamente. Los usos que se den de alta desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, adquirirán el valor de “Incluido” para dicha columna.


La tabla contiene el botón **“+ Añadir uso”** arriba a la derecha, donde al pulsar se abre la modal “Añadir uso al tramo XXXX” (donde XXXX es el tramo desde el que se ha accionado el botón “Editar” en la tabla “Ámbito de aplicación del plan” de la subpestaña “Temporadas y Tramos”). Para revisar el detalle de cómo se puede añadir/editar/consultar/eliminar usos al tramo, ver apartado [5.2.3.1 Añadir, editar, consultar o eliminar un uso al tramo del plan de playa](#).

- **Resumen de las superficies de ocupación asociadas al tramo:** En esta sección se calcularán de forma automática la superficie de ocupación asociada al tramo en función de los usos incluidos en el mismo, pudiéndose distinguir las siguientes secciones:
 - Superficie de ocupación de la actividad por tipo de superficie (m²)
 - Superficie total a ocupar (m²)
 - Porcentaje de ocupación de la playa en pleamar :
 - Superficie total considerada (m²): Se auto calcula como el resultado de sumar las superficies en playa de aquellas ocupaciones que tienen la pregunta “¿Computa a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar?” contestada afirmativamente.
 - Porcentaje de ocupación: El porcentaje de ocupación se auto calcula como resultado de dividir la “Superficie total considerada” entre la “Superficie total pleamar” del tramo (dato paramétrico) y multiplicar por 100. Si es mayor al 10% para tramos de playas Naturales o del 50% para tramos de playa “Urbana”, el campo aparecerá en rojo y no se permitirá guardar el tramo mostrándose mensaje de error “Se ha superado el porcentaje de ocupación máximo permitido del nn% para tramos de playa de carácter xxxxx”, donde nn y xxxxx serán nn=10 para xxxxx=Natural y nn=50 para xxxxx=Urbano.

5.2.3.2.1. Añadir, editar, consultar o eliminar un uso al tramo del plan de playa

Una vez se accede a la modal **“Gestionar tramo”** indicado en el apartado anterior, se podrá añadir tantos usos como se desee (de 0 a N), asociado al tramo, pulsando sobre el botón **“+ Añadir uso”** en la esquina superior derecha de la tabla **“Usos del Tramo”**, lo que abre la modal **“Añadir uso al tramo XXXXX”** (donde XXXXX es el tramo desde el que se ha accedido).

Cada uso podrá tener vinculada 0:N ocupaciones, donde las ocupaciones podrán ser instalaciones o reservas de suelo/mobiliario/equipamiento (vinculadas o no al plan). Se podrán además añadir

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

ocupaciones ya inventariadas o registradas con anterioridad:

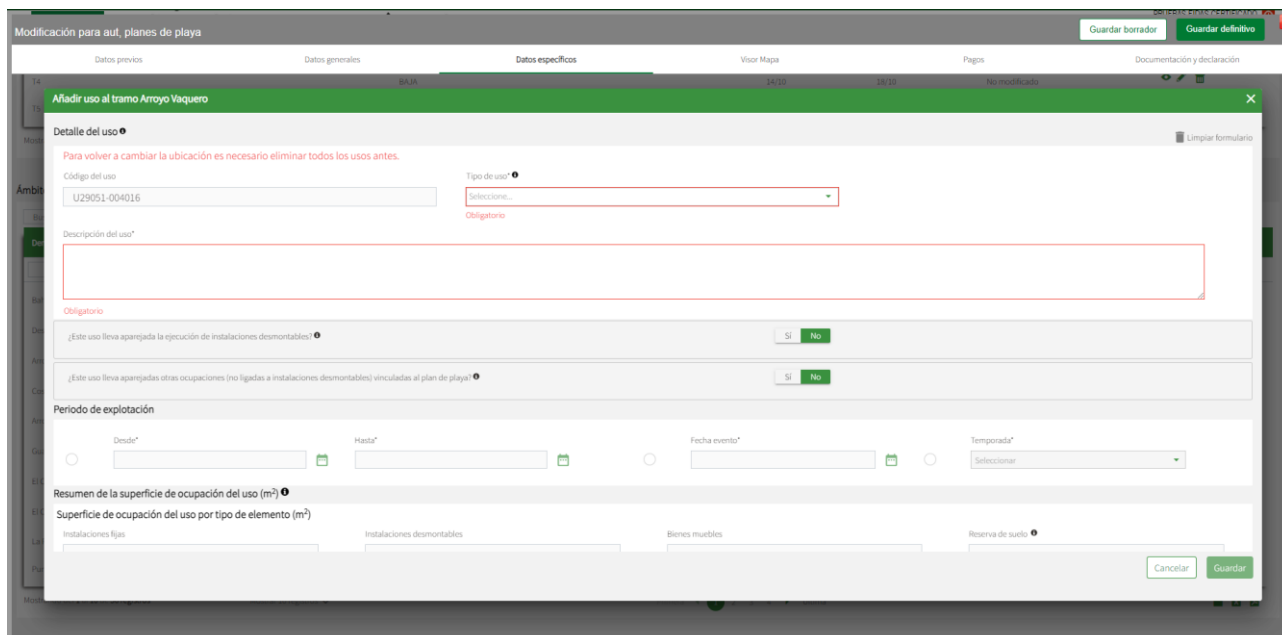



Ilustración 41:Detalle modal "Añadir uso"

La modal consta de los siguientes bloques:

- **Detalle del uso:** Compuesto por los siguientes campos obligatorios:
 - Código del uso: Autogenera el código del uso que se está dando de alta.
 - Tipo de uso: Desplegable donde se selecciona el tipo de uso de aplicación (dependerá de la actividad que se vaya a desarrollar en él, así como de los tipos de ocupaciones que se vayan a asociar al uso).
La selección del tipo de uso permitirá al ciudadano incluir o no determinados tipos de ocupaciones a incluir, según lo indicado en tabla anexa del apartado [6.2.Tipos de usos](#).
 - Descripción del uso: Campo de texto libre para incorporar la descripción del uso.
- **Cuestiones:** Bloque compuesto por varias cuestiones de respuesta "Sí/No" para incluir o no ocupaciones a la solicitud (un uso puede contener de 0 a N ocupaciones, pudiendo ser cada ocupación una instalación o una reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculada o no al plan de playa. Así, se tienen las siguientes cuestiones, las cuales vienen marcadas por defecto en "No":

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

- ¿Este uso lleva aparejada la ejecución de instalaciones desmontables?: Al marcar el valor “Sí”, desplegaría la sección relativa a “Instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso”, las cuales se pueden incorporar mediante el botón “+ Añadir instalación vinculada al plan”, pudiéndose realizar una búsqueda de una ya existente o creando una nueva instalación en la solicitud. Para revisar el detalle de cómo se puede añadir/editar/consultar/eliminar instalaciones al uso vinculadas al plan (ya sea crear desde cero o buscarla en el inventario/registro), ver apartado [5.2.3.2.2 Añadir, editar, consultar o eliminar instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso.](#)

Instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso

Buscar...

+ Añadir instalación vinculada al plan

| Nº TI | Código instalación TI | Identificador instalación TI | Clase instalación TI | Periodo de explotación | DPMT (m²) TI | ZSP (m²) TI | En playa (m²) TI | ¿Computa la superficie? TI | Acciones |
|-------|-----------------------|------------------------------|----------------------|------------------------|--------------|-------------|------------------|----------------------------|----------|
| | | | | | | | | | |

No se encontraron resultados

Mostrando del 0 al 0 de 0 registros

Mostrar 10 registros

Primera 1 Última

Resumen de la superficie de ocupación de las instalaciones vinculadas al plan (m²)

Superficie de ocupación de las instalaciones vinculadas al plan por tipo de superficie (m²)

Abierta Cerrada Aseos Sótano

0 0 0 0

Superficie total a ocupar por instalaciones vinculadas al plan (m²)

En DPMT En ZSP Total En Playa

0 0 0 0

Ilustración 42: Tabla de instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso.

[consultar o eliminar instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso.](#)

- ¿Este uso lleva aparejadas otras ocupaciones (no ligadas a instalaciones desmontables) vinculadas al plan de playa?: Al marcar el valor “Sí”, desplegaría la sección relativa a las reservas de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso, las cuales se pueden incorporar mediante el botón “+ Añadir reserva suelo/mobiliario/equipamiento”, pudiéndose realizar una búsqueda de una ya existente o creando una nueva reserva de suelo/mobiliario/equipamiento en la solicitud. Para revisar el detalle de cómo se puede añadir/editar/consultar/eliminar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento al uso vinculadas al plan (ya sea crear desde cero o buscarla en el inventario/registro), ver apartado [5.2.3.2.4 Añadir, editar, consultar o eliminar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso.](#)

Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso

Buscar...

+ Añadir reserva suelo/mob./equip.

| Nº TI | Código TI | Reserva de suelo/mob./equip. TI | Clase reserva suelo/mob./equip. TI | Periodo de explotación | DPMT (m²) TI | ZSP (m²) TI | En playa (m²) TI | Cantidad TI | ¿Computa la superficie? TI | Acciones |
|-------|-----------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|--------------|-------------|------------------|-------------|----------------------------|----------|
| | | | | | | | | | | |

No se encontraron resultados

Mostrando del 0 al 0 de 0 registros

Mostrar 10 registros

Primera 1 Última

Resumen de la superficie de ocupación no ligada a instalaciones desmontables vinculadas al plan de playa (m²)

Superficie total a ocupar por el mobiliario/equipamiento vinculado al plan de playa (m²)

En DPMT En ZSP Total En Playa

0 0 0 0


Superficie total para reserva de suelo adicional vinculado al plan de playa (m²)

En DPMT En ZSP Total En Playa

0 0 0 0

Ilustración 43: Tabla de Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso.

- **Periodo de explotación:** Esta sección solo aparecería si el uso no tiene ocupaciones


| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

asociadas de ningún tipo, para cubrir la casuística de uso sin instalaciones / reservas de suelo / mobiliario / equipamiento (asociadas o sin asociar al plan de playa) que se quisiera inventariar en el plan de playa. Así, en el caso de que aplique, aparecerá el bloque en el que se debe informar alguno de los siguientes campos:

- Los campos “Desde-Hasta” y “Fecha del evento”: Solo se podrán rellenar en el caso concreto de haberse seleccionado ciertos tipos de usos (incluidos en entidades paramétricas para que la Administración pueda actualizarlo en cualquier momento). Actualmente, los tipos de uso para los cuales debe permitirse poder incluir **“desde-hasta”** o **“fecha evento”** son los definidos en el anexo [6.6.Periodo explotación](#).
- El campo **“temporada”**: Del tipo desplegable, donde se seleccionará una de las temporadas incluidas con anterioridad a la solicitud.
- **Resumen de la superficie de ocupación del uso (m²)**: Mostrará el resumen total de las ocupaciones vinculadas al nuevo uso.


Cuando se añade un nuevo uso desde la actuación procedimental de modificación, en la columna de “Modificación” de la tabla “Usos del tramo”, aparecerá el valor de “Incluido”, indicando que se trata de un nuevo uso dado de alta durante la solicitud de la modificación.

- Las acciones sobre los usos dados de alta o precargados de la solicitud inicial de autorización, indicadas en la columna **“Acciones”** de la tabla **“Usos del Tramo”** de la modal **“Gestionar tramo”** son:
 - **Visualizar**: Consultar los datos de los usos del tramo incluidos en la solicitud y/o precargados del expediente seleccionado en la modal de aplicación desde “Datos previos”. Ningún dato puede ser editado y el botón “Guardar” se encontrará deshabilitado.
 - **Editar**: Se podrán editar los datos introducidos a través de la modal **“Añadir uso al tramo XXXXX”** (donde XXXXX es el tramo desde el que se ha accedido) para los usos introducidos desde cero a partir de la modificación y, además, se podrán editar los usos precargados desde la modal de aplicación del expediente seleccionado en “Datos previos”. Una vez editado el dato deseado, se pulsará el botón habilitado **“Actualizar”**. Tras actualizar, si se trata de un uso dado de alta desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, en la columna “Modificación” de la tabla “Usos del tramo” este seguirá manteniendo el valor de “Incluido”. Sin embargo, si se ha editado un uso de los precargados a partir de la modal de aplicación a la hora de seleccionar el expediente en la pestaña de “Datos previos”, el uso adquiere el valor de “Editado”. Si el interesado, a través de la actuación procedimental de modificación, desea eliminar un uso (eliminando este uso del registro de usos autorizados para el título objeto de la modificación) deberá seleccionar el check de “Se solicita eliminar el uso” que aparece tras seleccionar la acción de “Editar” para un uso precargado del título seleccionado en “Datos previos”. Si selecciona dicho check y actualiza, el estado que adquiere el uso en

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

la columna correspondiente a la modificación será de “Eliminado”. (Nota: Se debe en cuenta que a través de la actuación procedimental de modificación NO se pueden eliminar todos los usos asociados a un título, por lo tanto, si se selecciona el check de “Eliminar” para el último uso asociado al título, aparecerá un mensaje de aviso indicando sobre la imposibilidad de realizar esto, ya que no es el objeto de la modificación y que deberá de realizarlo a través de la actuación procedimental de renuncia del título). Este check no aparecerá en los usos incluidos desde cero a partir de la actuación procedimental del modificación, ya que estos usos no están en registro todavía y la acción de eliminar (desvincular) del expediente de modificación se realizará desde el icono de “Eliminar” desde la modal principal de “Gestionar tramo”.

- **Eliminar:** Se deberá pulsar en el caso de que, tras la cumplimentación de un uso del tramo desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, se desee borrar. Una vez seleccionado el botón **“Eliminar”**, aparecerá un mensaje de confirmación (ver [5.3.5. Confirmación eliminación del registro](#)) que se deberá aceptar. En el caso de que se seleccione la acción de “Eliminar” para un uso incluido en el título y que haya sido seleccionado en “Datos previos” como objeto de la modificación, esto solamente desvinculará el uso (y las ocupaciones asociadas a este) del expediente de modificación, pero seguirá estando asociado al título, es decir, sería lo equivalente a no haber seleccionado dicho uso como objeto de la modificación a la hora de seleccionar el expediente de aplicación desde la pestaña de “Datos previos”.

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

5.2.3.2.2. Añadir, editar, consultar o eliminar instalaciones asociadas al uso

Una vez se accede a la modal **“Añadir uso al tramo XXX”** y seleccionar **“Sí”** en **“¿Este uso lleva aparejada la ejecución de instalaciones desmontables?”**, se podrán añadir tantas instalaciones como se desee (de 0 a N), asociado al uso vinculado al tramo, pulsando sobre el botón **“+ Añadir instalación vinculada al plan”** en la esquina superior derecha de la tabla **“Instalaciones vinculadas al plan asociado al uso”**, lo que abre la modal **“Añadir instalación vinculada al plan de playa”**:

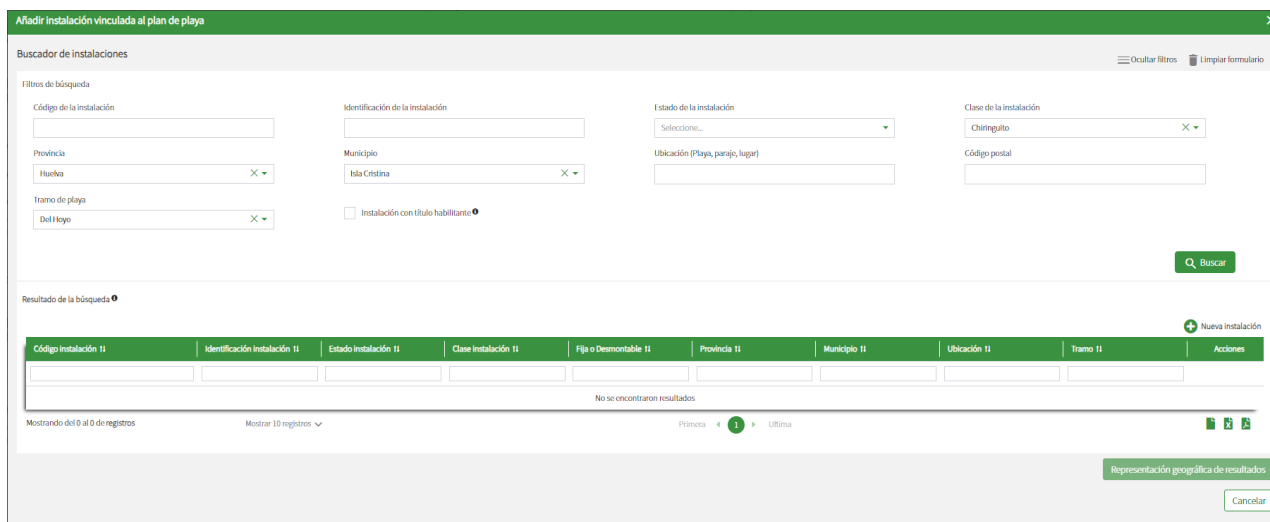


Ilustración 44: Pantalla "Añadir instalación vinculada al plan de playa".

Así, se podrá realizar una búsqueda de una instalación ya existente, es decir, ya incluida en el sistema, o crear una nueva instalación en la solicitud (a través del botón **“+ Nueva instalación”**):


1. Añadir una instalación existente en el inventario

Para añadir una instalación ya existente, existe un módulo de búsqueda de instalaciones (mostrado en la ilustración anterior de la pantalla **“Añadir instalación vinculada al plan de playa”**). El módulo de búsqueda está dividido en dos secciones diferenciadas. La primera de ellas ofrece al usuario los filtros de búsqueda que puede utilizar para localizar instalaciones.

Estos son:

- **Código de la instalación:** tiene el siguiente formato **XXYYY-ZZZZ**. Donde:
 - **XX:** indica el código INE de la provincia en la que se localiza.
 - **YYY:** indica el código INE del municipio en el que se localiza.
 - **ZZZZ:** indica el número de la instalación en el municipio en el que se localiza.

Por ejemplo, el código de la instalación número 20 del municipio Cartaya será 21021-020.
- **Identificación de la instalación:** Para indicar el nombre de la instalación.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|


- **Estado de la instalación:** Para filtrar la búsqueda por estado de la instalación.
- **Clase de instalación:** Para filtrar la búsqueda por clase de instalación, estará condicionado por el tipo de uso en el que se encuentre la instalación.
- **Provincia:** Para filtrar la búsqueda por provincia donde se encuentra la instalación.
- **Municipio:** Para filtrar la búsqueda por el municipio donde se encuentra la instalación.
- **Ubicación (playa, paraje, lugar):** Para indicar el nombre de la playa, paraje o lugar donde se encuentra la instalación.
- **Código postal:** Para filtrar la búsqueda por el código postal de la localidad donde se encuentra la instalación.
- **Tramo de playa:** Para indicar el tramo de playa donde se encuentra la instalación.
- **Instalación con título habilitante:** Check para filtrar por instalaciones que se encuentran en el registro (es decir, tienen título habilitado y está vigente a fecha de solicitud)

Tras introducir los filtros de búsqueda y pulsar el botón **"Buscar"**, se obtendrán los resultados de búsqueda que satisfacen los filtros introducidos en el bloque **"Resultado de la búsqueda"**. Los resultados obtenidos se presentan en formato tabla, mostrándose para cada instalación encontrada los siguientes campos: Código de la instalación, Identificación de la instalación, Estado de la instalación, Clase de instalación, Fija o Desmontable, Provincia, Municipio, Ubicación, Tramo y Acciones. Además, una vez se haya realizado la búsqueda, se habilitará el botón **"Representación geográfica de resultados"**, que mostrará un mapa con las geometrías de las instalaciones resultantes.

A través de la acción **"Flecha"**, se abrirá una ventana de edición en la que se podrá consultar los datos de la instalación y, si corresponde, se podrá editar los campos habilitados. Es posible editar la geometría de la ocupación inventariada para solicitar el nuevo otorgamiento. Esto no es una modificación de la ocupación inventariada, sino una solicitud en la que se ha cogido una ocupación inventariada y se desea solicitar con algún cambio.

Para editar la geometría que se desea solicitar, es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Se debe hacer clic en el icono **"Importar geometría desde capa vectorial"**, seleccionando la capa deseada (en este caso, selectionLayer).
2. Se debe hacer clic en el icono **"Seleccionar"**, para seleccionar la geometría a modificar.
3. Se debe hacer clic en el icono **"Modificar geometría"**, con el que se podrán editar los vértices actuales o añadir nuevos vértices para modificar la geometría.
4. Por último, se debe hacer clic en **"Guardar"** entre los iconos disponibles en la barra de la izquierda **"Herramientas de edición"**.

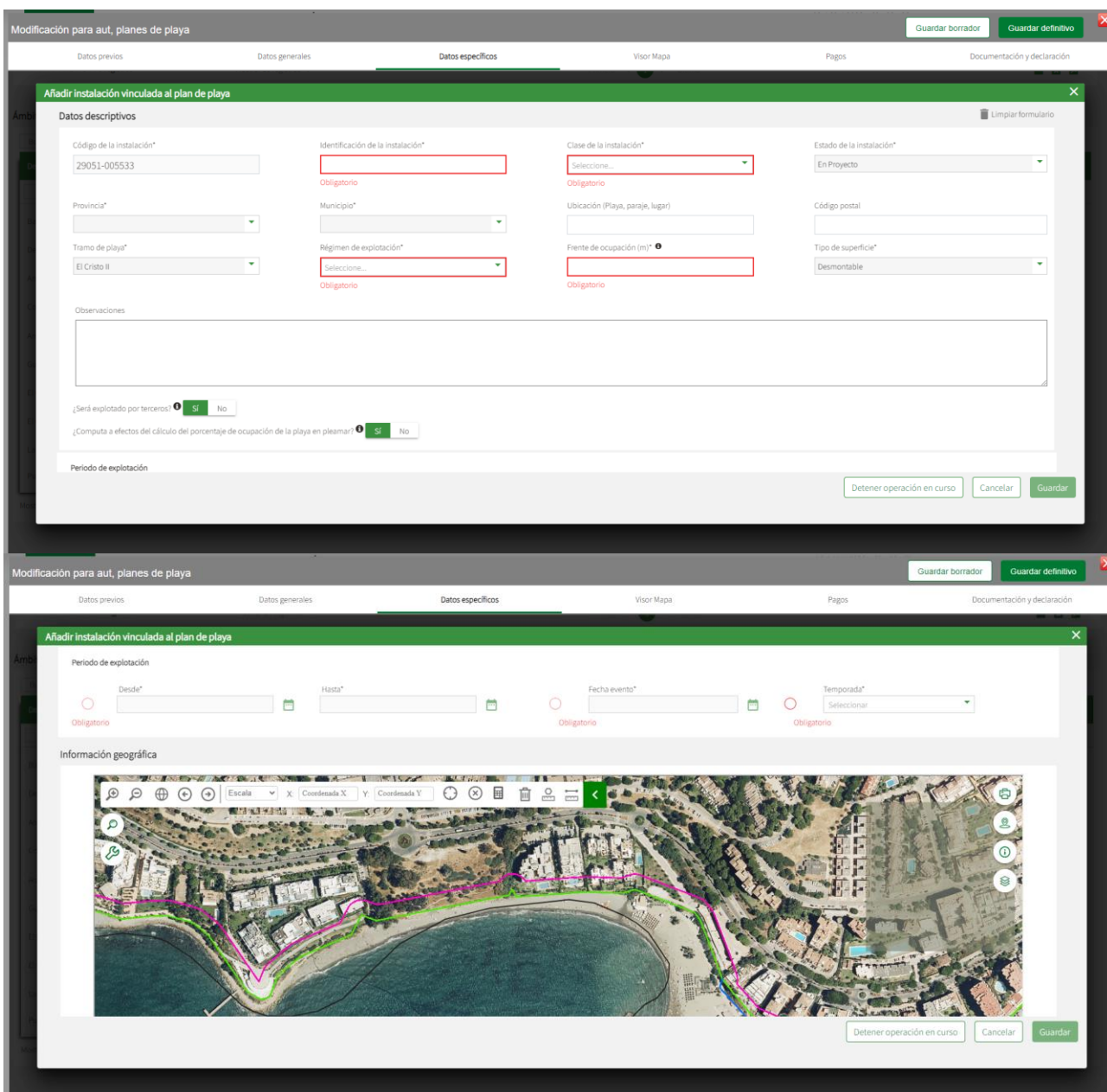
| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

Nota: Sin embargo, debido a la complejidad de la edición manual de los vértices de las geometrías de forma directa en el mapa, **se recomienda utilizar la importación de ficheros GIS generados a través de herramientas propias de los sistemas de información geográfica.**

Al seleccionar el botón “Guardar”, se almacenará la información en el formulario, asociándose la instalación al uso vinculado seleccionado, apareciendo en la tabla correspondiente, redirigiéndose a la modal “Añadir uso al tramo XXXXX”.

2. Añadir una nueva instalación

Al pulsar el botón de añadir nueva instalación, se abrirá la modal “**Añadir instalación vinculada al plan de playa**” en la que se debe completar el siguiente formulario:



Modificación para aut. planes de playa

Guardar borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales Datos específicos Visor Mapa Pagos Documentación y declaración

Añadir instalación vinculada al plan de playa

Datos descriptivos

Código de la instalación* 29051-005533

Identificación de la instalación* Obligatorio

Clase de la instalación* Seleccione... Obligatorio

Estado de la instalación* En Proyecto

Provincia*

Municipio*

Ubicación (Playa, paraje, lugar)

Código postal

Tramo de playa* El Cristo II

Régimen de explotación* Seleccione... Obligatorio

Frente de ocupación (m)* Obligatorio

Tipo de superficie* Desmontable

Observaciones

¿Será explotado por terceros? ☒ Sí ☐ No

¿Computa a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar? ☒ Sí ☐ No

Período de explotación

Detener operación en curso Cancelar Guardar

Modificación para aut. planes de playa

Guardar borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales Datos específicos Visor Mapa Pagos Documentación y declaración

Añadir instalación vinculada al plan de playa


Período de explotación

Desde* Hasta* Fecha evento* Temporada* Seleccione...

Obligatorio Obligatorio Obligatorio

Información geográfica

Detener operación en curso Cancelar Guardar



Junta de Andalucía

Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral

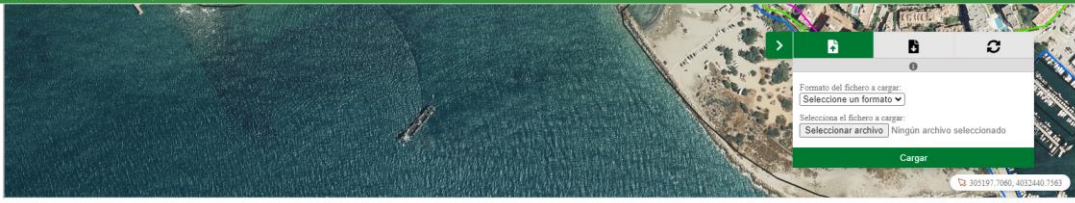
OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa

Modificación para aut. planes de playa

Guarda borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales Datos específicos Visor Mapa Pagos Documentación y declaración

Añadir instalación vinculada al plan de playa



Formato del fichero a cargar:

Selecciona el fichero a cargar:
 Ningún archivo seleccionado

301917.7060, 4032440.7163

Datos de la superficie de ocupación solicitada (m²)

Superficie de ocupación de la instalación por tipo de superficie (m²)

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Abierta | Cerrada | Asos. | Sótano |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Superficie total a ocupar (m²)

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| En DPM* | En ZSP | Total | En Playa* |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Obligatorio


Debe ser igual o inferior a:

Obligatorio


Ilustración 45:Detalle modal "Nueva instalación vinculada al plan"

La modal consta de los siguientes bloques:

- Datos descriptivos:**
 - Código de la instalación:** Se rellenará automáticamente con el formato **XXYYY-ZZZZ**, donde:
 - XX:** Indica el código INE de la provincia en la que se localiza.
 - YYY:** Indica el código INE del municipio en el que se localiza.
 - ZZZZ:** Indica el número de la instalación en el municipio en el que se localiza.
 - Identificación de la instalación:** Campo obligatorio donde se deberá indicar el nombre de la instalación.
 - Clase de instalación:** Campo obligatorio para indicar, de entre el listado, la clase de instalación deseada. Los valores del desplegable se precargarán en función del tipo de uso seleccionado, según el anexo "6.2. Tipos de usos."
 - Estado de la instalación:** Este campo se mostrará deshabilitado. Al tratarse de una instalación creada desde cero, vendrá precargada con el valor **"en proyecto"**.
 - Provincia, Municipio:** Aparecerán precargados con los datos de la ubicación del plan de playa objeto de la actuación procedimental de modificación.
 - Ubicación (playa, paraje, lugar):** Se indicará, de manera opcional, el nombre de la playa, paraje o lugar en el que se localiza la instalación.

| | |
|---|---|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> |
| | <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |

- **Código postal:** A completar de manera opcional con el código postal al que pertenece la instalación.
- **Tramo de playa:** Aparecerá precargado y no editable con el tramo de playa que se está gestionando.
- **Régimen explotación:** Se debe seleccionar obligatoriamente si el régimen es lucrativo o no lucrativo.
- **Frente de ocupación solicitado (m):** Se debe indicar obligatoriamente los metros lineales que ocupa la instalación.
- **Tipo de superficie:** Aparece precargado con información con relación a los tipos de uso seleccionados en la ventana anterior.
- **Observaciones:** Si fuera necesario, se indica las observaciones de la instalación.
- **¿Será explotado por terceros?:** A seleccionar **"Sí/No"**. Se deberá marcar a **"Sí"** cuando el Ayuntamiento no pretenda realizar la explotación de estos directamente, encargándose a un tercero su explotación según el art 113.6 del RGC.
- **¿Computa a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar?:** A seleccionar **"Sí/No"**. En esta cuestión se debe indicar si se debe tener o no en cuenta a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar. El sistema toma el valor por defecto que le correspondería a este tipo de ocupación o que ha sido preestablecido en el inventario, pero se puede cambiar.
- **Periodo de explotación:** Se debe informar alguno de los siguientes campos:
 - Los campos **"Desde-Hasta"** y **"Fecha del evento"**: El periodo introducido debe estar comprendido dentro del periodo de la actividad. Solo se podrán rellenar en el caso concreto de haberse seleccionado ciertos tipos de usos (incluidos en entidades paramétricas para que la Administración pueda actualizarlo en cualquier momento). Actualmente, los tipos de uso para los cuales debe permitirse seleccionar incluir **"Desde-Hasta"** o **"Fecha evento"** son los definidos en el anexo [6.6.Periodo explotación](#), es decir, aquellos usos que están ligados a la eventualidad o puntualidad del evento (carrera deportiva en un día, concierto puntual, hogueras de San Juan,...), por lo que lo normal será indicar el periodo de explotación a través de las temporadas.
 - El campo **"Temporada"**: Del tipo desplegable, donde se seleccionará una de las temporadas incluidas con anterioridad a la solicitud. Este debe ser el medio más común para indicar el periodo de explotación, ya que como se ha comentado en el punto anterior, la indicación del periodo de explotación a través de los campos **"Desde – hasta"** y **"Fecha del evento"** está sujeta a usos eventuales, que ocurren en un momento puntual.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

- **Información geográfica:** Funcionalidad de mapas que permite cargar o dibujar geometrías para incorporarlas a la instalación. Todas las funcionales relacionadas con los mapas se detallan en el documento *Manual de Usuario del Visor GIS.pdf*, no obstante, se incluyen a continuación las opciones disponibles en el sistema para poder incorporar la geometría deseada.



GIS_Manual_Usuario
_Litoral-1.0.0-1.pdf

Así, el sistema permite:


- Incorporar la geometría mediante archivo, seleccionando el formato (GML, GML Catastro, GML CMA o GeoJSON) y el fichero a cargar deseado, y pulsando en “**Cargar**” en la sección ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla de información geográfica.
- Dibujar a mano la geometría, haciendo clic en el icono de la izquierda “Herramientas de edición”, desplegando así la barra lateral de herramientas; y seleccionando el icono del lápiz “Dibujar geometría”, el usuario puede escoger entre las opciones “Pintar polígonos”, “Pintar líneas” o “Pintar puntos” según corresponda (dicha relación se encuentra definida en los anexos 6.3, 6.4, 6.5 del presente documento).

Nota: Se debe tener en cuenta que cada clase de instalación o clase de reserva de suelo, mobiliario o equipamiento tiene una geometría específica que es la que se debe introducir y la que se espera el sistema. Dichas geometrías se pueden consultar en los anexos 6.3 y 6.5 sobre las simbologías, de este manual.

De la misma forma, si la geometría que se introduce no es del tipo indicado en los anexos, el sistema no permitirá guardar la misma, dando error y avisando de ello al usuario.

Importante: Debido a que la edición a mano de la geometría puede dar lugar a imprecisiones relacionadas con la generación de coordenadas y superficies inadecuadas, se recomienda encarecidamente el uso de la incorporación de geometrías mediante archivo.

Importante: Se debe tener en cuenta que si una geometría se dibuja entre dos tramos de playa, aparecerá un mensaje de error indicando “Todos los tramos de playa deben ser válidos”. Para que esto no ocurra, se deberá dividir la geometría en dos, pintando cada parte correspondiente de la geometría en el tramo de playa de aplicación.

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

Al guardar la geometría se calculará automáticamente los datos de la superficie de ocupación solicitada:



Ilustración 46: Insertar información geográfica de la instalación vinculada al plan de playa.

- **Datos de la superficie de ocupación solicitada (m²):**
 - **Superficie de ocupación de la instalación por tipo de superficie (m²):** Abierta, Cerrada, Aseos y Sótano.
 - **Superficie total a ocupar (m²):** En DPMT, En ZSP, Total y En Playa. El campo Total se rellenará automáticamente con la suma de los dos campos anteriores.

Una vez introducidos todos los datos obligatorios se deberá seleccionar el botón **“Guardar”**. Se almacenará la información en el formulario, asociándose la instalación al uso vinculado seleccionado, apareciendo en la tabla correspondiente, redirigiéndose a la modal **“Añadir uso al tramo XXXXX”**.


Si selecciona el botón **“Detener operación en curso”** mientras está en el proceso de guardado se paralizarán los servicios en curso permitiendo incluir una nueva geometría.

Nota: Cuando se añade una nueva instalación a un determinado uso, en la columna “Modificación” de la tabla “Instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso” estas adquieren el valor de “Incluido”, puesto que son nuevas instalaciones añadidas al uso.

Inicialmente, para aquellas instalaciones, seleccionadas en la modal de aplicación tras seleccionar el expediente objeto de la actuación procedimental de modificación desde la pestaña de “Datos previos”, que no se hayan modificado, el valor de la columna “Modificación” será “No modificado”.

Las acciones sobre las instalaciones incluidas en la solicitud, indicadas en la columna **“Acciones”** de la tabla **“Instalaciones vinculadas al plan asociado al uso”** de la modal **“Añadir uso al tramo XXXX”** son:

- **Visualizar:** Consultar los datos de las instalaciones incluidas a partir de la solicitud de modificación y/o precargadas del expediente seleccionado en la modal de aplicación desde “Datos previos”. Ningún dato puede ser editado y el botón **“Guardar”** se encontrará

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

deshabilitado.

- **Editar:** Se podrán editar los datos introducidos a través de la modal **“Añadir instalación vinculada al plan de playa”** para las instalaciones añadidas desde cero a partir de la modificación y, además, se podrán editar las instalaciones precargadas desde la modal de aplicación del expediente objeto de la modificación seleccionado desde “Datos previos”. Una vez editado el dato deseado, se pulsará el botón habilitado **“Actualizar”**.


Tras actualizar, si se trata de una instalación dada de alta desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, en la columna “Modificación” de la tabla “Instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso” este seguirá manteniendo el valor de “Incluido”. Sin embargo, si se ha editado una instalación de las precargadas a partir de la modal de aplicación a la hora de seleccionar el expediente en la pestaña de “Datos previos”, la instalación adquiere el valor de “Editado”.

Si el interesado, a través de la actuación procedimental de modificación, desea eliminar una instalación (eliminando la instalación del registro de instalaciones autorizadas para el título objeto de la modificación) deberá seleccionar el check de “Se solicita eliminar la ocupación” que aparece tras seleccionar la acción de “Editar” para una instalación precargada del título seleccionado en “Datos previos”. Si selecciona dicho check y actualiza, el estado que adquiere la instalación en la columna correspondiente a la modificación será de “Eliminado”. Este check no aparecerá en las instalaciones incluidas desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, ya que estas instalaciones no están en registro todavía y la acción de eliminar (desvincular) del expediente de modificación se realizará desde el icono de “Eliminar” desde la modal principal de “Editar uso vinculado al tramo XXX”.

- **Eliminar:** Se deberá pulsar en el caso de que, tras la cumplimentación de una instalación desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, se desee borrar. Esto solamente desvinculará la instalación del expediente de modificación, pero seguirá estando asociada al título, es decir, sería lo equivalente a no haber seleccionado dicha instalación como objeto de la modificación a la hora de seleccionar el expediente de aplicación desde la pestaña de “Datos previos”. Una vez seleccionado el botón **“Eliminar”**, aparecerá un mensaje de confirmación (ver [5.3.5. Confirmación eliminación del registro](#)) que se deberá aceptar.

5.2.3.2.3. Añadir, editar, consultar o eliminar un elemento

Una vez añadida una instalación vinculada al plan (según lo indicado en el apartado [5.2.3.2.1 Añadir, editar, consultar o eliminar instalaciones asociadas al uso](#)), es posible detallar el subconjunto de elementos que la conforman, siempre y cuando la clase de instalación que se haya incluido sea del tipo “Residencial”, “Chiringuito” o “Quiosco” (por ejemplo, para incluir cerramientos, terrazas, aseos, ...). Así, a través de la modal **“Añadir instalación vinculada al plan de playa”** (o en su edición, en cuyo caso el nombre de la modal es **“Editar instalación vinculada al plan”**), se habilitará el bloque **“Elementos de la instalación”**:

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

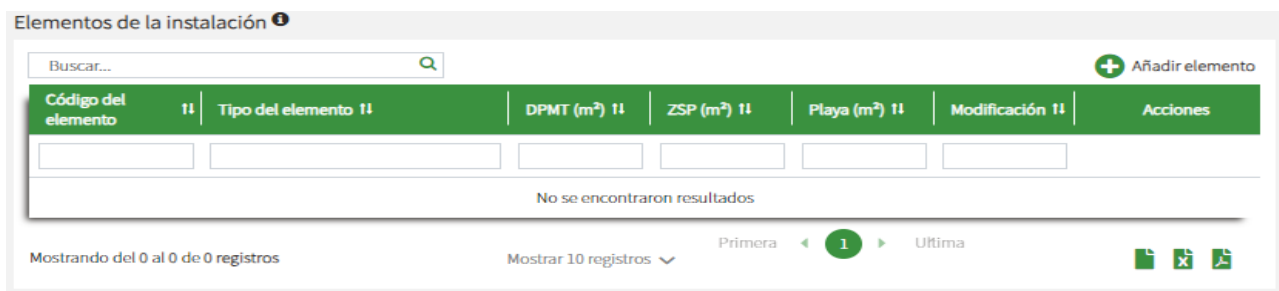


Ilustración 47: Elementos de la instalación.

Se podrán añadir tantos elementos como se desee (de 0 a N) pulsando el botón **“+ Añadir elemento”** ubicado en la esquina superior derecha de la tabla **“Elementos de la instalación”**, lo que abre la modal **“Añadir elemento a la instalación”**, en la que se debe completar el siguiente formulario:

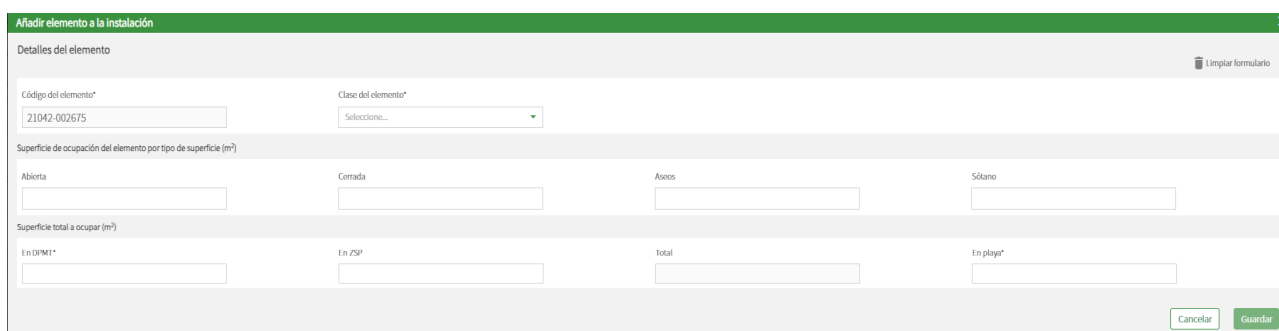



Ilustración 48: Añadir elementos de la instalación.

- **Detalles del elemento**
 - **Código del elemento:** Código precargado y no editable.
 - **Clase del elemento:** Se deberá seleccionar de manera obligatoria la clase del elemento que se desea añadir.
- **Superficie de ocupación del elemento por tipo de superficie (m²):** Mostrará por tipo de superficie (abierta, cerrada, aseos, sótano) el resumen de la superficie de ocupación del elemento.
- **Superficie total a ocupar (m²) :** En DPMT, En ZSP, Total y En Playa. El campo Total se rellenará automáticamente con la suma de los dos campos anteriores.

Nota: No es posible introducir la información geográfica asociada a los elementos. Dicha información geográfica será agregada por la Consejería en caso de necesidad, y se puede consultar a través del icono **“Detalle”** para aquellas ocupaciones agregadas a partir de los registros de la Consejería.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

Una vez introducidos todos los datos obligatorios se deberá seleccionar el botón **“Guardar”**. Se almacenará la información en el formulario, asociándose el elemento a la instalación seleccionada, apareciendo en la tabla correspondiente, redirigiéndose a la modal **“Editar instalación vinculada al plan”**. El sistema verificará que la suma de los diferentes elementos sea menor o igual que la superficie total de la ocupación en la que estén incluidos, por lo que, si no es así, se resaltarán el campo “superficie total a ocupar (m²) en DPMT” de la modal “Editar instalación vinculada al plan”, no permitiéndose guardar hasta que los datos sean coherentes.

Las acciones sobre los elementos incluidos en la solicitud, indicadas en la columna “Acciones” de la tabla **“Elementos de la instalación”** de la modal **“Añadir/editar instalación vinculada al plan”** son:


- **Visualizar:** Consultar los datos. Ningún dato puede ser editado y el botón **“Guardar”** se encontrará deshabilitado. Al igual que ocurre con los usos y las instalaciones, aquellos elementos que se consulten y no hayan sido modificados aún, en la columna de “Modificación” tendrán el valor de “No modificado”. Si por el contrario, sobre estos elementos se ha realizado algún tipo de edición, aparecerá el valor de “Modificado”.
- **Editar:** Se podrán editar los datos de los elementos introducidos desde cero a través de la modal **“Añadir elemento a la instalación”** y, también se podrán modificar aquellos elementos seleccionados en la modal de aplicación como objeto de la actuación procedimental de modificación a la hora de seleccionar el expediente objeto en la pestaña de “Datos previos”. Una vez editado el dato deseado, se pulsará el botón habilitado **“Actualizar”**.

Tras actualizar, si se trata de un elemento dado de alta desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, en la columna “Modificación” de la tabla “Elementos de la instalación” este seguirá manteniendo el valor de “Incluido”. Sin embargo, si se ha editado un elemento de los precargados a partir de la modal de aplicación a la hora de seleccionar el expediente en la pestaña de “Datos previos”, el uso adquiere el valor de “Editado”.

Si el interesado, a través de la actuación procedimental de modificación, desea eliminar un elemento (eliminando este elemento del registro de instalaciones autorizados para el título objeto de la modificación) deberá seleccionar el check de “Se solicita eliminar el elemento” que aparece tras seleccionar la acción de “Editar” para un elemento precargado del título seleccionado en “Datos previos”. Si selecciona dicho check y actualiza, el estado que adquiere el elemento en la columna correspondiente a la modificación será de “Eliminado”.

Este check no aparecerá en los elementos incluidos desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, ya que estos elementos no están en registro todavía y la acción de eliminar (desvincular) del expediente de modificación se realizará desde el icono de “Eliminar” desde la modal principal de “Añadir/editar instalación vinculada al plan”.

- **Eliminar:** Se deberá pulsar en el caso de que, tras la cumplimentación de un elemento

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, se desee borrar. Una vez seleccionado el botón **“Eliminar”**, aparecerá un mensaje de confirmación (ver [5.3.5. Confirmación eliminación del registro](#)) que se deberá aceptar.

En el caso de que se seleccione la acción de “Eliminar” para un elemento incluido en el título y que haya sido seleccionado en “Datos previos” como objeto de la modificación, esto solamente desvinculará el elemento del expediente de modificación, pero seguirá estando asociado al título, es decir, sería lo equivalente a no haber seleccionado dicho elemento como objeto de la modificación a la hora de seleccionar el expediente de aplicación desde la pestaña de “Datos previos”.

5.2.3.2.4. Añadir, editar, consultar o eliminar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso

Una vez se accede a la modal **“Añadir/editar uso al tramo XXXX”** y seleccionar **“Sí”** en **“¿Este uso lleva aparejadas otras ocupaciones (no ligadas a instalaciones desmontables) vinculadas al plan de playa?”**, se podrán añadir tantas reserva de suelo/mobiliario/equipamiento como se desee (de 0 a N), asociado al uso vinculado al tramo, pulsando sobre el botón **“+Añadir reserva suelo/mobiliario/equipamiento”** en la esquina superior derecha de la tabla **“Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso”**, lo que abre la modal **“Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculado al plan de playa”**:

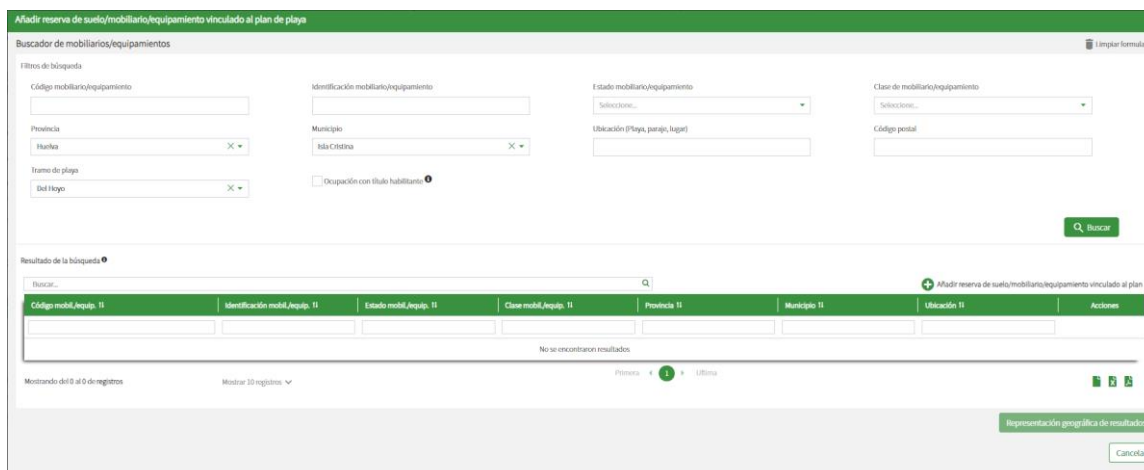



Ilustración 49: Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculado al plan de playa.

Así, se podrá realizar una búsqueda de una reserva de suelo/mobiliario/equipamiento ya existente, (es decir, que exista en el sistema) o crear una nueva reserva de suelo/mobiliario/equipamiento en la solicitud (a través del botón **“+Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculado al plan”**):

1. Añadir una reserva de suelo/mobiliario/equipamiento existente en el inventario

Se cumplimentará los filtros que se estime oportuno, tras esto, se debe de seleccionar el botón de “Buscar”.

Una vez seleccionado el botón de “Buscar”, aparecerán en la tabla de resultados de la búsqueda todas aquellas reservas de suelo/mobiliario/equipamiento que cumplan con los filtros establecidos.

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

Para la reserva de suelo/mobiliario/equipamiento que se estime pertinente, se seleccionará el icono de flecha que aparecerá en la columna de “Acciones”, vinculando así esa reserva de suelo/mobiliario/equipamiento al uso, redirigiendo al usuario a la pestaña modal de edición o de añadir uso y listando la reserva de suelo/mobiliario/equipamiento en la tabla de “Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso” pertinente.

Como se ha comentado en el apartado correspondiente de añadir instalaciones, es posible editar la geometría de la ocupación inventariada que se desea solicitar en esta presentación, siguiendo los pasos definidos en dicho apartado.

2. Añadir nueva reserva de suelo/mobiliario/equipamiento

Al pulsar el botón “+ **Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculado al plan**”, se abrirá la modal “**Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento**” en la que debe completarse lo siguiente:

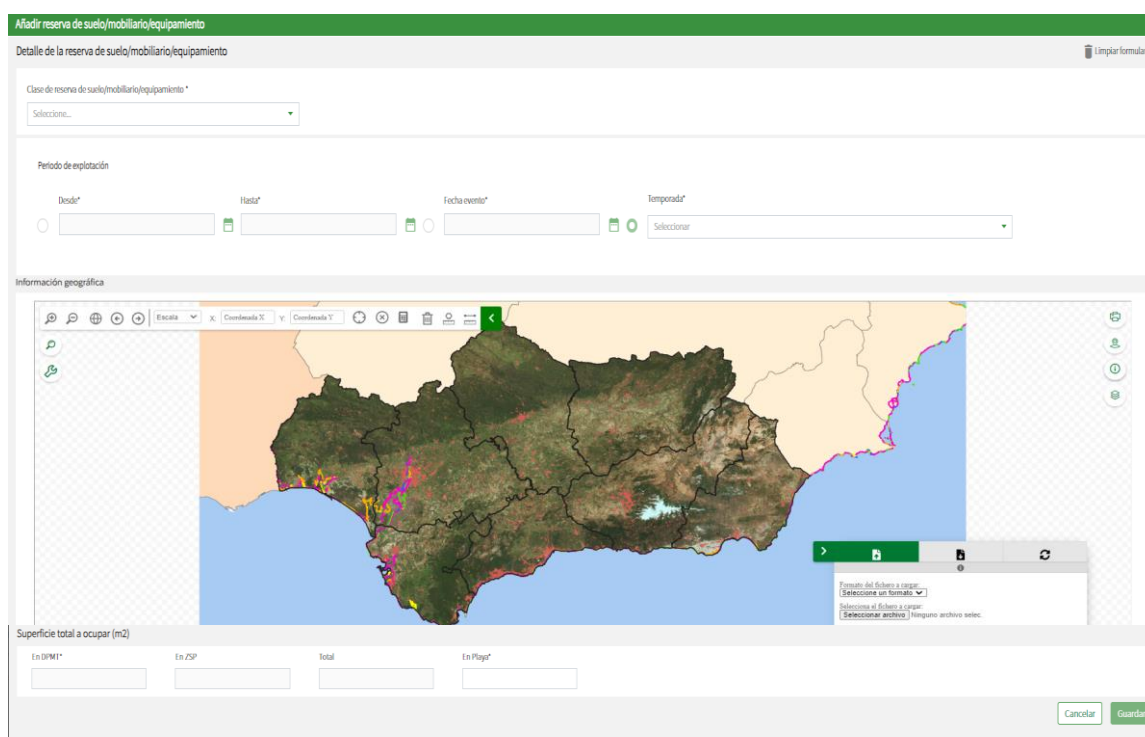



Ilustración 50: Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento.


La modal consta de los siguientes bloques:

- **Datos descriptivos:**

- **Clase de reserva de suelo/mobiliario/equipamiento:** Se deberá seleccionar de manera obligatoria la clase que desea añadir. Los valores del desplegable se precargarán en función de los tipos de uso seleccionados, según el anexo [6.2.Tipos de usos](#). Una vez seleccionada la clase de reserva de suelo/mobiliario/equipamiento, se habilitará el resto de los campos del bloque.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

- **Código mobiliario/equipamiento:** Código precargado y no editable.
- **Identificación del mobiliario/equipamiento:** Campo de texto libre obligatorio donde se deberá indicar el nombre de la ocupación.
- **Cantidad:** Número de elementos que pertenecen a la clase de mobiliario/equipamiento seleccionado. Este campo estará deshabilitado si se selecciona la clase **“Reserva de suelo”**.
- **Estado del mobiliario/equipamiento:** Este campo se mostrará deshabilitado. En caso de tratarse de una ocupación inventariada vendría informado con el estado de la ocupación. En caso de crearse una nueva, vendrá precargada con el valor **“No activo”**.
- **Provincia, Municipio:** Únicamente se podrán añadir reserva de suelo / mobiliario equipamiento en la provincia y municipio indicado en la actividad principal (Vendrá precargado y no editable).
- **Ubicación (Playa, paraje, lugar):** Campo de texto libre opcional para describir la ubicación.
- **Código postal:** A completar de manera obligatoria con el código postal al que pertenece la instalación.
- **Tramo de playa:** Aparecerá precargado y no editable con el tramo de playa que se está gestionando.
- **Régimen de explotación:** Desplegable obligatorio con las opciones **“Lucrativo”** o **“No lucrativo”**, que variará en función de lo solicitado.
- **Frente de ocupación solicitado (m):** Metros lineales que se están solicitando para la reserva de suelo. Campo obligatorio.
- **¿Será explotado por terceros?:** A seleccionar **“Sí/No”**. Se deberá marcar a **“Sí”** cuando el Ayuntamiento no pretenda realizar la explotación de estos directamente, encargándose a un tercero su explotación según el art 113.6 del RGC.
- **¿Computa a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar?** Cuestión **“Sí/No”**. En esta cuestión se debe indicar si se debe tener o no en cuenta a efectos del cálculo del porcentaje de ocupación de la playa en pleamar. El sistema toma el valor por defecto que le correspondería a este tipo de ocupación o que ha sido preestablecido en el inventario, pero se puede cambiar.
- **Periodo de explotación:** Se debe informar alguno de los siguientes campos:

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

- Los campos **“Desde-Hasta”** y **“Fecha del evento”**: El periodo introducido debe estar comprendido dentro del periodo de la actividad. Solo se podrán rellenar en el caso concreto de haberse seleccionado ciertos tipos de usos (incluidos en entidades paramétricas para que la Administración pueda actualizarlo en cualquier momento). Actualmente, los tipos de uso para los cuales debe permitirse seleccionar incluir **“desde-hasta”** o **“fecha evento”** son los definidos en el anexo 6.6. Periodo explotación. Estos tipos de uso son aquellos ligados a la eventualidad o puntualidad del evento, por ejemplo, carrera deportiva en un día, concierto puntual, hogueras de San Juan... De tal forma, que lo normal será indicar el periodo de explotación a través de las temporadas.
- El campo **“temporada”**: Del tipo desplegable, donde se seleccionará una de las temporadas incluidas con anterioridad a la solicitud. Este debe ser el medio más común para indicar el periodo de explotación, ya que como se ha comentado en el punto anterior, los campos **“Desde-Hasta”** y **“Fecha del evento”** están sujetos a la puntualidad del evento.
- **Información geográfica**: Funcionalidad de mapas que permite cargar o dibujar geometrías para incorporarlas a la ocupación. Todas las funcionales relacionadas con los mapas se detallan en el documento *Manual de Usuario del Visor GIS.pdf*.




GIS_Manual_Usuario
_Litoral-1.0.0-1.pdf

Así, el sistema permite:

- Incorporar la geometría mediante archivo, seleccionando el formato (GML, GML Catastro, GML CMA o GeoJSON) y el fichero a cargar deseado, y pulsando en **“Cargar”** en la sección ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla de información geográfica.
- Dibujar a mano la geometría, haciendo clic en el icono de la izquierda **“Herramientas de edición”**, desplegando así la barra lateral de herramientas; y seleccionando el icono del lápiz **“Dibujar geometría”**, el usuario puede escoger entre las opciones **“Pintar polígonos”**, **“Pintar líneas”** o **“Pintar puntos”** según corresponda (dicha relación se encuentra definida en los anexos 6.3, 6.4, 6.5 del presente documento).

Nota: Se debe tener en cuenta que cada clase de instalación o clase de reserva de suelo, mobiliario o equipamiento tiene una geometría específica que es la que se debe introducir y la que se espera el sistema. Dichas geometrías se pueden consultar en los anexos 6.3 y 6.5 sobre las simbologías, de este manual.

De la misma forma, si la geometría que se introduce no es del tipo indicado en los anexos, el sistema no permitirá guardar la misma, dando error y avisando de ello al usuario.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

Importante: Debido a que la edición a mano de la geometría puede dar lugar a imprecisiones relacionadas con la generación de coordenadas y superficies inadecuadas, se recomienda encarecidamente el uso de la incorporación de geometrías mediante archivo.

Importante: Se debe tener en cuenta que si una geometría se dibuja entre dos tramos de playa, aparecerá un mensaje de error indicando "Todos los tramos de playa deben ser válidos". Para que esto no ocurra, se deberá dividir la geometría en dos, pintando cada parte correspondiente de la geometría en el tramo de playa de aplicación.

Al guardar la geometría se calculará automáticamente los datos de la superficie de ocupación solicitada.

- **Superficie total a ocupar (m²):** En DPMT, En ZSP, Total y En Playa. El campo Total se rellenará automáticamente con la suma de los dos campos anteriores.

Una vez introducidos todos los datos obligatorios se deberá seleccionar el botón "**Guardar**". Se almacenará la información en el formulario, asociándose la reserva de suelo/mobiliario/equipamiento al uso vinculado seleccionado, apareciendo en la tabla correspondiente, redirigiéndose a la modal "**Añadir uso al tramo XXXX**".


Si selecciona el botón "**Detener operación en curso**" mientras está en el proceso de guardado se paralizarán los servicios en curso permitiendo incluir una nueva geometría.

Las acciones sobre las reserva de suelo/mobiliario/equipamiento incluidas en la solicitud, indicadas en la columna "**Acciones**" de la tabla "**Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso**" de la modal "**Añadir/editar uso al tramo XXXX**" son:

- **Visualizar:** Consultar los datos de las ocupaciones del tramo incluidas en la solicitud y/o precargadas del expediente seleccionado en la modal de aplicación desde "Datos previos". Ningún dato puede ser editado y el botón "Guardar" se encontrará deshabilitado.
- **Editar:** Se podrán editar los datos introducidos a través de la modal "**Añadir/editar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculada al plan de playa**" para las ocupaciones introducidas desde cero a partir de la modificación y, además, se podrán editar las ocupaciones precargadas de la modal de aplicación del expediente seleccionado en "Datos previos". Una vez editado el dato deseado, se pulsará el botón habilitado "**Actualizar**".

Tras actualizar, si se trata de una ocupación dada de alta desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, en la columna "Modificación" de la tabla "Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociados al uso" este seguirá manteniendo el valor de "Incluido". Sin embargo, si se ha editado una ocupación de las precargadas a partir de la modal de aplicación a la hora de seleccionar el expediente en la pestaña de "Datos previos", la ocupación adquiere el valor de "Editado".

Si el interesado, a través de la actuación procedimental de modificación, desea

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

eliminar una ocupación (eliminando esta ocupación del registro de ocupaciones autorizadas para el título objeto de la modificación) deberá seleccionar el check de “Se solicita eliminar la ocupación” que aparece tras seleccionar la acción de “Editar” para una ocupación precargada del título seleccionado en “Datos previos”. Si selecciona dicho check y actualiza, el estado que adquiere la ocupación en la columna correspondiente a la modificación será de “Eliminado”.

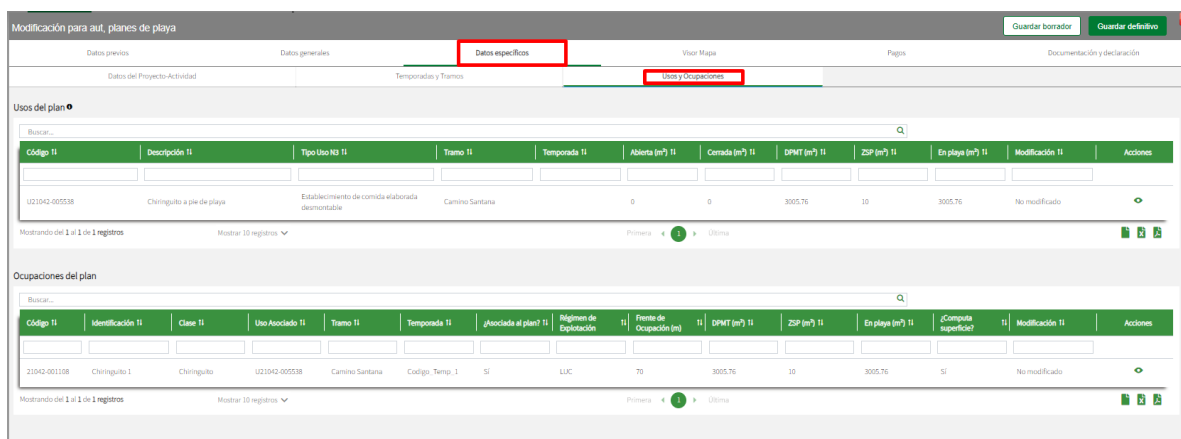
Este check no aparecerá en las ocupaciones incluidas desde cero a partir de la actuación procedimental de la modificación, ya que estas ocupaciones no están en registro todavía y la acción de eliminar (desvincular) del expediente de modificación se realizará desde el icono de “Eliminar” desde la modal principal de “Añadir/Editar uso vinculado al tramo XXX”.

- **Eliminar:** Se deberá pulsar en el caso de que tras la cumplimentación de una reserva de suelo/mobiliario/equipamiento desde cero a partir de la actuación procedimental de modificación, se desee borrar. Una vez seleccionado el botón “**Eliminar**”, aparecerá un mensaje de confirmación (ver [5.3.5. Confirmación eliminación del registro](#)) que se deberá aceptar.

En el caso de que se seleccione la acción de “Eliminar” para una ocupación incluida en el título y que haya sido seleccionada en “Datos previos” como objeto de la modificación, esto solamente desvinculará la ocupación del expediente de modificación, pero seguirá estando asociado al título, es decir, sería lo equivalente a no haber seleccionado dicha ocupación como objeto de la modificación a la hora de seleccionar el expediente de aplicación desde la pestaña de “Datos previos”.

5.2.3.3. Usos y ocupaciones

A modo resumen, en esta pantalla se puede consultar de manera global todos los usos y ocupaciones incluidos en la solicitud inicial del título y los incorporados / editados tras la modificación. Nunca se podrá eliminar, añadir o editar usos/ocupaciones/elementos desde esta consulta (esto debe realizarse a través del tramo correspondiente en la pestaña **“Temporadas y tramos”**). Los datos de esta pestaña se mostrarán en formato tabla, siendo exportables y reutilizables, por ejemplo, para el documento del proyecto básico.



Modificación para aut. planes de playa

Guardar borrador Guardar definitivo

Datos previos Datos generales **Datos específicos** Vitor Mapa Pagos Documentación y declaración

Datos del Proyecto-Actividad Temporadas y Tramos **Usos y Ocupaciones**

Usos del plan

| Código U | Descripción U | Tipo Uso NÚ U | Tramo U | Temporada U | Abierta (m²) U | Cerrada (m²) U | DPMT (m²) U | ZSP (m²) U | En playa (m²) U | Modificación U | Acciones |
|---------------|----------------------------|---|----------------|-------------|----------------|----------------|-------------|------------|-----------------|----------------|----------|
| U21042-000538 | Chiringuito a pie de playa | Establecimiento de comida elaborada desmontable | Camino Santana | | 0 | 0 | 3005.76 | 10 | 3005.76 | No modificado | |


Mostrando del 1 al 1 de 1 registros. Mostrar 10 registros. Primera 1 Última

Ocupaciones del plan

| Código U | Identificación U | Clase U | Uso Asociado U | Tramo U | Temporada U | Asociado al plan? U | Régimen de Explotación U | Frente de Ocupación (m) U | DPMT (m²) U | ZSP (m²) U | En playa (m²) U | ¿Computa superficie? U | Modificación U | Acciones |
|--------------|------------------|-------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|------------|-----------------|------------------------|----------------|----------|
| 21042-001108 | Chiringuito 1 | Chiringuito | U21042-000538 | Camino Santana | Código Temp. 1 | SI | LUC | 70 | 3005.76 | 10 | 3005.76 | SI | No modificado | |

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros. Mostrar 10 registros. Primera 1 Última

Ilustración 51: Añadir uso. Detalle del uso.

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

5.2.4. Visor mapa

La pestaña de visor mapa permite ver un resumen de todos los usos y ocupaciones que se han incorporado a la solicitud (Título a nivel general, solicitud inicial + modificación, en este caso) localizados en el mapa. Este visor es únicamente una representación, para editar o eliminar geometrías deberá hacerse desde la correspondiente pantalla de edición que le corresponda (editar uso, editar ocupaciones).

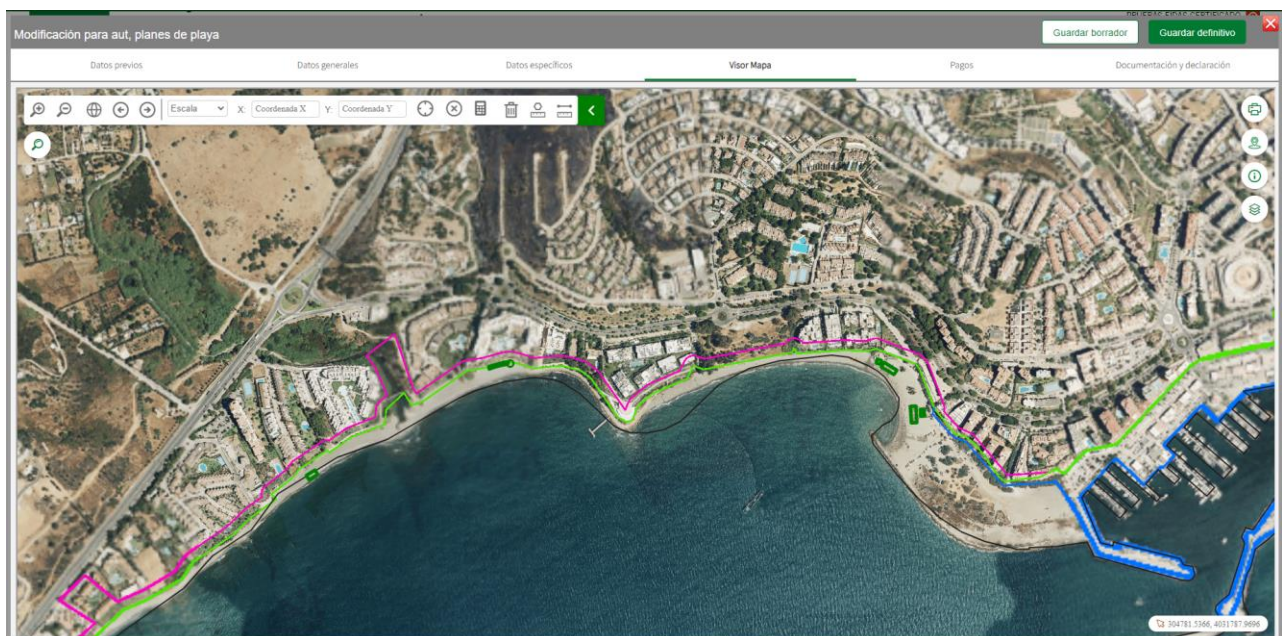



Ilustración 52: Pestaña de Visor gis

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.2.5. Pagos

8. Tasas

La subpestaña de **“Tasas”**, presenta los campos necesarios para realizar el pago manual de la cuantía a pagar, obtenida mediante el presupuesto de ejecución material del proyecto, introducido previamente en la pestaña de **“Datos específicos”**.

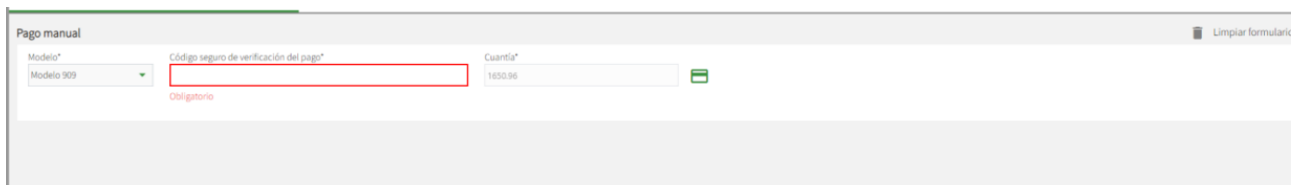


Ilustración 53: Pestaña de pagos de Tasas de la Modificación.

En esta pantalla se mostrarán los siguientes campos para realizar el **pago manual**:


- **Modelo:** El cual se refiere al modelo de pago de tasas. En este caso, únicamente estará disponible el “Modelo 909” y será precargado y no editable. En caso de actualizarse el modelo, serán los técnicos responsables del Servicio los encargados de realizar dicha actualización en el sistema, apareciendo posteriormente, el nuevo modelo correspondiente en el formulario.
- **Código seguro de verificación de pago:** Se debe incorporar el código proporcionado por SUR (Plataforma telemática de pago).
- **Cuantía:** La cuantía de la tasa a pagar será auto calculada a partir del presupuesto de ejecución material del proyecto introducido en la pestaña de **“Datos específicos”**. Ésta se calcula automáticamente a través de la fórmula asociada.

$$\text{Fórmula asociada: } T = 0,2P^{2/3} \left(1 - \frac{B}{100}\right)$$

P: Presupuesto de ejecución material del proyecto en euros.

B: Bonificación aplicada expresada en porcentaje (por defecto, 0%)

- **Icono de una tarjeta:** Al pulsarlo aparece el aviso indicado en [5.3.3. Aviso Redirección en pago de tasas y fianza](#) . Al aceptar el aviso, el sistema redirigirá a la página externa <https://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/apl/surweb/modelos/indice.jsp?modelo=046> para proceder con el pago, obteniéndose así el CSV del pago para poder incluirlo en la solicitud (campo **“Código seguro de verificación de pago”**).

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.2.6. Documentación y declaración

En dicha pestaña, el interesado tendrá que aceptar las declaraciones objeto del expediente, cumplimentar el derecho de oposición, en caso de que aplique, y seleccionar la documentación pertinente que estima presentar.

Para una mejor distribución de la información, la pestaña se divide a su vez en dos; “Declaración” y “Documentación”.

Así:

1. **Subpestaña “Declaración”**, estará constituida por los bloques relativos a la aceptación de las declaraciones, la selección o no del derecho de oposición, el consentimiento expreso del expediente y la protección de datos.

1. Bloque **“Declaro”**, formado por una lista de checks a seleccionar por el interesado con el objeto de aceptar las responsabilidades derivadas del expediente en cuestión a presentar.

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

- ☒ No está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. *
- ☒ Modificación y justificación de las razones expuestas para la consideración de la modificación como sustancial o no. *
- ☒ Cumple lo dispuesto en la Ley de Costas y demás normas específicas de aplicación. *

2. Bloque **“Derecho de oposición”**, tiene como finalidad que las personas interesadas manifiesten su oposición expresa a que se consulten los datos o documentos que deban constar en el procedimiento y obren ya en poder de alguna Administración Pública.

Derecho de oposición


El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre):

- ☐ ME OPONGO a la consulta de los **datos de identidad** de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.
- ☐ ME OPONGO a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.
- ☐ ME OPONGO a la consulta de los **datos de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social** de la persona solicitante a través del Servicio de Consulta de estar al Corriente de Pago con la Seguridad Social de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aporoto documentación que así lo acredite.

DECLARO haber comunicado al resto de solicitantes, en su caso, la posibilidad de que se opongan a la consulta de todos los datos aquí referidos y:

- ☐ Uno o varios solicitantes adicionales se oponen y presento anexo correspondiente.
- ☐ Nadie se opone.

3. Bloque **“Consentimiento expreso”**, el objeto principal de dicho bloque es ofrecer el consentimiento de los datos de pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Consejería Competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <h2>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</h2> |
| | <h3>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</h3> |

Consentimiento expreso

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS SOBRE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Marque una de las opciones:

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos relativos a estar al corriente de pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

☐ **NO CONSENTE** y aporta la documentación acreditativa.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS SOBRE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Marque una de las opciones:

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos relativos a estar al corriente de pagos a la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

☐ **NO CONSENTE** y aporta la documentación acreditativa.

DECLARO haber comunicado al resto de solicitantes, en su caso, la posibilidad de que no consientan a la consulta de todos los datos aquí referidos y:

☐ Uno o varios solicitantes adicionales se oponen y presento anexo correspondiente

☐ Nadie se opone

4. Bloque **“Declaración”**, recoge información sobre la fecha de presentación de la solicitud, el órgano tramitador y el Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas.

Declaración

La persona abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En a 2 de octubre de 2024

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo:

☒ ILMO/A. SR/IA DELEGADO/A TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas

5. Bloque **“Protección de datos”**, informa al interesado sobre la información básica de protección de datos que aplica al procedimiento.

Información básica sobre protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a. El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, cuya sede está en Avda. Manuel Siurot, 50 41071 SEVILLA.


b. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cagpds@juntadeandalucia.es.

c. Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento de Actuaciones en el litoral, con la finalidad de Gestión de expedientes asociados a la tramitación de solicitudes de ocupación y uso del dominio público marítimo-terrestre y su zona de servidumbre de protección; la licitud de dicho tratamiento se basa en el Artículo 6.1.e) del RGPD, según el cual el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el Real Decreto 676/2014 de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

d. Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e. No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de los datos.

La información adicional detallada, así como el formulario para reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166846.html>.

| | |
|--|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

- 1. Subpestaña “Documentación”:** En ella se indican los documentos que se presentan con la solicitud. Los documentos marcados con un asterisco y resaltados en negrita deben presentarse de manera obligatoria.

Modificación para aut. planes de playa

| Datos previos | Datos generales | Datos específicos | Visor Mapa | Pagos |
|---------------|-----------------|-------------------|------------|-------|
| Declaración | Documentación | | | |

Documentación

Documentación general (Presenta copia de la siguiente documentación) *

- ☐ Documentación acreditativa de la representación con que se actúa (Poder Notarial, Escritura, ...).
- ☐ Informe situación cotización/deuda de la Tesorería de la Seguridad Social.
- ☐ Justificación motivada de la mayor utilidad pública, en su caso.
- ☐ Certificación Agencia Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Junta de Andalucía.
- ☐ **Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades afectadas por la modificación, suscrito por técnico competente.** *

A continuación seleccione los documentos no incluidos en el proyecto básico y que se entregarán de manera individual.

- ☐ Justificación de la necesidad de ocupación del dominio público marítimo-terrestre por la naturaleza de las instalaciones o actividades. *
- ☐ Memoria justificativa y descriptiva con las características de las instalaciones, así como identificación de la zona a ocupar, con precisión de su ubicación exacta de la modificación. *
- ☐ Estudio básico de la dinámica litoral.
- ☐ Estudio de la incidencia de las actividades proyectadas, tanto durante la preparación, como durante la ejecución y explotación, debiendo incluir las medidas correctoras necesarias. *
- ☐ Evaluación de la influencia de las obras proyectadas sobre la costa y los posibles efectos de regresión de ésta. *
- ☐ Justificación de la adaptación de las obras al entorno en que se encuentren situadas. *
- ☐ Información de los posibles efectos del cambio climático sobre la actividad solicitada. *
- ☐ Plano de situación a escala 1:5000 del emplazamiento de las actuaciones proyectadas, incluyendo un contorno mínimo de 200 m. y curvas de nivel cada medio metro, indicando la línea de deslinde del dominio público marítimo-terrestre y la superficie a ocupar, líneas de orilla, zonas de servidumbre de tránsito, protección y accesos. *
- ☐ Plano del emplazamiento de la instalación prevista, sobre cartografía a escala no inferior a 1:5000, con la clasificación y usos urbanísticos del entorno. *
- ☐ Plano de detalle para cada parte de las obras o instalaciones, de forma que queden aquellas perfectamente definidas. *
- ☐ Programa de ejecución de los trabajos y justificación de la necesidad de ocupación temporal de superficie adicional en la fase de obras. *
- ☐ Presupuesto con la valoración de las unidades de obra y partidas más significativas. *
- ☐ Información fotográfica de la zona (Fotografía aérea en color de la zona y fotografía normal del terreno). *
- ☐ Estudio bionómico referido al ámbito de la actuación prevista además de una franja del entorno del mismo de al menos 500 metros de ancho.
- ☐ Conformidad de la empresa responsable del saneamiento municipal respecto de la conexión a su red de los vertidos generados.
- ☐ **Resguardo acreditativo del pago de la "tasa por servicios administrativos en materia de gestión del litoral".** *
- ☐ Pronunciamiento sobre el instrumento de prevención y control ambiental correspondiente. *
- ☐ Estudio económico-financiero.

En caso de haberme opuesto a su consulta en el DERECHO DE OPOSICIÓN o no haber prestado mi consentimiento en el CONSENTIMIENTO EXPRESO:

- ☐ Copia DNI/NIE.
- ☐ Documentación acreditativa de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
- ☐ Documentación acreditativa de estar al corriente de pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Documentación acreditativa de estar al corriente de pagos a la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

Se debe tener en cuenta que no es posible incorporar el mismo archivo en dos tipos de documentos diferentes.


- Documentación general** (presenta copia de la siguiente documentación):

Se debe seleccionar, al menos, los documentos marcados como obligatorio (indicados en asterisco y en negrita).

Al seleccionar el check **“Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades, suscrito por técnico competente”** el sistema lanzará un mensaje de aviso (ver 5.3.4. Aviso Proyecto básico). Se permite introducir el proyecto básico como un solo archivo o desglosado en varios ficheros.

Así:


- Si desea adjuntar el proyecto básico como un solo archivo, se debe seleccionar exclusivamente el check **“Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades, suscrito por técnico competente”** y no se debe seleccionar ninguno de los checks que se encuentran anidados al mismo.
- Si se desea adjuntar el proyecto básico desglosado en varios archivos, se debe seleccionar tanto el check **“Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades, suscrito por técnico competente”**, como los checks de aquellos documentos que quiera introducir de manera independiente al proyecto básico, teniendo en cuenta que se debe informar de aquello indicado en negrita.
- Otro/s documento/s:** Si se desea adjuntar otra documentación no indicada en el

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <hr/> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

listado, se detallará en este campo, en el que se puede introducir tantos documentos como se desee (a través del icono "+").

- **Documentación en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o sus Agencias:** En el caso de que la documentación que se tenga que presentar, se haya presentado con anterioridad en la Administración objeto del procedimiento, se indicará en este bloque el nombre del documento, fecha y procedimiento para el que se presentó.
- **Documentos en poder de otras administraciones:** En el caso de que la documentación que se tenga que presentar, se haya presentado con anterioridad en otra Administración de la Junta de Andalucía, se indicará en este bloque el nombre del documento, fecha y procedimiento para el que se presentó.

Para adjuntar la documentación a la solicitud se habilitará en VEA en la sección "**Documentación obligatoria**" el listado de la documentación que ha indicado el interesado en la pestaña de "Documentación" que va a presentar, con la opción de incorporar cada uno de los documentos (En el caso de que la documentación no sea obligatoria para el procedimiento, pero se haya seleccionado esta en la pestaña de "Documentación", aparecerá también la opción de "Incorporar" para dicho documento, pero dentro del listado de documentación opcional.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |









| | |
|---|---|
| Documentación acreditativa de la representación |  Incorporar |
| Licencia municipal de las instalaciones existentes |  Incorporar |
| Proyecto básico o constructivo |  Incorporar |
| Memoria justificativa de las instalaciones y obras |  Incorporar |
| Información fotográfica |  Incorporar |
| Plano de situación de las actuaciones proyectadas |  Incorporar |
| Resguardo acreditativo del pago de la tasa por tramitación del expediente |  Incorporar |

Ilustración 54: Listado de documentación a adjuntar en VEA.

El sistema no le dejará presentar la solicitud hasta que se adjunten todos los documentos del listado.

Una vez finalizada la solicitud, después de “**Guardar definitivo**”, se debe firmar la solicitud y todos los documentos adjuntos a esta, para posteriormente ser presentada.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

5.3. Avisos y confirmaciones

5.3.1. Aviso eliminar temporada

Si tras la cumplimentación del formulario se desea borrar alguna temporada incluida, se producirá el borrado de la temporada deseada, y, en caso de que estuvieran vinculadas a usos/ocupaciones, se desvinculará de los usos/ocupaciones que se encontraran asociadas a dicha temporada, apareciendo el siguiente aviso:

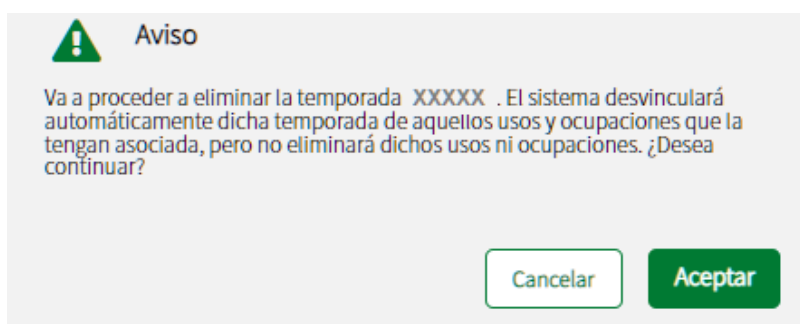


Ilustración 55: Aviso eliminar temporada.

5.3.2. Aviso sobre plazos de resolución.

Si introduce una fecha inferior a cuatro meses en el bloque **“Periodo solicitado”** de la subpestaña **“Datos del Proyecto-Actividad”** ubicada en **“Datos específicos”**, el sistema lanzará el siguiente aviso:

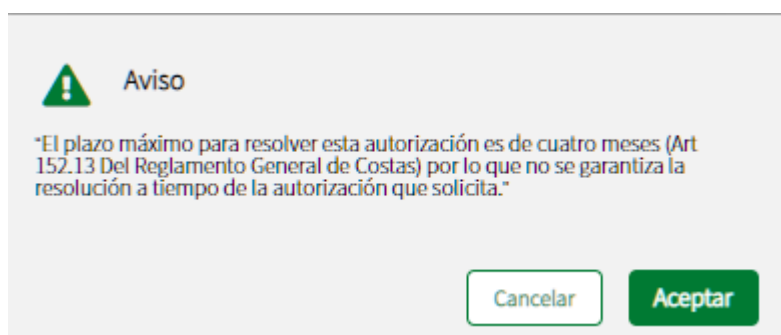



Ilustración 56: Aviso sobre plazos de resolución.

Al seleccionar el botón **“Guardar”** se cerrará el aviso y se mantendrá la fecha introducida. Si se selecciona el botón **“Cancelar”** se cerrará el aviso y se borrará la fecha introducida.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.3.3. Aviso redirección en pago de tasas y fianza.

Al pulsar el icono de la tarjeta en la pestaña de pagos, que se encuentra tanto en la subpestaña de tasas como de fianza, aparece el siguiente aviso:

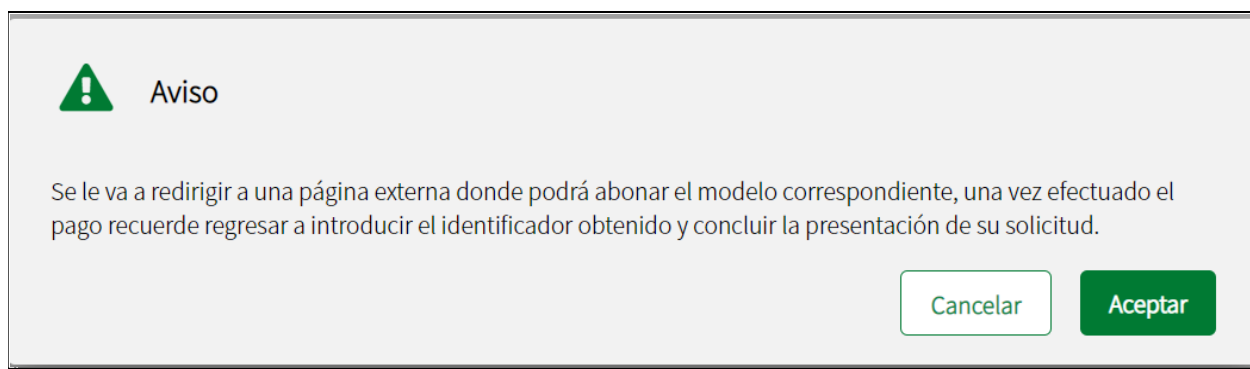


Ilustración 57: Aviso de redirección para proceder al pago.

5.3.4. Aviso Proyecto básico

Si se selecciona el check **“Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades, suscrito por técnico competente”** el sistema lanzará el siguiente aviso:

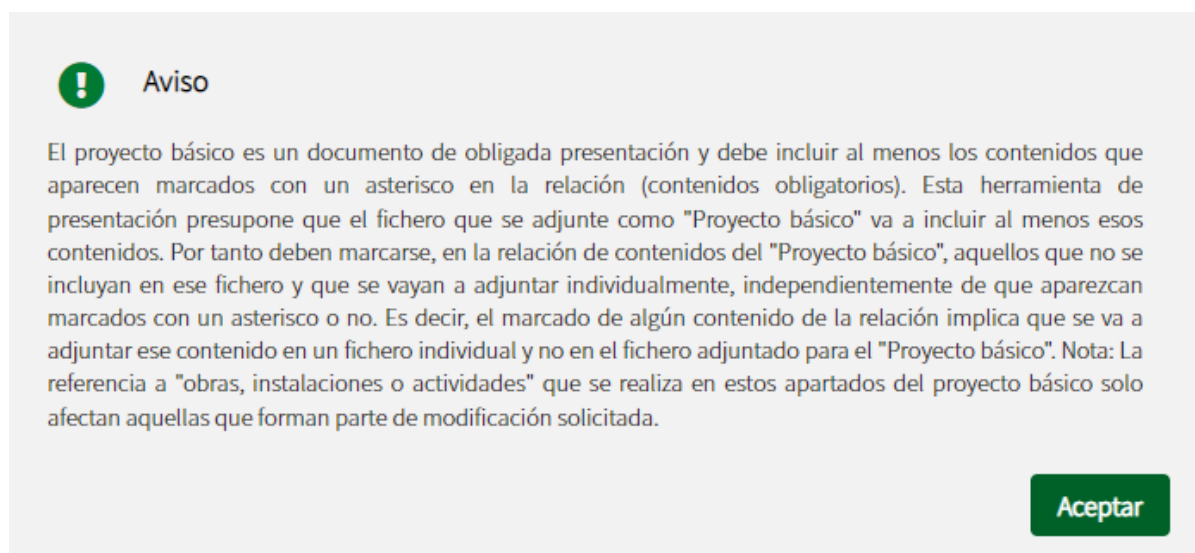



Ilustración 58: Aviso Proyecto básico.

Al seleccionar el botón **“Aceptar”** se cerrará el aviso.

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

5.3.5. Confirmación eliminación del registro

Si selecciona el icono de borrado (papelera) en alguna tabla del formulario, el sistema lanzará el siguiente mensaje confirmando la eliminación del registro:

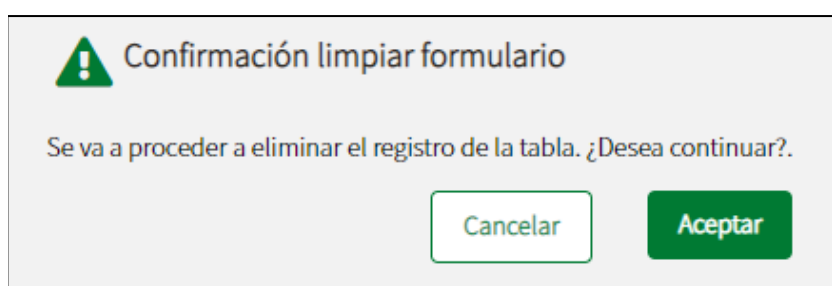


Ilustración 59: Confirmación eliminación del registro.

Si selecciona el botón **“Aceptar”** se eliminará el registro de la tabla. Si selecciona el botón **“Cancelar”** se mantendrá el registro en la tabla.

Esta acción solo estará disponible para eliminar registros que hayan sido creados nuevos en la solicitud de modificación. En ningún caso estará disponible para eliminar algo que ya estaba aprobado en registro. Para esto, se deberá solicitar la eliminación mediante los métodos descritos anteriormente y será el tramitador quien decidirá si se autoriza o no dicha eliminación del título.

5.3.6. Confirmación limpiar formulario

Si se selecciona el icono de **“Limpiar formulario”** en cualquiera de las pestañas del formulario, el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

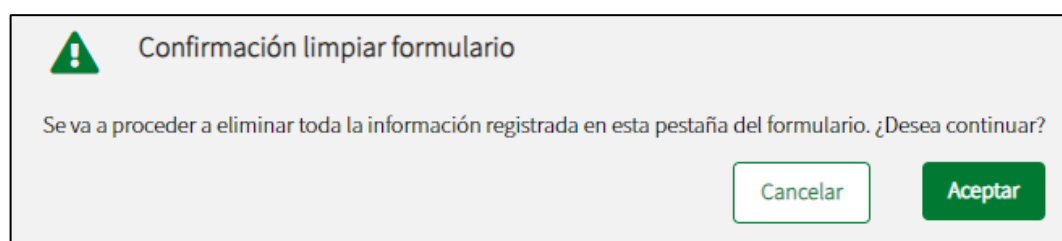



Ilustración 60: Confirmación limpiar formulario.

Si selecciona el botón **“Aceptar”** se eliminará toda la información registrada en la pestaña. Si selecciona el botón **“Cancelar”** se mantendrá la información introducida.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

5.3.7. Aviso pendiente cumplimentar “Datos previos”.

Si selecciona la pestaña “Datos específicos” o “**Documentación y declaración**” sin haber seleccionado ningún expediente en datos previos el sistema mostrará el siguiente mensaje de aviso: ***“Para poder cumplimentar los datos de esta pestaña, por favor, rellene “Datos previos””***.

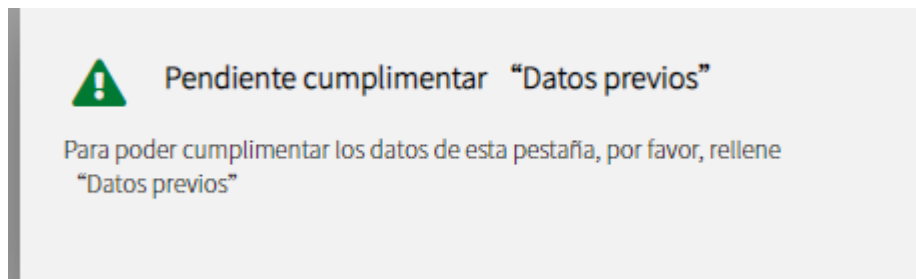




Ilustración 61: Aviso de cumplimentación de “Datos previos”.

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


6. Anexos

6.1. Navegación por la Aplicación

| Pantalla Inicial | Acción | Pantalla Salida |
|--|--|--|
| Menú horizontal | | |
| Cualquier pantalla del menú horizontal | Seleccionar "Datos previos" | Pantalla "Datos previos" |
| | Seleccionar "Datos generales" | Pantalla "Datos generales" |
| | Seleccionar "Datos específicos" | Pantalla "Datos específicos" |
| | Seleccionar "Visor mapa" | Pantalla "Visor mapa" |
| | Seleccionar "Pagos" | Pantalla "Pagos" |
| | Seleccionar "Documentación y declaración" | Pantalla "Documentación y declaración" |
| | Seleccionar el botón "Guardar definitivo" | Pantalla "Detalle de la entrega" en VEA |
| Módulo de búsqueda de expedientes | | |
| Pantalla Datos previos | Seleccionar el icono de la flecha (seleccionar) en la tabla "Confirmación datos a modificar" para los usos | Pantalla Confirmación datos a modificar de instalaciones y reserva de SMEQ asociados al uso. |
| | Seleccionar el botón "Volcar datos" | Pantalla "Datos previos" |
| Módulo de Añadir uso a la actividad | | |
| Pantalla Datos específicos | Seleccionar el icono "+ Añadir uso" | Pantalla "Añadir uso" |
| | Seleccionar el icono de visualizar (ojo) en la tabla "Usos de la actividad" | Pantalla "Detalle del uso" |
| | Seleccionar el icono de modificar (lápiz) en la tabla "Usos de la actividad" | Pantalla "Editar uso" |
| | Seleccionar el icono de borrado (papelera) en la tabla "Usos de la actividad" | Pantalla de "Confirmación de la eliminación" |
| Pantalla Añadir uso | Seleccionar el botón "Guardar" | Pantalla "Datos específicos" |

| | | |
|---|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa | |
| | Seleccionar el botón "Cancelar" | Pantalla " Datos específicos " |
| Módulo de Añadir instalación al uso | | |
| Pantalla Añadir uso | Seleccionar el icono "+ Añadir instalación" | Pantalla " Añadir instalación " |
| | Seleccionar el icono de visualizar (ojo) en la tabla "Instalaciones asociadas al uso" | Pantalla " Datos de la instalación " |
| | Seleccionar el icono de modificar (lápiz) en la tabla "Instalaciones asociadas al uso" | Pantalla " Modificación de la instalación " |
| | Seleccionar el icono de borrado (papelera) en la tabla "Instalaciones asociadas al uso" | Pantalla de " Confirmación de la eliminación " |
| Pantalla Añadir instalación | Seleccionar el icono "+ Nueva instalación" | Pantalla " Añadir instalación " |
| Módulo de Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento al uso | | |
| Pantalla Añadir uso | Seleccionar el icono "+ Añadir mobiliario/equipamiento" | Pantalla " Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento " |
| | Seleccionar el icono de visualizar (ojo) en la tabla "Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso" | Pantalla " Detalle reserva de suelo/mobiliario/equipamiento " |
| | Seleccionar el icono de modificar (lápiz) en la tabla "Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso" | Pantalla " Editar reserva de suelo/mobiliario/equipamiento " |
| | Seleccionar el icono de borrado (papelera) en la tabla "Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento asociado al uso" | Pantalla de " Confirmación de la eliminación " |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral | | |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa | | |
| Pantalla Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento | | Introducir un dato distinto de cero en el campo "En ZSP" | Pantalla de "Aviso solicitud ZSP" |
| | Seleccionar el botón "Guardar" | | Pantalla "Añadir uso" |
| | Seleccionar el botón "Cancelar" | | Pantalla "Añadir uso" |
| Módulo de Pagos | | | |
| Pantalla Pagos | | Seleccionar "Tasas" en el menú horizontal | Pantalla "Pago de Tasas" |
| Módulo de Documentación | | | |
| Pantalla Documentación y declaración | | Seleccionar "Declaración" en el menú horizontal | Pantalla de "Declaración" |
| | | Seleccionar "Documentación" en el menú horizontal | Pantalla de "Documentación" |
| | | Seleccionar el check "Proyecto básico de las obras, instalaciones o actividades, suscrito por técnico competente". | Pantalla de "Aviso Proyecto básico" . |

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

6.2. Tipos de usos

A continuación, se indican los tipos de usos disponibles en el sistema, y las instalaciones y las reservas de suelo/mobiliario/equipamientos permitidas para cada tipo de uso.

| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|--|---|--------------------------|
| Conservación | Arrecife artificial | No puede contener RS/M/E |
| Otro uso | Acampada no organizada | No puede contener RS/M/E |
| Otro uso | Otra instalación | No puede contener RS/M/E |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | Acuicultura | No puede contener RS/M/E |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | Instalación agroganadera o de pesca | No puede contener RS/M/E |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | Invernadero | No puede contener RS/M/E |
| Uso comercial | Comercio | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Centro de transformación | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Faro y radiofaro | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Infraestructura de telecomunicación | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Producción de energía renovable | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Tendido aéreo (eléctrico o telefónico) | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Tendido aéreo eléctrico de alta tensión | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento energético o de telecomunicaciones | Tendido eléctrico soterrado | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento no hídrico | Línea de transporte de productos no hídricos | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Captación de agua | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Depósito de agua | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | EBAR/EDAR en DPMT o en los primeros 20 m. de la | No puede contener RS/M/E |



Junta de Andalucía

Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral

OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa

| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|---|---|--------------------------|
| | ZSP | |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | EBAR/EDAR fuera de los primeros 20 m. de la ZSP | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Planta de potabilización de aguas | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Red de saneamiento – Colector paralelo a la costa en DPMT o en los primeros 20 m. de la ZSP | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Red de saneamiento – Otros | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Instalación para actividad cultural, educativa o de ocio | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Otra instalación de interés o servicio público | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Campo de golf | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Circuito deportivo para vehículos a motor | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Instalación deportiva | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Piscina | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Pista deportiva | No puede contener RS/M/E |
| Uso forestal | Instalación forestal | No puede contener RS/M/E |
| Uso hostelero | Establecimiento de comida elaborada | No puede contener RS/M/E |
| Uso hostelero | Establecimiento de comida sin elaboración | No puede contener RS/M/E |
| Uso hotelero | Campamento o camping | No puede contener RS/M/E |
| Uso hotelero | Hotel o alojamiento similar | No puede contener RS/M/E |
| Uso industrial | Actividad salinera | No puede contener RS/M/E |
| Uso industrial | Explotación minera | No puede contener RS/M/E |
| Uso industrial | Otra industria | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Aeropuerto, aeródromo o helipuerto | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Estación de servicio de vía de transporte interurbana | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Estación de servicio de vía de transporte intraurbana | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Puerto y marina | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Vía de transporte (carretera, tren, tranvía, ...) | No puede contener RS/M/E |



Junta de Andalucía

Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral

OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa

| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|---|--|--------------------------|
| | interurbana | |
| Uso ligado al transporte – Otros | Vía de transporte (carretera, tren, tranvía, ...) intraurbana | No puede contener RS/M/E |
| Uso peatonal o carril bici | Paseo marítimo | No puede contener RS/M/E |
| Uso peatonal o carril bici | Sendero o carril bici | No puede contener RS/M/E |
| Uso residencial | Vivienda, urbanización o residencial | No puede contener RS/M/E |
| Zonas verdes | Parque | No puede contener RS/M/E |
| Cerramiento | Cerramiento | No puede contener RS/M/E |
| Defensa costera | Defensa costera (espigón, escollera,...) | No puede contener RS/M/E |
| Extracción de áridos, obra o mantenimiento | Obra | No puede contener RS/M/E |
| Otro uso | Pérgola o sombrero | No puede contener RS/M/E |
| Publicidad | Cartel, valla publicitaria, publicidad por medio acústico o audiovisual, ... | No puede contener RS/M/E |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | Embarcadero, muelle, varadero o fondeadero ligado a la pesca | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Fosa séptica | No puede contener RS/M/E |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | Otra canalización | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Atracciones | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Imagen, monumento, símbolo conmemorativo, ... | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Módulo almacén | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Módulo aseos | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Módulo salvamento | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Módulo vestuario | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio | Pasarelas | No puede contener RS/M/E |




Junta de Andalucía


Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral

OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa


| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|---|---|--|
| público, cultural o educativo | | |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Pasarelas adaptadas | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Punto de información | No puede contener RS/M/E |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Torre o silla de vigilancia | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Embarcadero, muelle, varadero o fondeadero ligado a uso deportivo | No puede contener RS/M/E |
| Uso deportivo | Parque infantil | No puede contener RS/M/E |
| Uso hostelero | Espetero | No puede contener RS/M/E |
| Uso hostelero | Terraza | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Aparcamiento | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Embarcadero, muelle, varadero o fondeadero ligado al transporte | No puede contener RS/M/E |
| Uso ligado al transporte – Otros | Punto de acceso rodado | No puede contener RS/M/E |
| Uso peatonal o carril bici | Acceso peatonal público al DPMT | No puede contener RS/M/E |
| Uso peatonal o carril bici | Otro acceso peatonal | No puede contener RS/M/E |
| Cerramiento | N/A | Cerramiento |
| Conservación | N/A | Actuación científica o de conservación |
| Defensa costera | N/A | Defensa costera (espigón, escollera,...) |
| Extracción de áridos, obra o mantenimiento | N/A | Extracción de áridos o dragado para la construcción |
| Extracción de áridos, obra o mantenimiento | N/A | Extracción de áridos o dragado para la creación o regeneración de playas |
| Extracción de áridos, obra o mantenimiento | N/A | Obra |
| Otro uso | N/A | Coto de caza |
| Otro uso | N/A | Otra reserva de suelo |
| Otro uso | N/A | Otro mobiliario/equipamiento |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|---|----------------------|--|
| Otro uso | N/A | Pérgola o sombrero |
| Otro uso | N/A | Vertido de residuos sólidos y escombros |
| Publicidad | N/A | Cartel, valla publicitaria, publicidad por medio acústico o audiovisual, ... |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Agricultura |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Embarcadero, muelle, varadero o fondeadero ligado a la pesca |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Ganadería |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Huerto particular |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Mobiliario/equipamiento agroganadera o de pesca |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Otro cultivo agropecuario |
| Uso agropecuario, acuícola o de pesca | N/A | Roturación de superficies forestales para usos agroganaderos |
| Uso comercial | N/A | Venta o servicio ambulante |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | N/A | Fosa séptica |
| Uso de abastecimiento y saneamiento hídrico | N/A | Otra canalización |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Atracciones |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Barca barbacoa |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Carpa masaje |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Ducha/lavapiés |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Hamacas y sombrillas |
| Uso de interés o servicio | N/A | Imagen, monumento, |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|---|----------------------|--|
| público, cultural o educativo | | símbolo conmemorativo, ... |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Mobiliario/equipamiento para actividad cultural, educativa o de ocio |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Módulo almacén |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Módulo aseos |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Módulo salvamento |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Módulo vestuario |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Otro mobiliario/equipamiento de interés o servicio público |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Pasarelas |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Pasarelas adaptadas |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Punto de información |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Reserva de suelo para actividad cultural, educativa o de ocio |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Sombrillas |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Torre o silla de vigilancia |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | N/A | Zona de descanso personas distintas capacidades |
| Uso deportivo | N/A | Canal náutico |
| Uso deportivo | N/A | Embarcadero, muelle, |








| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|


| Tipo uso NUEVO | Clase de instalación | Clase M/E-RS |
|----------------------------------|----------------------|---|
| | | varadero o fondeadero ligado a uso deportivo |
| Uso deportivo | N/A | Mobiliario/equipamiento deportivo |
| Uso deportivo | N/A | Parque acuático flotante |
| Uso deportivo | N/A | Parque infantil |
| Uso deportivo | N/A | Reserva de suelo para actividad deportiva |
| Uso deportivo | N/A | Zona de actividad náutica |
| Uso forestal | N/A | Actuación forestal (Desmontes, terraplenes, talas, aprovechamientos, ...) |
| Uso hostelero | N/A | Espetero |
| Uso hostelero | N/A | Terraza |
| Uso ligado al transporte – Otros | N/A | Aparcamiento |
| Uso ligado al transporte – Otros | N/A | Embarcadero, muelle, varadero o fondeadero ligado al transporte |
| Uso ligado al transporte – Otros | N/A | Punto de acceso rodado |
| Uso peatonal o carril bici | N/A | Acceso peatonal público al DPMT |
| Uso peatonal o carril bici | N/A | Otro acceso peatonal |
| Zonas verdes | N/A | Ajardinamiento u oasis |














| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|


6.3. Simbología tipos instalaciones











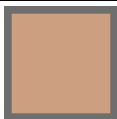







Se indica a continuación las geometrías permitidas en cada tipo de instalación:


| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|---------------------------------|-----------------------|---|--|---|
| Agropecuaria y de acuicultura | Poligonal |  | |  |
| Aliviadero o vertido secundario | Lineal | |  | |
| Aparcamiento | Poligonal |  | |  |
| Atracciones | Poligonal |  | |  |












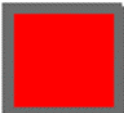
| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa | |


| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|----------------------------------|-----------------------|---|--|---|
| Cerramiento | Lineal | |  | |
| Chiringuito | Poligonal |  | |  |
| Defensa costera | Lineal | |  | |
| Entarimados de Acceso-Pasarelas | Lineal | |  | |
| Espeteros | Poligonal |  | |  |
| Hotelera | Poligonal |  | |  |
| Infraestructura náutica | Puntual, poligonal |  | |  |
| Instalación auxiliar chiringuito | Poligonal |  | |  |















| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|---|-----------------------------|---|--|---|
| Instalación deportiva | Puntual y poligonal |  | |  |
| Instalaciones de energía y comunicación | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |
| Ludoteca | Poligonal |  | |  |
| Módulo almacén | Poligonal |  | |  |
| Módulo aseos | Poligonal |  | |  |
| Módulo salvamento socorrismo | Poligonal |  | |  |
| Módulo vestuarios | Poligonal |  | |  |
| Otras instalaciones | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |







| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|--|-----------------------|---|---|---|
| Parque acuático | Puntual |  | | |
| Parque infantil | Poligonal |  | |  |
| Pasarela personas con distintas capacidades | Lineal | |  | |
| Punto de información | Puntual |  | | |
| Punto de lectura | Poligonal |  | |  |
| Quiosco | Poligonal |  | |  |
| Rampa de salvamento | Puntual |  | | |
| Residencial | Poligonal |  | |  |

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa | |





| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|--|-----------------------------|---|--|---|
| Saneamiento y abastecimiento | Puntual y lineal |  |  | |
| Tornos de amarre | Puntual |  | | |
| Torretas de vigilancia | Puntual y poligonal |  | |  |
| Uso de interés público | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |
| Vertido | Lineal | |  | |
| Viarias y accesos | Puntual y lineal |  |  | |
| Zona de actividades múltiple permanente | Poligonal |  | |  |
| Zona de embarcadero y atraque para pesca deportiva | Puntual |  | | |


| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |









| Clase de instalación | Geometrías que abarca | ICONO PUNTUAL | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|-----------------------------|-----------------------|--|-------------------|--|
| Zona de eventos permanentes | Poligonal |  | |  |
| Zona de usos múltiples | Poligonal |  | |  |
| Zonas verdes | Poligonal |  | |  |



6.4. Simbología tipos reservas de suelo/mobiliario/equipamiento


Se indica a continuación las geometrías permitidas en cada reservas de suelo/mobiliario/equipamiento:









| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---|
| Aparcamiento | Poligonal |  | |  |
| Atracciones | Poligonal |  | |  |






| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|--|--|
| Barca barbacoa | Poligonal |  | |  |
| Canal de navegación | Poligonal |  | |  |
| Carpa masaje | Poligonal |  | |  |
| Cerramiento | Lineal | |  | |
| Defensa costera | Lineal | |  | |















| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|--|----------------------|
| Ducha/lavapies | Puntual |  | | |
| Entarimados de Acceso-Pasarelas | Lineal | |  | |


| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |












| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---|
| Escuela de deportes náuticos | Puntual |  | |  |
| Espeteros | Poligonal |  | |  |
| Feria de artesanía | Poligonal |  | |  |
| Hamacas y sombrillas | Poligonal |  | |  |


| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|---|-----------------------|---|-------------------|---|
| Instalaciones de energía y comunicación | Puntual y lineal |  | | |
| Ludoteca | Poligonal |  | |  |
| Módulo Almacén | Poligonal |  | |  |













| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|--|-----------------------------|---|--|---|
| Módulo aseos | Poligonal |  | |  |
| Módulo Salvamento Socorrismo | Poligonal |  | |  |
| Módulo vestuarios | Poligonal |  | |  |
| Otro mobiliario/equipamiento | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |
| Parque acuático | Puntual |  | | |
| Parque infantil | Poligonal |  | |  |
| Pasarela personas con distintas capacidades | Lineal | |  | |
| Punto de información | Puntual |  | | |












| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---|
| Punto de lectura | Poligonal |  | |  |
| Rampa de salvamento | Puntual |  | | |
| Reserva de suelo | Puntual y poligonal |  | |  |
| Saneamiento y abastecimiento | Puntual |  | | |
| Silla de vigilancia | Puntual |  | | |
| Sombrillas | Poligonal |  | |  |
| Terraza | Poligonal |  | |  |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|--|-----------------------|---|-------------------|---|
| Toldo-velador | Poligonal |  | |  |
| Torretas de vigilancia | Puntual y poligonal |  | |  |
| Uso de interés público | Puntual y poligonal |  | |  |
| Equipamiento deportivo | Puntual |  | | |
| Viarias y accesos | Puntual |  | | |
| Zona de actividades múltiples no permanente | Poligonal |  | |  |
| Zona de descanso personas con distintas capacidades | Poligonal |  | |  |










| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de mobiliario o equipamiento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|--|-----------------------|---|-------------------|---|
| Zona de embarcadero y atraque para pesca deportiva | Puntual |  | | |
| Zona de eventos no permanente | Poligonal |  | |  |
| Zona de usos múltiples | Poligonal |  | |  |
| Zona Náutica de Alta Velocidad | Poligonal |  | |  |
| Zona Náutica de Baja Velocidad | Poligonal |  | |  |
| Zonas verdes | Poligonal |  | |  |



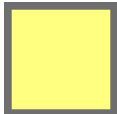








| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


6.5. Simbología tipos elementos















Se indica a continuación las geometrías permitidas en cada tipo de elemento:


| Clase de elemento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|-------------------|-----------------------|---|--|---|
| Almacén | Poligonal |  | |  |
| Aparcamiento | Poligonal |  | |  |
| Aseos | Poligonal |  | | |
| Carpa masaje | Poligonal |  | |  |
| Cerramiento | Lineal | |  | |
| Defensa costera | Lineal | |  | |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de elemento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------------|-----------------------|---|--|---|
| Ducha/lavapies | Puntual |  | | |
| Elemento principal del chiringuito | Poligonal |  | |  |
| Elemento principal del quiosco | Poligonal |  | |  |
| Entarimados y pasarelas | Lineal | |  | |
| Equipamiento deportivo | Puntual |  | | |
| Escuela de deportes náuticos | Puntual |  | |  |
| Espeteros | Poligonal |  | |  |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |

| Clase de elemento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|------------------------------|-----------------------------|---|--|---|
| Hamacas y sombrillas | Poligonal |  | |  |
| Otro elemento | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |
| Parque infantil | Poligonal |  | |  |
| Saneamiento y abastecimiento | Puntual y lineal |  |  | |
| Terraza | Poligonal | | |  |
| Vestuarios | Poligonal |  | |  |
| Vivienda | Poligonal |  | |  |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral |
| | OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |


| Clase de elemento | Geometrías que abarca | Icono puntual | SIMBOLOGÍA LINEAL | SIMBOLOGÍA POLIGONAL |
|-------------------|-----------------------------|---|--|---|
| Zonas verdes | Poligonal |  | |  |
| Sótano | Puntual, lineal y poligonal |  |  |  |

| | |
|---|--|
|  Junta de Andalucía | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

6.6. Periodo explotación


En función del tipo de uso seleccionado, es posible o no seleccionar un periodo de explotación. Así, se permite seleccionar incluir “desde-hasta” o “fecha evento” en los siguientes tipos de uso:

| Tipo uso | Clase de instalación |
|---|--|
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Ludoteca, punto de lectura, atracciones, zona de eventos permanentes, zona de actividades múltiples permanente, zona de usos múltiples |
| Uso de interés o servicio público, cultural o educativo | Zona de eventos permanentes, zona de actividades múltiples permanente, zona de usos múltiples |
| Otro uso | Otras instalaciones |
| Uso deportivo | Zona Náutica de Alta Velocidad, canal de navegación, reserva de suelo |
| Uso deportivo | Zona Náutica de Baja Velocidad, canal de navegación, reserva de suelo |
| Uso deportivo | Zona de eventos no permanente, zona de usos múltiples, reserva de suelo |
| Uso ligado al transporte | Reserva de suelo |
| Otro uso | Reserva de suelo |
| Conservación | Reserva de suelo |

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

6.7. Guía de Referencia


| | |
|--|----|
| Ilustración 1: Detalle del trámite en VEA. | 7 |
| Ilustración 2: Autenticación en VEA. | 8 |
| Ilustración 3: Acceso a VEA con Certificado electrónico | 9 |
| Ilustración 4: Borradores..... | 10 |
| Ilustración 5: Buscador de expedientes | 10 |
| Ilustración 6: Funcionalidades sobre expedientes | 11 |
| Ilustración 7: Detalle de la carpeta que se habilita para incorporar documentación en la fase "Documentación complementaria". | 11 |
| Ilustración 8: Buscador de documentos | 12 |
| Ilustración 9: Pantalla de inicio del formulario: "Datos previos". | 13 |
| Ilustración 10: Botones "Guardar borrador" y "Guardar definitivo". | 14 |
| Ilustración 11: Botones "Guardar borrador" y "Guardar definitivo". | 16 |
| Ilustración 12: Mensaje de confirmación "Guardar borrador". | 16 |
| Ilustración 13: Mensajes de error "Guardar definitivo". | 17 |
| Ilustración 14: Limpiar formulario. | 17 |
| Ilustración 15: Icono de información | 17 |
| Ilustración 16: Buscador de las tablas. | 18 |
| Ilustración 17: Ejemplo de los buscadores por columnas de las tablas. | 18 |
| Ilustración 18: Icono "Añadir registro". | 18 |
| Ilustración 19: Paginación de las tablas..... | 19 |
| Ilustración 20: Mostrando registros. | 19 |
| Ilustración 21: Mostrar registros. | 19 |
| Ilustración 22: Iconos de exportación. | 20 |
| Ilustración 23: Tabla expedientes relacionados. | 24 |
| Ilustración 24: Selección de temporadas asociadas que se desean modificar. | 25 |
| Ilustración 25: Selección de tramos que se desean modificar. | 25 |
| Ilustración 26:Detalle de la selección de usos..... | 26 |
| Ilustración 27: Detalle de las ocupaciones seleccionadas..... | 27 |
| Ilustración 28: Pantalla de elementos asociadas a la instalación que se desea modificar..... | 28 |
| Ilustración 29: Aviso cuando la instalación no tiene elementos asociados. | 28 |
| Ilustración 30: Mensaje de aviso tras volcar los datos seleccionados. | 28 |
| Ilustración 31:Detalle de la pestaña "Datos generales"..... | 30 |
| Ilustración 32: Detalle del bloque "Datos del proyecto"..... | 33 |
| Ilustración 33:Detalle del bloque "Datos de la actividad"..... | 33 |
| Ilustración 34:Detalle "Periodo solicitado, cuestionario y beneficios fiscales"..... | 34 |
| Ilustración 35: Bloque Ubicación..... | 34 |
| Ilustración 36: Código actividad. | 35 |
| Ilustración 37: Bloque Información catastral. | 35 |
| Ilustración 38: Temporadas y tramos..... | 36 |
| Ilustración 39: Modal añadir temporada. | 37 |
| Ilustración 40: Modal Gestionar tramo. | 39 |
| Ilustración 41:Detalle modal "Añadir uso"..... | 41 |
| Ilustración 42: Tabla de instalaciones vinculadas al plan asociadas al uso. | 42 |
| Ilustración 43: Tabla de Reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculados al plan asociado al uso. | 42 |
| Ilustración 44: Pantalla "Añadir instalación vinculada al plan de playa"..... | 45 |

| | |
|---|--|
|  <p>Junta de Andalucía</p> | <p>Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral</p> <p>OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa</p> |
|---|--|

| | |
|--|----|
| Ilustración 45:Detalle modal "Nueva instalación vinculada al plan" | 48 |
| Ilustración 46: Insertar información geográfica de la instalación vinculada al plan de playa. | 51 |
| Ilustración 47: Elementos de la instalación. | 53 |
| Ilustración 48: Añadir elementos de la instalación. | 53 |
| Ilustración 49: Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento vinculado al plan de playa. | 55 |
| Ilustración 50: Añadir reserva de suelo/mobiliario/equipamiento. | 56 |
| Ilustración 51: Añadir uso. Detalle del uso. | 61 |
| Ilustración 52: Pestaña de Visor gis. | 62 |
| Ilustración 53: Pestaña de pagos de Tasas de la Modificación. | 63 |
| Ilustración 54: Listado de documentación a adjuntar en VEA. | 68 |
| Ilustración 55: Aviso eliminar temporada. | 69 |
| Ilustración 56: Aviso sobre plazos de resolución. | 69 |
| Ilustración 57: Aviso de redirección para proceder al pago. | 70 |
| Ilustración 58: Aviso Proyecto básico. | 70 |
| Ilustración 59: Confirmación eliminación del registro. | 71 |
| Ilustración 60: Confirmación limpiar formulario. | 71 |
| Ilustración 61: Aviso de cumplimentación de "Datos previos" | 72 |

6.8. FAQ

| Funcionalidad de la aplicación | |
|---|--|
| Pregunta | Respuesta |
| ¿Por qué no puedo usar el buscador de expedientes? | Para tener acceso al buscador de expedientes debe autenticarse en VEA con Certificado electrónico. Una vez haya accedido al formulario seleccione la opción "Solicitud relacionada con expediente anterior" en el bloque "Tipo de trámite" y se le habilitará el buscador. |
| ¿Por qué no me aparece ningún resultado en la búsqueda de expedientes? | El buscador de expediente sólo muestra aquellos expedientes en los que está como interesado. IMPORTANTE: los expedientes inadmitidos a trámite no se mostrarán. |
| ¿Cómo puedo localizar un expediente? | Para localizar un expediente debe haberse autenticado en VEA con Certificado electrónico. Acceda al formulario, seleccione el tipo de trámite "Solicitud relacionada con expediente anterior" y se le habilitará el buscador de expediente. Puede buscar con ayuda de una serie de criterios de filtrado, seleccione el botón "Buscar" y se le mostrarán los resultados de la búsqueda. IMPORTANTE: los expedientes inadmitidos a trámite no se mostrarán. |
| ¿Cómo precargo en el expediente actual información de un expediente anterior? | Para precargar información de un expediente anterior debe haberse autenticado en VEA con Certificado electrónico. Acceda al formulario, seleccione el tipo de trámite "Solicitud relacionada con expediente anterior", realice la búsqueda del expediente y, una vez localizado el expediente deseado en la tabla "Resultado |

| | |
|---|---|
|  Junta de Andalucía | Desarrollo e implementación de herramientas digitales que faciliten el acceso de los ciudadanos a los procedimientos en materia de Ordenación y Gestión del Litoral OLA- Solicitud de Modificación de Aut. Planes de playa |
|---|---|

| Funcionalidad de la aplicación | |
|---|---|
| | de la búsqueda”, seleccione el icono flecha de la columna “Acciones”. |
| ¿Como añadido una instalación a mi solicitud? | En primer lugar, deberá haber introducido previamente un uso. En el mismo podrá añadir instalaciones existentes, mediante un buscador de instalaciones con ayuda de una serie de criterios de filtrado o en caso de no existir en el inventario de instalaciones podrá añadir desde cero una instalación incluyendo todo el detalle solicitado. |
| ¿Qué debo introducir en tipo de uso si ninguno coincide exactamente con mi uso? | En caso de no encontrar un tipo de uso que coincida exactamente con su uso, seleccione la opción “Otros” y detalle el uso que desea solicitar en el campo “Descripción del uso”. |
| Si me ha salido el aviso de solicitud de ZSP ¿cómo puedo presentar la Autorización de uso en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre ? | Para presentar la Autorización de uso en ZSP acceda al trámite “Autorizaciones de uso en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre ” en VEA, una vez haya accedido al formulario de la solicitud |
| ¿Se puede cambiar el código de la instalación? | No, estos datos se generan de manera automática y una vez establecidos no se pueden modificar. |
| ¿Qué es la reserva de suelo? | El término “Reserva de suelo” hace referencia a las superficies de ocupación no ligadas a instalaciones desmontables, mobiliario ni equipamiento. |
| ¿Por qué no calcula la cuantía a depositar de la tasa y/o fianza? | Esta cuantía se calcula a partir del “Presupuesto de ejecución material del proyecto”, campo situado en la pantalla de “Datos específicos” en la sección de “Datos del proyecto”. Deberá introducirlo previamente para que el sistema pueda calcular la cuantía a depositar. |

6.9. Glosario

| Término | Descripción |
|---------|---|
| DPM-T | Dominio público marítimo-terrestre. |
| ZSP | Zona de servidumbre de protección. |
| VEA | Ventanilla Electrónica de la Administración. |
| CNAE | Clasificación Nacional de Actividades Económicas. |
| CSV | Código Seguro de Verificación |